



# 数字化编辑

——数字出版时代编辑工作新模式

李朔 石明贵 张曦 编著

清华大学出版社

# 数字化编辑

——数字出版时代编辑工作新模式

李朔 石明贵 张曦 编著



清华大学出版社  
北京

## 内 容 简 介

本书首次系统提出了数字化编辑的概念,并从数字化编辑的重要意义、工作前的技术准备、排版初步、编辑的数字化、其他工作的数字化应用五个方面全面举例介绍了数字化编辑的思路、方法及实用技巧,内容直指数字出版环境下的出版行业,简洁、实用。

书中内容主要以案例方式展开,几乎零起点,操作性强,是编辑从业者或文字工作者面向数字出版的最佳入门书籍。

读者可从网址 [www.tup.com.cn](http://www.tup.com.cn) 下载书中所有素材文件。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

数字化编辑:数字出版时代编辑工作新模式/李朔,石明贵,张曦编著. --北京:清华大学出版社,2013  
ISBN 978-7-302-33174-2

I. ①数… II. ①李… ②石… ③张… III. ①数字技术—应用—编辑工作 IV. ①G232-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 159290 号

责任编辑:雒 华

封面设计:常雪影

责任校对:袁 芳

责任印制:宋 林

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795764

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:13.75 字 数:318千字

版 次:2013年6月第1版 印 次:2013年6月第1次印刷

定 价:45.00元

---

产品编号:054747-01



## ▶ FOREWORD

信息技术改变了编辑工作方式和方法。

数字化编辑系统提升了编辑工作质量和效率。

数字化编辑使出版周期缩短为 1 个月,甚至使即时出版成为可能。

数字化编辑来了,数字出版还会远吗?

本书从数字化编辑的重要意义、工作前的技术准备、排版初步、编辑的数字化、其他工作的数字化应用这 5 个方面尝试研究数字化对编辑职业的影响。

本书有以下 3 个方面的特色。

(1) 实践性强。为了验证相关思想,说明一些观点,作者将本书的观点基于中央广播电视大学出版社进行了一年多全方位的数字化编辑的实践(涉及图书达几百本),参与研究的编辑和相关管理人员接近 50 人。通过全方位的数字化编辑研究和试点,图书编辑平均周期从之前的两个半月缩短到一个半月,实现了一个月出版。

(2) 针对性强。本书以岗位为线索展开内容,分别考证决策者、管理人员、文字编辑、校对和出版人员、作者等不同人员对数字化工作方式的思索和实践,针对性强。

(3) 思路开阔。在本书的写作过程中,还广泛研究了国际、国内在数字化编辑方面的最新成果,目标直指数字出版,提出了在出版行业改制背景下,改变观念,改善流程,应用新技术,打造面向市场的快速反应能力,为客户提供多方面、便捷的阅读体验而努力的观点。

本书由中央广播电视大学出版社李朔副总编、石明贵副研究员和张敬编著,参与编著的人员还有宋莹、杜建伟、赵杰、邹伯夏、高希宁等,赵文静、闫海新、王亚、张利萍、韩建冬等人也对本书的出版给予了大力支持。特别感谢谷春林、胡嵘、冯江、陈娟、陈玉丹、吴艳波、周佳贵、邹莉等人,他们在案例的提供及验证等方面做了大量卓有成效的工作。

以下的介绍中,以 Windows XP 为基础系统平台。

标题上的★代表实际应用的广泛性或重要性:★★★★★表示应用最广泛、最重要;……;★表示应用较少,不是很必要。

书中的介绍力求以具体的案例为线索,因此不可避免有所倾向地选择具体参数进行格式设置和编辑操作,致使书中参数并非完全适用于所有读者,但我们仍然坚持这样去做,原因有两点:一方面,这是教学的需要,具体的案例更便于教学互动,更有利于理解和掌握;另一方面,这些选择代表了

