

<<排版与校对规范>>

图书基本信息

书名：<<排版与校对规范>>

13位ISBN编号：9787800008078

10位ISBN编号：780000807X

出版时间：2009-1

出版时间：印刷工业出版社

作者：于光宗

页数：181

字数：160000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<排版与校对规范>>

前言

近20余年，计算机排版技术迅速发展，全面代替了活字排版技术。然而。

由于某种原因，排版的格式未能由活字排版人员传承下来。

校对工作也由全面的校对，退化为只能校对文字的正误，更甚者连字号、字体也不能识别。

所以，对计算机排版工种和校对工种，应该普及排版工艺基础知识，学习掌握规范的图书常规版式和专业图书的版式，以提高出版印刷物的质量，增加图书的阅读效果。

本书根据20世纪50年代以来，排版工艺教材的精华，结合本人多年工作和授课的经验，以工具书的形式编写此书。

简去与操作格式无关的理论，直入格式内容，便于查找需要的格式，利于排版和校对以及与出版有关的人员学习和参考。

有关计算机排版操作技术，请学习各种排版软件操作类图书，如方正书版、方正飞腾、Word等排版软件等。

本书内容适合作为排版与校对人员等级培训教材。

初、中、高级人员及技师、高级技师可分章、节内容进行课程设置。

初级人员需要掌握的内容有：第一章至第二章第四节（9）、第五章第一节至第四节（4）；中级人员需要掌握的内容有：第一章至第二章第九节（2）、第五章第一节至第四节（4）；高级人员需要掌握的有第一章至第三章第六节、第五章第一节至第四节。

<<排版与校对规范>>

内容概要

本书介绍了计算机录入和计算机排版、校对方面的知识以及需要掌握的排版基础知识和书刊、报刊各种排版的版式，规范出版物的版面格式。

相关人员通过对本书内容的学习和掌握，可使排版的版面达到符合排版规则、方便读者阅读、版面更加美观的效果。

奉书共分为五章：第一章介绍排版人员和校对人员必须掌握的基础知识，第二章介绍各种出版物的常规版式，第三章介绍各种专业出版物的版式。

第四章介绍排版的工艺设计与管理。

第五章介绍校对工作。

本书由浅入深，由简及繁，根据排版和校对人员的相关等级标准，按阶段编写，方便排版与校对专业及相关培训机构作为教材使用。

本书可用作排版及校对专业教材，也可用于国家机关和企事业单位排版和校对人员初、中、高级人员和技师的培训。

本书还可作为排版和校对相关的人员，如出版社编辑、文印室排版人员等掌握排版知识和格式的工具书。

<<排版与校对规范>>

书籍目录

绪论第一章 排版基础知识 第一节 术语 第二节 字体 第三节 字号 第四节 标点符号 第五节 符号 第六节 装饰符号 第七节 开本 第八节 排版工艺流程 本章复习题第二章 排版的版式 第一节 页码 第二节 正文版式 第三节 公文版式 第四节 标题版式 第五节 外文版式 第六节 注释版式 第七节 插图版式 第八节 表格格式 第九节 数学格式 第十节 书鼎和中缝的版式 第十节 目录格式 本章复习题第三章 特殊版式 第一节 字号与毫米的换算 第二节 化学方程式版式 第三节 插图、表格、数学超版心的处理 第四节 字典和词格的格式 第五节 古籍书版式 第六节 报刊版式 第七节 有机化学版式 第八节 歌曲简谱版式 第九节 零件类版式 本章复习题第四章 排版的工艺设计与工艺管理 第一节 工艺设计 第二节 工艺管理 本章复习题第五章 校对 第一节 校对工作 第二节 校对的程序和注意事项 第三节 校对的操作 第四节 校对工作的要点 本章复习题 综合复习题附录

<<排版与校对规范>>

章节摘录

插图：

<<排版与校对规范>>

编辑推荐

《排版与校对规范》还可作为排版和校对相关的人员，如出版社编辑、文印室排版人员等掌握排版知识和格式的工具书。

<<排版与校对规范>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>