

# Looking Good In Print

Sixth Edition

*Roger C. Parker*



# Как сделать красиво на бумаге

Второе издание  
на русском языке

*Роджер Паркер*



---

*Санкт-Петербург — Москва  
2008*

Серия «Библиотека дизайнера»

Роджер Паркер

# Как сделать красиво на бумаге, 2-е издание

Перевод В. Овчинникова и В. Тимохина

Главный редактор	<i>А. Галунов</i>
Зав. редакцией	<i>Н. Макарова</i>
Научный редактор	<i>Ю. Кравец</i>
Выпускающий редактор	<i>В. Овчинников</i>
Корректор	<i>О. Макарова</i>
Верстка	<i>Д. Орлова</i>

*Парке Р.*

Как сделать красиво на бумаге, 2-е издание. – Пер. с англ. – СПб: Символ-Плюс, 2007. – 384 с., ил.

ISBN-10: 5-93286-098-7

ISBN-13: 978-5-93286-098-4

Это руководство, выдержавшее в США шесть изданий, представляет собою независимый от программного обеспечения и аппаратной платформы курс полиграфического дизайна, не оставляющий без внимания и некоторые вопросы, связанные с документами для Всемирной паутины.

Автор, один из опытейших дизайнеров, поделится с вами своими секретами, научит, как завладеть вниманием читателя, включив в действие весь арсенал изобразительных средств современного компьютера. Вы узнаете, как создавать документы, будь это рекламный буклет, объявление в газете или журнале, отчет о работе или резюме для потенциального работодателя.

ISBN-10: 5-93286-098-7

ISBN-13: 978-5-93286-098-4

ISBN 1-933097-06-X (англ)

© Издательство Символ-Плюс, 2007

Authorized translation of the English edition © 2006 Paraglyph Press, Inc. This translation is published and sold by permission of Paraglyph Press, Inc., the owner of all rights to publish and sell the same.

Все права на данное издание защищены Законодательством РФ, включая право на полное или частичное воспроизведение в любой форме. Все товарные знаки или зарегистрированные товарные знаки, упоминаемые в настоящем издании, являются собственностью соответствующих фирм.

Издательство «Символ-Плюс». 199034, Санкт-Петербург, 16 линия, 7,  
тел. (812) 324-5353, edit@symbol.ru. Лицензия ЛП N 000054 от 25.12.98.

Налоговая льгота – общероссийский классификатор продукции  
ОК 005-93, том 2; 953000 – книги и брошюры.

Подписано в печать 12.12.2007. Формат 70x100<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Печать офсетная.

Объем 24 печ. л. Тираж 3000 экз. Заказ N

Отпечатано с готовых диапозитивов в ГУП «Типография «Наука»  
199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12.

## БЛАГОДАРНОСТИ

На обложке напечатано только имя автора, но над созданием этой книги трудился целый коллектив.

Спасибо Кейту Уэйскампу и его коллегам из Paraglyph Press, благодаря которым появилось шестое издание «Looking Good In Print». За ними — по порядку, но не по значению — следуют моя жена Бетси и сыновья Крис, Зак и Райан, которые любят меня и помогают мне.

— *Роджер Паркер (Roger C. Parker)*

## ОБ АВТОРЕ

Роджер Паркер (Roger C. Parker) президент New Entrepreneur и Guerrilla Marketing Design. Он занимается консультированием и обучением в сфере дизайна и помогает компаниям любых размеров превратить сочетание маркетинга и дизайна в одну мощную движущую силу.

Своими книгами, семинарами и консультациями (в том числе и по Интернету) Роджер уже помог более чем миллиону пользователей улучшить внешний вид и эффективность создаваемых ими документов, как печатных так и электронных.

Роджера можно найти по следующим адресам:

— Roger C. Parker  
PO Box 697  
Dover, NH 03821-0697  
*RCPCOM@aol.com*

*www.newentrepreneur.com*  
*www.guerrillamarketingdesign.com*  
*www.onepagenewsletters.com*

## ВСТУПИТЕЛЬНОЕ СЛОВО

Итак, перед вами последнее издание «Looking Good In Print». Уже больше десяти лет эта книга помогает своим читателям выжать максимум из их рекламы, буклетов, информационных бюллетеней и учебных пособий. И, что еще важнее, уже больше пятнадцати лет помогает им брать новые высоты в карьере и в профессии.

Революция в области настольных издательских систем, в первых рядах которой шла эта книга, уничтожила барьеры между авторами книг и дизайнерами. В наше время средств одного только текста недостаточно, чтобы донести до аудитории свой «меседж». Чтобы достичь своей цели в современных рыночных условиях, мало расставить правильные слова в нужном порядке, надо их еще и *оформить* — подобрать соответствующую гарнитуру и красиво расположить текст и остальные элементы макета на странице. Тем, кто редактировал тексты информационных бюллетеней, пришлось забраться в шкуру графических дизайнеров и наборщиков (то же самое пришлось сделать бизнесменам, менеджерам и консультантам). Каждый, кто занимался дизайном документов, встал перед необходимостью поближе познакомиться с Интернетом и Всемирной паутиной, чтобы создавать электронные документы, красиво выглядящие на экране монитора.

Более пятнадцати лет назад первое издание «Looking Good In Print» помогло недизайнерам, искавшим простой способ овладения основами графического дизайна, получить необходимую им информацию. У шестого есть и другая задача: оно выступает в качестве обзорного руководства для тех, кто уже знаком с основами, но хочет *освежить и улучшить дизайнерские навыки*.

ки. Оно же даст дизайнерам начальные знания о том, как распространять свои работы через Интернет.

Интересно посмотреть, чем первое издание отличается от того, которое вы держите в руках. Мне приятно констатировать, что по-прежнему подчеркивается роль основной идеи и внимания к деталям. Однако в том, что касается собственно издательского дела, шестое издание ушло от первого на целую вечность. К примеру, главы, посвященные фотографии и дизайну электронных документов, отражают развитие техники за последние десять лет. Кто пятнадцать лет назад отважился бы предсказать, что Adobe Photoshop окажет на дизайн такое мощное воздействие?

Кроме того, в книгу добавлены новые иллюстрации, призванные показать новые важные технологии дизайна, раздел о дизайне больших документов, описаны новые ловушки, подстерегающие дизайнеров, и очень много советов о том, как ответить на вызовы времени и как реализовать открывающиеся возможности.

Писатели пишут для того, чтобы улучшить окружающую действительность. Если говорить об этой книге, то чуть ли не приятнее всего (кроме того, что у меня появилась масса новых друзей — моих читателей, написавших мне) было именно это чувство — что она сделала мир немного лучше. Впервые я осознал это на конференции Seybold Publishing в Нью-Йорке, где встретился с арт-директором одной из ведущих кабельных сетей страны. Представившись, я рассказал, в каком я восторге от стиля его компании, на что он ответил: «Спасибо, а мне ведь, и правда, есть за что вас благодарить. Я прочитал „Looking Good in Print“ накануне своего первого собеседования в этой компании и благодаря этому получил работу!»

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение</b> .....	17
<b>I. Элементы дизайна</b> .....	23
<b>1. Приступаем к работе</b> .....	25
Главное – понять суть проекта .....	27
Планирование и эксперимент .....	28
Вдохновение надо искать .....	29
Заведите папку с образцами .....	29
Не выпадайте из контекста .....	29
Посмотрите за границы настольных издательских систем .....	30
Принципы дизайна .....	31
Уместность .....	31
Пропорции .....	33
Направление .....	35
Единство стиля .....	36
Контраст .....	38
Целостный образ .....	40
Сдержанность .....	42
Ритм .....	43
Внимание к деталям .....	44
Пробные распечатки .....	46
Продолжение следует... .....	47
<b>2. Инструменты организации</b> .....	49
Организация материала на странице .....	51
Модульные сетки .....	51
Колонки .....	54
Внутренние поля .....	58
Внешние поля .....	60

---

Организация текста .....	60
Заголовки .....	61
«Кикеры» .....	64
Подзаголовки .....	65
Подрисуночные подписи .....	68
Верхний и нижний колонтитулы .....	70
Выноски и врезки .....	72
Маркированные списки .....	73
Отсылки .....	74
Заголовки изданий и логотипы .....	74
Стили .....	77
Продолжение следует...	78
<b>3. Архитектура шрифта .....</b>	<b>79</b>
Оценка и выбор шрифта .....	80
Применение гарнитур и начертаний .....	82
Начертание .....	83
Насыщенность .....	86
Выбор гарнитуры .....	87
Выбор шрифта для основного текста .....	87
Выбор заголовочного шрифта .....	88
Как показать шрифт с лучшей стороны .....	89
Кегль шрифта .....	90
Выравнивание .....	91
Кернинг и трекинг .....	94
Межсловные пробелы .....	95
Отбивки, втяжки, красные строки и интерлиньяж .....	96
Интерлиньяж .....	99
Специальные эффекты .....	100
Тонкая настройка .....	105
Продолжение следует...	106
<b>4. Конструктивные элементы дизайна .....</b>	<b>107</b>
Белое пространство .....	108
Спуски .....	110
Вертикальное белое пространство .....	112
Линейки .....	112
Внешние рамки .....	116
Внутренние рамки .....	117
Тени .....	120
Плашки .....	121

Врезки .....	122
Иллюстрации в обрез .....	123
Продолжение следует... ..	125
<b>5. Искусство иллюстрации .....</b>	<b>127</b>
Эффективное иллюстрирование .....	128
Рисунок или фотография? .....	129
Безграничные возможности рисунка .....	130
Готовые иллюстрации .....	131
Клип-арты .....	132
Фоновые заливки и орнаменты .....	134
Декоративные шрифты .....	136
Покупка готовых иллюстраций .....	137
Краткая справка по графическим форматам файлов .....	138
Обработка иллюстраций .....	139
Информационная графика .....	141
Круговые и столбчатые диаграммы .....	142
Схемы .....	145
Таблицы .....	148
Копии экрана .....	150
Карты .....	151
Иллюстрации в выгодном свете .....	152
Некоторые хитрости .....	154
Продолжение следует... ..	158
<b>6. Работа с фотографиями .....</b>	<b>159</b>
Для чего нужны фотографии? .....	160
Отбор качественных фотоснимков .....	161
Технические параметры фотоизображения .....	162
Фотографии в оформлении документов .....	164
Выберите ключевую фотографию .....	165
Силовые линии .....	166
Линия горизонта .....	167
Создание эффекта движения .....	168
Редактирование фотографий .....	169
Все дело в кадрировании .....	169
Изменение размеров фотографий .....	171
Зеркальное отображение .....	171
Корректировка контрастности и яркости .....	172
Ретуширование фотографий .....	173
Специальные эффекты .....	173