特定环境下的特定选择,具有代表性,可直接满足部分读者的需求,其余读者则可根据自身实际情况进行调整。

书中的书稿案例全部来自一线的编辑实践,为了尊重原作者的知识产权,也为了简化教学(便于模块化教学),截取的部分均在原书稿基础上做了大量删减,作者名也改用佚名。

书稿的阅读使用方法:只看宋体字的正文部分,即可按照正常操作方法操作完成案例,适合初级用户应用;楷体字部分是各种加速操作的简便方法和技巧,适合高级用户参考。

除了可用于自学外,本书还适合用于案例驱动式培训,每个案例可安排时间 1 小时(任务简介和总结 15 分钟,操作练习 40~45 分钟)。

由于编者水平有限,书中难免有缺点和疏漏,恳请读者批评指正。

编者  
2013 年 4 月

<b>第 1 章 数字化编辑的重要意义</b> .....	001
1.1 数字出版时代正向我们走来 .....	001
1.1.1 数字出版的定义与发展状况 .....	001
1.1.2 对概念(定义)的理解与启发 .....	002
1.1.3 聚焦过程和方法的数字化 .....	002
1.2 数字化编辑的工作模式 .....	003
1.2.1 数字化编辑的概念 .....	003
1.2.2 数字化编辑的工作模式 .....	003
1.2.3 数字化编辑的优势与不足 .....	006
1.3 数字化编辑的技术支撑 .....	008
1.3.1 互联网使全方位的资源共享成为可能 .....	008
1.3.2 文字处理软件使编辑加工插上飞翔的翅膀 .....	008
1.3.3 黑马校对软件把语言文字用法和各类规范 变得有据可查 .....	010
1.3.4 ERP 使流程的管理和优化更加高效 .....	010
本章小结 .....	011
<b>第 2 章 工作前的技术准备</b> .....	012
2.1 准备 Word***** .....	012
2.1.1 任务简介 .....	013
2.1.2 技术准备或背景说明 .....	016
2.1.3 操作步骤与设置方法 .....	016
2.1.4 应用指导 .....	023
2.2 准备格式模板***** .....	023
2.2.1 任务简介 .....	024
2.2.2 技术准备或背景说明 .....	024
2.2.3 操作步骤与设置方法 .....	025
2.2.4 应用指导 .....	031
2.3 黑马软件与拓展词库***** .....	031
2.3.1 任务简介 .....	032
2.3.2 技术准备或背景说明 .....	033

2.3.3	操作步骤与设置方法 .....	033
2.3.4	应用指导 .....	038
2.4	多点办公的文件同步策略***** .....	039
2.4.1	任务简介 .....	039
2.4.2	技术准备或背景说明 .....	040
2.4.3	操作步骤与设置方法 .....	040
2.4.4	应用指导 .....	043
	本章小结 .....	044
<b>第3章</b>	<b>排版初步</b> .....	<b>045</b>
3.1	格式初步***** .....	045
3.1.1	任务简介 .....	045
3.1.2	技术准备或背景说明 .....	046
3.1.3	操作步骤与设置方法 .....	046
3.1.4	应用指导 .....	054
3.2	目录的自动生成与维护***** .....	055
3.2.1	任务简介 .....	055
3.2.2	技术准备或背景说明 .....	055
3.2.3	操作步骤与设置方法 .....	056
3.2.4	应用指导 .....	066
3.3	常规页眉和页脚的设置***** .....	067
3.3.1	任务简介 .....	067
3.3.2	技术准备或背景说明 .....	067
3.3.3	操作步骤与设置方法 .....	068
3.3.4	应用指导 .....	072
3.4	公式、图、表的标准化处理***** .....	072
3.4.1	任务简介 .....	072
3.4.2	技术准备或背景说明 .....	074
3.4.3	操作步骤与设置方法 .....	075
3.4.4	应用指导 .....	086
3.5	习题的格式处理***** .....	087
3.5.1	任务简介 .....	087
3.5.2	技术准备或背景说明 .....	088
3.5.3	操作步骤与设置方法 .....	088
3.5.4	应用指导 .....	098
3.6	通查统改无遗漏***** .....	099
3.6.1	任务简介 .....	099
3.6.2	技术准备或背景说明 .....	100

3.6.3	操作步骤与设置方法	100
3.6.4	应用指导	109
	本章小结	109
<b>第4章</b>	<b>编辑的数字化</b>	<b>111</b>
4.1	评估原创率——解决版权问题的突破口	111
4.1.1	任务简介	111
4.1.2	技术准备或背景说明	111
4.1.3	操作步骤与设置方法	113
4.1.4	应用指导	119
4.2	章节结构的调整*****	119
4.2.1	任务简介	119
4.2.2	技术准备或背景说明	119
4.2.3	操作步骤与设置方法	120
4.2.4	应用指导	127
4.3	黑马软件的两次扫描及处理*****	128
4.3.1	任务简介	128
4.3.2	技术准备或背景说明	128
4.3.3	操作步骤与设置方法	128
4.3.4	应用指导	140
4.4	参考文献的综合处理	140
4.4.1	任务简介	140
4.4.2	技术准备或背景说明	141
4.4.3	操作步骤与设置方法	141
4.4.4	应用指导	150
4.5	计算机类图书的编辑技巧***	150
4.5.1	任务简介	150
4.5.2	技术准备或背景说明	151
4.5.3	操作步骤与设置方法	152
4.5.4	应用指导	165
4.6	法律类图书的编辑技巧***	166
4.6.1	任务简介	166
4.6.2	技术准备或背景说明	166
4.6.3	操作步骤与设置方法	167
4.6.4	应用指导	176
	本章小结	177
<b>第5章</b>	<b>其他工作的数字化应用</b>	<b>178</b>
5.1	校对之精确校异同*****	178



