

Pažintis su programa *Scribus*

Darbo su dokumentais įrankiai

-  Pradėti naują dokumentą
-  Atverti dokumentą
-  Įrašyti dokumentą
-  Užverti dokumentą
-  Spausdinti dokumentą
-  Patikrinti prieš spausdinimą
-  Sukurti PDF formato dokumentą

Veiksmų atšaukimo ir objektų kopijavimo įrankiai

-  Atšaukti veiksmą
-  Atkurti atšauktą veiksmą
-  Iškirpti ir įdėti į iškarpinę
-  Įrašyti (įdėti) kopiją į iškarpinę
-  Padėti (įterpti) kopiją iš iškarpinės

Pagrindinis meniu

Įrankių juosta

Koordinačių pradžios
keitimo kampas

Puslapio liniuotės

Aktyviojo puslapio
rėmelis

Puslapio rinkinio
paraštė

Puslapio sluoksnio
parinkimas

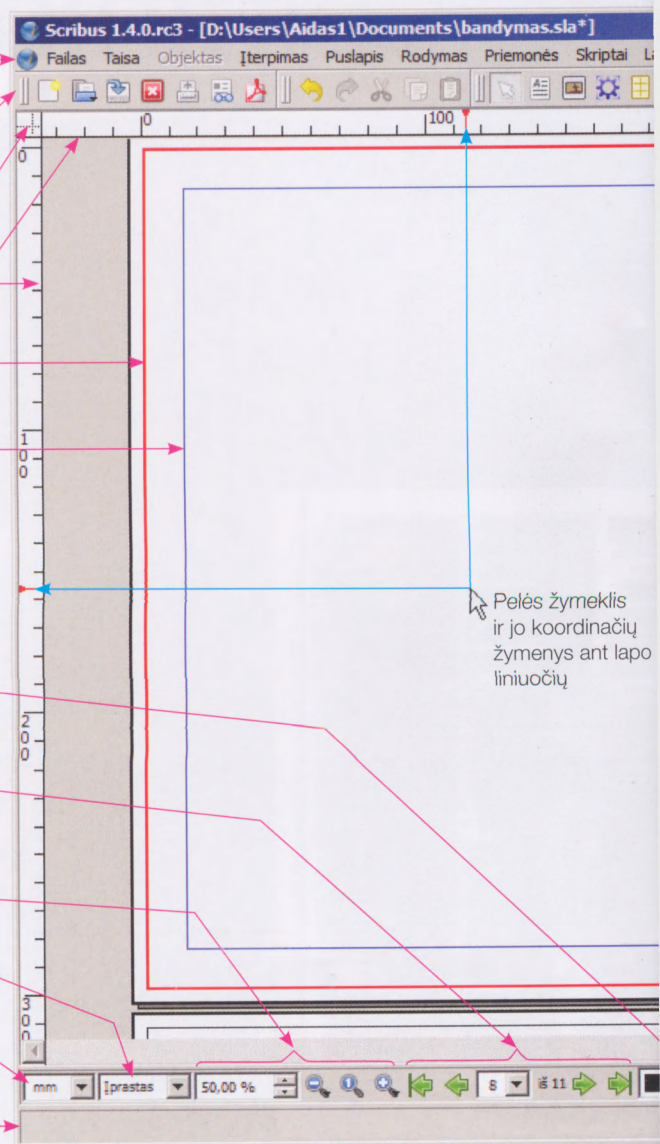
Aktyviojo puslapio
numeris ir puslapių
vartymo įrankiai

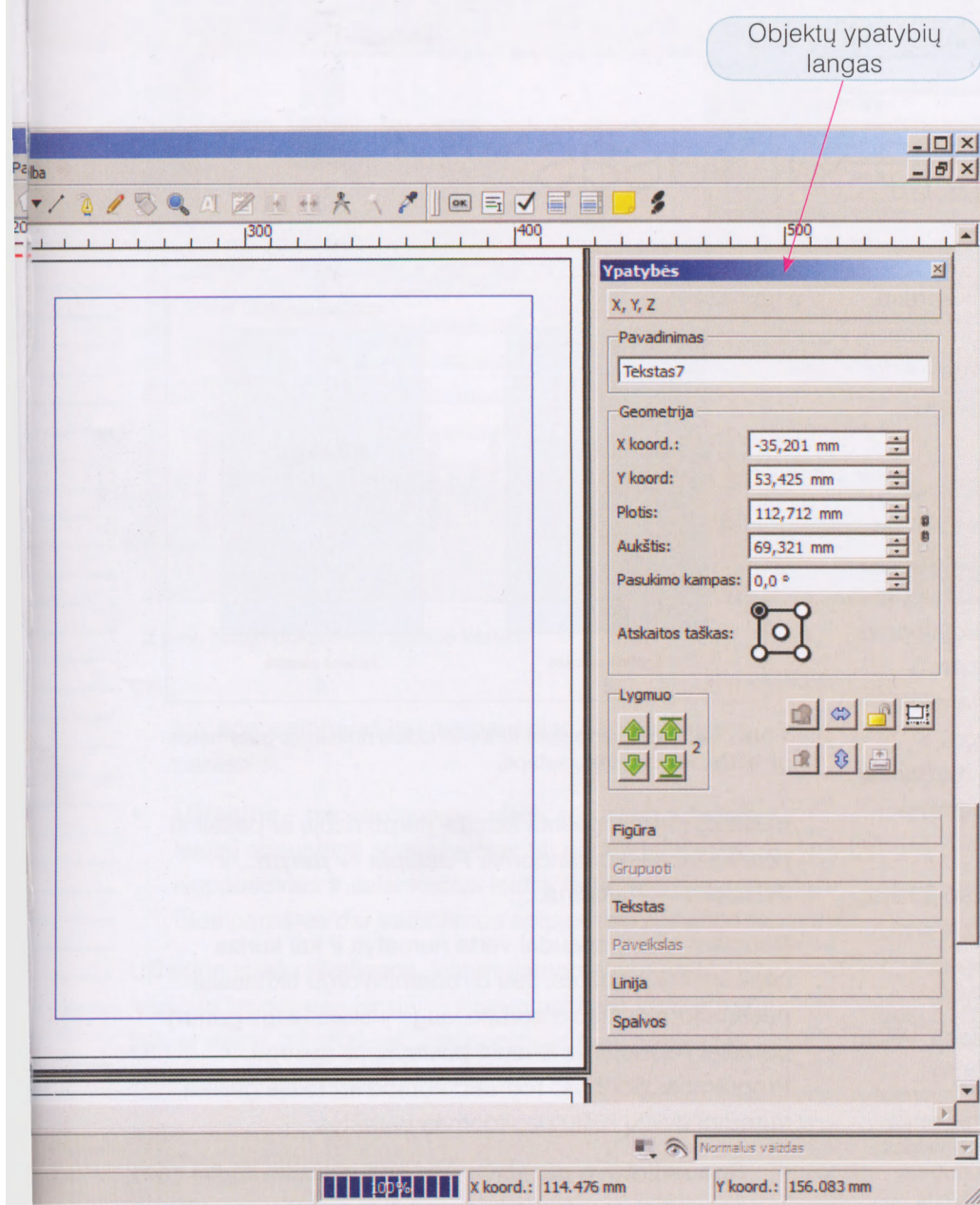
Vaizdo ekrane mastelis
ir jo keitimo įrankiai

Rodymo raiška

Vartojami matavimo
vienetai

Būsenos juosta

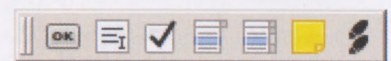




Darbo su objektais įrankiai

- Pažymėti objektą
- Įterpti teksto rėmelį
- Įterpti paveikslą rėmelį
- Įterpti vizualizavimo rėmelį
- Įterpti lentelę
- Brėžti pasirinktos formos figūrą
- Brėžti daugiakampį
- Brėžti tiesę
- Brėžti Bežjė kreivę
- Brėžti linijų ranka
- Pasukti objektą
- Keisti rodinio (vaizdo) mastelį
- Taisyti teksto rėmelio tekstą
- Taisyti tekstą teksto tvarkytuvėje
- Susieti teksto rėmelius
- Atsieti teksto rėmelį
- Matuoti atstumą tarp objektų
- Kopijuoti objekto ypatybes
- Pipetė

PDF dokumento interaktyvių objektų kūrimo įrankiai



Leidinio formatas paprastai pasirenkamas atsižvelgiant į iliustracinę medžiagą (nuotraukų, diagramų, schemų ir kt. formatą), jo paskirtį, planuojamą platinimo būdą ir kitus dalykus. Kartais būna priešingai – pasirinktas leidinio formatas „diktuoja“, kuri ir kokio formato iliustracinė medžiaga bus panaudota leidinyje.

Leidinio puslapio aprašas

Prieš pradedant rengti leidinio maketą reikia apsispręsti, kokio *formato* bus leidinys, koks bus *rinkinio*¹ formatas bei kokios bus puslapių *paraštės*. Jei leidinys yra *atvartų*² struktūros, reikia aptarti kairiojo ir dešiniojo puslapių paraštes (1 pav.).

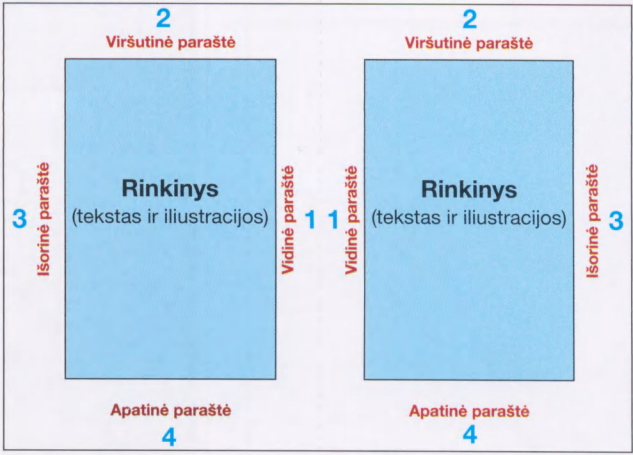
Spaudai rengiamas leidinys turi būti tiksliai toks, koks turėtų būti išspausdintas. Paraštės parenkamos taip pat neatsitiktinai, o laikantis *tipografikos*³ taisyklių (tai galėtų būti atskira dailės pamokų tema). Nežinantis šių taisyklių gali pasikliauti programos „Scribus“ rekomenduojamomis paraštėmis. Leidinio formato aprašo kortelės (2 pav.) skilties *Paraštės* langelyje *Numatytieji formatai* tereikia pasirinkti formato pavadinimą (galimi *Gutenberg*, *Fibonačio*, žurnalų ir *Aukso pjūvio*) bei nurodyti mažiausią (vidinę) paraštę. Kitas paraštes apskaičiuos programa „Scribus“.

Kompiuterinės leidybos programos, skirtingai nuo įprastų teksto rengimo programų (pavyzdžiui, *Microsoft Word*), automatiškai nesukuria puslapių. Leidinio puslapio aprašo kortelėje reikia nurodyti, kiek puslapių turės leidinys. Tiek puslapių ir bus sukurta (3 pav.). Tiesa, vėliau

¹ **Rinkinys** – leidinio lapo dalis, kurioje išdėstoma pagrindinė informacija (t. y. leidinio lapo dalis atmetus visas paraštes).

² **Ātvartas** (sin. *atlankà*) – dviejų gretimų knygos puslapių atspaudas.

³ **Tipogrāfika** – knygos meno šaka, spaudinio meninis apipavidalinimas.

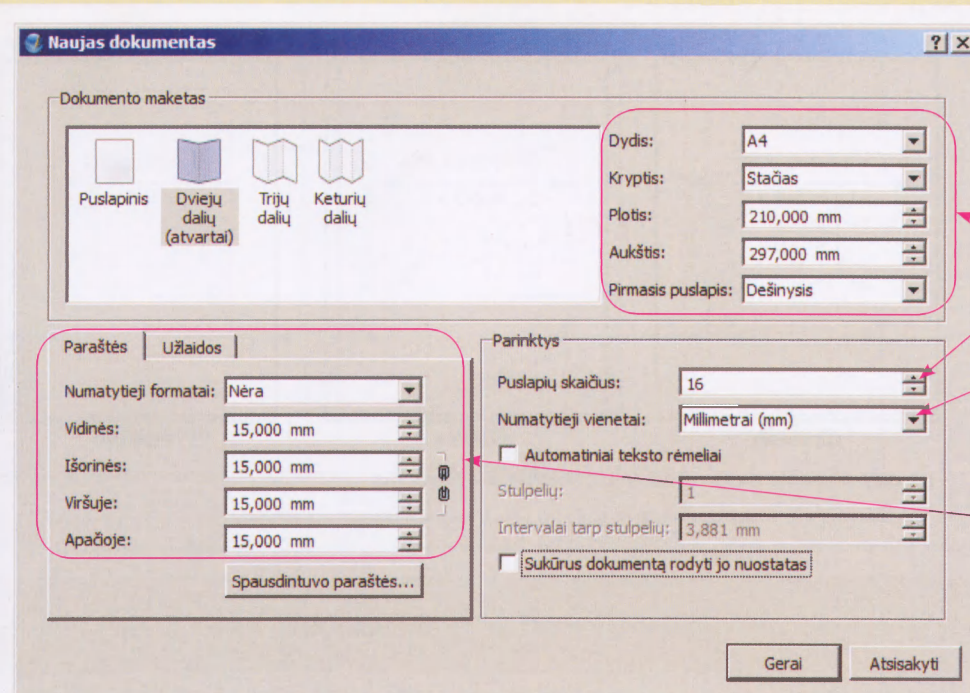


1 pav. Leidinio atvarto struktūra (vienodais numeriais pažymėtos paraštės, kurios turėtų sutapti)

puslapių skaičių galima keisti – įterpti naujų ar pašalinti nereikalingus (komandomis **Puslapis** → **Įterpti...** ir **Puslapis** → **Pašalinti...**).

Rengiant leidinį spaudai verta numatyti ir kai kurias papildomas paraštes. Jau dirbdami *Wordu* tikriausiai pastebėjote puslapio aprašo lange įrišimo (angl. *gutter*) paraštę, naudojamą leidinio puslapiams susegti. Programos „Scribus“ formato aprašo kortelėje galima nurodyti dviejų rūšių papildomas paraštes:

- **Spausdintuvo paraštės** – jei spausdinsite leidinį savo spausdintuvu, pravartu nurodyti minimalias paraštes,



Leidinio formato parinkčių sritis

Puslapių skaičius

Matavimo vienetų parinkimas

Atvarto paraščių aprašas. Skiltyje *Užlaidos* nurodomos papildomos paraštės, kurios išspausdinus leidinį būtų nupjaunamos

2 pav. Naujo dokumento aprašo kortelė

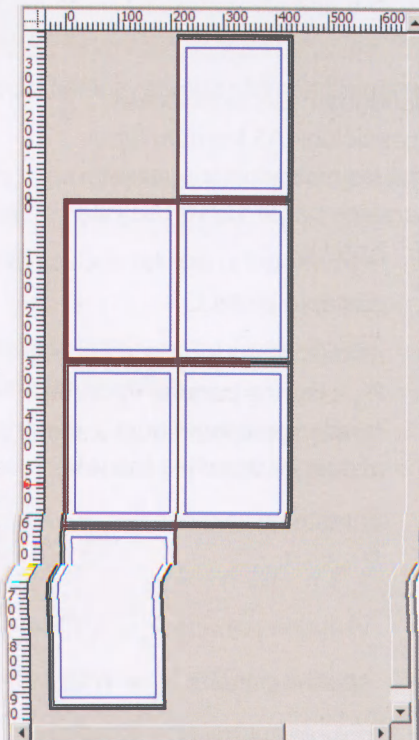
kur spausdintuvas jau nespausdina (lapo paėmimo paraštės).