---

Технология и этика фотографии .....	175
Продолжение следует... ..	176
<b>II. Применение полученных знаний .....</b>	<b>177</b>
<b>7. Публикации .....</b>	<b>179</b>
Информационные бюллетени .....	180
Основной заголовок .....	181
Сведения об издателе .....	184
Почтовые сведения .....	185
Сведения об авторах .....	186
Заголовки .....	186
«Приманки» (тизеры) .....	188
Вводные фразы .....	189
Размер .....	190
Распространение .....	190
Малоформатные газеты .....	191
Первая полоса .....	192
Внутренние полосы .....	194
Последняя полоса .....	195
Планирование места под рекламу .....	195
Крупнотиражные газеты .....	198
Заголовки .....	198
Фотографии .....	200
«Приманки» .....	201
Указатели продолжения .....	201
Реклама .....	202
Контрольный список .....	203
<b>8. Рекламные объявления .....</b>	<b>205</b>
Короткие объявления .....	207
Модульные сетки .....	207
Рамки .....	211
Белое пространство .....	213
Заголовки .....	214
Фон .....	216
Информация для покупателей и прейскуранты .....	216
Логотипы и контактная информация .....	217
Серии рекламных объявлений .....	218

Полностраничная реклама .....	219
Классифицированная реклама .....	220
Размышления о качестве .....	222
Контрольные вопросы .....	222
<b>9. Продвижение товара на рынке: буклеты, брошюры, каталоги, товарные листки .....</b>	<b>225</b>
Рекламные буклеты и брошюры .....	228
Буклеты-приманки .....	229
Брошюры-справочники .....	229
Брошюры-импрессоры .....	230
Брошюры, буклеты и товарные листки .....	231
Дизайн серийных буклетов .....	232
Каталоги .....	233
Обложки .....	233
Внутренние страницы .....	234
Информация о заказе .....	236
Бланки заказа .....	236
Товарные листки .....	238
Рекламные листовки (флаеры) .....	239
Меню .....	240
Контрольные вопросы .....	242
<b>10. Деловая корреспонденция .....</b>	<b>245</b>
Фирменные бланки .....	246
Размер и положение логотипа .....	247
Контактная информация .....	248
Девизы .....	250
Место для сообщения .....	250
Дизайн конвертов .....	251
Визитки .....	252
Первый лист факсимильного сообщения .....	255
Резюме .....	256
Новые тенденции в оформлении резюме .....	257
Умейте себя продать .....	257
Отчеты компаний .....	258
Контрольные вопросы .....	259

<b>11. Средства обратной связи: формы, опросные листы и купоны</b> .....	261
Элементы средств обратной связи .....	262
Заголовок .....	263
Инструкции .....	264
Заполняемая область .....	265
Табличные формы .....	267
Адреса и номера телефонов .....	270
Купоны .....	270
Контрольные вопросы .....	270
<b>12. Дизайн больших документов и публикаций</b> .....	273
Планирование и навигация .....	274
Почему так важна навигация? .....	275
Создание черновика макета .....	277
Искусство разделять .....	277
Врезки, подзаголовки и выноски .....	280
Связность и логичность оформления .....	281
Шаблоны и стили .....	281
Проверка связности оформления .....	283
<b>13. Стандартные ошибки дизайна</b> .....	285
Выставка ошибок .....	286
Коридоры в тексте .....	286
Замкнутые пустоты .....	287
Неверное расстояние между колонками .....	288
Шепчущие заголовки .....	288
Душные рамки .....	289
Прыгающий горизонт .....	289
Диаграммы мелким бесом .....	290
Заголовки на дне .....	291
Заголовки в свободном полете .....	291
Лишние рамки и линейки .....	292
Текстовые блоки неправильной формы .....	293
Похожие гарнитуры .....	293
Злоупотребление поворотом текста .....	294
Подчеркивание .....	294
Висячие строки .....	295
Неодинаковые отбивки .....	295
Слишком большой абзацный отступ .....	298
Слишком много переносов .....	298

Логотип и адрес в тесноте .....	299
Похожие иллюстрации .....	300
Переизбыток шрифтов .....	300
Неровно стоящие элементы .....	301
Недостаточный контраст между текстом и другими элементами .....	302
Ненужные спецэффекты .....	301
Нагромождение картинок .....	303
Теснота на полосе .....	303
Серые страницы .....	304
Слишком темный или сложный фон .....	305
Картинки, закрывающие важный текст .....	305
Засилье одноликой серости .....	306
Продолжение следует.....	306
<b>14. Редизайн документов .....</b>	<b>307</b>
Образцы редизайна .....	309
Информационные бюллетени .....	310
Название газеты .....	312
Объявления о приеме на работу и рекламные .....	313
Буклеты .....	316
Каталоги .....	318
Рекламные листовки .....	320
Визитки с логотипом .....	324
Логотипы .....	325
Фирменные бланки .....	326
Деловые отчеты .....	328
Опросные листы .....	330
<b>15. Дизайн документов для Всемирной паутины .....</b>	<b>333</b>
Потенциальные трудности .....	334
Читать с экрана тяжелее, чем читать бумажный документ .....	334
Неполный охват страницы .....	335
Подводные камни публикации документов в Интернете.....	337
Исходные положения дизайна .....	337
Избегайте многоколонных макетов .....	338
Уменьшите длину строки .....	338
Подберите интерлиньяж .....	339
Покажите начало нового абзаца .....	340
Разделяй и властвуй .....	340

---

Заставьте белое пространство работать .....	342
Задействуйте шрифтовой контраст .....	342
Добавляйте текстовые гиперссылки .....	342
Избегайте тонких, изощренных гарнитур .....	343
Применяйте шрифты TrueType .....	344
Задействуйте цвет .....	344
Держите читателей в курсе .....	345
Применяйте списки, они делают информацию более заметной .....	345
Фон и визуальные элементы .....	346
Учитывайте размер дисплея .....	346
Форматы файлов для Всемирной паутины .....	346
Как выбрать правильный формат .....	347
Текстовые файлы, файлы HTML и PDF: за и против .....	347
Проприетарные форматы и парольная защита .....	351
Примеры .....	352
Информационный бюллетень .....	353
Буклеты и брошюры .....	356
Коммерческие предложения .....	360
Заключение .....	361
Преимущества электронных рекламных материалов .....	361
Недостатки электронных рекламных материалов .....	362
<b>А. Немного о допечатной подготовке .....</b>	<b>363</b>
Электронные коллекции изображений .....	364
Как правильно выбрать бумагу .....	364
Сервисные бюро .....	366
Подготовьтесь как следует .....	368
Предоставление материалов сервисному бюро .....	370
Цветная печать .....	371
Печать в четыре краски .....	371
Треппинг .....	372
Подготовка плашечных цветов .....	372
Подбор красок .....	373
<b>Алфавитный указатель .....</b>	<b>374</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Каждый может купить все, что необходимо дизайнеру для работы, — персональный компьютер и программное обеспечение для верстки. Нет необходимости нанимать кого-то, чтобы изготовить визитную карточку, рекламный модуль, информационный бюллетень, полноцветный буклет, документ большого объема, предназначенный для печати, или электронный документ (скажем, файл PDF). Все это можно сделать самостоятельно на собственном рабочем столе, затратив лишь небольшую толику того времени, которое требовалось для этого раньше. Фантастика?

Это как посмотреть. Нет слов, удобно, что дизайн «сделай сам» *возможен*, но необходимое для этого мастерство приобрести намного сложнее, чем оборудование. Программы верстки не больше помогут вам волшебным образом превратиться в дизайнера, чем хлыст и стул — в укротителя львов. Это всего лишь инструмент ремесленника, а не само ремесло. Если вы не можете дополнить инструмент способностями к дизайну, то вы не экономите, взяв на себя работу дизайнера, — ну что за радость избегать «профессиональных» гонораров, если профессиональным не получается результат?

«Как сделать красиво на бумаге», отмечающая шестым изданием свое пятнадцатилетие в печатном деле, представляет собой подробное руководство по дизайну для компьютерных пользователей, а особенно для тех, у кого мало или совсем нет дизайнерского опыта и кто хочет получить максимальную отдачу от своих вложений в издательское дело. Книга росла долго и стала «библией» как для многих издателей, так и для широких масс изучающих дизайн. Последнее издание об-

новлено и дополнено в соответствии с растущими запросами дизайнеров и издателей, работающих на настольных системах. Чего только не рассказано на его страницах о дизайне всех мыслимых больших и малых документов.

Эта книга — и это ее лучшее свойство — будет стимулировать интерес к получению новых знаний, одновременно помогая вам оттачивать мастерство. Она щедро снабжена практическими примерами, которые вы можете заимствовать и адаптировать к своим проектам.

## **Культивируйте в себе чувство дизайна**

Каков бы ни был уровень вашего мастерства, он все-таки может быть выше, чем вы думаете. Может быть, у вас талант к дизайну от природы, только он не развит (его еще называют хорошим вкусом).

И не исключено, что ваш опыт как читателя и потребителя это подтверждает. Посмотрите, не покажется ли вам знакомой одна из следующих ситуаций:

- Лишь ценой титанических усилий вы одолеваете информационный бюллетень, выпускаемый вашими единомышленниками, хотя его содержимое вам интересно.
- Выбирая в магазинах вино, вы чувствуете, что один сорт нравится вам больше другого только из-за этикетки.
- В некоторых ресторанах вы перелистываете все меню, даже если точно знаете, чего хотите, а в других заказываете первое же блюдо, изображение которого вам понравилось.
- Вы можете вспомнить, что встречались с неким бизнесменом, потому что визитная карточка, которую он вам дал, была полноцветная.
- Вы помните, как рвали на себе волосы, пытаясь заполнить скверно сделанную веб-форму, которую вы скачали из Интернета и распечатали.