5.1.1	任务简介·····	178
5.1.2	技术准备或背景说明·····	179
5.1.3	操作步骤与设置方法·····	179
5.1.4	应用指导·····	188
5.2	作者的数字化管理★★★★★·····	189
5.2.1	任务简介·····	189
5.2.2	技术准备或背景说明·····	189
5.2.3	操作步骤与设置方法·····	190
5.2.4	应用指导·····	197
5.3	PDF文件和数字出版初步★★★·····	198
5.3.1	任务简介·····	198
5.3.2	技术准备或背景说明·····	198
5.3.3	操作步骤与设置方法·····	199
5.3.4	应用指导·····	204
	本章小结·····	206
	附录1 Word常见问题解答与技巧·····	207
	附录2 Word常用快捷键·····	211
	参考文献·····	212

## 数字化编辑的重要意义

无论是从理论上,还是从我们所在出版社两年多时间以来超过 300 本图书的具体实践来看,相对于基于纸质书稿的传统编辑工作方式,数字化编辑工作方式的好处无疑是全方位的。这种方式能在保证图书编辑加工质量的前提下,系统提升编辑工作效率,大幅度减轻责任编辑的工作压力,便于经验的积累和传承。

将数字化编辑工作中对计算机操作技术要求较高的工作部分(如统一排体例格式、消除文件技术故障、黑马软件的扫描及处理、公式图表的处理等)提取出来,委托专门的人员处理完成后(审读前预处理),再进入审读环节,这能极大降低审读工作对计算机技术的要求,从而使短期内全面推广数字化编辑工作方式成为可能。

### 1.1 数字出版时代正向我们走来

#### 1.1.1 数字出版的定义与发展状况

数字出版的蓬勃发展和欣欣向荣,可以从数字出版概念的变迁、数字出版市场的扩张及读者对数字化阅读的接触率的提高等方面来体会和了解。

(1)《大英百科全书》中对于电子出版(数字出版)的定义是:“计算机网络或磁盘上的出版,指以计算机可读的形式生产文献,并通过计算机网络或者其他载体,如 CD-ROM 等发行。”<sup>①</sup>

(2)中国新闻出版研究院张立教授对于数字出版的定义是:“数字出版是指用数字化的技术从事的出版活动。”<sup>②</sup>

(3)原新闻出版总署在 2010 年发布的《关于加快我国数字出版产业发展的若干意见(新出政发[2010]7 号)》中指出:“数字出版是指利用数字技术进行内容编辑、加工,并通过网络传播数字内容产品的一种新型出版方式。”

(4)相关数据<sup>③</sup>表明:“十一五”以来,我国的数字出版产业呈现出了大发展、大繁荣的景象,发展势头非常迅猛,大有将传统的纸质出版一口吞下的态势。2006 年,我国数字

① 司占军,顾翀. 数字出版. 北京:中国轻工业出版社,2013,2.

② 司占军,顾翀. 数字出版. 北京:中国轻工业出版社,2013,2.

③ 郝振省. 2011—2012 中国数字出版产业年度报告. 北京:中国书籍出版社,2012.

出版产业产值达到 213 亿元,2007 年为 362 亿元,2008 年为 530 亿元,2009 年为 799.4 亿元,年均增幅超过 50%;2010 年我国数字出版整体收入为 1051.79 亿元,突破了千亿元大关;2011 年我国数字出版产业整体收入为 1377.88 亿元,比 2010 年整体收入增长了 31%。

(5)“第九次全国国民阅读调查报告”数据<sup>①</sup>显示:2011 年我国 18~70 周岁公民对包括书报刊和数字出版物在内的各种媒介的综合阅读率为 77.6%,对数字化阅读方式(网络在线阅读、手机阅读、电子阅读器阅读、光盘阅读、PDA/MP4/MP5 阅读等)的接触率为 38.6%。