- **Užlaidos** – papildomos paraštės, reikalingos rengiant leidinį spausdinti spaustuvėse: tai paraštės, kurios išspausdinus ir sulanksčius leidinį būtų nupjaunamos. Šios paraštės dar vadinamos apipjovimo paraštėmis.

Užlaidos ypač reikalingos, jei rengiamame spaudoje leidinyje *lapo fonas (ar dalis) spalvotas: fono spalva turi būti pratęsta ir į užlaidas*. Jas nupjovus fono spalva (ar piešinys) eis iki pat lapo krašto.

3 pav. Programoje „Scribus“ aprašytas šešių puslapių leidinys (mėlynu rėmeliu

žymimas rinkinio formatas, juodu – lapo formatas ir neaktyvių puslapių užlaidos, raudonu – aktyvaus puslapio užlaidos)

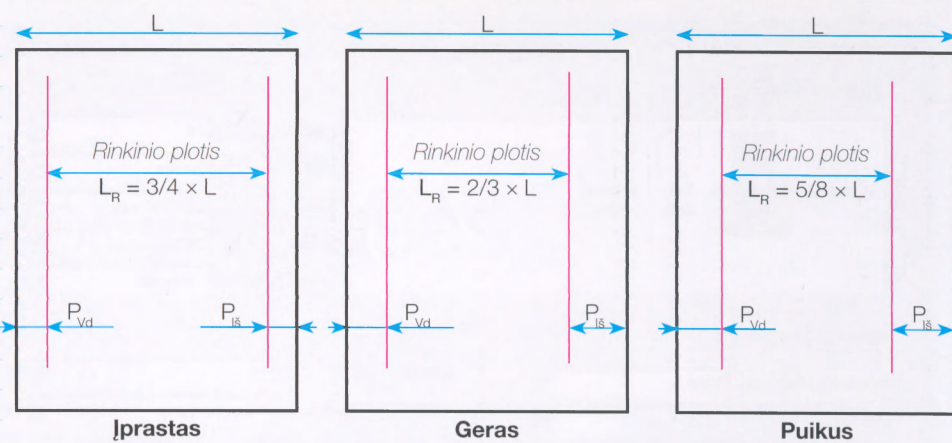


1 užduotis

Pasirink du skirtingų matmenų lapus ir skaičiuokle (pavyzdžiui, *Microsoft Excel*) apskaičiuok galimus rinkinio ir paraščių matmenis.

Rinkinio plotis ir šoninės paraštės:

- apskaičiuok rinkinio plotį L_R (žr. 1 a pav.);
- vidinė atvarto paraštė P_{vd} lygi $4/10$ pločio, likusio šoninėms paraštėms: $4/10 \times (L - L_R)$;
- išorinė atvarto paraštė P_{is} lygi $6/10$ pločio, likusio šoninėms paraštėms: $6/10 \times (L - L_R)$.

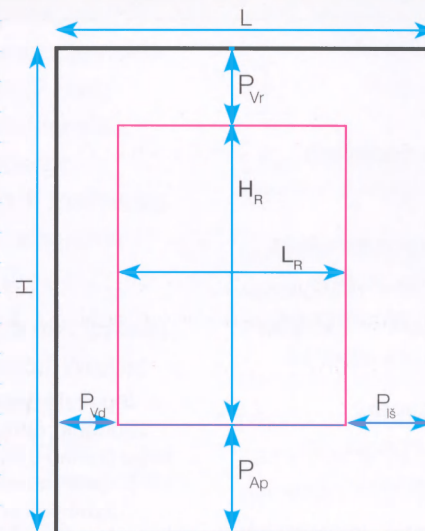


1 a pav. Rinkinio pločio ir šoninių paraščių skaičiavimas

2 užduotis

Naudodamasis skaičiuokle apskaičiuok A5 formato lapui rinkinio matmenis ir puslapių paraštes pagal **12/10 taisyklę** (žr. 2 pav.):

- puslapio plotis L ;
- rinkinio plotį L_R , vidinę paraštę P_{vd} ir išorinę paraštę P_{is} parink remdamasis kuria nors 1-oje užduotyje aprašyta taisykle;
- paraštėms liekantis plotis $P = L - L_R$;
- viršutinė paraštė $P_{vr} = 5/10 \times P$;
- apatinė paraštė $P_{ap} = 7/10 \times P$;
- rinkinio aukštis $H_R = H - (P_{vr} + P_{ap})$.

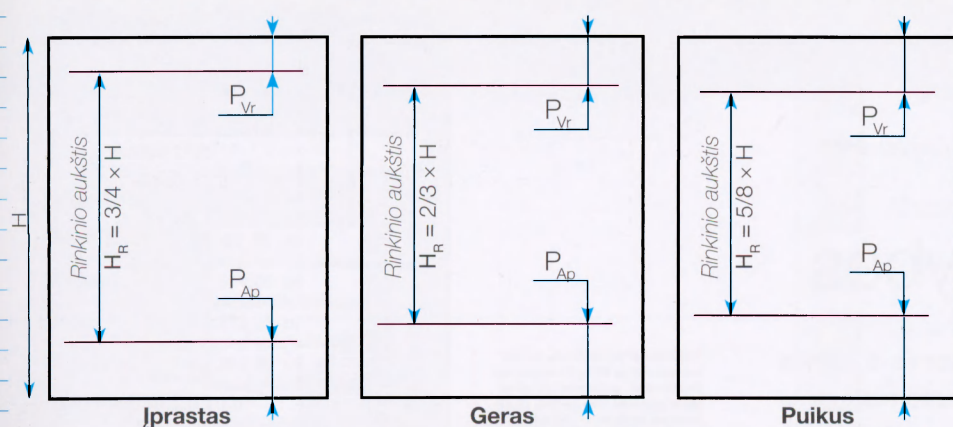


2 pav. Spaudinio rinkinio matmenų ir paraščių skaičiavimas remiantis 12/10 taisykle

3 užduotis

Kompiuterinės leidybos programa aprašyk nestandartinių matmenų formato lapą (t. y. neatitinkančio A ir B grupių formatų matmenų) ir parink jam paraštes taikydamas **dvių vienodų paraščių taisyklę** (žr. 3 pav.):

- vidinės atvarto paraštės P_{vd} lygios viršutinės lapo paraštės P_{vr} ;
- išorinės atvarto paraštės P_{is} lygios apatinės lapo paraštės P_{ap} ;

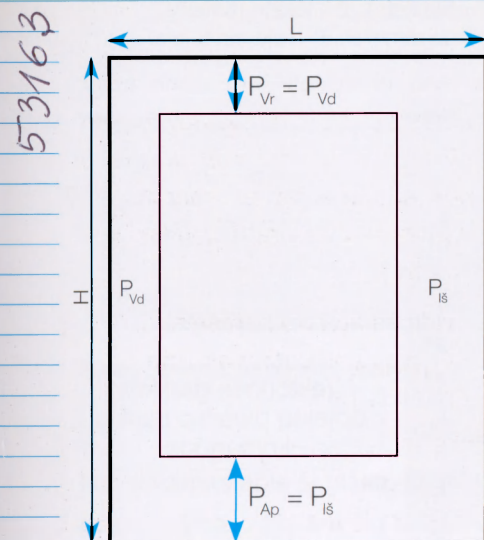


1 b pav. Rinkinio aukščio, viršutinės ir apatinės paraščių skaičiavimas

Rinkinio aukštis, viršutinė ir apatinė paraštės:

- apskaičiuok rinkinio aukštį H_R (žr. 1 b pav.);
- viršutinė paraštė P_{vr} lygi 4/10 aukščio, likusio viršutinei ir apatinei paraštėms: $4/10 \times (H - H_R)$;
- apatinė paraštė P_{ap} lygi 6/10 aukščio, likusio viršutinei ir apatinei paraštėms: $6/10 \times (H - H_R)$.

Pamąstyk ir atsakyk



3 pav. Spaudinio rinkinio matmenų ir paraščių skaičiavimas remiantis dviejų vienodų paraščių taisykle

1. Pagalvok ir pasakyk savo nuomonę, kodėl leidinio atvarto vidinės paraštės paprastai būna mažiausios?
2. Kaip manai, iš kur kompiuterinės leidybos programa „sužino“ prijungto prie tavo kompiuterio spausdintuvo paraštes?
3. Ar galima svarbią leidinio informaciją (pavyzdžiui, tekstą) pritraukti prie užlaidų? Atsakymą pagrįsk.
4. Kodėl prieš pradedant rengti leidinio maketą labai svarbu žinoti, kokių matmenų iliustracinė medžiaga dominuos leidinyje?
5. Poezijos knygos dažniausiai išsiskiria iš kitų knygų formatu – jos būna siauros ir aukštos. Kaip manai, kodėl?

Leidinio maketavimas kompiuterinės leidybos programomis – tai įvairių objektų (teksto ir paveikslų rėmelių, vektorinės grafikos piešinių, lentelių ir kt.) tvarkymas ir vieno su kitu derinimas.

Objektai

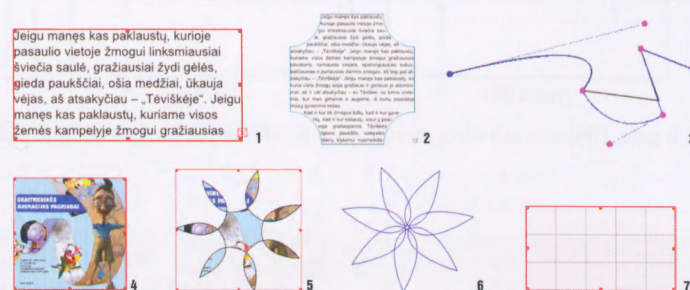
Bendrosios ypatybės

Darbas su kompiuterinės leidybos programomis iš esmės skiriasi nuo darbo su tekstų rengimo programomis (pavyzdžiui, *Microsoft Word* ar *OpenOffice.org Writer*). Leidinio maketas kuriamas *tik* iš objektų: teksto ir paveikslų *rėmelių*¹, vektorinės grafikos piešinių, lentelių ir pan. (1 pav.). Tai primena darbą su pateikčių rengyklėmis.

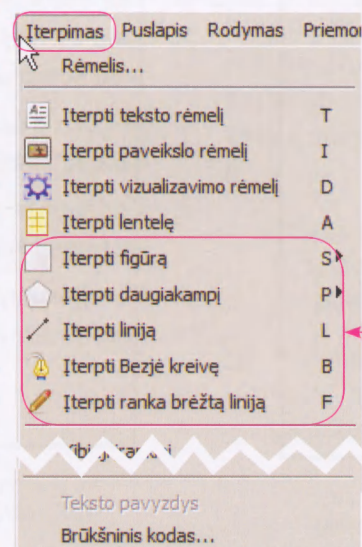
Kiekvienas objektas pasižymi tik jam būdingomis ypatybėmis. Pavyzdžiui, vektorinės grafikos objektus – ir standartinius, ir bet kuriuos daugiakampius (2 pav.) – galima redaguoti kaip Bezjė kreives, galima keisti jų kontūro ir vidaus užpildo spalvą ir pan. Objektų ypatybės sutelktos lange *Ypatybės* (3 pav.), atveriamame komanda **Langai** → **Ypatybės** (arba funkcinio klavišu **F2**).

Visiems objektams būdingos ypatybės yra kortelėse „X, Y, Z“, „Linija“ bei „Spalvos“. Kortelėje „X, Y, Z“ nurodoma objekto padėtis lape (koordinatės), jo matmenys (aukštis ir plotis), pasukimo kampas. Keičiant bendrąsias objekto ypatybes (koordinates, matmenis ar pasukimo kampą) labai svarbu nurodyti atskaitos tašką. Nurodytas objekto taškas bus fiksuotas (jo padėtis nepasikeis), keisis tik kitų taškų padėtis. Pavyzdžiui, pasirinkus *atskaitos tašką* viršutinį kairįjį tašką, objektas

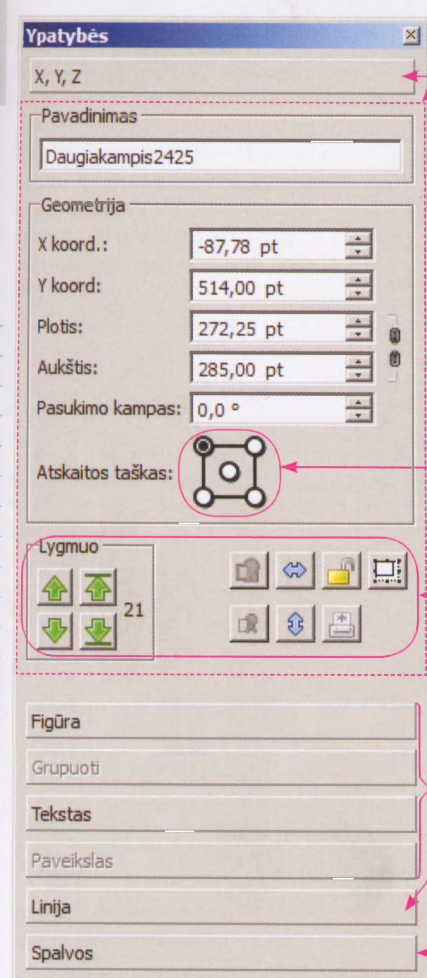
¹ Sąvoka *rėmelis* (angl. *frame*, kai kuriose kitose programose *box*) vartojama panašia prasme kaip buityje vartojama sąvoka *rėmelis* paveikslams įdėti. Kompiuterinės leidybos programose yra skirtingų rėmelių – vieni skirti tekstui įrėminti, kiti – paveikslams.



1 pav. Programos „Scribus“ objektai: 1, 2 – teksto rėmeliai, 3 – Bezjė kreivė, 4, 5 – paveikslo rėmeliai, 6 – vektorinės grafikos objektas, 7 – lentelė



2 pav. Objektų įterpimo meniu



Bendrųjų ypatybių skirtukas ir išskleista kortelė

Objekto taškas, naudojamas jo padėčiai nusakyti

Veiksmų su objektais įrankiai

Konkrečių objektų skirtukai

Objekto kraštinių ir linijų skirtukas

Objekto spalvų skirtukas

3 pav. Bendrosios objektų ypatybės

bus sukamas apie šį tašką. Objekto padėtis bus apibūdinama nurodant šio taško koordinatas, o keičiant objekto aukštį ar plotį atskaitos taško vieta nesikeis!

Jei keli objektai persidengia (t. y. sudėti vienas ant kito), jų eiliškumą galima keisti bendrųjų ypatybių srityje

Veiksmų su objektais įrankiai

-  Sugrupuoti pažymėtus objektus
-  Išgrupuoti objektų grupę
-  Atspindėti objektą horizontaliai
-  Atspindėti objektą vertikalčiai
-  Fiksuoti (arba leisti keisti) objekto padėtį lape
-  Eksportuoti objektą
-  Leisti (arba drausti) keisti objekto matmenis

Lygmuo esančiais mygtukais     arba spragtelėjus objektą kairiuoju pelės klavišu ir vietiniame meniu komanda **Perkelti objektą** atveriamame papildomame meniu pasirinkus vieną iš atitinkamų komandų.

Jeigu pažymėtam objektui (ar objektams)² kurių nors ypatybių negalima taikyti, tų ypatybių skirtukas yra neveiksnius (pilkos spalvos).

Dar iš objektų bendrųjų ypatybių minėtinas jų grupavimas, veidrodinių atspindžių transformacijos, padėties popieriaus lape fiksavimas (leisti arba drausti nešioti objektą).

Apie konkrečių objektų (pavyzdžiui, *tekstinio rėmelio* ar *vektorinės grafikos figūros*) ypatybes, būdingas tik kuriai nors objektų grupei, bus kalbama tiems objektams skirtose temose.