В подобные мгновения врожденное чувство дизайна доводит до вашего сознания меседж: эффектный,

броский дизайн достигает цели и получает признание, а невыразительный, блеклый просто терпят или игнорируют. Здесь рассказано, как отточить врожденное чувство и превратить его в полезное орудие, как научиться сознательно анализировать свои предпочтения и как применять эти открытия в своих работах.

## Зачем читать эту книгу?

Шестое издание «Как сделать красиво на бумаге» представляет собой практическое руководство, адресованное каждому, кто сталкивается с вызовами применения настольных издательских систем. Если вы хотите, чтобы ваши документы — как электронные, предназначенные для чтения и просмотра на экране, так и созданные для печати — выглядели лучше и достигали своей цели, то, прочитав эту книгу, не откладывайте ее, а заглядывайте в нее постоянно.

Книга ориентирована на пользователей любого уровня — от новичков до закаленных профессионалов. Многие приемы и методы, описанные в ней, знакомы тем, кто имеет опыт работы с настольными издательскими системами (НИС), но она имеет не только образовательную ценность, это еще и систематизированное, иллюстрированное краткое руководство по возможностям дизайна. Если вдруг источник вашего вдохновения временно иссякнет, просмотрите эту книгу и вы найдете место, где рассматривается документ или элемент страницы, аналогичные вашим. Можно и просто полистать, открывая наугад, посмотреть на примеры. Обязательно наткнетесь на какой-нибудь ловкий давно забытый трюк или необычную идею макета, не приходившую вам в голову.

## Как работать с этой книгой

Она состоит из двух частей:

- Часть I «Элементы дизайна» посвящена основополагающим принципам дизайна и обычным инструментам, которые предоставляет пользователю программное обеспечение НИС. В ней рассказано, как

работать с текстом, графическими элементами оформления, иллюстрациями, фотографиями и цветом.

- В части II «Применение полученных знаний» рассказано о применении принципов и методов графического дизайна к конкретным проектам, которые вы, вероятно, предпримете. Вы окунетесь в подробности дизайна информационных бюллетеней, рекламы, буклетов, визитных карточек и многого другого. Узнаете, как создавать документы и публикации, намного превосходящие по размерам простой информационный бюллетень и другие основные деловые бумаги. Наконец, вы познакомитесь с дизайном документов, предназначенных для печати, которые можно распространять через Интернет и печатать на настольных принтерах.

Тем, кто не работал с настольными издательскими системами, надо читать книгу от начала до конца, обратив особое внимание на часть I. Пользователи, достигшие среднего и высокого уровня владения НИС, наверное, могут ограничиться просмотром этой части (разве что поискать в ней свежие идеи), но в части II их ждут более ценные открытия.

Заметьте, что в данной книге термины *документ* и *публикация* употребляются по отношению к любому издательскому проекту независимо от его размера и содержимого. Наверное, не очень правильно называть публикацией визитную карточку, но большинство базовых понятий дизайна не зависят от типа документа, поэтому термины общего назначения уместны почти всегда. Хороший метод, описанный в главе об информационных бюллетенях, может оказаться очень кстати, когда вы займетесь рекламным буклетом. Удачные идеи надо брать там, где они есть!

## **Какой нужен предварительный опыт?**

Предполагается, что вы уверенно работаете с оборудованием и ПО вашей настольной издательской системы на базе РС. Что компьютер и принтер настроены и работают, что вы ознакомились с учебными пособиями и

руководствами к ПО, с которым вы работаете (по крайней мере, хорошо знаете базовые команды).

«Как сделать красиво на бумаге» не призвана заметить документацию к ПО, но поможет вам извлечь из него максимум. Вы можете обнаружить, что какой-нибудь технический прием (например, отбрасывание тени или обтекание объекта текстом), к которому вы не знали, как подступиться, уже не так страшен, когда знаешь, когда и как его надо применять.

## Требования к ПО и оборудованию

Это руководство общего характера, не привязанное ни к какому конкретному оборудованию или ПО. И оно будет для вас ценным ресурсом, в какой бы программе вы ни работали — в специализированной верстальной вроде InDesign или QuarkXPress или в мощном текстовом процессоре, скажем в Microsoft Word. Точно так же не имеет значения платформа: Макинтош так Макинтош, а если нет, то хорош и РС. Составляющие качественного дизайна постоянны и могут быть получены на любой системе.

Кое-где я включил справочный материал по техническим средствам, позволяющим получить тот или иной эффект, а именно в главах 5 и 6, где рассматривается работа с иллюстрациями и фотографиями. Мы не требуем, чтобы вы устанавливали себе подобные программы, но совсем не обсуждать их было бы неправильно, поскольку те, кто с ними работает, *должны* знать все их возможности (а тем, кто не работает, может быть полезно ознакомиться с их потенциалом). (Как знать, вдруг возможности окажутся настолько заманчивыми, что спровоцируют приобретение программы!)

## Что нового в шестом издании?

Я уже сказал, что сейчас «Как сделать красиво на бумаге», выдерживающая переиздания уже более пятнадцати лет, празднует большое событие. Факт выдаю-

щийся, потому что век большинства книг, посвященных компьютерам и технологиям, не превышает нескольких лет. Одна из причин такого долголетия заключается в том, что каждое новое издание преследовало цель сохранить актуальность материала и способствовать решению главной задачи книги — вдохновлять дизайнеров и издателей. Шестое издание, которое вы держите в руках, чтит эту традицию.

Изменилось количество иллюстраций и примеров — для того чтобы помочь вам побольше узнать о дизайне и издательском деле. Появилась новая глава, посвященная методам дизайна объемных документов и публикаций. Стало больше советов и врезок, позволяющих взглянуть на дизайн изнутри, показано больше ловушек, которых следует избегать дизайнеру.

## **Добро пожаловать**

Пора отправляться в путешествие — мир графического дизайна ждет! Надеюсь, что ваши ожидания оправдаются, и еще раз спасибо, что вы помогли книге достичь такого успеха!



# 5

**ИСКУССТВО  
ИЛЛЮСТРАЦИИ**

Иллюстрации позволяют мгновенно передать суть документа, ваш месседж. Правильно расположенная иллюстрация может сделать документ более привлекательным, информативным и действенным. Мощь этого средства оформления обусловлена скоростью его воздействия — ведь ассоциации возникают мгновенно, без паузы между чтением и осмысливанием, какой бы короткой она ни была. Не только читатель выступает как активная сторона и смотрит на изображение, как это подсказывает нам здравый смысл, но и изображение со своей стороны что-то ему сообщает.

Надо признать, что подобные высокоумные рассуждения побудили многих новичков превратить свои публикации в натуральные каталоги иллюстраций. Начинающие дизайнеры нередко прибегают к графике и для заполнения свободного участка, и для того, чтобы прервать монотонность текстового блока, и для того, чтобы сделать публикацию визуально интересной. И для всего этого иллюстрации действительно пригодны, но если других оснований для помещения в документ данной конкретной иллюстрации нет, то, наверное, лучше вообще обойтись без нее. Для заполнения пространства годится *любая* графика, и смотреть можно тоже на *любую* картинку. Но это еще не значит, что для вашей публикации подходят все картинки. Очень может быть, что не подходят вообще никакие.

## Эффективное иллюстрирование

Как и любой другой элемент страницы, иллюстрации призваны помочь читателю понять смысл сообщения. И в некоторых случаях лучше уж никакой графики, чем плохая. Сказанное относится не только к картинкам, не соответствующим контексту, как, скажем, не соответствует ему изображение могильного креста на обложке каталога, выпущенного к новогодним распродажам. И даже соответствуя *содержимому* документа, она может совершенно не подходить по *настроению*. Каждая иллюстрация передает настроение — официальности или непринужденности, возвышенности или приземленности, неприятельности или усложненности. И если оно диссонирует с сообщением, которое

призван передать документ, то лучше обойтись без этой иллюстрации. Так, в корпоративном деловом отчете наверняка не будут уместными иллюстрации в стиле мультфильмов — как намек на то, что отчет нельзя воспринимать всерьез.

## Рисунок или фотография?

*Отвечая на этот вопрос, доверьтесь интуиции.*

Даже дизайнеры с многолетним опытом порой не могут прийти к единому мнению относительно того, какого рода иллюстрации лучше подходят для конкретного проекта — фотографии или рисунки. Как на многие другие вопросы, связанные с графическим дизайном, на этот нет единственно верного ответа, каждый дизайнер трактует его по-своему.

Фотографии обычно служат для оформления репортажей о событиях или реалистического изображения отдельных личностей или групп людей. Рисунки логичнее применять для создания определенного настроения или показа сложных объектов — например, внутренней структуры подвесного моста. Несмотря на то, что последние достижения в области компьютерной графики постепенно размывают границу между рисунком и фотографией, в данной книге они рассматриваются отдельно.



Более подробно о подборе фотографий и включении их в публикацию говорится в главе 6 «Работа с фотографиями». Однако многие из принципов дизайна, о которых речь пойдет ниже, в равной мере относятся и к рисункам, и к фотографиям.

- *Не нагружайте графические элементы друг на друга.* Вокруг каждой иллюстрации должно быть достаточно свободного пространства, чтобы взгляд читателя мог свободно скользить по документу.
- *Разнообразьте форму и размеры иллюстраций.* Длинный ряд картинок одинаковой формы и размера навеивает скуку. Старайтесь творчески подходить к выбору формы, размера и местоположения каждой иллюстрации.
- *Будьте последовательны.* Использование в одном документе резко различающихся по стилю иллюстраций разрушает его композицию и затрудняет восприятие.
- *Придерживайтесь принципа «лучше меньше, да лучше».* Как правило, несколько крупных графических образов делают публикацию более выразительной, чем множество мелких. Кроме того, возрастает «отдача» от каждой иллюстрации в отдельности.

Не забывайте, однако, и об известном девизе всех дизайнеров: «Правила существуют для того, чтобы их нарушать» (если вы, конечно, хорошо знаете, что делаете). Порой совершенно проигрышный, казалось бы, прием позволяет получить необычный и удивительный эффект. И все же в большинстве случаев тесно расставленные однообразные иллюстрации лишают документ всякой привлекательности.

