

TUSHU PAIBAN SHI

XUN JIAOCHENG

TUSHU PAIBAN SHIXUN JIAOCHENG

图书排版实训教程

主 编 宋协祝

副主编 郭 琳 白研华

马静林 孙 阳

 印刷工业出版社

图书排版实训教程

主 编 宋协祝

副主编 郭 琳 白研华

马静林 孙 阳

印刷工业出版社

内容提要

本书遵从图书类出版物印前工艺的实际操作流程共分为七个课题,每个课题由多项子任务构成,以实例进行演示图书排版制作的多项操作。本书的内容包括图书制作基本知识;接搞;封面插图制作;一般图书排版;综合排版实例;图书拼版;图书的输出;网络出版。

本书可作为职业学校电脑制版专业的实习训练教材,适合印刷行业的工人、技术人员自学阅读,也可用作印刷行业工人培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

图书排版实训教程 / 宋协祝主编. —北京: 印刷工业出版社, 2007.6

ISBN 978-7-80000-480-3

I. 图… II. 宋… III. 排版—技术培训—教材 IV. TS812

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第065187号

图书排版实训教程

主 编: 宋协祝

副主编: 郭 琳 白研华 马静林 孙 阳

责任编辑: 范 敏

出版发行: 印刷工业出版社(北京市翠微路2号 邮编: 100036)

经 销: 各地新华书店

印 刷: 廊坊市佰利得彩印制版有限公司

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

字 数: 261千字

印 张: 12

印 数: 1~3000

印 次: 2007年6月第1版 2007年6月第1次印刷

定 价: 26.00元

I S B N : 978-7-80000-480-3

◆ 如发现印装质量问题请与我社发行部联系 发行部电话: 010-88275707, 88275602

◆ 我社为使用本教材的专业院校提供免费教学课件, 欢迎来电索取。联系电话: 010-88275709

前言

一本书是如何制作出来的？在过去好像是非常神秘、复杂的一件事，而现在却变得简单多了，你我都可以制作出一本漂亮、颇具个性的图书。

你学过电脑吧，还学过图形图像处理软件，也学过书版软件，组版软件也学过，市场上有学习各种软件的图书，每一本书都只学一种软件的使用，可是怎样把它们融会贯通、灵活运用在图书制作当中，却是颇费周折的。你没学过上述软件也没关系，现在就教你怎样把你写的稿子变成一本书。

图书制作方面的教科书市场上也有，但大多偏重于理论。如何制作一本书，从理论基础到制作流程，从所用软件到软件使用，你可以说得头头是道，但让你按流程一步一步操作，最终得到一本书，可以吗？

本书没有面面俱到讲解每个软件的详细使用，也没有解释高深的理论，而是侧重于实际操作。本书以实用性为原则，让读者了解并掌握一本图书从接稿到成为最终的正规印刷出版物的全过程，并深入到排版全过程的各个环节，熟练掌握每个环节的所需技能。从接到书稿开始，如何对原稿分析、分类，如何判断原稿是否可用，如何将文字录入至电脑，如何把图形、图像输入到计算机，如何按要求对文字、图形、图像进行处理，如何将文字、图形、图像组合在一起，如何制作电子图书，如何制作出符合印刷要求的大版，直到最后得到一本图书。

本书针对职业学校电脑制版专业的学生，从学生实际出发，以岗位技能标准为依据，以排版制作图书的所需技能为主线，按照生产任务驱动等教学模式来安排全书的结构和内容。本书遵从图书类出版物印前工艺的实操流程设课题，每个课题由多项子任务构成，以实例进行演示图书排版制作的多项操作。本书的内容包括图书制作基础知识；接稿；封面插图制作；一般图书排版；综合排版实例；图书拼版；图书的输出；网络出版。

全书由宋协祝统稿、审定。绪论、课题一由孙阳编写,课题二由白研华编写,课题三、课题四由郭琳编写,课题五、课题六、课题七由马静林编写。编写者是山东省出版技工学校具有丰富教学经验和实际操作技能的教师。