### 1.1.2 对概念(定义)的理解与启发

从以上数字出版的定义及相关市场规模的变化,得到以下启发。

(1) 数字出版正大踏步向人们走来。如果仅站在传统出版(以满足用户的阅读需求为追求)的角度考虑问题,该数据固然主要代表的是电子游戏和网上新闻等的迅猛发展,但有几个不争的事实:互联网(包括手机上网)的用户呈爆炸式趋势增长;用户通过网络满足阅读需求的要求日益迫切。这种增长并不能有效说明用户基于传统方式(纸质图书)的阅读需求正在逐渐减少,但是这种可能性是真实存在的,如果这种传统需求的减少也符合互联网、信息技术的发展规律——条件成熟时迅速呈现迅猛发展态势,这将给传统出版企业带来巨大的危机,即人们既要考虑完全改变传统工作方式,又要面对传统出版企业以外的更多竞争(新闻、游戏、培训等行业)。

(2) 数字出版的概念尚未定型。这种不确定性也表明,数字出版的盈利模式还不成熟。过去几年来各传统出版企业纷纷试水出版产品的数字化(将纸质图书电子化以实现网上下载)的数字出版发展道路,实践大都已经证明其成效的有限性。由此看来,大家为之寄予厚望的数字出版,远不是将产品数字化就可以实现的。

(3) 数字出版的概念有从产品的数字化到过程和方法的数字化方向发展的趋势。《大英百科全书》定义的数字出版,强调的是出版介质(产品的数字化);张立教授和原新闻出版总署在 2010 年的文件中就已经将之拓展到“出版活动”、“编辑加工”和“传播”等环节。

### 1.1.3 聚焦过程和方法的数字化

与其仅关注产品的数字化,还不如聚焦过程和方法的数字化,这也许是传统出版企业面向数字出版的最佳策略。

一方面,全面实施过程和方法的数字化,能够大幅度提高图书生产的质量和效率。在电脑文字处理软件中撰稿,通过网络传递书稿文件,利用文字处理软件的修订功能实现无纸化编辑(能有效区分不同编辑者的修改情况)、用黑马等校对软件校对书稿、用 ERP(Enterprise Resource Planning,企业资源计划)系统管理工作流程。这些措施的全面实施能系统提升编辑工作质量和效率。理论上,这些措施能够提高编辑的速度,提高编辑工

<sup>①</sup> 郝振省. 2011—2012 中国数字出版产业年度报告. 北京: 中国书籍出版社, 2012, 8.

作的精度,提高沟通的效率,提高排版工作效率,并为 ERP 系统的应用、数字化出版打下坚实的基础,还更加绿色、环保。实践上,从 2011 年 3 月至 2012 年年底中央广播电视大学出版社对近 200 本图书的比较研究(考虑各学科兼顾、工作量均衡、来源广泛、涉及人员全面和完全随机的样本选取原则)可以比较清晰地看到,与同期开展的纸质图书的编辑加工相比,实施过程和方法的数字化以后,在确保质量的情况下,编辑加工环节总的平均工作效率提高 50.30%,其中一审的平均工作效率增幅最大,达到了 62.94%。也就是说,即使没有数字出版,方法和过程的数字化也可以成为传统出版企业打造面向市场的快速反应能力的有力举措。

另一方面,对于发展中的数字出版来说,与其从概念上全身心地投入其中(实际上只是雾里看花,做点纸质图书数字化、开通基于互联网点击下载的业务),还不如练好内功,从思想观念、人才、技术、管理、产品要素等各个维度全方位体验数字化,做好数字出版的准备,以便以更好的状态迎接憧憬中的数字出版时代,这样的企业和个人甚至还能成为主导数字出版事业发展的中坚力量。这与被动等待相比,明显要主动、积极得多,可发展空间也要大得多。

这种过程和方法的数字化,就是本书要重点探讨的数字化编辑。

## 1.2 数字化编辑的工作模式

### 1.2.1 数字化编辑的概念

如果给数字化编辑下定义,可以将它宽泛地理解为图书(出版物)编辑、加工过程和方法的数字化。举例来说,就是使用文字处理软件撰写书稿且多人合作编辑书稿,使用互联网获取素材和参考资料,通过邮件、QQ、微信等网络通信工具实现编辑之间及与作者之间的沟通与协作,使用 ERP 软件管理整个工作过程的编辑工作模式。