² Vienas objektas pažymimas spragtelėjus jį pele, keli – laikant nuspaustą klavišą **Lyg2 (Shift)** ir pele spragtelėjus kiekvieną objektą, kuris turi būti pažymėtas.

Leidiniuose nemažai informacijos – tekstų, paveikslų – pateikiama įvairių formų figūrose. Geriausiai tokiam pateikimui tinka vektorinės grafikos objektai. Vektorinė grafika ypač dažnai naudojama ir kaip maketo puošybos elementai. Tai suteikia leidiniui unikalumo, leidžia įdomiau pateikti medžiagą.

Objektai

Vektorinės grafikos elementai

Kompiuterinės leidybos programos turi nemažai priemonių vektorinės grafikos objektams kurti. Tai standartinių formų objektai (įprastos geometrinės figūros, dekoratyvinės rodyklės ir kt. (žr. 1 pav.)), daugiakampiai, Bezjė kreivės, laisvos formos (ranka brėžtos) figūros. Įrankius joms braižyti galime rinktis pagrindiniame meniu (komanda *Įterpimas*) arba įrankių juostoje (□, ○, ✎, ✎ ir ✎).

Vektorinių objektų braižymą iliustruosime konkrečiais pavyzdžiais – nupiešime kai kurias iš 2 pav. pateiktų figūrų.

Daugiakampių braižymas

1 PAVYZDYS. Nubraižykime trikampį (2 pav. 1).

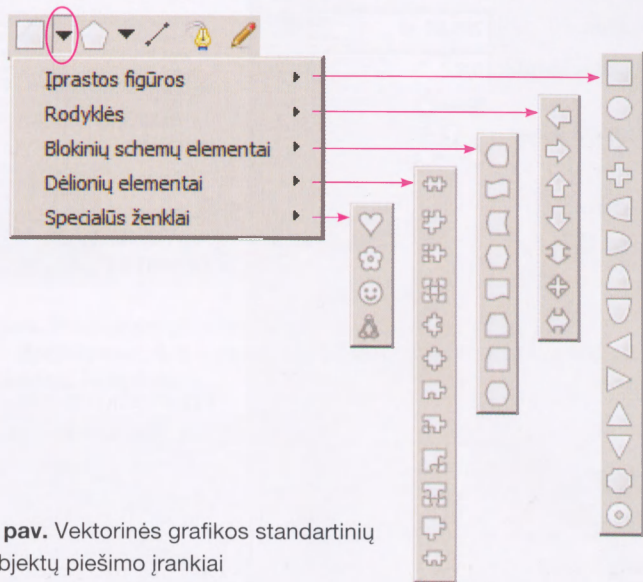
1. Standartinių formų objektų meniu (jis atveriamas spragtelėjus greta mygtuko □ esantį trikampiuką) išskleidžiame *Įprastų figūrų* grupę ir pasirenkame kurį nors iš trikampių braižymo įrankių (pavyzdžiui, ✎) ir nubraižome trikampį.



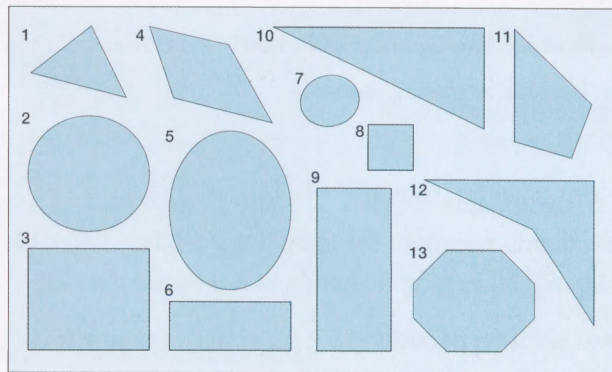
2. Nupieštą trikampį reikia pasukti. Objektų ypatybių kortelės X, Y, Z laukelyje *Pasukimo kampas* įrašome pasukimo kampą – reikšmę, pavyzdžiui, 220 ir spaudžiame klavišą **Įvesti (Enter)**:



X, Y, Z	
Pavadinimas	
	Daugiakampis217
Geometrija	
X koord.:	90,713 mm
Y koord.:	30,628 mm
Plotis:	36,777 mm
Aukštis:	35,983 mm
Pasukimo kampas	220,0 °



1 pav. Vektorinės grafikos standartinių objektų piešimo įrankiai

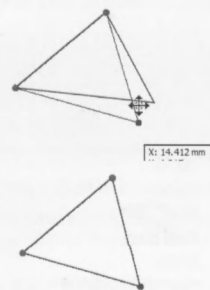


2 pav. Vektorinės grafikos objektų pavyzdžiai

3. Liko pakoreguoti gautą figūrą – vietoj viršutinio stataus kampo turi būti maždaug 80° kampas. Vektorinės figūros koregavimo veiksena įjungti pakanka du kartus figūrą spragtelėti pele. Atveriamas mazgų langas, o figūros kraštuose atsiranda mėlynos spalvos rankenėlės (mazgai), už kurių paėmus pele galima keisti figūros formą:



4. Pele tampome mazgus – siekiame gauti panašų į užduotyje pavaizduotą trikampį:



Mazgas, su kuriuo atliekami veiksmai (t. y. pažymėtas mazgas), vaizduojamas raudona spalva.

5. Baigę tvarkyti kampus (mazgus) uždaramė mazgų koregavimo langą. Mazgai pasislėps, ir turėsime nupieštą vektorinę figūrą.

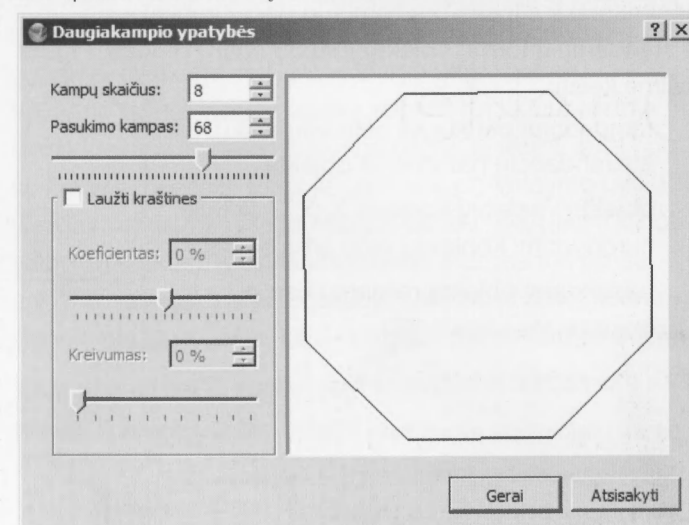
2 PAVYZDYS. Nubraižykime taisyklą aštuonkampį (2 pav. 13).

Daugiakampiams piešti geriausiai tinka daugiakampių braižymo įrankis Pavyzdžiui, nupieškime 13-ąją figūrą – taisyklą aštuonkampį (žr. 2 pav.).

1. Atverkime daugiakampio piešimo ypatybių langą (reikia spragtelėti greta mygtuko esantį trikampiuką ir pasirinkti komandą Ypatybės...). Ypatybės...

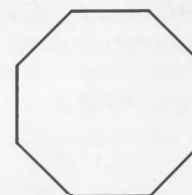


Jame nurodykime, kad piešime aštuonkampį, bei pasukime jį taip, kad apatinė kraštinė būtų horizontali:



2. Užverkime šį langą mygtuku **Gerai** ir pasirinkę įrankį nubraižykime aštuonkampį.

3. Ar tikrai daugiakampis yra taisyklą, galima patikrinti (ir, jei reikia, pataisyti) objektų ypatybių kortelės X, Y, Z skiltyje: aukštis ir plotis turi būti vienodi.



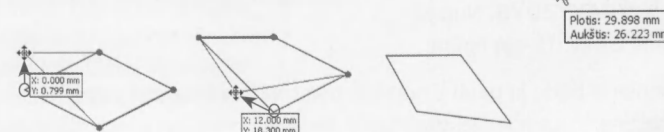
3 PAVYZDYS. Nupieškime dar vieną daugiakampį – 4-ąją figūrą.

Tai nėra taisyklą daugiakampis, todėl paprasčiausia nupiešti rombą ir perdaryti jį į reikiamą figūrą:

1. Daugiakampio piešimo ypatybių lange nurodykime, kad piešime keturkampį (pasukimo kampas tegul būna 0°), ir užverkime šį langą spragtelėdami mygtuką **Gerai**.

2. Nubraižykime rombą.

3. Spragtelėkime pele du kartus rombą ir patempkime mazgus taip, kad gautume reikiamą keturkampį:



Apskritimų ir elipsių braižymas

Apskritimai ir elipsės braižomi tuo pačiu įrankiu –  iš standartinių formų objektų *Įprastų figūrų* grupės. Figūrą galime keisti:

- tampydami bet kurį iš aštuonių taškų, atsirandančių pažymėjus objektą;
- objektų ypatybių kortelės X, Y, Z skiltyje nurodymais konkretų plotį arba aukštį;
- pasukdami objektą reikiamu kampu (naudokitės įrankiu ).



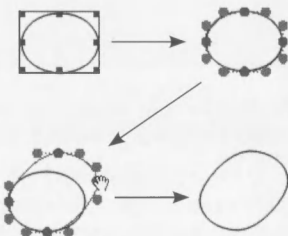
4 PAVYZDYS. Nubraižykime 7-ąją figūrą (žr. 2 pav.).

Ji panaši į deformuotą elipsę, todėl ir bandykime ją perdaryti iš elipsės.

1. Nubraižome mažą elipsę.

2. Spragtelime pele du kartus elipsės kraštinę (t. y. pereiname į grafinio objekto mazgų koregavimo veikseną) ir paėmę už mėlynų apskritimo mazgų tempiame, kaip parodyta paveikslėlyje.

3. Užveriam langą *Mazgai*.



Mazgų pridėjimas

Iki šiol visas reikalingas figūras gaudavome arba standartinėmis objektų piešimo priemonėmis, arba keisdami vektorinės figūros viršūnių mazgų vietas. Tačiau dažnai prireikia pridėti papildomus (ar pašalinti nereikalingus) mazgus.

Lange *Mazgai* yra įrankių, kuriais ir pasinaudosime.

5 PAVYZDYS. Nupieškime 2 pav. 12-ąją figūrą.

Vienas iš būdų ją gauti – nupiešti trikampį ir „perlaužti“ vieną jo kraštinę:



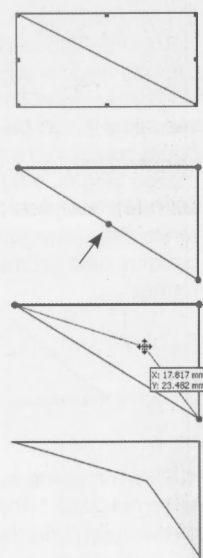
1. Nupiešiame statųjį trikampį ir pasukame jį 180° kampu.

2. Spragtelime du kartus jo kraštinę – pereiname į vektorinio objekto viršūnių mazgų redagavimo veikseną.

3. Mazgų lange pasirenkame naujų mazgų pridėjimo įrankį  ir pele spragtelime trikampio kraštinės tą vietą, kur turėtų būti naujas mazgas. Ir naujas mazgas bus pridėtas.

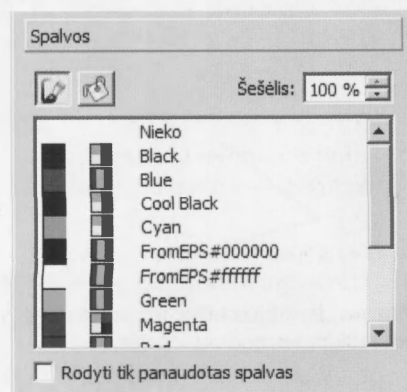
4. Vėl grįžtame į mazgų kilnojimo veikseną (t. y. pasirenkame *Mazgų* lango priemonę)  ir pele tempiame naują mazgą figūros vidaus link tol, kol gausime reikiamą figūrą.

5. Užveriam langą *Mazgai*.



Vektorinių objektų spalvinimas

Vektoriniams objektams, kaip ir kitiems programos *Scribus* objektams, spalvos nurodomos lango *Ypatybės* skiltyje *Spalvos*. Kiekvienam objektui galima parinkti dvi spalvas – kraštinių ir vidaus (užspalvinimo).



6 PAVYZDYS. Nuspalvinkime anksčiau pieštą aštuonkampį – vidų žydra spalva, o kraštines – raudona:

1. Pažymime objektą (spragtelime jį pele).

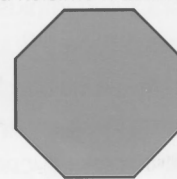
2. Lango *Ypatybės* skiltyje *Spalvos* nurodome, kad keisime kraštinių spalvą – spragtelime mygtuką .

3. Parenkame raudoną spalvą.

4. Nurodome, kad keisime objekto vidaus

spalvą – spragtelime mygtuką .

3. Parenkame žydrą spalvą.



Bezjė kreivės

Ivairias kreives geriausia braižyti Bezjė kreivių braižymo įrankiu . Iš tikrųjų šiuo įrankiu ne braižome, bet konstruojame kreivę: pirmiausia sudėliojame visus kreivės lūžio (ar persilenkimo) taškus, o paskui koreguojame gautą kreivę, kol gauname tokią, kurią reikėjo nubraižyti.

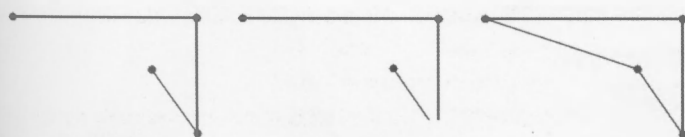
 **7 PAVYZDYS.** 2 pav. 12-ąją figūrą sukurkime naudodamiesi Bezjė kreivių įrankiu.

1. Pasirenkame Bezjė kreivių

įrankį . Pelės žymeklis virs kryžiu . Padėjus pirmą tašką dokumento lape prie pelės žymeklio „prikibs“ taškinė linija, rodanti, kur bus brėžiama linija, kai bus padėtas kitas taškas.

2. Nurodę visus kreivės lūžio taškus (nesujunkime tik pirmo taško su paskutiniu – tai padarysime vėliau automatiškai specialia komanda) spaudžiame klavišą **Grįžti (Esc)** – Bezjė kreivė nupiešta (t. y. išjungiamo kreivės piešimo veikseną).

3. Dabar sujungsime pirmą ir paskutinį kreivės taškus. Du kartus spragtelime kreivę (pereiname į grafinio objekto mazgų koregavimo veikseną) ir pažymime tuos du taškus (laikydami nuspausta klavišą **Lyg2 (Shift)** spragtelime juos pele). Pažymėti taškai raudoni. Lieka spragtelėti lango *Mazgai* įrankį  (sujungti Bezjė kreivės galus) ir bus gauta reikiama figūra:



Bezjė kreivės redagavimas

Bezjė kreivės redaguojamos naudojantis lango *Mazgai* įrankiais. Su paprasčiausiais Bezjė kreivių redagavimo

veiksmais jau susipažinome atlikdami ankstesnes užduotis – deformuodami elipsę, padarydami iš trikampio keturkampį. Sudėtingesni Bezjė kreivės redagavimo veiksmai atliekami keičiant valdymo taškų padėtį. Valdymo taškai žymimi rausva spalva. Ką tik nubrėžtoje Bezjė kreivėje valdymo taškų nematyti, jų vietos sutampa su kreivės mazgais, todėl jie „pasislėpė“. Valdymo taškų vaizdas įjungiamas lango *Mazgai* įrankiu  (leisti kilnoti valdymo taškus). Kiekvienas kreivės mazgas turi po du valdymo taškus: vienu reguliuojama kreivės dalis, esanti vienoje mazgo pusėje, kitu – kitoje to paties mazgo pusėje.