## **Безграничные возможности рисунка**

Рисунок предоставляет значительно больше возможностей для толкования, чем фотография. Художник решает, какие детали картины должны нести большую смысловую нагрузку, и насколько подробным должно быть изображение. При этом он часто приносит точность в жертву эстетическим мотивам.

Точные, подробные рисунки помогают передать образ буквально. Если важнее передать символическое значение образа, то рисунок делают сильно стилизованным или гиперболизируют.



В технических руководствах и документации часто используется вид предметов в разрезе — при современном уровне развития компьютерной графики создание подобного рода иллюстраций не представляет особого труда, и они способны показать внутреннюю структуру объекта значительно более отчетливо, чем фотографическое изображение его отдельных частей.

## Готовые иллюстрации

*Готовые наборы иллюстраций позволяют дизайнеру сэкономить массу времени и сил.*

Возможно, вы вздохнете с облегчением, узнав, что не каждый профессиональный дизайнер одновременно является и одаренным художником. К счастью, современные технологии и богатство возможностей позволяют дизайнеру воплощать творческие замыслы, не владея мастерством рисовальщика. Имея представление о том, какое изображение отвечает его запросам, он, вполне вероятно, найдет, где его можно купить. Причем даже не очень интенсивные поиски могут дать неожиданно богатые результаты.

Вставляя в документ готовые иллюстрации, можно оценить несколько вариантов перед принятием окончательного решения, ведь не приходится создавать каждую иллюстрацию с нуля. Недорогие готовые иллюстрации, получившие широкое распространение в виде электронных клип-артов, фоновых текстур, узоров и декоративных символьных шрифтов, открыли перед

### Интернет и закон о копирайте

Применяя современные технологии, ничего не стоит брать изображения и изменять их по своему усмотрению, не обращая особого внимания на соблюдение авторских прав. Если изображение выложено в Интернете и вы можете сохранить его на своем жестком диске, то это еще не значит, что вы можете его использовать, не нарушив закон об авторском праве. На многих сайтах публикуются ограничения, накладываемые автором или художником на использование изображения. Обязательно прочитайте их, чтобы знать, насколько далеко простираются ваши права. Если список ограничений найти не удастся, то лучше исходить из того, что вы вообще не имеете права как-то использовать изображение.

Изображения в Интернете часто содержат т. н. водяной знак, указывающий, что изображение защищено авторским правом. Прежде чем что-либо делать с этим изображением, необходимо связаться с автором и решить вопрос с оплатой права использования его работы. Скачав такое изображение, ни в коем случае не вставляйте его в свои документы без ведома автора, удалив водяной знак. Даже если предполагается, что документ будет распространяться в узком кругу, закон об авторском праве надо соблюдать.

дизайнерами богатейшее разнообразие вариантов выбора.

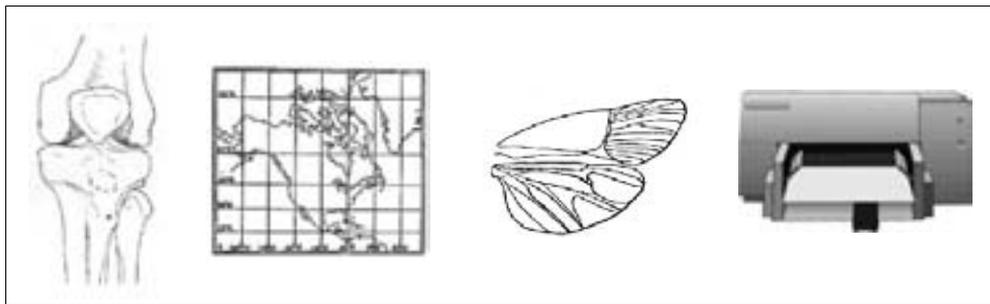
Продажей готовых иллюстраций занимаются многие фирмы. По-прежнему много их и в Интернете, причем часто платить за них не надо.

## Клип-арты

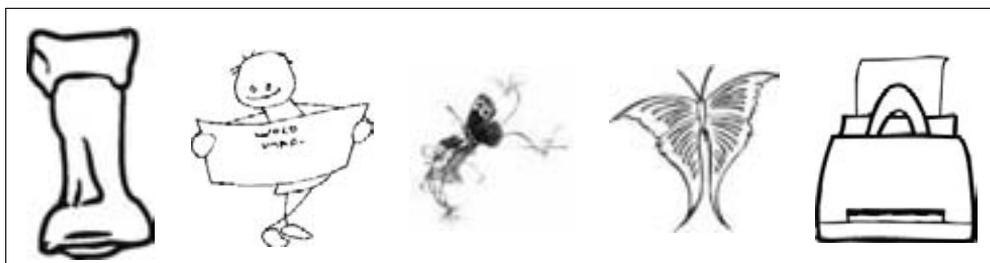
*Благодаря клип-артам ваши рекламные объявления, брошюры, меню, информационные бюллетени и т. д. будут смотреться стильно и профессионально.*

Сборники клип-артов содержат файлы готовых графических работ, которые можно вставлять в свои публикации, получая красиво оформленные документы, не тратя при этом уйму времени и денег на самостоятельную подготовку иллюстраций.

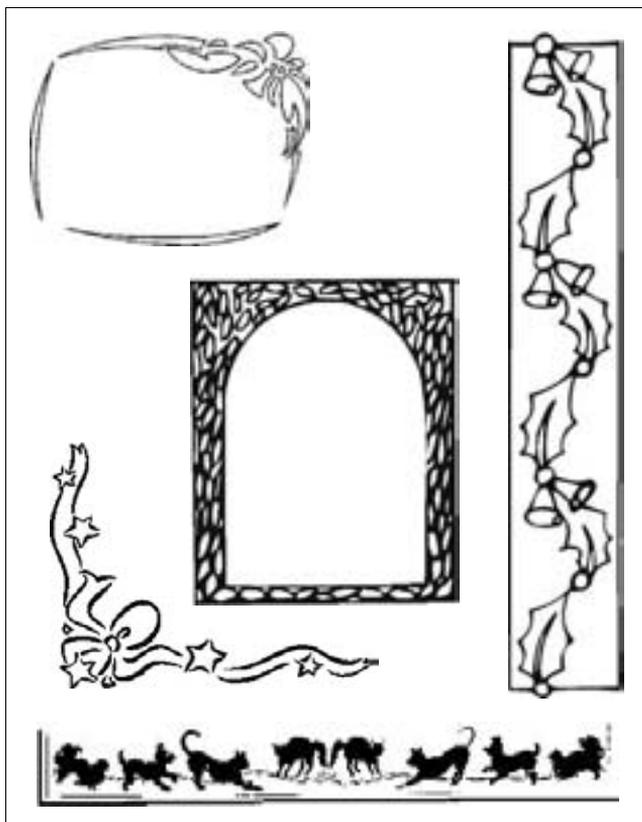
Существует множество разновидностей клип-артов. Некоторые из них строго функциональны — например, карты, анатомические рисунки, изображения компьютерного оборудования.



Другие больше похожи на художественные образы и часто имитируют сделанные от руки наброски, акварельные рисунки или гравюры на дереве.



Очень часто клип-арты применяются в изготовлении рамок. Имеются сотни графических элементов, разработанных специально для этой цели.



Есть еще тысячи других готовых рисунков, среди которых можно найти образцы, относящиеся практически к любой теме или области интересов.

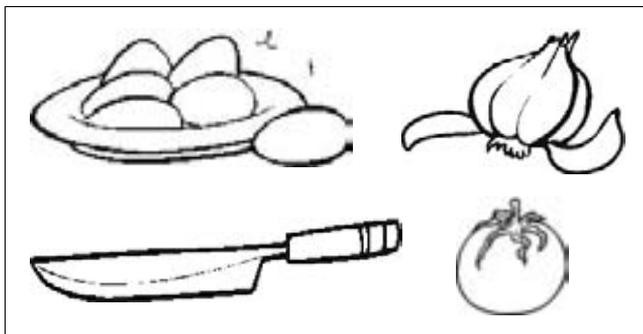
И все же такая практика имеет свои недостатки. Во-первых, может получиться так, что из дюжины рисунков вам подойдут один-два, а платить придется за все. Во-вторых, качество иллюстраций в сборниках разных поставщиков может быть различным — порой попадаются откровенно плохие или устаревшие по стилю работы. Кроме того, всегда есть риск встретить «свой» рисунок в чужой публикации. Однако эти неудобства не должны отвратить вас от работы с готовыми изображениями. Клип-арты не раз сослужат вам хоро-

### Где взять клип-арт

Поистине неиссякаемым источником клип-артов является Интернет. Некоторые сайты предлагают клип-арты для некоммерческого (бесплатно) или коммерческого использования, хотя, как правило, приходится платить. На лучших коммерческих сайтах, таких как **www.clipart.com**, можно получить доступ к любому количеству художественных работ (т. е. скачивать их и встраивать в свои работы), оплатив стоимость подписки. Они предоставляют возможность поиска в своих базах данных, поэтому всегда есть вероятность, что там отыщется то, что вам надо.

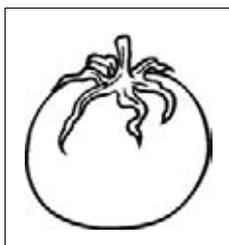
Если вы жестко ограничены сроками, то решение взять клип-арт в Интернете может оказаться оптимальным. И даже если не удастся найти в точности то, что требуется, в многочисленных коллекциях клип-артов можно почерпнуть ценную идею и создать на ее основе свою иллюстрацию.

шую службу — просто всегда обращайтесь внимание на их качество и оригинальность.



Совсем не обязательно использовать клип-арты в первоначальном виде. Часто их можно модифицировать по своему усмотрению при помощи специальных программных средств. Например, вы можете взять только часть образа, сильно увеличив ее.

Другой прием состоит в объединении клип-артов. К примеру, из нескольких рисунков можно создать единую динамическую группу, подобную изображенному ниже натюрморту на фоне геометрической фигуры.