### 1.2.2 数字化编辑的工作模式

数字化编辑之所以能够被称为工作模式,而不只是一种工作方式,是因为与传统工作方式相比,它在稿件传递、加工方法、沟通方式等方面形成了一套全新的方法,质量和效率有了大幅度的提高,具体表现在以下几个方面。

#### 1. 稿件传递网络化

数字化编辑的工作对象是电子稿件,其传递方式是基于数字化和信息化,利用各种网络传输工具(如 FTP、QQ、电子邮件)实现的,比传统的纸质稿件传递更为快捷、安全、便利。

在传统的编辑工作过程中,作者向策划编辑提交电子原稿,策划编辑整理好后将编辑稿打印出来,转交给文字编辑部门。这看起来虽然在一定程度上实现了编辑的数字化,但是其后的工作环节都是以打印出来的纸质编辑稿作为工作对象,3 个审次以及以后的排版、校对、作者样修改等工作都是在此纸质编辑稿上进行的,因此稿件的传递也必须采取面对面的交接方式,需要双方都在现场。与之相比,数字化编辑全程采用电子传递方式,

即作者向编辑提交电子原稿,编辑在其上进行加工,展开审稿环节并和作者交流,再经网络传输到下一环节(含排版环节)。

在上述过程中,电子稿件完全取代了传统的纸质书稿,网络传输方式完全代替了过去的面对面传递(这种传统方式通常效率极低),即可以实现不管相关参与方身处何地,都能第一时间或即时收发稿件,从而大大降低了稿件在传统的传递过程中发生丢失、错发、延误等情况的可能性。网络异地传输,真正实现了远程办公。

## 2. 增加预处理环节

所谓预处理,是因为数字化编辑对相关人员较高使用计算机软件的技术要求与现有编辑从业人员参差不齐的信息技术水平之间的矛盾应运而生的一个新的工作内容,一般可以酌情安排在一审前(或者和策划编辑的工作合并,或者和一审的工作合并),由专门的技术人员(一般也是编辑),借助于文字处理软件和黑马软件等工具,全面处理书稿中的文件异常、格式、公式、图表、变量正斜体上下标、机构名称、出版规范、政治、民族、宗教、法律、推荐词形、版权、参考文献、目录、黑马、汉字数字与阿拉伯数字用法的统一、标题序号、段末标点符号、区分做与作、代码的分层次个性化排版、关键字的大小写统一、照片图片的优化、查证法律名称和原文、常见字词句错误等可以定量要求的问题,从而既大幅度降低数字化编辑对三审编辑的技术要求(使短时间全面推广成为可能),又有效地提高传统三审工作的起点,从而系统提升编辑加工的质量和效率。

## 3. 编辑加工数字化

在传统编辑模式下,3个审次的编辑依次在同一份稿件上进行加工,分别使用红、蓝、绿3种不同颜色的笔,依次完成各个环节审稿的工作,后续的排版和校对工作也要据此进行。

在数字化编辑模式下,三审、发排以及作者样的修改,均在电子稿件上进行,具体体现在以下几个方面。

(1) 编辑者之间数据的交换。一审编辑完成后,将包含其修改记录(一般为红色的修改痕迹)的书稿电子文件发送给二审编辑;二审编辑在包含一审修改记录的书稿电子文件上继续修改,形成不同的修改记录(一般为蓝色痕迹),之后再将其传递给三审编辑,三审的工作完成后,再将其返回给责任编辑(这时书稿中至少包含3种颜色的痕迹,分别对应3个审次的编辑工作),以便统一处理三审意见并酌情和作者沟通。这3个审次之间的文件传递,一般可自由选取FTP、QQ、邮件、局域网或移动设备文件备份等方式。其中,FTP一般由企业架构,除了用于编辑者之间的数据传递外,还能为企业保存工作过程数据;QQ、邮件、局域网或移动设备文件备份等方式适用于个人之间的数据交换。

(2) “修订”功能在编辑过程中的使用。以Word为例,其“修订”功能是实现数字化编辑的核心和关键,在Word的默认设置下打开“修订”功能时,能使得人们在操作同一个书稿电子文件时,只要更换计算机(实际上是换操作系统),就能形成不同的修改痕迹。通常在第一台电脑上形成的是红色痕迹(类似于传统工作方式下一审用红笔在纸质书稿上的标注方式),在第二台电脑上形成的是蓝色痕迹(类似于传统工作方式下二审用蓝笔在纸质书稿上的标注方式),在第三台电脑上形成的是绿色痕迹(类似于传统工作方式下三审用绿笔在纸质书稿上的标注方式)。