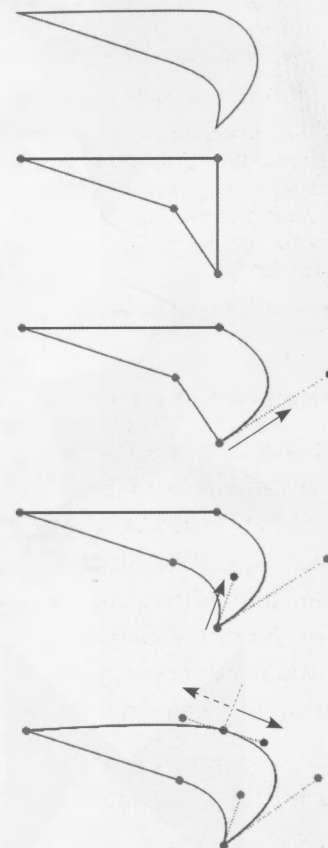
 **8 PAVYZDYS.** Iš 7-ojo pavyzdžio keturkampio sukurkime greta pavaizduotą figūrą.

1. Du kartus spragtelime keturkampį (pereiname į grafinio objekto mazgų koregavimo veikseną). Įjungiamo valdymo taškų kilnojimo veikseną (priemone .

2. Išlenksime šoninę kraštinę: imame pele apatinio kreivės mazgo valdymo tašką ir nešame jį piešinyje parodyta kryptimi tol, kol galinės kraštinės išlenkimas bus toks, kokio siekiame.

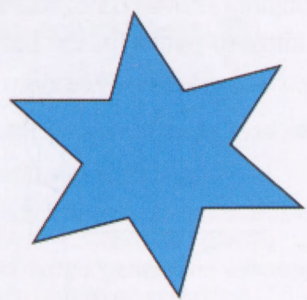
3. Analogiškai išlenkiame kitą to paties mazgo kraštinę: imame pele antrą valdymo tašką ir nešame jį nurodyta kryptimi.

4. Liko sutvarkyti viršutinį dešinįjį mazgą: kreivės dalys abiejose šio mazgo pusėse turi būti simetriškos mazgo atžvilgiu, tuomet kreivė tame taške atrodys tolygi. Pasirenkame valdymo taškų simetriško kilnojimo priemonę () ir pakoreguojame paskutinio kreivės fragmento išlenkimą.

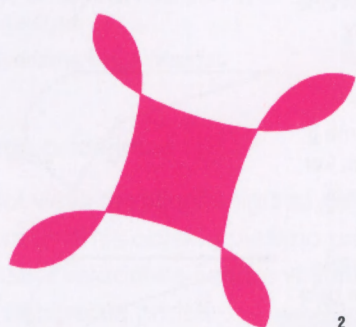


4 užduotis

Savarankiškai išbandyk vadovėlyje neaprašytus programos *Scribus* daugiakampių piešimo įrankius, išsiaiškink jų ypatybes (*Laužti kreives* ir *Kreivumas*). Išbandyk visus lango *Mazgai* įrankius ir nupiešk kelias paprastesnes (1–11) ir bent vieną iš sudėtingesnių (12–15) figūrų.



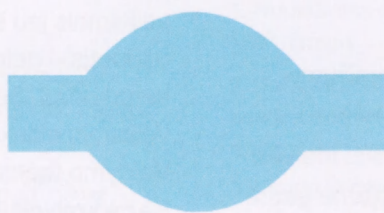
1



2



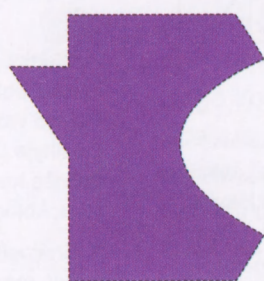
3



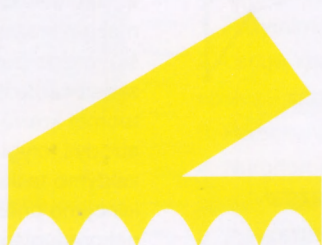
4



5



6



7



8



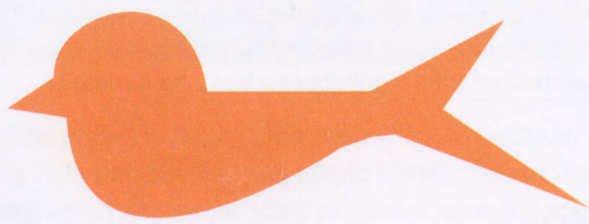
9



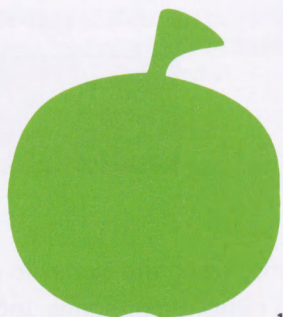
10



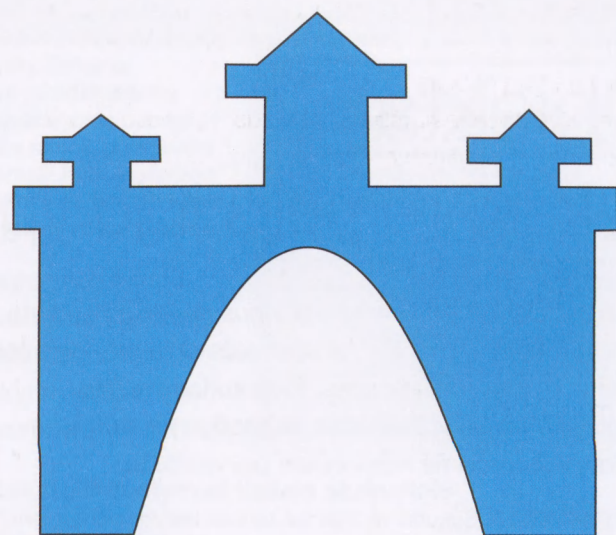
11



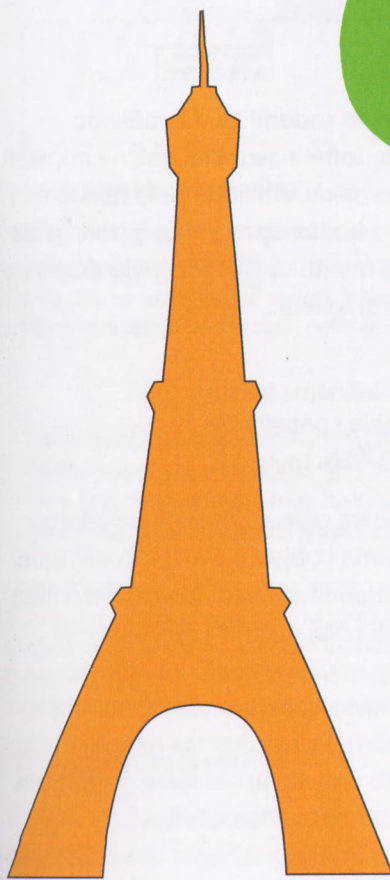
12



14



15



13

Pamąstyk ir atsakyk

1. Kokius žinote vektorinės grafikos objektus?
2. Kokiais būdais galima nubraižyti vektorinės grafikos objektus?
3. Kaip iš nubraižytos stačiakampio figūros padaryti lygiagretainį?
4. Kaip pakeisti vektorinės grafikos objekto fono spalvą?
5. Kaip pakeisti vektorinės grafikos objekto kraštinės spalvą?
6. Kam naudojami vektorinių objektų viršūnių mazgai?
7. Kaip nubraižytą figūrą pakeisti kita figūra?
8. Kaip tiksliai nurodyti figūros plotį ir aukštį?
9. Kaip nurodyti figūros redagavimo pabaigą lange *Mazgai*?
10. Ar galima keliems objektams vienu metu pritaikyti tą pačią fono spalvą?
11. Kaip sukurti nubraižytos figūros vertikalų veidrodinį atspindį?
12. Kaip pašalinti mazgą iš vektorinio objekto kraštinės?

Tekstas – svarbiausias daugelio leidinių elementas. Kompiuterinės leidybos programose tekstas yra vieno iš objektų – teksto rėmelio – turinys. Teksto rėmeliui taikomos bendrosios visų objektų ypatybės, tačiau yra ir tik jam vienam būdingų ypatybių.

Objektai

Teksto rėmelis ir jo ypatybės

Tekstams pateikti programoje *Scribus* naudojami teksto rėmeliai. Teksto rėmeliai – tai specialūs objektai, kuriuose rašomas ir tvarkomas tekstas. Kaip kuriami teksto rėmeliai, kokiomis ypatybėmis jie pasižymi ir kaip juos naudoti, iliustruosime konkrečiais pavyzdžiais.

 **1 PAVYZDYS.** Sukurkime „Kompiuterinės leidybos pradžios“ pirmoje dalyje pateiktą pavyzdį:

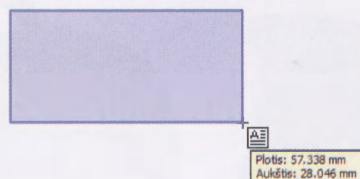
Tipografika		
Tobulėjant kompiuterinėms teksto rengyklėms, vis labiau populiarėja ir įvairūs teksto garnitūrai. Jie sukurti taip, kad nesudėtingai būtų	keičiamos ypatybės, kurių jie turi daugiau. Daugelis šiuolaikinių garnitūrų jau turi pusiau paryškintą (semi-bold) stilių, kurį maketuotojai	mėgsta naudoti labiau nei paprastą arba paryškintą (bold).

Teksto rėmelio kūrimas

Pradėti piešti teksto rėmelį galima įvairiais būdais:

- pasirinkus įrankį  (**Įterpti teksto rėmelį**).
- pasirinkus komandą **Įterpimas > Įterpti teksto rėmelį**.
- paspaudus klavišą **T**.

Pelės žymeklis pasikeičia į  ir dabar galima piešti stačiakampį rėmelį, kuriame bus rašomas (ar įterpiamas) tekstas:



Matome, kad greta žymeklio rodomi tikslūs būsimo teksto rėmelio matmenys, todėl nesunkiai galime nupiešti tokio dydžio rėmelį, kokio reikia. Atleidus pelę teksto rėmelis bus nupieštas. Du kartus spragtelėję jį pele (arba paspaudę įrankių juostos mygtuką ) rėmelyje galėsime rašyti (ar įdėti iš iškarpinės) tekstą:

Tipografika
Tobulėjant kompiuterinėms teksto rengyklėms, vis labiau populiarėja ir įvairūs teksto garnitūrai.

Baigus rašyti tekstą, pakanka pele spragtelėti už teksto rėmelio ribų ir bus pereinama į objektų tvarkymo veikseną. (Teksto rėmelio kraštinės nebus spausdinamos!) Pažymėję teksto rėmelį (spragtelėję jį pele) galime jį nešioti, keisti dydį. Teksto rėmelio dydis keičiamas kaip ir bet kurio objekto: paėmus pele už kurio nors iš aštuonių pažymėto objekto dydžio keitimo taškų, jis tempiamas rėmelio dydžio keitimo kryptimi. Jei teksto rėmelio apatiniame dešiniajame kampe yra raudonas perbrauktas kvadratas () , vadinasi, tekstas netelpa rėmelyje:

Tipografika
Tobulėjant kompiuterinėms teksto rengyklėms, vis labiau populiarėja ir įvairūs teksto garnitūrai. Jie sukurti taip, kad nesudėtingai būtų keičiamos

Galime padidinti rėmelį arba nurodyti, kad netilpusi teksto dalis būtų perkeliama į kitą teksto rėmelį. Teksto tęsinio perkėlimas į kitą rėmelį ypač pravartus kuriant sudėtingus maketus.

Grįžkime prie pavyzdžio. Surinktą tekstą padalinkime į du rėmelius – sumažinkime pirmąjį teksto rėmelį taip, kad jame liktų tik žodis „Tipografika“, ir nubrėžkime antrą rėmelį likusiam tekstui:



Teksto rėmelių susiejimas

- 1. Pažymime pirmą teksto rėmelį (su žodžiu „Tipografika“).
- 2. Pasirenkame teksto rėmelių susiejimo įrankį.
- 3. Spragtelime antrą teksto rėmelį, ir jie bus susieti. Antrame rėmelyje bus tęsiamas tekstas, netilpęs pirmame:

Tipografika

Tobulėjant kompiuterinėms teksto rengyklėms, vis labiau populiarėja ir įvairūs teksto garnitūrai. Jie sukurti taip, kad nesudėtingai būtų keičiamos ypatybės, kurių jie turi daugiau. Daugelis šiuolaikinių garnitūrų jau turi

Atkreipkite dėmesį, kad, susiejus teksto rėmelius, pirmojo rėmelio dešiniajame apatiniame kampe nebeliko kvadratuko – netilpusio teksto kontrolė perduota antrajam (paskutiniam iš susietų) rėmeliui. Dabar lieka padidinti antrąjį teksto rėmelį, kad jame tilptų visas tekstas, ir sutvarkyti tekstą taip, kaip pateikta pavyzdyje.

Šrifto ypatybių keitimas

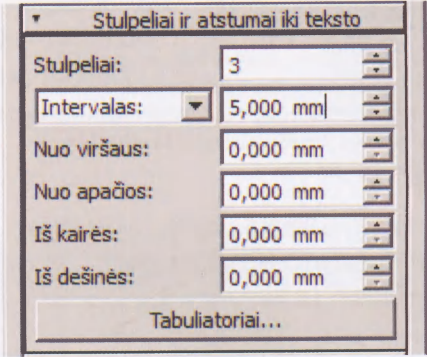
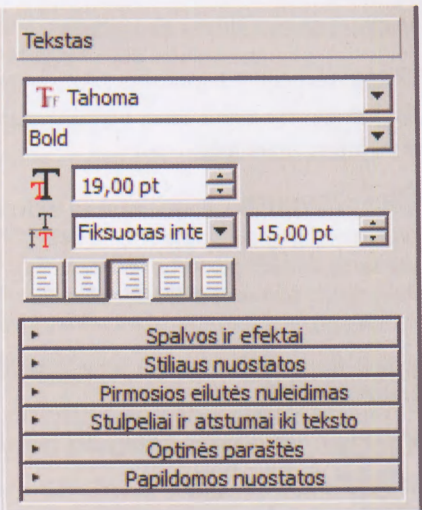
Programos *Scribus* teksto tvarkymo priemonės sutelktos lango *Ypatybės* (atveriamas **F2** klavišu) kortelėje *Tekstas*.

Tvarkomame pavyzdyje pavadinimui galima parinkti, pavyzdžiui, 19 pt dydžio paryškintą šriftą *Tahoma*. Jei padidinus šriftą pavadinimas pabėgtų į kitą rėmelį, padidinkite rėmelį! Antrojo rėmelio tekstui puikiai tiktų 9 pt dydžio šrifras *Tahoma*.

Apie kitas teksto tvarkymo ypatybes bus kalbama skyrelyje „Šriftų ir pastraipų ypatybės“.