在本书编写期间,山东省出版技工学校领导给予了大力支持,学校同事提供了无私帮助,印刷工业出版社范敏为本书的顺利出版作了大量工作,在此向他们表示衷心的感谢。

由于编写人员水平所限，书中不当之处在所难免，恳请读者批评指正。

编者 牛 图

目 录

Contents

绪 论

一、图书制作过程	1
二、印刷所用的纸张	1
三、对图片的要求	2
四、字体管理	3
五、文件管理	4
六、制作一本书时需要注意的问题	4

课题一 接稿

任务一：接稿	5
一、原稿种类	5
二、操作步骤	6
任务二：审稿	7
一、掌握原稿质量要求	7
二、认真分析原稿	8
三、检查客户材料	9
四、选择合适原稿	9

课题二 封面插图制作

任务一：图形图像输入	10
一、图像输入	10
二、图形绘制	14
任务二：图像调整	32
一、图像色彩模式、尺寸及分辨率设置	32

二、图像校正	34
三、图像整饰与抠底	38
任务三:封面组版	43
一、定义封面尺寸	43
二、制作和置入图形图像	45
三、设计制作文字	49

课题三 一般图书排版

任务一:文字信息的输入	53
一、在书版软件中直接录入文本	53
二、文字稿的扫描与识别	62
三、置入其他编辑软件录入的文本	67
任务二:设置全书统一格式	73
一、新建排版参数(PRO)文件	73
二、设定 PRO 文件中的各项参数	74
三、保存排版参数文件	80
四、在小样文件中加入相应的注解	81
五、正文发排和大样预览	84
任务三:使用排版参数文件管理排版文件	87
任务四:自动生成目录文件	89
一、目录的基本要求	89
二、在小样文件中加入 MD、MZ 注解	91
三、目录发排	93
四、目录发排结果的显示与输出	94
五、导出目录小样	94
任务五:图书扉页和版权页	95

课题四 综合排版实例

任务一:综合排版实例 1	100
任务二:综合排版实例 2	108
任务三:综合排版实例 3	118

课题五 图书拼版

一、拼版的基本知识	130
-----------------	-----

二、装订的基本知识	131
任务一:手工拼版	132
一、手工拼版工艺描述	132
二、操作步骤	133
任务二:软件手工拼版	137
一、工艺描述	138
二、操作步骤	138
任务三:软件自动拼版	141
一、工艺描述	141
二、操作步骤	142

课题六 图书的输出

任务一:彩页输出前的完善设置	150
一、图片的色彩模式	150
二、图片的分辨率	151
三、图片的存储格式	151
四、设置出血	151
五、设置陷印	151
任务二:RIP	152
一、工艺描述	153
二、操作步骤	153
任务三:打样	156
一、数码打样的色彩管理	157
二、打印	159

课题七 网络出版(电子出版物)

任务一:电子书格式	163
一、常见电子书的文档格式	163
二、PDF 格式介绍	166
任务二:安装 Acrobat、Acrobat Distiller 和 Acrobat Reader	167
一、安装 Acrobat 和 Acrobat Distiller	167
二、安装 Acrobat Reader	171
任务三:在方正书版 9.01 中生成 PDF 文件	172

附 录

附表 1 常用键盘命令 179

附表 2 “特殊字符”工具条上各按钮的功能及对应的快捷键 180

附表 3 动态键盘功能切换键 180

附表 4 动态键盘上各按钮的功能 181

附录六 图形的输出

任务一：设置输出前的完善设置 180

一、图形的输出 180

二、图形的分辨率 181

三、图形的输出格式 181

四、设置输出 181

五、设置输出 181

任务二：RIP 183

一、工艺描述 183

二、操作步骤 183

任务三：打样 186

一、数码打样的色彩管理 187

二、打样 189

附录七 网络出版(电子出版)

任务一：电子文件格式 183

一、常见电子文件格式 183

二、PDF 格式介绍 186

任务二：安装 Acrobat Distiller 和 Acrobat Reader 187

一、安装 Acrobat 和 Acrobat Distiller 187

二、安装 Acrobat Reader 187

任务三：在方正排版 9.01 中生成 PDF 文件 189

绪 论

图书从写稿开始,到稿件修订、图片处理、排版等过程都可以在计算机上完成,这个过程包含了多种软件的综合使用。作为专业的排版人员,不仅要熟练掌握排版软件的应用,更要了解利用软件生成的作品要符合印刷的各项要求,达到规范、标准。

一、图书制作过程

一本书完成的基本过程如下:

初稿→编辑→排版→组版→发片→晒版→印刷→装订→发行

对任何一本书来说,制作的第一步都是将已准备好的文稿制作成电子文档。文字可通过录入或扫描的方式输入到计算机内,专业的录入方法可提高工作效率。对于一个初学排版的人来说,掌握五笔字型输入法可以更好地融入到工作中去。

稿件全部变成电子文档后,责任编辑要对文字进行校改、编辑。

与此同时,就要开始整理排版时用的图片了,这些图片有的通过扫描仪扫描、有的通过数码相机拍摄、有的从计算机截屏得到,还有的用计算机的绘图软件画出来。尽管这些图片的来源各不相同,它们都具备一个共同点:要根据印刷要求进行处理。因为印刷行业对图片质量的要求是很高的。

文字和图片都处理完成了,下面的工作就是排版。现在有多种排版工具软件可供我们使用,如 Adobe 公司的 PagerMaker、InDesign(可用于 PC 或 Macintosh 机);专门用于 Macintosh 机的 QuarkXPress;国内出品的排版软件还有方正书版、飞腾、蒙泰等。不同水平的排版人员排出来的文件质量相差非常之大。

排版完毕后,需要打印出来,以供校对。一般的图书都要经过三校一通读,使书的差错率减少到万分之一以内。

处理完的电子文档必须转化成可用于印刷生产的材料,现在普遍的做法是出胶片、拼版、制版、上机印刷。

尤其要注意的是,排版并不仅仅是对排版软件的熟练使用,一个好的排版人员要对印刷知识有所了解,熟悉插页等特殊页的排法,知道什么情况下必须做出血线……甚至还要对国家规范用字、数字、计量单位、科技论文中的各种符号有一定的了解。

二、印刷所用的纸张

供印刷用的纸张,按用途可分为:新闻纸、书刊用纸、封面纸、证券纸等。按印刷方式的

不同可分为凸版印刷纸、凹版印刷纸、胶版印刷纸。

在印刷厂,谈到印刷用纸的时候,总是会说“70 克胶版纸”、“120 克铜版纸”,这里的重量指的是 1 平方米纸的重量。黑白印刷常用 $60\sim 80\text{g}/\text{m}^2$ 胶版纸;彩色印刷用 $100\text{g}/\text{m}^2$ 以上的胶版纸或铜版纸。

另外,你可能也经常听见“A4”、“16 开”这样的字眼,它们标志的是纸张的大小。前者属于国际标准尺寸,后者是我国专有的,16 开指的是一张全张纸经过折页、裁切成面积相等的 16 小张。

现在,出现了更多的开本尺寸,有利于图书的制作者更好地发挥自己的创造力。但是,在设计图书开本时,如果不是传统的开本,就一定要与印刷厂的负责人员沟通好,什么样的开本比较节省纸张。否则,如果一本书印完之后要裁掉一个宽宽的白边,那就会造成极大的浪费。

三、对图片的要求

1. 位图和矢量图

在一本书的编排中,图片的处理是非常重要的部分。很多图像是点阵图,也称位图,它利用像素来描绘图像,每一个像素都被赋予一个明确的色彩数值。我们常用“分辨率”来衡量位图的质量。用于网络的图片 72dpi 就足够了,而印刷行业所用的图片分辨率比较高,一般要求 300dpi 以上。增加分辨率可以使图像显得更加细腻,但分辨率越高,计算机记录的信息越多,文件也越大。常见的 BMP、JPEG、TIFF 等格式的图片都属于位图。

还有一种图片称为矢量图,图中记录的不是像素,而是根据直线与曲线的几何特性,用数学的方法,来绘制图形。它可以任意缩放而不影响效果。CorelDRAW、Adobe Illustrator 等都可以很好地处理印刷所需的矢量图形。

2. 常见的图片格式

常见的图片格式有许多种,它们各有各的特点,各有各的用处。下面是常见的图片类型的特点。

(1) 印刷中或处理图片时常用的图片格式

TIFF:是跨越 Mac 与 PC 平台最广泛的图像打印格式,是一种较为复杂的图形格式,存储信息多。

EPS:是专业印刷界的通用格式,其内部色彩是用 CMYK 格式,在输出成 EPS 格式过程中,一些超出 CMYK 色域的色彩会被转换。它能保存图案中的位图和矢量图。