更方便的是,可以在一个电子书稿文件上灵活控制修订的不同显示方式:①用不同的颜色同时显示所有编辑者的修改痕迹,这最接近于纸质方式下的审稿结果,只是没有了手写体、编辑加工符号的干扰,修改内容规范、整齐;②可单独控制只显示某一个修订者的修改痕迹,这一显示功能便于单独理解和把握,总结经验;③将所有痕迹全部隐藏,显示改后的书稿效果,这一显示功能便于观察或打印改后的整体效果;④将所有痕迹全部消除,接受改动情况,提交相关文件或打印,这将极大地提高后续排版和校对环节工作效率——他们不再需要面对被加工得“色彩缤纷”、“眉飞色舞”的书稿,可以直接导入修改完成的电子版书稿文件;⑤其他方式,包括显示原稿、单独拒绝或接受一部分修订等。

(3) 对排版、校对等的影响。正如上面所提到的,发排时责任编辑将直接打印修改后的书稿文件(含修改情况,但不显示修改痕迹),并将该文件直接交排版环节,排版人员不再需要在导入原稿电子文件的基础上,逐项识别手写体的改动痕迹,并录入或编辑修改内容,即内容基本上可以不再费心,而只需专注于版式的编排;相应的,传统模式下需要校异同的工作也基本上不再必要;另外,为了避免排版人员在将文字处理软件(如 Word)格式文件导入到专业排版软件中时发生的错误、遗漏等现象,还可以利用文字处理软件中的“比较”等功能进行排版前后文件的精确校异同。这种方式较传统折校方式高效、准确。

#### 4. 编辑与作者的沟通网络化

在传统方式下,因为异地的原因,和作者的沟通通常仅局限于电话、快递等方式,这就极大地约束了沟通的效率,使得作者样的沟通经常只在排版后通过传递纸质作者样来进行,面对纸质书稿(需要手写修改,且空间有限,还不能充分利用通查统改等电子文件编辑技巧),且留给作者的时间已被快递环节大幅度占用,作者的积极性受到影响,从而导致作者资源的利用极其有限。

在数字化编辑模式下,和作者的沟通可以大幅度提前到三审的任何环节、任何时间进行,能够通过将包含修订记录的书稿文件传递给作者,使作者能够在直观面对编辑过程中的书稿全貌(而不是通过传统方式下的电话描述),自由地运用作者熟知的计算机文字处理技巧来对书稿做细节的把握和确认,且这种沟通可以多次反复进行。这将极大提高作者参与书稿编辑的积极性,从而最大限度地利用作者资源,甚至使作者的二次创作成为可能,进而有望将书稿质量整体提升。

#### 5. 编辑工作管理数字化

(1) 稿件、单据的存储与使用。传统方式下的纸质稿件的管理,既需要大量的存储空间,还要考虑存储环境的温度、湿度、防火、防虫等方面的特殊要求,且调取过程复杂,人工查找困难,其存储效果还会随时间的流逝产生物理损耗。

在数字化编辑工作方式下,这些问题几乎同时迎刃而解:一个小小的硬盘甚至可以无损保存成千上万本书稿;从数以亿计的文件中检索调用极其简单、高效,且能深入到具体字词句。

(2) ERP 管理系统的应用。配合 ERP 管理系统(管理和优化流程)的应用,可以使整个企业的运作彻底进入无纸化状态,从而更加协同、高效。

### 1.2.3 数字化编辑的优势与不足

#### 1. 数字化编辑的优势

相对于传统编辑工作模式,数字化编辑工作模式的好处无疑是多方面的。它能在保证图书编辑加工质量的前提下,系统提升编辑工作效率,大幅度减轻责任编辑的工作压力,便于经验的积累和传承。总地来说,在以下6个方面,数字化编辑比传统编辑模式更有优势。

(1) 提高编辑加工的速度。首先,数字化编辑模式下,有效利用信息技术,应用计算机软件进行编辑加工,可以有效解决大量规范化、类型化的问题,如在需要重复相同的录入、编辑工作时,利用软件提供的查找、替换功能会比在纸质书稿上手写的速度快得多,从而节约编辑加工的时间。其次,操作者不必手动使用编辑符号,而是由系统自动生成修订标记,并且可以省去在传统模式下需要标记的一些说明性文字(如“阿数”、“##”)。最后,在传统模式下,尤其是编辑的后期,书稿经常被改得“花团锦簇”,又因为手写文字与编辑符号存在个性差异,不便于下一环节人员进行阅读,大大影响工作效率。而在数字化编辑工作模式下,这些问题都将迎刃而解。