Teksto išdėstymas keliais stulpeliais

Teksto išdėstymas keliais stulpeliais nurodomas visam teksto rėmeliui. Pažymėkite jį ir teksto ypatybių kortelės skiltyje *Stulpeliai ir atstumai iki teksto* nurodykite, kiek stulpelių bus, koks intervalas tarp stulpelių, kiek atitrauktas tekstas nuo rėmelio kraštų. Tad pavyzdys gali būti sutvarkytas ir taip:



Tipografika

Tobulėjant kompiuterinėms teksto rengyklėms, vis labiau populiarėja ir įvairūs teksto garnitūrai. Jie sukurti	taip, kad nesudėtingai būtų keičiamos ypatybės, kurių jie turi daugiau. Daugelis šiuolaikinių garnitūrų jau turi pusiau	paryškintą (semi-bold) stilių, kurį maketuotojai mėgsta naudoti labiau nei paprastą arba paryškintą (bold).
---	---	---

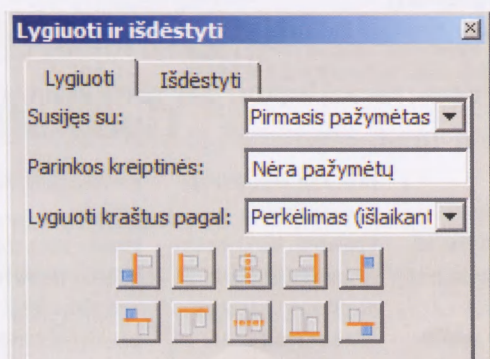
Veiksmai su teksto rėmeliais

Teksto rėmelis yra įprastas programos *Scribus* objektas. Su juo galima atlikti visus veiksmus, kuriuos leidžiama atlikti ir su kitais objektais.

2 PAVYZDYS. „Kompiuterinės leidybos pradžioje“ pirmoje dalyje (18–19 psl.) yra daug antraščių išdėstymo pavyzdžių. Pavyzdžiui, sukurkite antraštę, pasuktą 45° kampu.

1. Sukuriame teksto rėmelį ir jame įrašome žodį ANTRAŠTĖ.
2. Antraštę centruojame (spragtelite centrinės lygiuotės mygtuką , esantį lango Ypatybės kortelėje Tekstas).
3. Pažymime teksto rėmelį ir lango Ypatybės kortelėje X, Y, Z nurodome teksto rėmelio pasukimo kampą (45°).
4. Norėdami padaryti kuo artimesnį vaizdą pasirinktam pavyzdžiui, nubrėžkite kvadratą, pažymėkite abu objektus (teksto rėmelį ir kvadratą) ir sucentruokite.

Kelių pažymėtų objektų lygiavimo ir išdėstymo įrankių langas atveriamas komanda **Langai** → **Lygiuoti ir išdėstyti**:



Teksto rašymas ant vektorinio objekto kraštinės

3 PAVYZDYS. Sukurkime antraštę, kurios tekstas išlenktas lanku.

1. Sukuriame teksto rėmelį ir jame įrašome žodį ANTRAŠTĖ.
2. Antraštę centruojame.
3. Įprastų vektorinės grafikos figūrų piešimo įrankiu nubraižome elipsę.
4. Pažymime abu objektus.
5. Įvykdome komandą **Objektas** → **Susieti tekstą su kreive**.

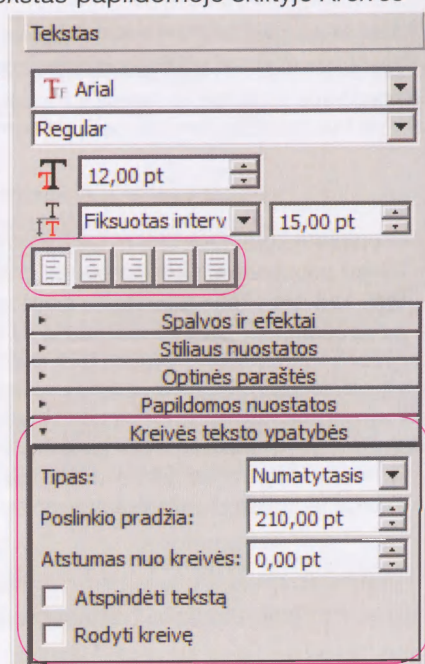
Dabar tekstas yra ne toje elipsės pusėje...

Teksto ant kreivės vietą galima keisti pastraipų lygiuotėmis (, , , , ) ir nuostatomis, esančiomis lango Ypatybės kortelės Tekstas papildomoje skiltyje Kreivės teksto ypatybės

(šios skilties nebūna, jei pažymėtas objektas nėra tekstas ant kreivės!).

Baikime tvarkyti 3-ąjį pavyzdį.

6. Norint pastumti antraštę į elipsės viršų, pakanka pakeisti teksto pradžios vietą. Pavyzdžiui, 210 pt pradžios poslinkis problemą išsprendžia:



Teksto rašymas ant Bezjė kreivės

Norint parašyti tekstą ant kreivės, labai dažnai sunku rasti konkrečią standartinę vektorinę figūrą, atitinkančią reikiamą teksto išlenkimą (ar pavingiavimą). Tokiais atvejais paprasčiausia nubrėžti Bezjė kreivę ir ją susieti su teksto rėmeliu.

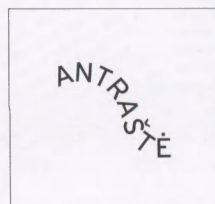
4 PAVYZDYS. Sukurkime antraštę, kurios tekstas išlenktas, kaip pavaizduota greta esančiame piešinyje.

1. Sukuriame teksto rėmelį ir jame įrašome žodį ANTRAŠTĖ.

2. Bezjė kreivių piešimo įrankiu nubraižome tiesę, turinčią tris mazgus (du galuose ir vieną ties viduriu).

3. Pereiname į mazgų redagavimo veikseną (t. y. pele du kartus spragtelime kreivę).

4. Pažymime vidurinį mazgą ir, pasirinkę mazgo valdymo taškų simetriško kilnojimo įrankį (prieš tai reikia pasirinkti įprastą valdymo taškų kilnojimo įrankį),



simetriškai išlenkiame kreivę vidurinio taško atžvilgiu taip, kad ji būtų panaši į pavyzdyje pateikto teksto vingiavimą.

5. Baigę redaguoti kreivę pažymime abu objektus (teksto rėmelį ir Bezjė kreivę) ir įvykdome komandą **Objektas → Susieti tekstą su kreive**.

6. Kad tekstas prasidėtų ties kreivės pradžia, o baigtųsi ties pabaiga, pažymėkime tekstą ant kreivės ir pritaikykime jam abipusę pastraipos lygiuotę, t. y. spragtelėkime pastraipų lygiuotės mygtuką.

Gautas rezultatas yra artimas tam, kurio siekiame.

Reikėtų tik sutankinti raides. Paprasčiausias būdas – sumažinti teksto ant kreivės lauką. Mažinant objektą šrifto dydis nesikeičia. Sumažinus lauką reikėtų dar pataisyti kreivę, kad ji būtų kuo panašesnė į pradinį pavyzdį.

Kreivės redagavimas įjungiamas du kartus spragtelėjus pele teksto ant kreivės objektą. Tekstas redaguojamas bei atskirų jo dalių ypatybės keičiamos teksto tvarkytuvėje.

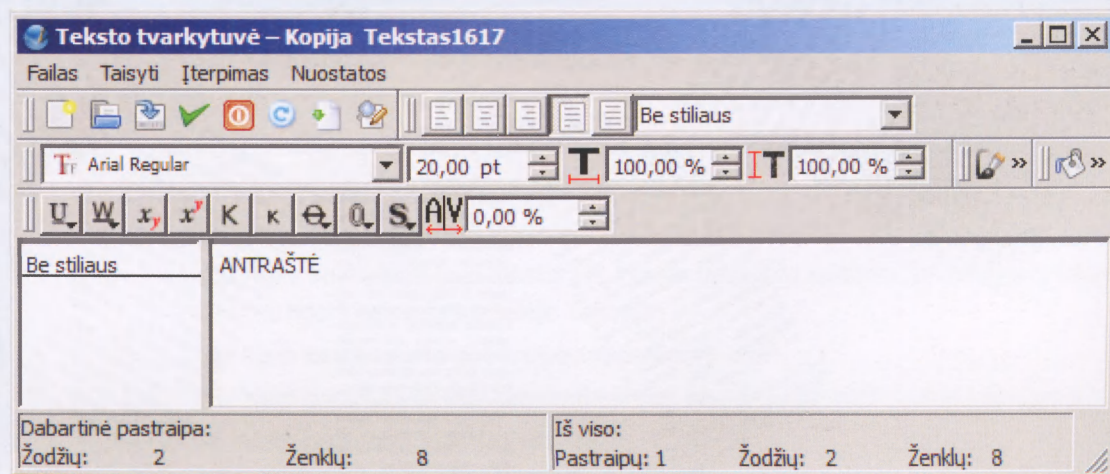
ANTRAŠTĖ

A N T R A Š T Ė

A N T R A Š T Ė

Teksto tvarkytuvė

Tekstas ant kreivės redaguojamas *Teksto tvarkytuvėje*. Ji atveriamą komanda **Taisa → Taisyti tekstą** (prieš tai turi būti pažymėtas teksto ant kreivės laukas). Teksto pakeitimai iš tvarkytuvės į lauką perkeliama tik davus komandą atnaujinti tekstą.



Uždavotis

Sukurk panašius į pateiktus tekstus ant kreivės. Stenkis, kad tekstai būtų įskaitomi (ypač tose vietose, kur liečiasi ar persidengia raidės).

Nuo kalniuko ant kalniuko

Mes mokomės dirbti su kompiuterinės leidybos programa

B a n t e
b e

Saulėtas tropikų dangus
ir karštas smėlis

Pamąstyk ir atsakyk

1. Kokiais būdais galima įterpti teksto rėmelį?
2. Kaip pakeisti teksto rėmelio plotį ir aukštį?
3. Kas nutinka tekstui, netelpančiam į teksto rėmelį?
4. Kaip susiejami keli rėmeliai?
5. Ar galima atsieti du susietus teksto rėmelius? Jei taip, tai kas nutiks juose buvusiam tekstui?
6. Kas nutiks tekstui, buvusiam viename iš kelių susietų teksto rėmelių, jeigu tą teksto rėmelį pašalinsime?
7. Kurias iš lango Ypatybės kortelėje X, Y, Z esančių komandų (įrankių) galima taikyti teksto rėmeliui?
8. Kaip pakeisti vienos raidės spalvą tekste?
9. Kaip išretinti tekstą?
10. Kuo skiriasi abipusė lygiuotė nuo griežtosios abipusės lygiuotės?
11. Iš ko kuriamas teksto ant kreivės laukas?
12. Kaip galima pakeisti (redaguoti) tekstą ant kreivės?
13. Koks skirtumas tarp teksto ant kreivės ypatybių keitimo Teksto tvarkytuvėje ir lango Ypatybės kortelėje Tekstas?
14. Kaip keisti teksto ant kreivės išlenkimą?
15. Kaip parašytą tekstą paversti tekstu, parašytu tik didžiosiomis raidėmis?
16. Kaip pažymėti kelis objektus?
17. Kaip pasukti tekstą, pavyzdžiui, 21° kampu?

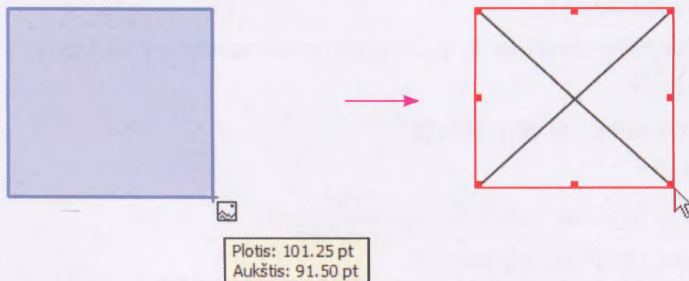
Nuotraukos ir paveikslai pagyvina leidinį. Gerai atrinkti ir tinkamai su tekstu derinami paveikslai daro leidinį išskirtinį. Programoje *Scribus* taškinės grafikos paveikslai dedami į paveikslų rėmelius. Paveikslų rėmeliams taikomos bendrosios visų objektų ir kai kurios tik šiems rėmeliams būdingos ypatybės.

Objektai

Paveikslo rėmelis ir jo ypatybės

Paveikslų įterpimas

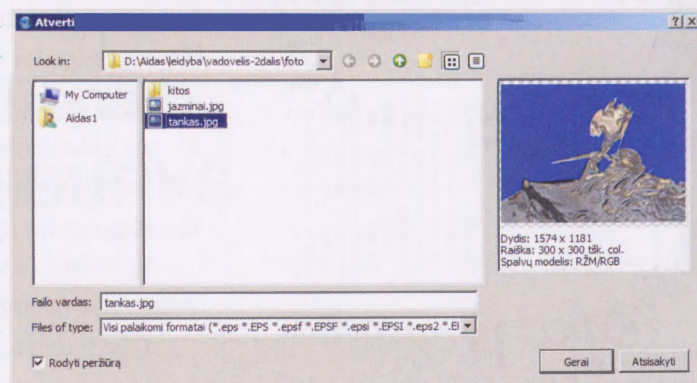
Programoje *Scribus* paveikslas į leidinio maketą paprastai įkeliamas dviem žingsniais: pirmiausia piešiamas paveikslo rėmelis, paskui į tą rėmelį įkeliamas pats paveikslas. Rėmelis piešamas paveikslo įterpimo įrankiu  (arba komanda **Įterpimas** → **Įterpti paveikslo rėmelį**). Pelės žymeklis pakeičia formą (tampa ). Nupiešus paveikslo rėmelį ir atleidus pelės klavišą, pelės žymeklis vėl tampa įprastos formos, o paveikslo rėmelis žymimas kryžiumi perbrauktu stačiakampiu:



Du kartus spragtelėjus pele paveikslo rėmelį (arba spragtelėjus paveikslo rėmelį dešiniuoju pelės klavišu ir atsivėrusiame vietiniame meniu pasirinkus komandą **Importuoti paveikslą**), atsivers failo parinkimo langas. Parinkus failą ir spragtelėjus mygtuką **Gerai**, paveikslas bus įterptas į rėmelį. Paveikslo įterpimo ir tvarkymo veiksmus iliustruosime konkrečiais pavyzdžiais.

 **1 PAVYZDYS.** Į rėmelį įterpsime paveikslą.

1. Pasirenkame įrankį  ir piešiame paveikslo rėmelį.
2. Du kartus spragtelime pele rėmelį ir atsivėrusiame failo parinkimo lape parenkame paveikslo failą:



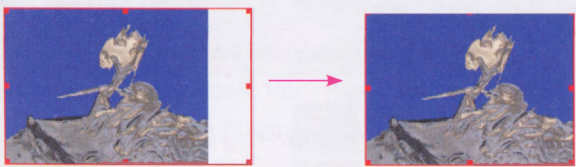
3. Spragtelėjus mygtuką **Gerai** paveikslas bus įterptas į rėmelį (rėmelis su įterptu paveikslu pavaizduotas greta).



Jei rėmelyje nematome viso paveikslo (kaip yra nutikę ką tik pateiktame pavyzdyje), vadinasi, jis netilpo į rėmelį. Rėmelyje rodomas tik viršutinis kairysis paveikslo kampas (tiek paveikslo, kiek tilpo rėmelyje). Šiuo atveju galime pasielgti dvejopai: arba sumažinti paveikslą tiek, kad jis tilptų į rėmelį, arba padidinti rėmelį iki paveikslo dydžio.

Padidinti paveikslo rėmelį galima pele tempiant bet kurį ant pažymėto rėmelio rodomą raudoną tašką (objekto dydžio keitimo rankenėlę). Keičiant rėmelio dydį, paveikslo mastelis nesikeičia. Kitas būdas greitai padidinti rėmelį arba sumažinti paveikslą iki rėmelio dydžio yra pasirinkti vieną iš paveikslo vietinio meniu komandų – arba **Rėmelį padaryti paveikslo dydžio**, arba **Pritaikyti paveikslo mastelį prie rėmelio**.