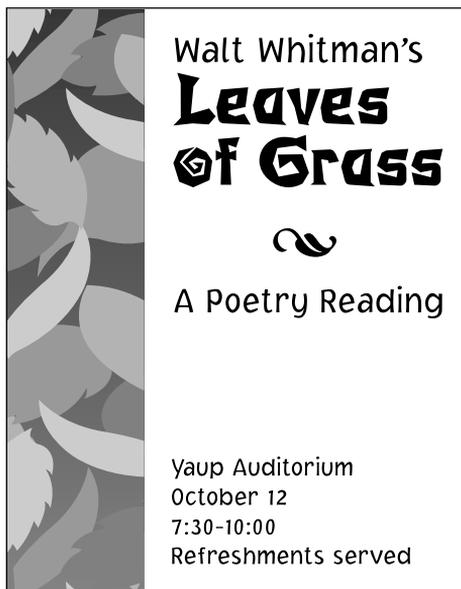
О работе с клип-артами более подробно рассказано в разделе «иллюстраций» данной главы.

### Фоновые заливки и орнаменты

*При помощи фоновых заливок и орнаментов можно добиваться весьма интересных и впечатляющих результатов.*

Фоновые заливки и орнаменты, создаваемые профессиональными художниками или полученные путем сканирования поверхности реальных объектов типа

мрамора или ткани, можно использовать для придания оттенка элегантности и респектабельности любой публикации.



В отличие от готовых рисунков, фоновые заливки и орнаменты обычно применяют не для иллюстрирования отдельных частей текста, а для сообщения большей живости и выразительности всей публикации в целом. Они прекрасно подходят для оформления рекламных объявлений, брошюр, пригласительных открыток и плакатов. Нередко они выступают в качестве фона, по которому располагают текст.



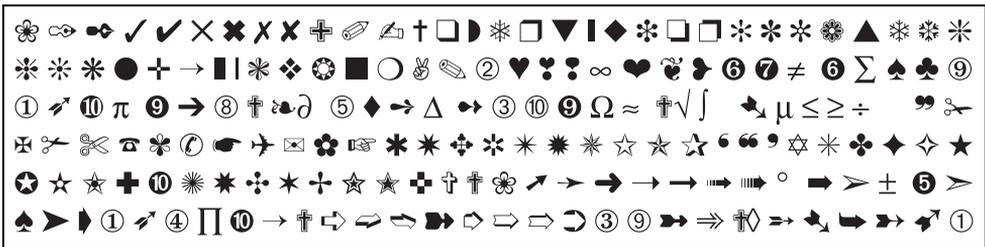
Фоновые заливки и орнаменты не обязательно включать в свои работы в первоизданном виде (как и клип-

арты). Даже небольшая доработка способна придать коммерческой публикации свежесть и оригинальность.

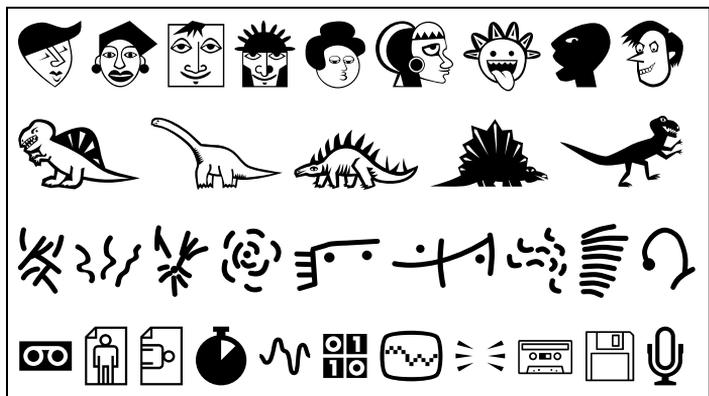
## Декоративные шрифты

*Декоративные шрифты как еще один источник готовых иллюстраций часто упускают из виду.*

Большинство дизайнеров не имеет обыкновения обращаться к декоративным шрифтам при поиске конкретных образов, хотя на самом деле многочисленные компании выпускают десятки наборов нетекстовых символов, вполне пригодных для оформления любых публикаций — от книг до рекламных плакатов. При этом многие наверняка знакомы с декоративными шрифтами — например, с очень популярным шрифтом Zapf Dingbats, названным по имени Германа Цапфа, автора гарнитуры Palatino.



Наборы нетекстовых символов очень удобны для создания четких и красивых маркеров списков, пиктограмм и других небольших картинок. Поскольку деко-



ративные шрифты — это именно шрифты по своему внутреннему устройству, их символы можно очень легко вставлять в текст, не прибегая к средствам импорта изображений или внедрения объектов. Однако область применения декоративных шрифтов не исчерпывается одними лишь маркерами списков. С их помощью вы сможете решить и целый ряд других задач, связанных с художественным оформлением публикации.

## Покупка готовых иллюстраций

*Покупая готовые графические изображения, вы должны четко представлять себе, что именно вам нужно и какого рода продукты могут быть использованы в вашей системе.*

В настоящее время недостатка в источниках готовых иллюстраций нет, и каждый поставщик предлагает очень широкий ассортимент подобных продуктов. Остается лишь выбрать именно то, что требуется для конкретного проекта, и вот несколько рекомендаций, которые помогут вам это сделать:

- Существует множество форматов записи графических файлов. Чаще всего изображения сохраняются в форматах TIF и EPS, понятных большинству программ.
- Графические файлы могут распространяться на DVD- и CD-дисках, через Интернет. Убедитесь, что тип носителя, предлагаемый поставщиком, совместим с вашей системой.
- Некоторые поставщики предлагают оформить подписку на различные сроки, начиная от недели. И это очень удобно, потому что позволяет без больших затрат оценить полезность сервиса.
- Обязательно поинтересуйтесь, сколько рисунков помещено на компакт-диск или в архив, передаваемый по сети. Узнайте, какие это изображения — цветные, черно-белые или и те и другие одновременно.
- Некоторые графические файлы допускают редактирование в векторном или растровом графическом редакторе, тогда как другие — нет. Если вы соби-

раетесь модифицировать купленные изображения, выясните предварительно, способны ли ваши программы работать с данным типом графики. (Вероятно, имеет смысл приобретать редактируемые иллюстрации, даже если вы не собираетесь как-то их изменять. Зачем ограничивать свои возможности?)

## Краткая справка по графическим форматам файлов

*Чем больше вы работаете с клип-артами и другими электронными иллюстрациями, тем больше приходится иметь дело с различными форматами файлов.*

Взяв иллюстрацию из Интернета или из другого источника, можно испытать некоторые затруднения, если ее формат окажется вам незнаком, поэтому самые распространенные форматы надо знать. Ниже приводятся короткие описания некоторых из них:

- TIF (Tagged Image File Format): этот формат изначально создавался для обеспечения переносимости изображений между различными приложениями. Его поддерживает все графические редакторы и программы верстки.
- GIF (Graphics Interchange Format): был разработан для хранения сжатых изображений, чтобы максимально уменьшить размер файла.
- EPS (Encapsulated Postscript): формат для хранения изображений, понятный Postscript-приложениям.
- JPEG (Joint Photographic Experts Group): формат обеспечивает высокую степень сжатия, создавался специально для хранения фотографий и других изображений, содержащих большие однотонные участки. Пользуется большой популярностью у веб-дизайнеров.

О различных форматах графических файлов подробно рассказано здесь:

[http://en.wikipedia.org/wiki/Graphics\\_file\\_format](http://en.wikipedia.org/wiki/Graphics_file_format).

## Обработка иллюстраций

*Большинство растровых и векторных изображений могут быть обработаны с помощью тех или иных средств.*

Практически все программы верстки, а также векторные и растровые графические редакторы позволяют увеличивать, уменьшать и растягивать изображения.

Кроме того, есть целый ряд специальных приемов (помимо простых операций вырезания, вклеивания и обрезки изображений, упомянутых ранее в разделе «Клипарты»), которые вы можете использовать для обработки и видоизменения иллюстраций с целью придания им формы, наиболее соответствующей общей композиции полосы. Многие программы, предназначенные для работы с графикой, содержат широкий арсенал разнообразных средств редактирования изображений. Осветление, снижение контраста или обесцвечивание могут сообщить простой картинке совершенно новый вид.



Практически все компьютерные иллюстрации создаются с помощью либо векторного, либо растрового графических редакторов.

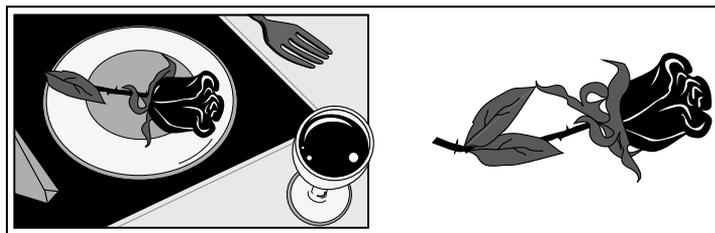
Растровые изображения представляют собой «битовые карты», то есть огромные массивы крошечных квадратных (или шестиугольных) точек, которые вместе и образуют саму картинку. При увеличении растрового изображения отдельные его точки становятся ясно различимыми, в результате чего возникают зазубренные края и качество изображения в целом снижается.

Как правило, растровые изображения не позволяют осуществлять манипуляции с их частями или объектами, хотя в некоторых программах имеются средства



для имитации данной возможности. Однако при помощи специальных приемов и фильтров вы можете изменять общий облик растровой картинке.

Векторные изображения устроены иначе: они состоят из набора кривых, или объектов, которые можно редактировать при помощи векторного графического редактора. Поскольку в векторном редакторе для описания формы контура отдельных объектов используются математические уравнения, размеры конечного изображения могут меняться без потери качества практически в неограниченных пределах.



Векторный графический редактор позволяет выделять и редактировать отдельные объекты целостного изображения, оставляя при этом все прочие части без изменений.

Какой именно эффект вам удастся создать на основе готового изображения, в значительной мере определяется имеющимся у вас программным обеспечением и форматом исходного графического файла. Однако практически любая программа, способная работать

с графикой, позволяет растягивать, масштабировать и обрезать исходное изображение вне зависимости от его формата.

## Информационная графика

*Эта разновидность графических элементов служит для иллюстрации общих тенденций развития, организационных структур и для сравнения данных.*

Нередко информационная графика, а к ней относятся диаграммы, схемы, чертежи, графики, таблицы и карты, обеспечивает самый эффективный способ организации и представления больших объемов фактических и числовых данных. Статистические данные, представленные в текстовом виде, плохо воспринимаются человеком и нагоняют на него смертельную тоску. Если их представить графически, то взаимосвязи между данными и общие тенденции их изменения заметить проще, да и смотреть на рисунки интереснее и приятнее, чем на сухие колонки цифр.