BMP:文件几乎不压缩,该格式是当今应用比较广泛的一种格式。最典型的程序是 Windows 系统中的画笔。

AI:Adobe Illustrator 采用的标准矢量图形格式,记录不同的线条组成的图像文件,常用于出版印刷行业。

CDR:CorelDRAW 专用的矢量图形格式,也常用于其他行业对矢量图形的处理。

(2)不推荐在印刷中使用的图片格式

JPEG:主流图形格式,是一个最有效、最基本的有损压缩格式,被大多数的图形处理软件所支持,广泛用于网络。它是以损坏图像质量而提高压缩质量的,因此打印输出时不采用此格式图片。

GIF:在 Internet 上被广泛地应用,适合网络传输,可做成动态的。

PNG:是一种新兴的网络图形格式,结合了 GIF 格式和 JPEG 格式的优点,具有存储形式丰富的特点,它是专门为 Web 创造的。

3. 印刷中使用的图形

在印刷中最常用的是 EPS 和 TIFF 格式的图。彩色印刷图片的分辨率至少要达到 300dpi,才能保证印刷效果,黑白印刷的要求稍低一些。

如果采用黑白印刷,最好把图片保存为灰度的 TIFF(或 EPS)格式的图;若要彩色印刷,版面中图片则必须转存为 CMYK 模式的 TIFF(或 EPS)格式的图。

四、字体管理

1. 字体要求

对于一名专业的排版人员来说,不仅要在排版工具的对话框中对文字的字体进行适当的设置,还必须对字体有一定的了解,如此才能在排版印刷过程中做到得心应手。要提醒的是,在一本书中,字体不宜用得太多、太怪,否则会影响阅读效果,适得其反。

2. 字号的两种表示方法

文字的大小常用两种表示方法,一种是“号数制”,另一种是“磅数制”。前者数字越小,字越大;而后者刚好相反,数字越大,字就越大。

常用的几种对应关系如下:

号数制	磅数制	号数制	磅数制
初号	42	小四号	12
小初	36	五号	10.5
一号	26	小五号	9
小一号	24	六号	7.5
二号	22	小六号	6.5
小二号	18	七号	5.5
三号	16	八号	5
四号	14		

3. 管理字体

在排版时,可能会碰到这样的情况:在自己的计算机上经过字体选择,得到了自己想要的效果,把处理好的文件拿到别人计算机中打开,却发现原来的效果“丢了”,一些本来漂亮的字体变成了普通的宋体。或者把文件拿去出片,而输出中心告知由于“缺字体”没办法出

片。为了避免遇到此种情况,作为一名专业的排版人员就应学会管理字体。

最好的方法就是在排版的同时把所用到的特殊字体单独保存下来,不管是出胶片,还是对文档做备份,都把排版文件和字体文件同时传送过去,这样可以保证万无一失。如果拿不准一个字体是否需要单独保存,那么干脆把它保存下来,反正一个字体所占的空间并不大。

五、文件管理

1. 有序地存放文件

建议有条理地保存排版文件、所用图片等。

2. 备份

对一个使用计算机的人来说,备份是一件必须进行的头等大事。由任何原因引进的文件丢失或损坏都会造成非常大的损失,因此平时对于排版文件及图片应多备份、常备份。

3. 传送文件

文件要到输出中心发片后,才能制版印刷。较小的文件可采用 U 盘来传送,较大的文件可利用光盘、移动硬盘等设备传送,现在更多地使用 Internet 来传送文件。

六、制作一本书时需要注意的问题

(1)制作一本书不同的内容时,要考虑选用不同的工具软件来制作完成。如封面、插页往往是彩色版面,并且具有大量的图片,因此在排版时要注意使用的软件多以 Photoshop、CorelDRAW、Illustrator、PageMaker、InDesign 等为主。如目录、正文,往往以文字居多,版式且固定统一,因此选择方正书版、方正飞腾、PageMaker 等为主。