Pirmuoju atveju automatiškai būtų padidintas paveikslo rėmelis tiek, kad jame tilptų visas nepakeisto mastelio paveikslas, antruoju – paveikslas būtų sumažinamas proporcingai tiek, kad visas tilptų į rėmelį. Sumažinus paveikslą iki rėmelio dydžio, rėmelyje gali likti tuščios vietos. Šiuo atveju paprasčiausia pasinaudoti jau minėta komanda **Rėmelį padaryti paveikslo dydžio**.



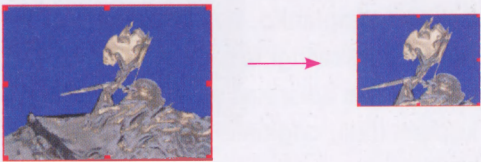
Paveikslų apkarpymas ir dydžio keitimas

Kartais leidinio maketui reikia ne viso paveikslo, o tik kurios nors jo dalies. Paveikslo fragmento iškirpimas vadinamas *kadravimu*, o iškirptas fragmentas – *kadrū*.

- 2 PAVYZDYS.** Iš pirmojo pavyzdžio paveikslo iškirpsime fragmentą – viršutinę figūros dalį.
1. Pažymime paveikslo rėmelį.
 2. Lango Ypatybės kortelėje Paveikslas pažymime parinktį *Laisvas dydžio keitimas* (kai pažymėta ši parinktis, keičiant rėmelio dydį,

paveikslo dydis nesikeičia, o jei pažymėta parinktis *Mastelis pagal rėmelio dydį*, keičiant rėmelio dydį keičiasi paveikslo dydis).

3. Rėmelio dydžio keitimo rankenėlėmis iškerpame reikiamą paveikslo fragmentą:



- 3 PAVYZDYS.** Pirmojo pavyzdžio paveikslą padidinsime ir vaizdą paslinkime taip, kad rėmelyje liktų tik mus dominantis kadras.
1. Pažymime paveikslo rėmelį.
 2. Lango Ypatybės kortelėje Paveikslas pažymime parinktį *Laisvas rėmelio dydžio keitimas*.
 3. Padidiname paveikslą (Lango Ypatybės kortelės Paveikslas languose X mastelis ir Y mastelis nurodome reikiamas reikšmes).
 4. Dukart spragtelime pele paveikslą (įsijungs paveikslo stumdymo rėmelyje veiksmas, pelės žymeklis virs ranka ) ir pele patraukiamo paveikslą taip, kad rėmelio centre būtų tas paveikslo fragmentas, kurį norime dėti į leidinį:



Paveikslas

Puslapio numeris: Automatiškai

Laisvas dydžio keitimas

X koord.: 0,000 mm

Y koord.: 0,000 mm

X mastelis: 100,00 %

Y mastelis: 100,00 %

Real X raiška (tšk. col.): 300,00

Real Y raiška (tšk. col.): 300,00

Mastelis pagal rėmelio dydį

☒ Proporcingai

Paveikslų efektai

7 užduotis

1. Parsisiųsk iš interneto (iš „Viki-pedijos“) paveikslą apie nektarinus (sudarytą iš 6 nuotraukų), įkelk jį į programos *Scribus* dokumentą.



Šaltinis: http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Nectarine_Fruit_Development.jpg

2. Naudodamasis kopijavimo ir įdėjimo komandomis (*Copy* ir *Paste*), *Scribus* dokumente sukurk dar penkias šio paveikslų kopijas, kiekvieną kopiją apkarpyk taip, kad būtų matoma tik viena nuotrauka.
3. Įrašyk *Scribus* dokumento kopiją perdavimui į spaudą (ar perkėlimui į kitą kompiuterį).
4. Kiek paveikslų failų radai aplanke, kuris buvo sukurtas įvykdžius komandą **Surinkti perdavimui į spaudą**? Paaiškink, kodėl paveikslų failų skaičius šiame aplanke nesutampa su *Scribus* dokumente esančių paveikslų skaičiumi.

8 užduotis

Sukurk šias teksto ir paveikslų kompozicijas (tekstą (*Tekstas.doc*) ir paveikslą (*Peizažas.jpg*) rasi kompaktiniame diske). Apie nuotraukų komponavimą daugiau informacijos rasite KLP vadovėlio dalyje „Dizainas ir maketavimas“ (26–27 psl.).

Antraštė



Šiame pavyzdyje piešinys ir tekstas užima vienodai vietos. Parinktoje paveikslų formoje lieka daug foninių detalių, taip nukreipiamas dėmesys nuo pagrindinio elemento – gėlės. Teksto lygiavimas pagal abu kraštus ir visų trijų elementų – antraštės, teksto bei paveikslų – pateikimas lapo centre galutinį vaizdą padaro statiška. Rezultatas gana patrauklus.



Antraštė

Šiame pavyzdyje paveiksliui skiriama net du trečdaliai lapo, todėl maketo akcentai pasikeičia. Čia pasiektas toks pat efektas kaip ir antrame pavyzdyje: pagrindinis dėmesys sutelktas į paveikslą, o tekstas lieka antrame plane.

Antraštė

Šiame pavyzdyje paveikslas daug labiau patraukia dėmesį, net jei jo ir teksto dydžių proporcijos būtų parinktos tokios pat kaip ir pirmajame pavyzdyje. Taip yra todėl, kad paveiksle sumažėjo foninių detalių ir dėmesys nukreipiamas į pagrindinį elementą – bažnyčią. Tekstas lygiuotas pagal kairįjį kraštą ir bendras vaizdas atrodo dramatiškesnis.



Pamąstyk ir atsakyk

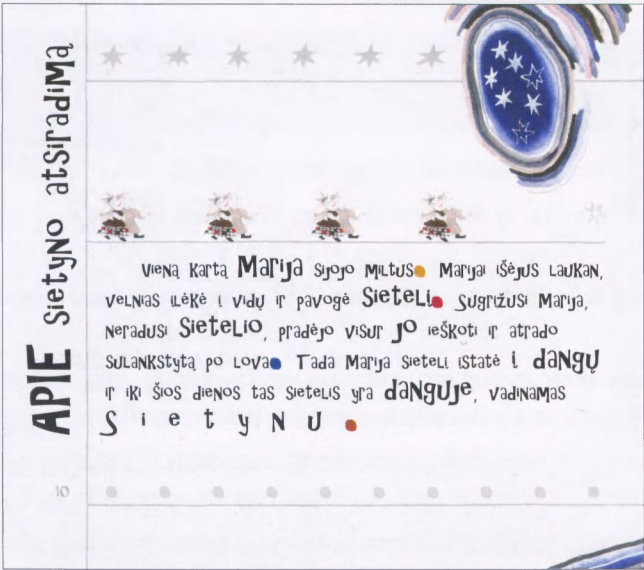
1. Kokiais būdais galima įkelti paveikslus į programos *Scribus* dokumentą?
2. Kuriuos paveikslų parametrus galima keisti lango *Ypatybės* kortelėje *Paveikslas*?
3. Kokius žinote grafikos failų formatus? Kuriuos iš jų galima įkelti į programą *Scribus*?
4. Ką reikia padaryti, kad atvėrus maketo, kuriame yra paveikslų, failą kitame kompiuteryje būtų rodomi ne tik paveikslų rėmeliai, bet ir paveikslai?
5. Kodėl įkėlus paveikslą į rėmelį kartais rodomas tik nedidelis to paveikslų fragmentas? Ką padaryti, kad rėmelyje būtų matomas visas paveikslas?
6. Kurias bendrąsias objektų ypatybes galima pritaikyti paveikslų rėmeliui?

Siekiant patraukti skaitytojo dėmesį, leidiniuose naudojami įvairūs šriftai, derinamos įvairios tų šriftų ypatybės – keičiamas šrifto aukštis ir plotis, tekstas pabraukiamas įvairiomis linijomis ar net perbraukiamas, keičiama teksto spalva, pritaikomi įvairūs efektai, kuriuos leidžia maketavimo programa.

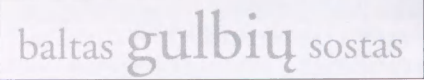
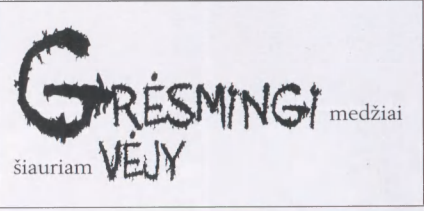
Teksto tvarkymas

Šriftai ir jų ypatybės

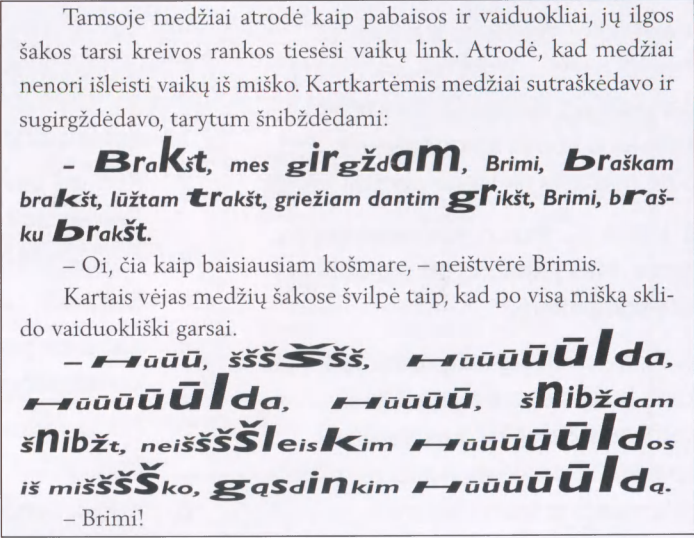
Šriftas yra ypatingas kiekvieno leidinio elementas. Tinkamai parinkę šriftus bei jų ypatybes, leidinio tekstui galime suteikti papildomų atspalvių – perteikti mintis ir nuotaiką ne tik tekstu, bet ir išvaizda, spalvomis (1–3 pav.). Kai kuriuos žodžius ar frazes galime pabrėžti, kai kuriuos – prislopinti, kai ką net paslėpti. Tačiau nereikia persistengti – nesaikingas įvairių šriftų ir jų stilių naudojimas tame pačiame tekste gali blaškyti skaitytojo dėmesį, trukdyti jį suvokti.



1 pav. Puslapis iš knygos I. Daukšaitė, L. Klimka „Mitologinės lietuvių sakmės apie dangų ir žemę“ (dailininkė I. Daukšaitė)



2 pav. Šriftais išskirtos antraštės (iš įvairių knygų).



3 pav. Puslapio fragmentas iš knygos A. S. Magnason „Mėlynosios planetos istorija“ (dailininkė A. Jónsdóttir)

Šrifto stilius

Daugelis šriftų turi atmainas, vadinamas stiliais. Dirbdami tekstų rengimo programomis kelis pagrindinius stilius jau esate pastebėję. Tai kursyvas, pastórintas ir pastórintas kursyvas. Šriftų stilių yra gerokai daugiau negu paminėti trys dažniausi, pavyzdžiui, lengvas (*Light*), suspaustas (*Condensed*), ryškus (*Black*), ypač ryškus (*Extra black*), išplėstas (*Extended*), siauras (*Narrow*) ir pan. Galimi ir įvairūs minėtų stilių sudėtiniai dariniai, pavyzdžiui, ypač ryškus išplėstas (*Extended Extra Black*).



4 pav. Programos Scribus šrifto ypatybių parinkimo kortelė Tekstas

Šriftų efektai ir deformacijos

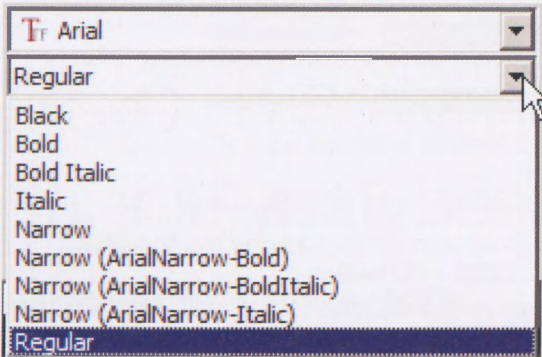
- Pabraukti visą pažymėtą tekstą (**vienas du trys** → **vienas du trys**).
- Pabraukti pažymėto teksto žodžius (**vienas du trys** → **vienas du trys**).
- Viršutinis indeksas (**x₂** → **x²**).
- Apatinis indeksas (**H₂O** → **H₂O**).
- Paversti mažąsias raides didžiosiomis (**Petras** → **PETRAS**).
- Paversti mažąsias raides mažomis didžiosiomis (**Petras** → **PETRAS**).
- Perbraukti tekstą (**Klaida** → **Klaida**).
- Rašmenis apvesti papildoma linija (apvadu) (**Apvadėlis** → **Apvadėlis**).
- Uždėti rašmenims šešėlius (**Šešėliai** → **Šešėliai**).
- Pakelti rašmenis (arba nuleisti, jei nurodytas skaičius neigiamas). **0,00 %**
- Išretinti rašmenis (arba sutankinti, jei nurodytas skaičius neigiamas). **0,00 %**
- Išplėsti į plotį arba suspausti rašmenis (t. y. deformuoti). **100,00 %**
- Ištempti į aukštį arba suspausti rašmenis (t. y. deformuoti). **100,00 %**

Trikampiukas ant šrifto efekto parinkimo mygtuko reiškia, kad palaikius ilgiau nuspaustą šį mygtuką bus galima parinkti papildomas efekto parinktis, pavyzdžiui, linijos storį, spalvą ir pan.

Kompiuterių programose šrifto stiliai paprastai nurodomi anglų kalba (išverčiami tik keli pagrindiniai). Ir tai paaiškinti gana paprasta: šrifto stiliaus pavadinimas nurodomas ne kompiuterio programoje, bet šrifto faile, o programos vertėjas nežino, kada ir kokie šriftai bus įdiegti į kompiuterį.

PAVYZDYS. Atverkite lango Ypatybės kortelę Tekstas (4 pav.) ir patikrinkite bent kelis jums jau pažįstamus šriftus – kiek skirtingų

stilių jie turi. Pavyzdžiui, vieno iš šios knygos autorių kompiuteryje knygos rengimo metu buvo šie šrifto *Arial* stiliai:



Šriftų efektai

Kompiuterinės leidybos bei tekstų tvarkymo programos turi daug ir įvairių šriftų efektų (pabraukimą, perbraukimą, viršutinį ir apatinį indeksus, rašmenų apvadus, šešėlius ir pan.). Tačiau leidiniuose patartina labai saikingai juos naudoti, ypač deformuojančius raides. Pavyzdžiui, kai kurios programos leidžia pakreipti šriftą nurodytu kampu. Iš pirmo žvilgsnio pakreiptas šriftas gali atrodyti panašus į kursyvą. Deja, kursyvas yra specialus šriftas, primenantis rašytą ranka. Kai kurių raidžių pakeičiama netgi forma (lyginant su įprastu šriftu). Geriausiai tai iliustruoja šrifto *Times New Roman* a mažoji:

- a (įprasta),
- a (kursyvas),
- a (pasvira, gauta iš įprastos a pakreipus ją 15° kampu).

Todėl jei kompiuteryje neįdiegtas kurio nors šrifto kursyvas, nesistenkite pakreipti įprasto šrifto – gausite pasvirą šriftą, bet ne kursyvą.

Šriftų įdiegimas į kompiuterio operacinę sistemą

Programose šriftus galima naudoti tik tuomet, kai jie yra įdiegti į kompiuterio operacinę sistemą. Skirtingose operacinėse sistemose šriftai įdiegiami skirtingai.