Подобные иллюстрации нетрудно создать с помощью инструментальных средств программ верстки на основе коллекций графики или в графическом редакторе (растровом или векторном). Некоторые программные пакеты, к примеру программы создания электронных таблиц, располагают встроенными средствами создания деловой графики. Достаточно предоставить данные и указать желательный способ их отображения. Все остальное программа сделает сама.

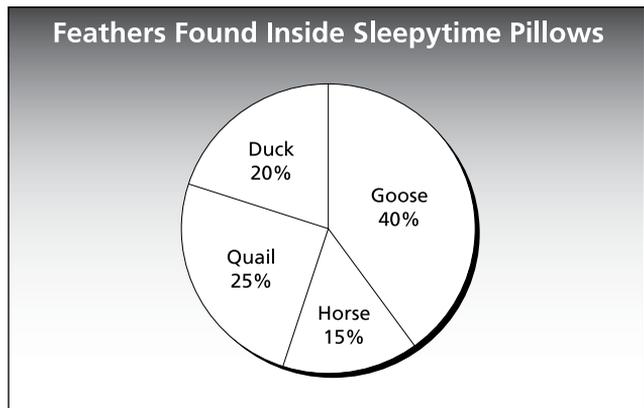
Примеры информационной графики, применяемой при оформлении некоторых периодических изданий, показывают, что схемы, графики и диаграммы могут быть очень интересными визуально. Однако не следует думать, что так бывает всегда. Не каждый график или схему надо делать полноцветными или задействовать в них 3D-эффекты. Подобные излишества нередко усложняют восприятие деловой графики. Ведь ее главное назначение состоит в том, чтобы информировать, а не в том, чтобы производить сильное впечатление. Если красивое оформление отвлекает от смысла, значит, надо пожертвовать оформлением.

Информационную графику, безупречную с утилитарной точки зрения, можно строить, комбинируя прямые линии, окружности, узорные заливки (со штриховкой или точечные) с элементами, взятыми из клип-артов — только и всего. Пусть все будет просто, тогда ваши графики и диаграммы приобретут более четкий и аккуратный вид.

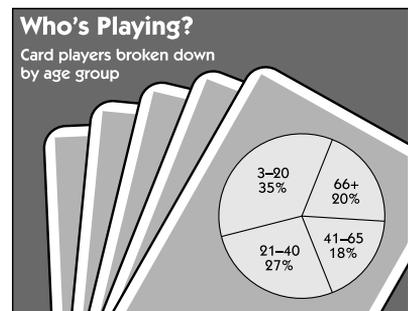
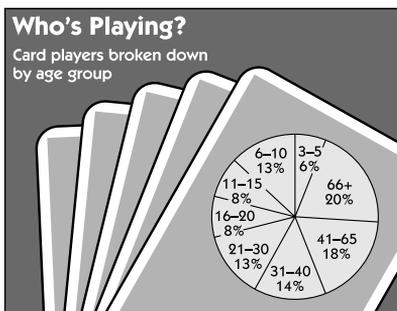
## Круговые и столбчатые диаграммы

*Диаграммы и схемы переводят числа и значения в зрительные образы.*

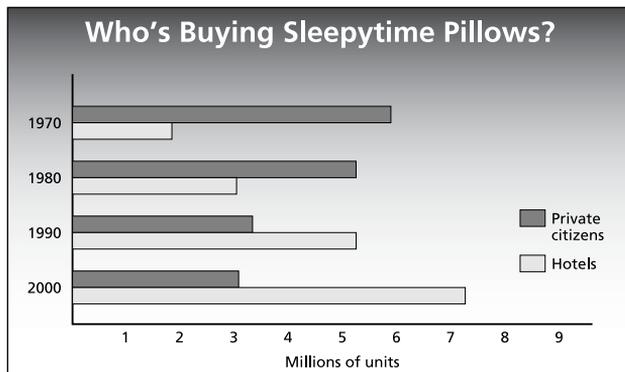
Диаграммы позволяют сравнивать данные, анализировать их взаимосвязи и общие тенденции изменения (тренды). Известно множество типов диаграмм, и выбор конкретного типа определяется природой представляемых данных.



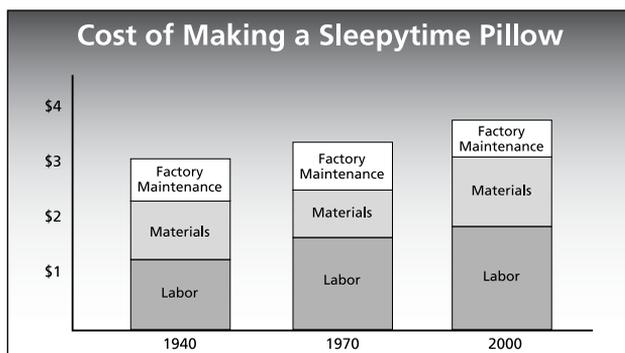
Круговые диаграммы призваны показывать отношение части к целому.



Круговые диаграммы наглядны, если секторов немного и они крупные. Если секторов слишком много, то понять, что к чему, непросто.



Столбчатые диаграммы (гистограммы) предназначены для сравнения.

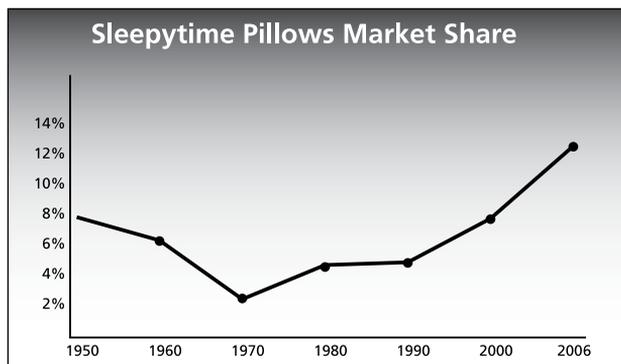


Столбчатые штабельные диаграммы показывают соотношение между целым и его частями.

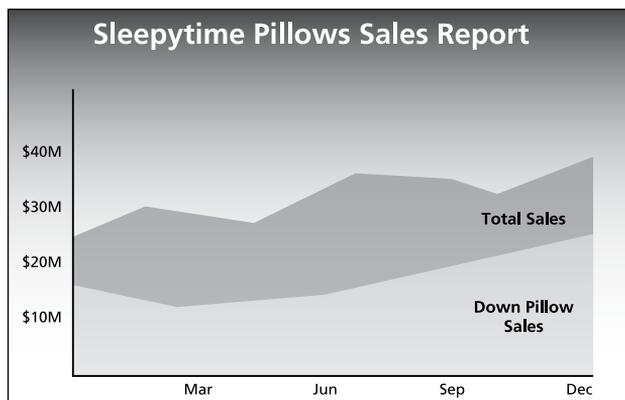
Столбцы диаграммы могут быть расположены как вертикально так и горизонтально. Иногда столбцы заменяются какими-либо объектами. Объекты должны оставаться узнаваемыми как при увеличении высоты, так и при уменьшении. Масштабирование объектов может сбивать с толку, потому что изменение длины сторон приводит к визуально несоразмерному изменению площади. На нижнем рисунке очевидная разница между площадью, которую занимают дома, вводит читателя в заблуждение, поскольку реальное значение имеет только высота.



Линейные графики показывают общие тенденции.



Диаграммы различных типов можно комбинировать. Составные диаграммы показывают и суммарный объем

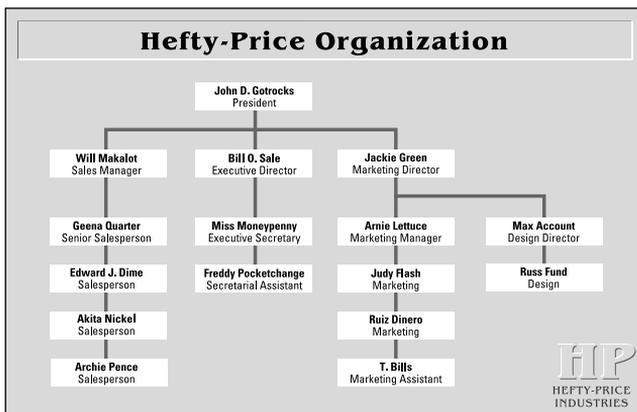


продаж за год и вклад каждого отдела в общий результат.

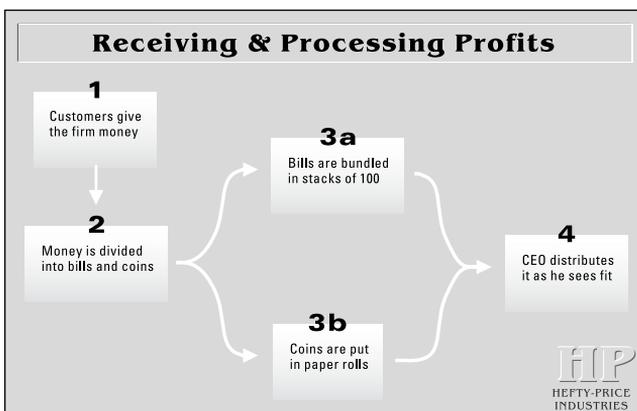
## Схемы

Схемы применяются там, где надо показывать не зависимости между числовыми данными, а взаимосвязи между элементами структуры и их последовательность.

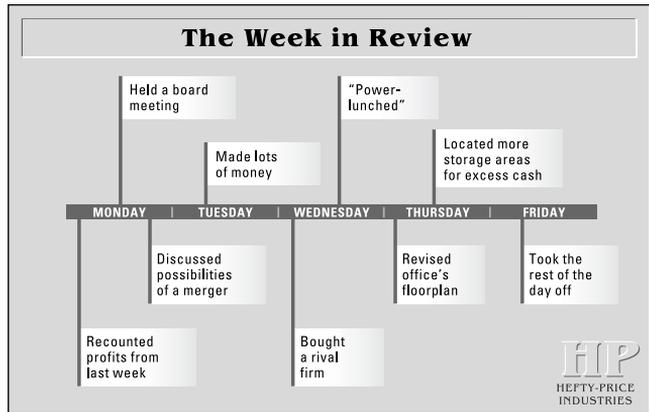
Из всех типов схем самое широкое распространение получили структурные. Они призваны иллюстрировать отношения, типичные для иерархий (показывают, кто кому подчиняется).