(2) 提高编辑加工的精度。首先,数字化编辑以电子稿件为加工对象,使用标准规范的文字格式与修订符号,并可通过多种显示状态,呈现整洁清晰的版面,便于编辑阅读,也能有效避免误写、误读等造成二次差错,从而保证编辑效果更加精准。其次,Word软件提供的查找、替换功能,尤其是对于需要统一修改的问题,能最大限度地保证无遗漏修改,能极大地规避常规的文字错误。最后,电子稿件可以以不同的比例显示页面,这既使得编辑可以在不同大小的视图习惯下工作,也可以避免传统模式下为了便于编辑阅读特意放大字号、加宽行距打印书稿造成的页面视图不正常,从而影响对版面与内容的把握。

(3) 提高沟通的效率。首先,互联网技术的应用,可以缩短编辑各环节之间、编辑与作者沟通、传递稿件的时间,与传统的邮寄方式相比,电子传递能够即时实现,对方可以在第一时间收到稿件,不会产生邮寄错误、延误时间等问题。其次,数字化编辑模式下的稿件传递,不再要求“点对点”的形式,更为便利。纸质稿要求收稿地点唯一、准确。例如,双方必须同时在同一地点,若采用邮寄方式,则邮寄前必须与对方确认,估计邮寄到达时对方所在的地点(在家还是在学校等)。如果作者在外地或国外出差,就不便接收纸质稿。而采取电子稿传递方式就不受对方本人所在地点的限制。例如,将电子稿发送到作者邮箱,只要其所在地点有网络覆盖,他就可以立即下载,获得审读样或校样。最后,利用计算机加工稿件的方式及网络传输技术,还能有效避免传统纸质编辑方式造成的误读、误改、误传等问题。由于电子稿可以无损失复制,编辑和作者可以在两地同时审读同一份稿件,并针对具体问题,通过即时通信工具(如QQ、MSN、微信等)进行在线交流。如果有多位编辑或作者,可以建立讨论组或QQ群,就具体问题进行讨论,便于沟通多方意见,达成共识,即时得出结论,避免因信息传递不当造成信息衰减,极大提高三审编辑之间、编辑与排版、校对之间的沟通效果,加强各环节协作,更明显有利于提高编辑和作者之间的沟通效率,保证稿件内容质量在有限的时间内得到最大限度的提升。

另外,电子邮箱可以将对作者样沟通、确认的内容和时间进行准确记录,可以作为核

实相关环节、厘清责任的原始证据,避免了纸质作者样未经签字确认等遗漏。

(4) 提高排版、校对的工作效率。经过数字化编辑的电子稿件,可以通过接受所有修订意见或显示最终状态,隐藏编辑的中间过程,直接显示编辑结果,甚至直接反映排版要求,使排版人员的工作变得极其简单。同时,后续校对工作也将变得相对容易。因为在传统模式下,因多次编辑加工形成的编辑符号和手写文字往往使纸质稿件变得面目全非,从而使排版人员的识别工作、手动输入工作纰漏百出,也给校对人员的校异同工作带来很大的困难。在数字化编辑模式下,这些问题都不复存在,从而大大提高排版、校对环节的工作效率。

(5) 为 ERP 系统的应用、数字出版打下坚实的基础。图书的质量是出版社工作之本,而编校质量更是重中之重,数字化编辑极大提升稿件编校质量和效率,也为出版环节的其他工作打下坚实基础,提供有效辅助。例如,ERP 系统中的数据标准化、流程自动化和决策智能化,既需要以新编辑模式工作为基础,又为新编辑模式工作的开展从点、线、面各层面提供高新技术支持,使编辑工作质量系统提升。数字出版的要点是人人都可以是作者,任何内容、任何时间都可以出版,编辑和出版工作可以随时不断往复,这更是需要和数字化编辑工作的深层次结合。

(6) 符合绿色环保理念。数字化编辑的工作模式以电子稿件为对象,不再像传统模式那样大量打印各审次编辑稿、作者样等,也不用手动修改,直接节省了纸和笔等文具,绿色环保的优势显而易见。

## 2. 数字化编辑的不足

任何新生事物在初期发展过程中都难免存在不足之处,对于现实情况不能一一适应,对于面临的问题难以一一解决,数字化编辑也不例外,它在以下方面尚存在一定问题。

(1) 对计算机和网络的依赖性。数字化编辑的对象是电子稿件,因此编辑必须使用计算机进行工作,而无法像传统编辑模式下那样拿着纸质书稿和笔随时随地工作。而且文件传输和信息交流极其依赖网络,编辑工作只有在同时拥有网络和终端的情况下才能顺利进行。