注意:正文一般用专业排版软件来制作,不要采用 Word 等非专业排版软件来排版。

(2)正文插图的来源不同,可用不同的处理方式,以求达到最好的印刷效果。

(3)图片的色彩模式及保存格式,要保证图片能顺利地置入到排版软件中。

(4)计算印张。例如,制作一本 16 开的书时,最好让它内文总页数是 16 的整倍数,这样就可避免因印刷时有大量空白纸张而引起浪费。

(5)制作一本书的插页。插页的开本方式可与正文开本不同,印刷方式也可与正文不同,总而言之,利用插页将书变成一本漂亮、实用的书。

2.0	号六小	22	号二
2.5	号五	18	号二小
3	号八	16	号三
		14	号四

课题一 接稿

【课题描述】

接稿是一个很重要的环节，一般是业务人员从客户那里将第一手稿件资料及客户要求接过来，进行审查，拿到设计部门进行设计制作。

任务一：接稿

【任务描述】

在实际操作的过程中，业务人员往往不能全面传达客户的要求。主要是因为大多数业务人员不一定熟悉制作、印刷等的工艺流程而盲目承诺，结果导致最终成品的表现效果无法达到客户的要求。所以，在有条件的情况下，接稿时有专业人员陪同在场，以掌握客户的观念、思路，使设计制作的最终效果尽可能达到客户的要求。同时，技术人员还可以根据客户提出所希望达到的效果，结合印刷工艺的实际情况来仔细分析，并推荐给客户一个最满意的印刷效果方案。这样就可以在接稿时避免一些不必要的麻烦，为以后的设计制作、印刷等工作做一个良好的铺垫。

一、原稿种类

原稿种类较多，分类标准也很多，通常可按内容、载体透明的特性、色彩、形式、图像反差等不同标准进行分类。按载体进行分类可分为反射原稿、透射原稿、电子原稿、实物原稿四类。按内容进行分类可分为文字原稿、图形原稿、图像原稿三类。

1. 按载体分类

(1) 反射原稿

反射原稿是以不透明材料为载体的原稿，通常采用反射方式进行观察，分色时光源照射正面，用原稿的反射光进行分色处理。反射原稿主要包括：绘图及绘画作品原件，彩色照片，黑白照片，机械绘制的图片、图纸，各种印刷品等。

(2) 透射原稿

透射原稿是以透明材料为图文信息载体的原稿，通常采用透射方式进行观察，分色时光源在原稿背面照射，用透射光进行分色。透射原稿也比较多，如黑白或彩色拷贝正片、负片、

反转片等。

(3) 电子原稿

①文字处理机编排的文件,创意设计系统制作的数字原稿。

②通过网络传输的图像及文字资料。

③数字照相机获得的图片。

④由专业人员制作,已存储在磁盘、光磁盘、CD—ROM 光盘和 Photo—CD 光盘上的数字图像。

⑤遥测遥感图像,视频捕获卡从动态影像中捕获的数字图像。

(4) 实物原稿

直接使用实物作为原稿,如画稿、织物、树叶、花瓣等。

2. 原稿按内容分类

(1) 文字原稿

①手写文字原稿。按约定要以手稿的原貌进行印刷,如:一些名人题字或原稿展示等。

②数字式文字原稿。各种以数据格式构成的、以高密存储介质为载体的文字原稿,比如:存储在各种磁盘、光磁盘等载体上的文字资料。

(2) 图形原稿

图形原稿是指以点、直线或曲线描述形状,用色与色的渲染描述色彩变化的信息资料,通常由手工或各类绘图软件绘制在各种透明或不透明载体上的线条图形或色块图形原稿,也可以是数字式原稿。

(3) 图像原稿

图像原稿是指制作印刷成品所需的照片、彩色透射稿、画稿、印刷品图片、数字式图像等资料。

二、操作步骤

1. 接收客户原稿

客户可能提供的素材有:

(1)文字稿。可以是电子文档、手写稿原件、打印件、复印件或传真件。现在大多提供电子文档,通过网络传输给出版社责任编辑。

(2)磁盘。包括软盘、光盘、MO、U 盘等,可能包含一些数码照片、文字稿、自行扫描的图片,或者 AutoCAD、3D MAX 等软件制作的源文件。将文件存储在磁盘中,交出版社。