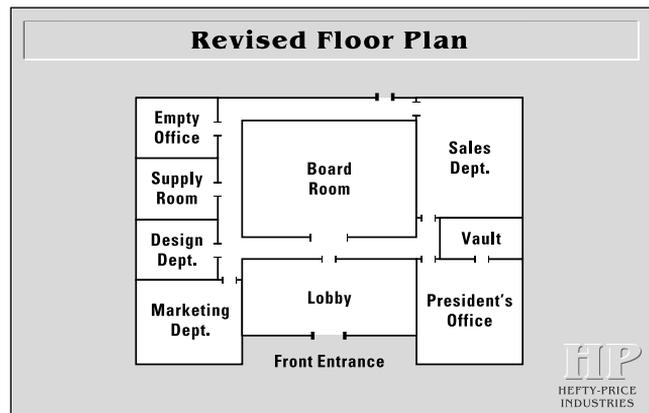
Схемы потоков (или процессов) предназначены для отображения последовательности действий.



Временные диаграммы облегчают зрительное восприятие хронологических последовательностей. Они показывают время наступления событий и продолжительность интервалов между ними.



Кроме того, на схемах можно показывать пространственные взаимоотношения, как, например, на плане помещения или на чертеже разреза товара.



Усилить воздействие, оказываемое диаграммами и схемами, можно массой способов:

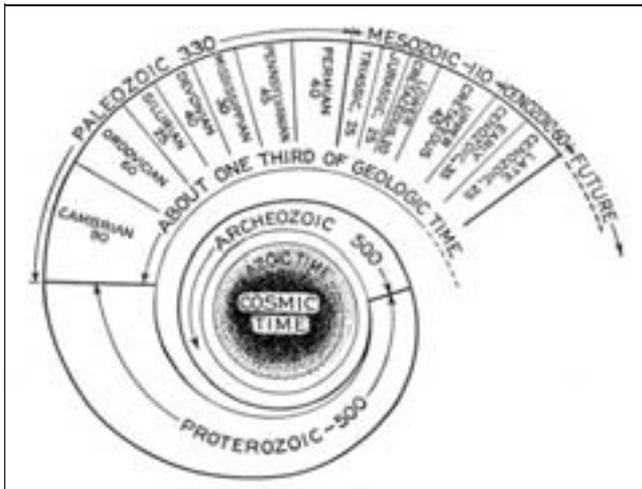
- Снабдить диаграмму или схему заголовком, соответствующим назначению и важности отображаемой информации.

Заголовок слева недостаточно выразителен, а тот что справа, наоборот, привлекает внимание:

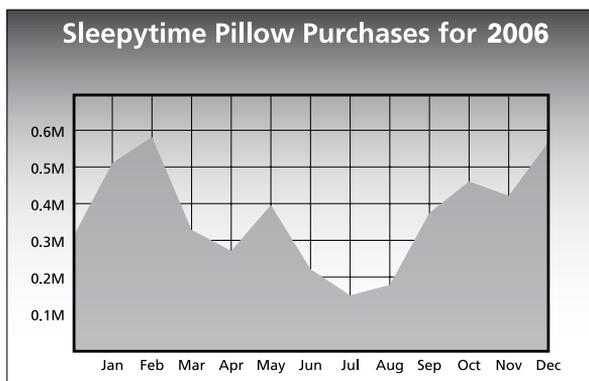
## Sales Figures

## Projected Sales for 2007

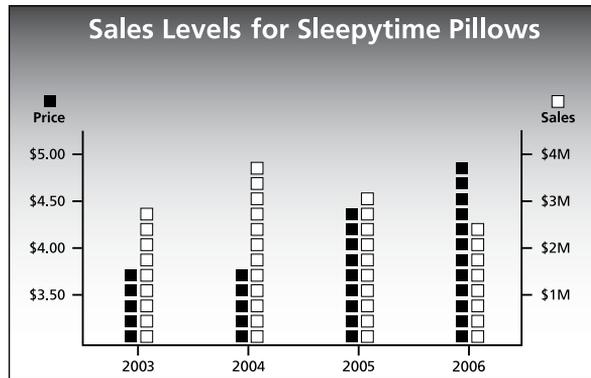
- Точные количественные соотношения между иллюстрируемыми данными можно показать при помощи специальных надписей в секторах круговой диаграммы или в столбцах гистограммы.



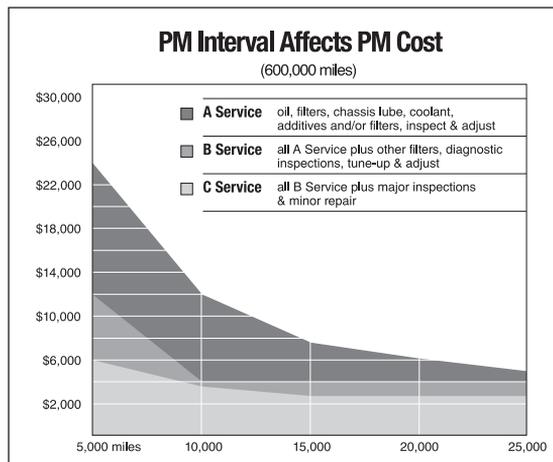
- Для того чтобы более наглядно показать количественные соотношения, диаграмма снабжается координатной сеткой.



- Проставьте деления на осях координат.



- Символы и единицы измерения разъясняются в легенде, которую располагают при наличии места рядом с диаграммой.
- Узоры и цвета заливок должны дополнять друг друга. Избегайте соседних цветов, которые смешиваются или конфликтуют друг с другом.
- Для надписей на диаграммах или схемах надо выбирать гарнитуру, отличную от гарнитуры основного текста. Убедитесь, что надписи читаются.



## Таблицы

Таблицы позволяют упорядочивать и компактно представлять большие объемы информации.

Таблицы помогают сфокусировать внимание читателя на самих данных, а не на форме их представления.

Preferred Morning Beverage (1,000s)				
COFFEE	1990	1990	2000	2006
Instant	540	562	580	590
Perk	453	444	420	410
Drip	622	690	725	950
TEA				
Black	325	320	315	250
Herbal	105	110	160	200

Если читателей больше интересуют конкретные данные, чем общие тенденции, то таблица более уместна, чем график. Как и в тех случаях, когда важна точность и читателю не надо отгадывать, чему же равно значение, притаившееся между двумя точками на оси координат.

Решив представить данные в табличной форме, оставьте вокруг текста или чисел достаточно свободного пространства. Заголовки столбцов и строк следует набирать более крупным и заметным шрифтом, чем информацию в остальных ячейках таблицы. Заголовки также можно оттенять при помощи фона.

Preferred Morning Beverage (1,000s)				
COFFEE	1980	1990	2000	2006
Instant	540	562	580	590
Perk	453	444	420	410
Drip	622	690	725	950
TEA				
Black	325	320	315	250
Herbal	105	110	160	200

Постарайтесь обойтись без лишних подробностей. Округляйте числа до ближайшей сотни, тысячи или миллиона. (Только убедитесь, что правильно показали шкалу.)

### Как сделать таблицы удобочитаемыми

Если в документе много таблиц или в таблицах много строк и столбцов, то добиваться удобочитаемости такого документа придется при помощи специальных приемов. Иначе читатель впадет в панику, едва взглянув на него! Вот некоторые советы:

- Для разделения строк имеет смысл выделить их через одну светлым фоном. Это облегчит читателю поиск информации.
- Если таблица занимает несколько страниц, то в начале каждого нового разворота поставьте слово «Продолжение».
- Постарайтесь разбить информацию на группы, которые можно будет отделить друг от друга линиями или рамками.

Заголовки столбцов, как правило, выравнивают по центру, а заголовки строк — вправо. Это помогает визуально сгруппировать информацию.

<b>Preferred Morning Beverage (1,000s)</b>				
<b>COFFEE</b>	<b>1980</b>	<b>1990</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>
Instant	540	562	580	590
Perk	453	444	420	410
Drip	622	690	725	950

Если таблица содержит числовые данные, то их лучше всего выравнивать по десятичной точке.

1,567.98	1,567.98
257	257.00
3,410.3	3,410.30
957.69	957.69
2,113.54	2,113.54

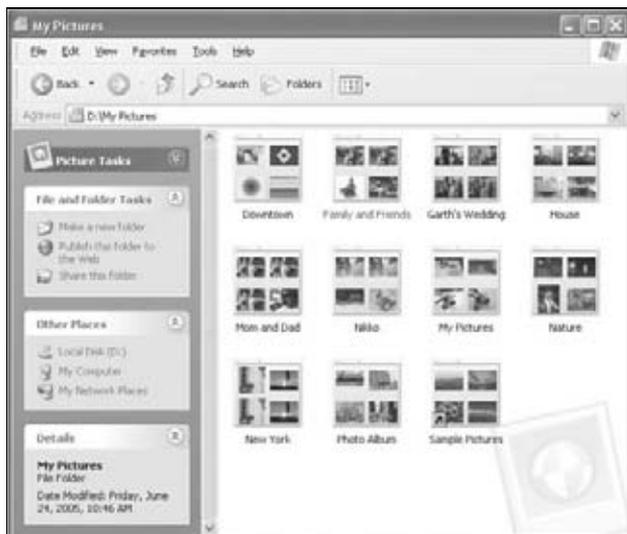
Линейки, ограничивающие ячейки таблицы, не должны быть толстыми, т. к. они будут затемнять таблицу и отвлекать внимание от собственно данных.

<b>Preferred Morning Beverage (1,000s)</b>				
<b>COFFEE</b>	<b>1980</b>	<b>1990</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>
Instant	540	562	580	590
Perk	453	444	420	410
Drip	622	690	725	950
<b>TEA</b>				
Black	325	320	315	250
Herbal	105	110	160	200

## Копии экрана

Компьютерная документация часто содержит иллюстрации особого типа, называемые копиями экрана.

Большинство операционных систем позволяют сделать копию экрана и сохранить ее в файле изображения. Копии экрана часто приводятся в различных программных руководствах.