(2) 对操作者的技术要求高。完整实施数字化编辑,涉及操作系统(如 Windows)、文字处理软件(如 Word)、校对软件(如黑马校对软件)、图像处理软件(如 Photoshop)及 ERP 管理系统等多种信息技术应用,这无疑在技术要求层面与简单地使用纸、笔相比不可同日而语。如果操作者不能快速、熟练掌握计算机及各项软件与技术的运用,就难以适应数字化编辑的要求,甚至用电子稿件进行编辑的速度和质量远不及传统编辑方式。

(3) 对公式、图片等的编辑更加复杂。因为作者原稿上的公式、图片是已经完成的,编辑无法在原稿电子版书稿的图上直接进行修改。一般折中的方法是新建一个 Word 文件,将要修改的图摘录出来,注明其在原稿中的位置,并在图下说明对图的修改情况。这样做的后果是:增加一个 Word 文件专门管理插图的编辑工作,因而增加了工作的复杂度;二审、三审需要单独打开该文件进行审查,不如传统方式下一审、二审、三审在一份纸质书稿上进行编辑直观。

不过,从总体上来看,数字化技术给传统的编辑工作带来了新的活力,开辟了新的思路。将信息技术引进传统的编辑工作,有望彻底改变传统的编辑工作模式;而开展数字化编辑是紧跟数字出版大潮的必要准备。



## 1.3 数字化编辑的技术支撑

数字化编辑模式下,数字化编辑肯定离不开互联网、文字处理软件、黑马校对软件、ERP 管理系统等信息技术的支撑,这具体体现在以下几个方面。

### 1.3.1 互联网使全方位的资源共享成为可能

图书的编辑过程是一个作者、编辑、管理人员等多人合作的过程,必然频繁涉及书稿及相关文件的相互传递、保存及信息传递问题,互联网的飞速发展使这种资源共享更加高效。

(1) 电子邮件。基于免费、非实时等优势,尤其是近年来,免费的超大空间邮箱的不断出现,使电子邮件一直是相关人员传递文件的首选工具(在安全问题确有保障的条件下)。但这种方式下的非实时有时也是一种缺憾——它无法承载实时交互功能。

(2) QQ、MSN 等即时通信软件。这些软件是专为实现文字、图片、语音、视频等方面的即时沟通和交流功能而设计的,很大程度上弥补了电子邮件在即时性方面的不足,大有后来居上的势头,越来越多的人习惯用 QQ 来满足信息与资源共享的需求。

(3) FTP 服务器。作为一个出版企业来说,为了在安全有效满足编辑们相互交换数据的需要的同时,也做好重要文件的存档工作,使用 FTP 服务器通常也是一个不错的选择。这样,传统意义上使用电子邮件和即时通信软件实现的个人之间的沟通和合作就变成企业的资源共享活动了,因而更有意义。FTP 服务器的使用能引导企业将资源逐渐沉淀下来,形成企业的无形资产。

(4) QQ 群或讨论组。利用 QQ 软件,建立编辑或作者 QQ 群,可以实现群体之间的资源与信息共享,从而极大拓展编辑个体的视野,提升编辑工作的效率。在传统模式下,遇到问题后,编辑必须亲自查字典等工具书,或亲赴图书馆,甚至需要开展实地考察,时间、效率、成本都制约着出版业的发展;在数字化编辑工作模式下,通过 QQ 群发布疑问,发动整个编辑群体献计献策,解决问题的效率将极大提升,集体的力量由此充分体现。

(5) 互联网搜索引擎。打开百度等搜索引擎,将疑问输入到搜索对话框中“百度一下”,各种相关信息瞬间将清晰地呈现在面前,或直接提供解决方案,或给人们启发和思考,从而系统提升编辑工作效率。

### 1.3.2 文字处理软件使编辑加工插上飞翔的翅膀

自从 20 世纪八九十年代以来,激光照排的发明、计算机的普及和文字处理软件的开发,使得印刷行业告别铅与火的时代,编辑从手写体书稿中解脱出来,出版行业进入了高速发展时期,文化产业极度繁荣。特别是近年 Word 2010 文字处理软件的面市,为编辑的数字化提供了便利的工具。

和其他文字处理软件及 Word 的其他版本相比较,Word 2010 在修订功能、自定义功能区、文档导航、公式编辑、图表处理等方面有明显优势。