(3)以前做的样本。客户可能会要求复制其中的某些图片或说明文字,或者要求达到原样的设计风格、色调、版式和印刷效果等。

(4)图片。包括照片原件、正片、负片、数码照片、印刷品。

(5)实物。包括一些小产品、零件等,有可能需要制作方拍摄,或者到客户单位去进行实景拍摄。

2. 明确客户的具体设计制作要求

明确客户的设计思路,才能使最终印刷产品符合客户要求,避免自说自话。

3. 对素材进行分类、分工处理

在接到素材并了解客户的要求后,就需要对这些素材进行分类、分工,并开始进行必要的处理。

(1)文字处理。无论来源如何,都要将其文字全部变成电子文档,以备课题三的操作。

(2)图片处理。将所有图片,不管来源如何,一律按作者的要求顺序编号,统一装袋,以备进行课题二的操作。

任务二: 审稿

【任务描述】

在经过接稿后,必须有相关人员进行审稿,以防提供的素材出错或缺。审稿时,着重注意以下几个方面。

一、掌握原稿质量要求

1. 文字原稿质量要求

(1)文字原稿的字体应该比较规范和标准,如各种印刷文字稿、打印文字稿或打印件的复印件等,原稿中所使用的字体应该是标准的宋体、黑体、楷体、仿宋体等。

(2)文字排版格式应尽量规范,无明显的错漏行。

(3)文字原稿应表面清洁,无明显的脏污和杂斑。如果有瑕疵,应用修正液或与纸张白度相近的颜色进行遮盖。

(4)文字原稿上尽量不要有其他图形、图像和标识等。

(5)文字原稿应具备较高的清晰度,纸张与文字之间应存在较大明度反差,纸张为白色或较浅的底色,无背景图案,易于辨识。

2. 单色图像原稿质量要求

(1)单色图像原稿应具备洁净、无污渍、无划痕、大小适中、尺寸规范等常规要求。

(2)原稿密度范围为 0.3~2.5,层次丰富、不跳跃,有较大的可辨认的颜色浓淡梯级变化。

(3)原稿明度适中,不偏亮也不偏暗,高、中、低调部分都包含较多细节,阶调连续性较强。

(4)图像质量较好,清晰度高,颗粒细腻。

(5)复制时的放大倍率不超过 3 倍。

3. 图像原稿质量要求

- (1)原稿应具备洁净、无斑纹、无划痕、几何尺寸稳定等外观常规要求。
- (2)原稿的密度范围在 0.3~2.5 之间,高、中、低调层次丰富。印刷用彩色反转片的最低密度小于 0.3,中密度值小于 2.6,各梯级应齐全。
- (3)画面色彩平衡,丰富,即有较多的可辨认的颜色浓淡梯级变化数量。
- (4)图像清晰度高,具有较强的解像力,人眼目测时应能观察到丰富的细节层次,颗粒细腻,图像质量较好。

二、认真分析原稿

1. 文字原稿分析

- (1)正常文字原稿。正常文字原稿表面洁净平整,无杂斑、无划痕;字体格式规范,边缘清晰;清晰度高,反差大,易于辨识。
- (2)反差小的文字原稿。这类文字原稿的文字部分和纸张之间明度反差较小,通常是因为纸张颜色较深或文字颜色较淡,反差较小不利于辨识。
- (3)表面有脏污的文字原稿。这类文字原稿表面有部分污渍或杂点,经扫描后会成为文字识别的干扰信息,应尽量在扫描前去除。

2. 图像原稿分析

- (1)原稿的密度范围。

目前印刷品可达到的最大密度值为 1.8,原稿应有一个适应于制版印刷的密度范围。根据实践,原稿的最佳密度范围为 0.3~2.1,即反差为 1.8 最为合适。

- (2)原稿的偏色性。

原稿偏色通常有整体偏色、低调偏色、高调偏色和高、低调各偏不同的颜色(即交叉偏色)等几种情况。要求原稿色彩平衡纯正、不偏色,中性灰处三滤色片之间的密度差值小于 0.2,且纠正时要整体综合考虑。

- (3)原稿的层次。

正常原稿的层次应具备整个画面不偏亮也不偏暗,高、中、低调均有,密度变化级数多,阶调丰富细腻,画面反差和对比度适中。不要出现偏“薄”、偏“平”、偏“厚”、偏“闷”等问题。

- (4)原稿的颗粒度和清晰度。

原稿清晰度好坏、颗粒度的大小决定了图像的感官质量,对其放大倍率的大小也有影响。正常原稿应清晰自然,颗粒细腻。

- (5)原稿的放大倍率。

原稿复制过程中,如需要进行放大,放大倍率应控制在 3 倍以下,过分放大会影响图像的质量。

- (6)图像原稿外观应满足:洁净、无污渍、几何尺寸稳定。

客户提供的彩色图像原稿通常都存在一定的缺陷,在原稿分析时要进行必要的取舍。