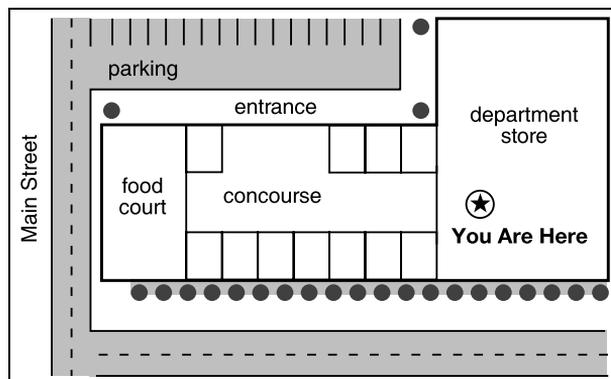
### Копируйте только то, что необходимо

Нередко копии экранов, приводимые в руководствах, содержат массу лишней информации. Если вы хотите проиллюстрировать какое-либо действие или конкретный тезис, то постарайтесь захватить только ту часть экрана, которая содержит необходимую вам информацию. Многие программы захвата экрана позволяют делать снимки заданных участков. Тогда ваши примеры будут проиллюстрированы по существу, и вы сэкономите место, а читатель сможет сосредоточиться на том, что действительно важно.

## Карты

На карте в упрощенном виде показывается местонахождение какого-либо объекта (или приводится информация о его местонахождении).

В простейшем случае на карте указывается местоположение точки по отношению к известным ориентирам. Карты могут также служить для сравнения различных местностей. К примеру, на карте различные географи-



ческие регионы могут быть закрашены разным цветом в зависимости от среднегодового количества осадков.

Карта должна быть настолько подробной, насколько это диктуется соображениями ясности. Чем больше деталей можно опустить без ущерба для информативности карты, тем легче будет читать последнюю. Представьте себе карту, на которой были бы изображены пути, ведущие к вашему дому. На ней не обязательно было бы показывать все улицы города. Пришлось бы изобразить только те улицы, которые ведут непосредственно к цели или представляют собой полезные ориентиры.

## Иллюстрации в выгодном свете

*Иллюстрация не окажет должного воздействия, если ее неправильно подать или расположить в неудачном месте.*

Способ подачи и расположение иллюстрации определяют ее восприятие. Вот некоторые советы:

- Иллюстрацию необходимо располагать рядом с тем участком основного текста, к которому она отно-

Aug 106

# the YEARLY INTERVAL

---

**Past Widget Sales**

Year	Sales (Millions of \$)
'01	10
'02	15
'03	20
'04	25
'05	30
'06	10

**Our Widget Sales Record**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod trincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugiat nulla facilisis. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod trincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi e nim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugiat facilisis.

**Tips & Hints**

- Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod trincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
- Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis.
- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod trincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

сится. Однако она не должна разрывать текст, если только вы не хотите, чтобы читатель ее изучил, прежде чем продолжить. (Точно, вы именно *должны* изучить следующую иллюстрацию.)

- Постарайтесь обеспечить гармонию между темными и светлыми участками фотографии и контрастными элементами страницы. На рисунке, приведенном ниже, темная плашка и заголовок, набранный жирным шрифтом, уравновешивают фотографию в нижней части страницы.

**City's Staff**  
Community  
Editor

serving the greater metropolitan area • august 2006

Community  
**News**

## New Construction Starts With a Bang

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel cum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugiat nulla facilisis.

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel cum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel cum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue



- Иллюстрации, применение которых в документе обусловлено однотипными соображениями, следует оформлять в одном стиле.

## How to Prepare...



**Meats**

Lorem ipsum dolor sit amet, adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.



**Veggies**

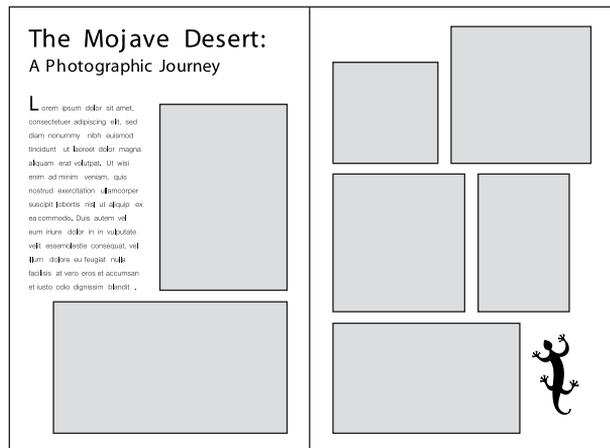
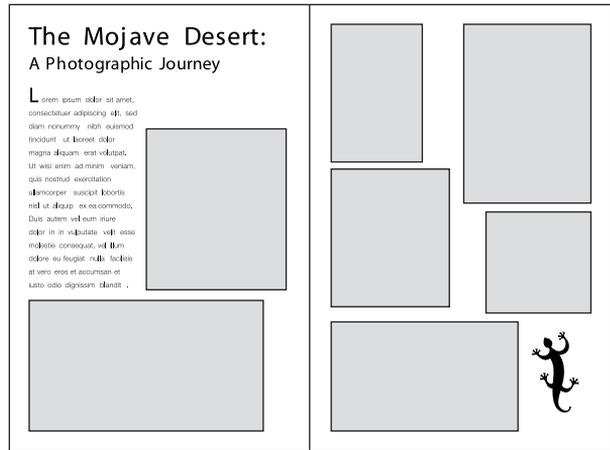
Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.



**Spices**

Dolore magna aliquam ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet

- Если иллюстрациям и фотографиям отводится центральное место в вашем документе, то дизайн в целом и шрифты должны быть простыми.
- Если изображение окружено текстом, то необходимо оставить между ними достаточное белое пространство.
- Группируя изображения разных размеров, постарайтесь избежать образования пустот в документе.



## Некоторые хитрости

Приведенный выше список рекомендаций призван помочь вам избежать ошибок при размещении иллюстра-

ций, а правильные макеты обычно оставляют приятное впечатление. Однако даже выполнение всех этих правил не гарантирует получение идеального результата. Если какая-то конкретная иллюстрация не является органической частью всего документа, а смотрится как приклеенная к нему бумажка, то попробуйте применить какой-нибудь из перечисленных ниже способов:

- Сделайте это изображение фоновым, расположив на нем основной текст. Тут необходима осторожность: фон с плотностью выше 30% сильно ухудшает читаемость документа. (Но это для черной краски. Фон другого цвета может быть более плотным, в зависимости от того, какой это цвет, и от его яркости. Надо учитывать также качество печати, обеспечиваемое выводным устройством — на принтерах начального уровня оно не будет удовлетворительным.)



- Создайте фон («задник») для этой иллюстрации. Причем он не должен быть каким-то особенным — вполне подойдет простой круг или многоугольник.

*I've got a bike,  
you can ride it  
if you like...*



Duis autem vel eum iriure dolor in velit hendrit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim blandit praesent luptatum zzril delenit augue dolore te

sed diam nonummy eismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel

- Чтобы добиться красивого эффекта, объедините два предыдущих способа, взяв в качестве задника увеличенную копию самой иллюстрации. (Но только не злоупотребляйте этим приемом, приберегите его для действительно важных случаев.)

## **Disaster Area:**

### **The Quake of '56**



>Lorem ipsum dolor amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper laboris nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in velit hendrit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim blandit praesent luptatum zzril delenit augue dolore te feugiat nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

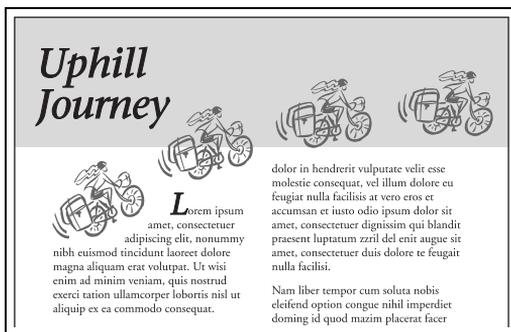
Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio ipsum dolor sit amet, consectetur dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue sit amet, consectetur dui dolore te feugiat nulla facilisi.

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

The quake leveled every building in the township of Nowhere Special, Nevada. It was never rebuilt.

- Создайте несколько дубликатов иллюстрации и расположите их на странице под разными углами и отмасштабировав по-разному. Например, создав иллюзию роста (или уменьшения) иллюстрации или ее перемещения по странице.



- Если иллюстрация помещена в рамку, то пусть она выйдет за рамку. Тогда будет казаться, что иллюстрация стала больше, потому что рамка не в состоянии вместить ее.



- Фотография занимает всю страницу? Очень хорошо! Если на ней есть большие свободные участки, то там и текст поместится, — надо только напечатать его поверх изображения. (Вероятно, фотографию понадобится осветлить в графическом редакторе, чтобы гарантировать читаемость текста.)

Это лишь неполный список возможностей, в котором рассмотрены лишь случаи с размещением одной иллюстрации. Если их две или больше, то количество вариантов выбора вырастает экспоненциально. Полистайте журналы, информационные бюллетени и другие публикации, и вы наткнетесь на трюки поинтереснее, которые вам захочется применить (не забудьте поместить лучшие из них в свою папку с образцами). Не за-



будьте и об основных конструктивных элементах дизайна, рассмотренных в главе 4, — простых линейках, рамках и тенях — может быть, вашей иллюстрации только этого и не достаёт, чтобы превратиться из скучной банальности в сногшибательную сенсацию. Помните, что иллюстрации не нуждаются в украшениях, — они привлекают внимание и сами по себе.

## Продолжение следует...

В этой главе мы поговорили о многом. Теперь вы знаете, как выбрать подходящие иллюстрации для своего документа, как *относительно* уверенно расположить их на странице. (Когда создадите несколько макетов самостоятельно, относительная уверенность трансформируется в *достаточную*. Наставления хороши, но опыт не заменить ничем.)

В данной главе также бегло рассмотрена тема компоновки фотографий, но поверьте мне на слово, это только верхушка айсберга. Использование фотографий в дизайне — это обширная тема, заслуживающая отдельного исследования. Если основной составляющей ваших документов будут фотографии, то без чтения следующей главы вам не обойтись.