Pavyzdžiui, operacinėse sistemose *Microsoft Windows* pakanka įrašyti šrifto failą į operacinės sistemos aplanko (paprastai tai būna sisteminio disko aplankas *Windows*) poaplangį *Fonts*. Kai kuriose kitose operacinėse sistemose pakanka dešiniuoju pelės klavišu spragtelėti šrifto failo piktogramą ir vietiniame meniu pasirinkti komandą *Įdiegti šriftą (Install Font)*.

Šriftai ir autorių teisės

Šriftai, kaip ir kompiuterių programos, yra saugomi autorių teisių apsaugos įstatymo. Todėl negalime laisvai, kada panorėję ir kam panorėję dalinti jų kopijų. Kompiuteriuose, teisėtai įsigijus operacinę sistemą (pavyzdžiui, *Microsoft Windows* ar *Mac OS*) ar pasirinkus atvirojo kodo operacinę sistemą (pavyzdžiui, *Linux*), jau būna įdiegti nemažai šriftų. Kai kurios programos turi savo šriftų, kuriuos kartu su programa įdiegia į kompiuterio sistemą. Jei programa buvo įsigyta teisėtai, tai ir visi jos įdiegti šriftai jūsų kompiuteryje naudojami teisėtai.

Daug ir įvairių šriftų galima rasti internete. Kai kuriuos iš jų būtina įsigyti (paprastai juos leidžiama parsisiųsti tik sumokėjus nurodytą mokestį), kai kurių šriftų autoriai leidžia parsisiųsti ir naudotis nemokamai. Pavyzdžiui, puikios nemokamų šriftų saugyklos yra

- www.searchfreefonts.com
- http://www.webpagepublicity.com/free-fonts.html

Tačiau dauguma šių šriftų turi trūkumą: dažniausiai juose nėra kai kurių lietuviškų raidžių (ą, ę, ė, į, ū, ž). Tad tenka arba dirbtinai sudėti trūkstamus ženklus, arba specialia šriftų redagavimo programa (pavyzdžiui, atvirojo kodo programa *FontForge* arba komercine programa *Font Lab Studio*) papildyti parsisiųstą šriftą trūkstamomis raidėmis. Bet prieš bandydami keisti šriftus turime žinoti, ar šrifto autorius leidžia keisti jo sukurtą šriftą, bei išmanyti rašmenų kodavimą.

9 užduotis

Surink kompiuteriu arba rask internete ir nusikopijuok M. Valančiaus apysakos „Palangos Juzė“ fragmentą apie siuvėjo nuotykius prie Žąsinų kalno. Parenk vieno puslapio maketą, išskirk šriftais ištiktukus taip, kad jie ir vizualiai sukeltų panašius pojūčius.

(Ištiktukas – žodis, imituojantis įvairių veiksmų bei reiškinių sukeltus garsus, vaizdus ar pojūčius.)

Keliaudamas per pušyną, įlipau į Žąsino kalnus: apsižvalgęs regėjau Janapolio, Pavandenio, Luokės ir bokštus Varnių bažnyčios. Buvo pašalusi, aš bežiopsodamas su savo klumpiais šliūkšt paslydau, žlakt išvirtau, tabalai tabalai, bir bir nuo skardžio rietėjau, medeliai, girdi, rietant trakš trakš lūžo. Mano klumpiai, nustumę nuo kojų, brabrakš brabrakš kažki kur rietėjo, brylius skliust nulėkė į gilumą daubos. Kromelis sulūžo ir sugniužo, žirklys kiaurai išlindo, laimė, kad paties nepervėrė. Rasi būčiau ir smerčiop užsimušęs, nes ir šonai traškėjo, kad rietėdamas būčiau capt nenusitvėręs augančio alksnio. Vos gilmėj pakalnės, ai ai stenėdamas ir aičiოდamas, capt atsikėliau. Atsikėlęs tariau: „Kad tu prapultum ir kalnu nebuvęs! Kad tu būtum seniai nugriuvęs!“ Vos besurankiojau savo klumpius su iryliu, kabakš kabakš kabinaus į kalną ir, per upę Virvėtą perėjęs, radau sodelę ir įėjau prie žmogaus, vadinamo Karitonas. Tam guodžiaus, tarydamas: „Ar žinai ką, tėvai? Didžiai susikūliau kalnuose jūsų, ar negalėčiau ko gauti pavalgyti už pinigų? Esmi kriaučius iš Palangos.“ Ūkinykas atsakė: „Kas čia tieks, terliosius dėl tavęs, čia ne karčema.“ – „Silpna man daros, ar neduotum ką gerti?“ Karitonas atsiliėpė: „Marike, duok tam perėjūnui gerti.“ Ta plumpť įmerkė puodelį į viedrą, pasėmė vandens ir bakš padėjo ant stalo be kokio stiklo. Aš, su abiem rankom paėmęs, atsigėriau, padėjau dvejetą skatikų, pasakiau sudievu ir išėjau į Luokę.

http://lt.wikisource.org/wiki/Palangos_Juzė/Ketvirtas_vakaras

10 užduotis

Pamąstyk ir atsakyk

Labai padidinus šriftą (pavyzdžiui, antraštėse), tarp kai kurių raidžių atsiranda per didelis tarpelis (lyginant su tarpeliais tarp kitų to paties žodžio raidžių). Kartais priešingai – kai kurios raidės, atsidūrusios greta, per daug sulimpa viena su kita (pavyzdžiui, net dingsta i raidės taškelis).

Pasirink bent du skirtingus šriftus ir paieškok tokių nederančių raidžių porų. Pabandyk ištaisyti pastebėtus „defektus“ – pakeisk tarpelį tarp raidžių taip, kad jis atrodytų panašus į kitus to paties žodžio tarpelius tarp raidžių.

Pelė
Pelė
figa figa

Kuri iš pateiktų porų atrodo geriau?

- 1. Kokie šrifto failų prievardžiai?
- 2. Kodėl kompiuterinės leidybos programos neleidžia parinkti kai kurių šrifto stilių, pavyzdžiui, kursyvo?
- 3. Kaip įdiegti šriftą jūsų mokyklos kompiuteryje?
- 4. Kodėl nepatartina deformuoti šriftų?
- 5. Ar galima peržiūrėti šriftų stilių sąrašą nepažymėjus teksto rėmelio?
- 6. Kaip pakeisti šrifto apvado spalvą?
- 7. Kas nutiks, jei pažymėję teksto rėmelį (o ne konkretų teksto fragmentą) pakeisime šriftą?

Gera parengtame makete viskas svarbu – ir parinkti šriftai, ir tarpai tarp žodžių, ir intervalai tarp eilučių, ir eilučių ilgis, ir pastraipų atskyrimas viena nuo kitos, ir pastraipų lygiuotės... Viską reikia sužiūrėti ir atidžiai parinkti. Negalima pasikliauti kompiuterio siūlomomis numatytosiomis nuostatomis, geriausias patarėjas turi būti tavo akys.

Teksto tvarkymas

Pastraipos

Pastráipą vienaip apibūdina kalbos specialistai, šiek tiek kitaip informatikai. Apibendrinus abiejų sričių specialistų vartojamus apibėžimus galima sakyti, kad pastráipa – atskirą, aiškią mintį išreiškianti teksto dalis, atskirta nuo kitos teksto dalies: prasideda nauja, dažniausiai įtraukta eilute, nuo gretimų teksto dalių atskiriama didesniais tarpais.

Su pastraipų tvarkymu susijusios kelios sąvokos:

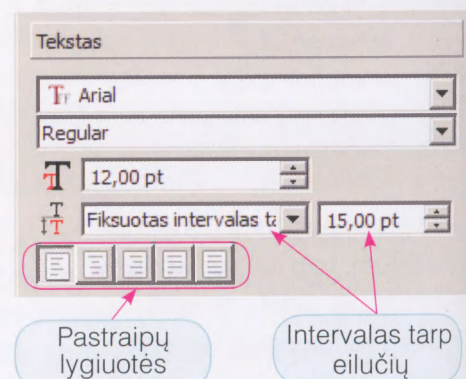
- eilučių lygiavimas;
- intervalai tarp eilučių;
- atstumas iki gretimos pastraipos iš viršaus ir iš apačios;
- pirmosios eilutės įtrauka.

Visos leidinio pastraipos makete turi būti tvarkomos laikantis iš anksto numatytų taisyklių. Kaip to pasiekti, kalbama tolesniame skyrelyje „Rašmenų ir pastraipų stiliai“. O šioje temoje susipažinsime su bendriausiais pastraipų tvarkymo dalykais.

Lygiuotės, tarpeliai tarp žodžių ir žodžių kėlimas

Nepertraukiamam skaitymui skirtuose tekstuose dažniausiai taikomos dvi pastraipų eilučių lygiuotės – kairinė ir abipusė. Kairinė lygiuotė taikoma ir šioje knygoje. Kitos lygiuotės (dešininė, centrinė) naudojamos rečiau ir dažniausiai taikomos antraštėms, parašams po

ilustracijomis bei kitiems nedidelės apimties tekstams tvarkyti (pavyzdžiui, trumpiems skelbimams, užrašams ir pan.). Kompiuterinės leidybos programose gali būti ir daugiau pastraipos eilučių lygiuočių. Pavyzdžiui, programoje *Scribus* yra griežtąji abipusė lygiuotė. Ji nuo abipusės skiriasi tuo, kad paskutinė pastraipos eilutė taip pat lygiuojama pagal abu kraštus.



Pritaikius pastraipai abipusę arba griežtąją abipusę lygiuotę, tarp žodžių gali atsirasti didelių tarpų, kurie negražiai atrodo makete. Pavyzdžiui, akivaizdžiai matyti, kad antroje ir ketvirtoje eilutėse tarpai tarp žodžių per dideli:

Jeigu manęs kas paklaustų, kurioje pasaulio vietoje žmogui linksmiausiai šviečia saulė, gražiausiai žydi gėlės, gieda paukščiai, ošia medžiai, ūkauja vėjas, aš atsakyčiau – „Tėviškėje“. Jeigu manęs kas paklaustų, kuriame

Per didelių tarpų tarp žodžių problema (abipusės lygiuotės atveju) sprendžiama paprastai:

1) arba skiemenuojamas tekstas:

Jeigu manęs kas paklaustų, kurioje pasaulio vietoje žmogui linksmiausiai šviečia saulė, gražiausiai žydi gėlės, gieda paukščiai, ošia medžiai, ūkauja vėjas, aš atsakyčiau – „Tėviškėje“. Jeigu manęs kas paklaustų, kuriame visos žemės kam

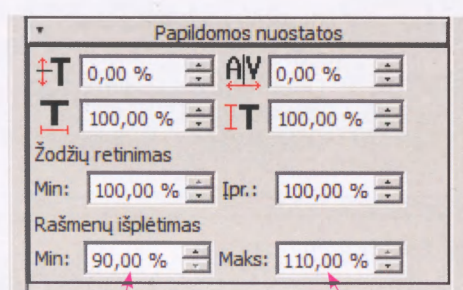
Programoje *Scribus* automatinis teksto skiemenujimas nurodomas komanda **Priemonės** → **Skie menuoti tekstą**, o atšaukiamas komanda **Priemonės** → **Atšaukti teksto skiemenujimą**. Kairinės, dešinės ir centrinės eilučių lygiuotės atvejais skie menuoti žodžių nerekomenduojama, nes bus sunkiau skaityti tekstą.

2) arba leidžiama programai truputį išretinti žodžių raides:

Jeigu manęs kas paklaustų, kurioje pasaulio vietoje žmogui linksmiausiai šviečia saulė, gražiausiai žydi gėlės, gieda paukščiai, ošia medžiai, ūkauja vėjas, aš atsakyčiau – „Tėviškėje“. Jeigu manęs kas paklaustų, kuriame visos žemės kampelyje žmogus

Atkreipkite dėmesį į antrą ir ketvirtą eilutes: aiškiai matyti, kad skiriasi atstumai tarp raidžių.

Leisti ar neleisti automatiškai retinti raides nurodoma lango *Ypatybės* kortelės *Tekstas* skiltyje *Papildomos nuostatos*.

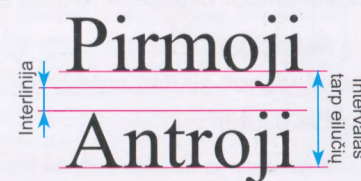


Leidžiamas raidžių sutankinimas

Leidžiamas raidžių išretinimas

Intervalas tarp eilučių ir interlinija

Intervalas tarp eilučių ir interlinija – dvi labai glaudžiai susijusios sąvokos. Interlinija – tarpelis nuo vienos eilutės žemiausios rašmens dalies iki kitos eilutės aukščiausios rašmens dalies. Intervalas tarp eilučių – atstumas nuo vienos eilutės bazinės linijos iki kitos eilutės bazinės linijos (bazinė linija – įsivaizduojama linija, į kurią remiasi rašmenų pagrindai).



Nepertraukiamam skaitymui skirtuose tekstuose ir per daug išretintos, ir per daug sutankintos (sugrūstos) eilutės yra negerai. Abiem atvejais tampa sunku skaityti. Jei šriftas smulkus, dažniausiai galima pasikliauti kompiuterio siūlomu automatinio intervalo tarp eilučių. Paprastai parenkant nepertraukiamam skaitymui skirtą teksto intervalą tarp eilučių atsižvelgiama į naudojamo šrifto raidės „x“ aukštį. Kuo jis didesnis, tuo didesnis turi būti intervalas tarp eilučių.

Jei tekstui parinktas stambesnis šriftas (pavyzdžiui, antraštinis), intervalus tarp eilučių reikia derinti vizualiai (t. y. nepasikliauti automatinio intervalo tarp eilučių) – parinkti tokį, kad eilutės neatrodytų nei per daug „sulipusios“ viena su kita, nei per daug atsiskyrusios viena nuo kitos.

Kartais antraštėse sąmoningai „sukabinamos“ gretimos eilutės taip, kad beveik nebelieka interlinijos. Bet tai yra pavieniai atvejai, susiję su užrašo dizainu.

LIETUVIŠKŲJŲ
VENČIŲ RATE

Programoje *Scribus* intervalas tarp eilučių nurodomas lango *Ypatybės* kortelėje *Tekstas*.

Pastraipų atskyrimas

Kad būtų lengviau skaityti tekstą, pastraipos viena nuo kitos atskiriamos. Dažniausi yra du atskyrimo būdai:

- 1) viena pastraipa nuo kitos atskiriama tarpeliu, kuris lygus vienos eilutės aukščiui (paprastai ir įterpiama viena tuščia eilutė):

Ir geriausi jo atsiminimai, aš ir vėl atsakyčiau – su Tėviške, su tomis vietomis, kur mes gimėme ir augome, iš kurių prasidėjo mūsų gyvenimo kelias.

Taip galvojau vieną vaiskią rudens popietę, eidamas vingiuotu vieškelio į savo senąją Tėviškę, kurios jau daug metų nebuvo matęs. Ėjau neskubėdamas, tarytum atsargiai nešdamas neramią savo širdį ir bijodamas išlieti iš jos nors bent vieną lašą to graudaus Tėviškės ilgesio, kurio ji buvo sklidina.

Taip galvojau vieną vaiskią rudens popietę, eidamas vingiuotu vieškelio į savo senąją Tėviškę, kurios jau daug metų

- 2) naudojama pirmosios eilutės įtrauka, t. y. pirmoji kiekvienos pastraipos eilutė patraukiama nuo kairiojo krašto:

Ir geriausi jo atsiminimai, aš ir vėl atsakyčiau – su Tėviške, su tomis vietomis, kur mes gimėme ir augome, iš kurių prasidėjo mūsų gyvenimo kelias.

Taip galvojau vieną vaiskią rudens popietę, eidamas vingiuotu vieškelio į savo senąją Tėviškę, kurios jau daug metų nebuvo matęs. Ėjau neskubėdamas, tarytum atsargiai nešdamas neramią savo širdį ir bijodamas išlieti iš jos nors bent vieną lašą to graudaus Tėviškės ilgesio, kurio ji buvo sklidina.

Taip galvojau vieną vaiskią rudens popietę, eidamas vingiuotu vieškelio į savo senąją Tėviškę, kurios jau daug metų nebuvo matęs. Ėjau neskubėdamas, tarytum atsargiai

Pirmąjį būdą labiau mėgsta amerikiečiai ir anglai, antrąjį – prancūzai, vokiečiai, lenkai, rusai, lietuviai.

Pradėjus knygas rengti kompiuteriais, vis dažniau naudojamas ir mišrus stilius – paliekamas nedidelis

intervalas tarp pastraipų ir naudojama pirmosios pastraipos eilutės įtrauka:

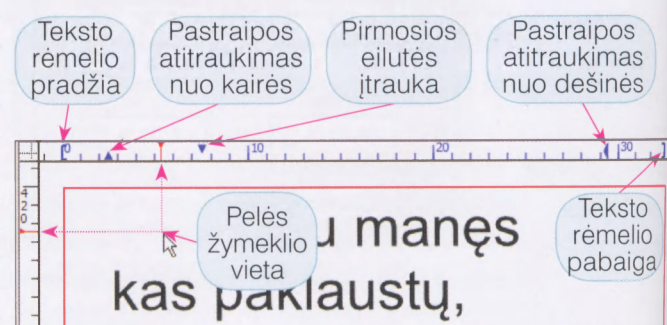
mai, aš ir vėl atsakyčiau – su Tėviške, su tomis vietomis, kur mes gimėme ir augome, iš kurių prasidėjo mūsų gyvenimo kelias.

Taip galvojau vieną vaiskią rudens popietę, eidamas vingiuotu vieškelio į savo senąją Tėviškę, kurios jau daug metų nebuvo matęs. Ėjau neskubėdamas, tarytum atsargiai nešdamas neramią savo širdį ir bijodamas išlieti iš jos nors bent vieną lašą to graudaus Tėviškės ilgesio, kurio ji buvo sklidina.

Taip galvojau vieną vaiskią rudens popietę, eidamas vingiuotu vieškelio į savo senąją Tėviškę, kurios jau daug metų nebuvo matęs. Ėjau neskubėdamas, tarytum at

Kokio dydžio turėtų būti pirmosios eilutės įtrauka, griežtų taisyklių nėra. Reikia atsižvelgti ir į eilučių ilgį, ir į šrifto dydį. Paprastai pirmosios eilutės įtrauka yra maždaug 4–6 raidžių pločio.

Programoje *Scribus* kai kurios pastraipų tvarkymo ypatybės prieinamos tik stilių aprašuose (apie juos bus kalbama tolesnėje temoje). Programos kūrėjai rekomenduoja prieš maketuojant apsirašyti pastraipų tvarkymo stilius ir juos taikyti maketui. Tačiau nebūtina kiekvienu atveju kurti naujus stilius. Atitraukimą nuo kairiojo arba dešiniojo rėmelio krašto bei pastraipos pirmosios eilutės įtrauką galima keisti programos lango viršuje ant liniuotės rodomais mėlynais trikampėliais.



11 užduotis

Surink kompiuteriu vieną pastraipą teksto ir prikopijuok to teksto A4 formato puslapį. Pasirink kurį nors vieną šriftą (pavyzdžiui, *Palemonas*) ir kiekvienai pastraipai parink vis kitą šrifto dydį ir intervalą tarp eilučių. Šrifto pavadinimą, dydį ir intervalą tarp eilučių nurodyk pastraipos pabaigoje, pavyzdžiui, 10/12 reiškia, kad šrifto dydis – 10 pt, o intervalas – 12 pt). Pastraipos eilučių ilgio nekeisk ir parink tokį, kad būtų ne ilgesnis kaip 1/3 puslapio pločio. Pakomentuok savo pavyzdžius: kurie variantai maloniausi akiai, kuriuos sunkiausia skaityti?

O Mykoliukas jau besėdįs paantvalnyje patogiausioj jam sėdynėj, ant ežios, kelius ne pastatęs, tik juos paklojęs minkštoje pievoje. Sėdi skersomis lyg našlaitis, neturįs prie ko prisiglausti, nei motutės, nei mergelės, tai prisišliejęs bent dirvos motinėlės. Veidu į vakarus, kur saulutė pamažu žemyn leidžias, įsižiūrėjęs į erdvę, ne tą erdvę, kuri prieš jo akis, tik į tą, kuri jame pačiame. Mykoliukas varo ir varo vis tą pačią melodiją: „Kai noriu, rimtai dirbu, kai nenoriu, tinginiauju; kai noriu, rimtai dirbu, kai nenoriu, tinginiauju“. Nepertraukdamas, nepagreitindamas, tuo pačiu taktu, visai nesumesdamas, kam jis griežia, kas jo muzika gėrisi, kas naudojasi, kas klauso, kas šoka, kam jo muzika labai tai. Lygiai taip pat, kaip tuo pradėjimu nesiliaudamas čirškia jo gamtos brolis žiogas, čia pat žolyne drauge prisigaužęs. Abudu į gamtos akordą, ne kam kitam. Dėl to ir nenuobodžiai, kad ir vienodai.

8/11 Palemonas

O Mykoliukas jau besėdįs paantvalnyje patogiausioj jam sėdynėj, ant ežios, kelius ne pastatęs, tik juos paklojęs minkštoje pievoje. Sėdi skersomis lyg našlaitis, neturįs prie ko prisiglausti, nei motutės, nei mergelės, tai prisišliejęs bent dirvos motinėlės. Veidu į vakarus, kur saulutė pamažu žemyn leidžias, įsižiūrėjęs į erdvę, ne tą erdvę, kuri prieš jo akis, tik į tą, kuri jame pačiame. Mykoliukas varo ir varo vis tą pačią melodiją: „Kai noriu, rimtai dirbu, kai nenoriu, tinginiauju; kai noriu, rimtai dirbu, kai nenoriu, tinginiauju“. Nepertraukdamas, nepagreitindamas, tuo pačiu taktu, visai nesumesdamas, kam jis griežia, kas jo muzika gėrisi, kas naudojasi, kas klauso, kas šoka, kam jo muzika labai tai. Lygiai taip pat, kaip tuo pradėjimu nesiliaudamas čirškia jo gamtos brolis žiogas, čia pat žolyne drauge prisigaužęs. Abudu į gamtos akordą, ne kam kitam. Dėl to ir nenuobodžiai, kad ir vienodai.

8/9,5 Palemonas

Pavyzdžių tekstas iš Vaižganto „Dėdės ir dėdienės“ (www.antologija.lt/texts/31/tekstas/02.html).

12 užduotis

Pamąstyk ir atsakyk

Išsirink du kompiuteryje įdiegtus šriftus: vieną, kurio raidės „x“ aukštis būtų kuo didesnis, o kito – kuo mažesnis. Atlik su šiais šriftais 11 užduotį.

Išanalizuok gautus pavyzdžius ir atsakyk į klausimus:

- kurie variantai labiausiai tinka skaityti, kurie sunkiausiai skaitomi?
- kaip susijęs raidės „x“ aukštis ir intervalas tarp eilučių su lengvumu skaityti?

1. Kaip apibrėžia pastraipą informatikai, o kaip kalbos specialistai? Remkis „Lietuvių kalbos žodynu“ (www.lkz.lt/startas.htm) ir „Enciklopediniu kompiuterijos žodynu“ (<http://ims.mii.lt/ims/žodynai/term>). Kodėl šios apibrėžtys skiriasi?
2. Kiek (apytiksliai) rašmenų būna vienoje grožinės literatūros knygų eilutėje? (įvertink bent 10 skirtingų knygų; tarpus taip pat reikia įskaičiuoti).
3. Kokį tekstą lengviau skaityti ir suvokti – ar ilgomis eilutėmis išdėstyta, ar trumpomis? Atsakymą pagrįsk.
4. Kodėl nepatartina nepertraukiamam skaitymui skirtiems tekstams taikyti dešininės arba centrinės lygiuotės?
5. Kodėl nepatartina antraštėms naudoti kompiuterio siūlomo automatinio intervalo tarp eilučių?
6. Nuo ko priklauso kompiuterio automatiškai parenkamas intervalas tarp eilučių?

Tvarkingai parengto leidinio požymis – vientisumas. Leidinio tekstas ir visos antraštės turi būti sutvarkytos laikantis vienodų taisyklių (tie patys šriftai, tie patys intervalai tarp eilučių, tos pačios lygiuotės ir pan.). Rengiant leidinius kompiuteriu vientisumą leidžia išlaikyti speciali priemonė – stiliai.

Teksto tvarkymas

Rašmenų ir pastraipų stiliai

Sąvoka *stilius* informacinėse technologijose vartojama keliomis prasmėmis. Kalbėdami apie šriftus ir jų ypatybes minėjome, kad šriftas gali būti įvairių stilių – įprastas, kursyvas, pastorintas, pastorintas kursyvas ir pan. Šiuo atveju „Enciklopedinis kompiuterijos žodynas“ (EKŽ) stilių apibrėžia taip: šrifto stilius – stilistinės modifikacijos, vienodai taikomos visiems šrifto ženklams: posvyris, linijų pastorinimas ir pan.

Kalbėdami apie leidinio meninį apipavidalinimą stiliui apibrėžti galime remtis „Tarptautinių žodžių žodynu“: stilius – meno kūrinio arba kokios nors kūrinių visumos (autorius, krypties, epochos, tautos arba kelių tautų, kultūrinio regiono kūrinių) formos, jutiminės išraiškos savitumas.

Ir trečiai stiliaus sąvokos reikšmei apibrėžti vėl pasiremsime EKŽ: stilius – formatų rinkinys, taikomas panašioms dokumentams ar jų dalims tvarkyti, norint išlaikyti jų pateikimo formos vienodumą. Tekstų rengimo bei kompiuterinės leidybos programose yra galimybė patiems aprašyti tokius stilius (formatų rinkinius). Paprastai būna dvejopi stiliai: 1) taikomi tik rašmenims, 2) taikomi pastraipoms ir rašmenims.

Stiliai ypač naudingi, kai rengiami ilgesni ir sudėtingesni dokumentai, kuriuose yra įvairaus lygio antraščių, numeruotų ir ženklintų pastraipų ir pan.

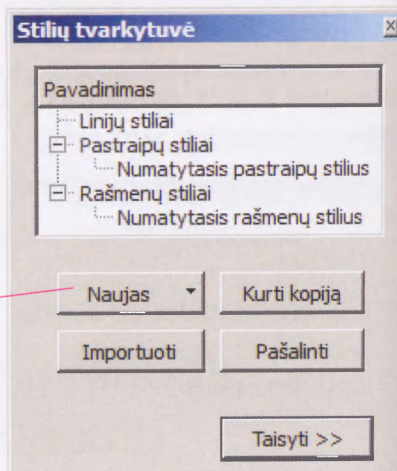
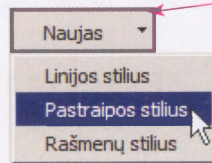
Naujo stiliaus kūrimas

1 PAVYZDYS. Sukursime pasakų rinkinio kiekvienos pasakos pirmos pastraipos stilių:

Kartą vienam ponui bevažiuojant sulūžo karieta. Dar laimė, kad čia pat arti kalvis pasitaikė! Ponas liepė karietą sutaisyti, o kalvis už darbą paprašė viso rublio. Nieko nedarysi – kas reikia, tai reikia. Bet, važiuodamas namo, ponas ėmė rūstauti:

Šios pastraipos formatų rinkinys gali būti nusakytas taip: teksto šriftas – *Palemonas*, šrifto dydis – 12 pt, intervalas tarp eilučių – 15 pt. lygiuotė – abipusė, pirmoji raidė (inicialas) – per tris teksto eilutes.

1. Atveriamo *Stilių tvarkytuvę* (*Taisa* → *Stiliai*);
2. Kadangi kursime naują stilių, spragtelime mygtuką **Naujas** ir atsivėrusiame meniu pasirenkame, kokį stilių kursime:



3. Pastraipos stilių apibūdina dvi grupės formatų:

- pastraipos rašmenų ypatybės (kortelė *Rašmenų stilius*);
- pastraipos ypatybės (kortelė *Ypatybės*).

Užpildome abi pastraipos tvarkymo stilių apibūdinančias korteles.

Stilių tvarkytuvė

Pavadinimas: **Naujas stilius**

Ypatybės Rašmenų stilius

Pagrindu imtas: []

Pagrindinis formatavimas

Garnitūras: **T** Arial

Stilius: Regular

T 12,00 pt **A/V** 0,00 % 100,00 %

U W x x' **K** **k** **Q** **Q'** **S**

Sudėtingesnis formatavimas

T 100,00 % **IT** 100,00 % **T** 0,00 %

Kalba: Lietuvių

Spalvos

Black 100 %

Black 100 %

Naujas Kurti kopiją

Importuoti Pašalinti

<< Atikta Pritaikyti Atstatyti

Ypač svarbu nurodyti teksto kalbą. Jei nurodysite skiemenuoti tekstą, bus taikomos šios kalbos taisyklės.

Stilių tvarkytuvė

Pavadinimas:

Ypatybės | Rašmenų stilius

Pagrindinis imtas:

Atstumai ir lygiavimas

☐ Fiksuotas intervalas 15,00 pt

☐ 0,00 pt

☐ 0,00 pt

☒ Inicialinės raidės

Linijos: 3

Atstumas nuo teksto: 1 pt

Optinės paraštės

☒ Nėra

☐ Abi pusės

☐ Tik kairė

☐ Tik dešinė

Grąžinti numatytąsias

Papildomos nuostatos

Mažiausias tarpo plotis: 100,00 %

Rašmenų išplėtimas

Min: 100,00 % Maks: 100,00 %

Tabuliacija ir įtraukos

Kairėn Padėtis: 0,00 pt Užpildo simbolis: Nėra

0 100 200 300

0,00 pt 0,00 pt

0,00 pt

Pašalinti viską

Naujas Kurti kopiją Importuoti Pašalinti

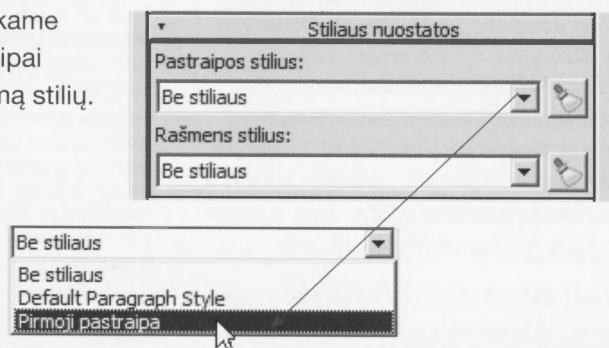
<< Atlikta Pritaikyti Atstatyti

4. Užpildę abi korteles spragtelėkite mygtuką << **Atlikta**. Grįšite į pradinį stilių tvarkytuvės langą. Pastraipų stilių sąrašė jau bus naujas,

ką tik aprašytas stilius *Pirmoji pastraipa*. Užverkite *Stilių tvarkytuvės* langą. Naują stilių bus galima naudoti pastraipoms tvarkyti.

Stiliaus pritaikymas pastraipai

Pastraipų tvarkymas, kai jau aprašyti stiliai, yra labiau techninis, o ne kūrybinis darbas. Nebūtina net pažymėti visos pastraipos, jei norime jai pritaikyti turimą stilių – pakanka, kad teksto žymeklis būtų toje pastraipoje. Stiliai, kaip ir kitos teksto ypatybės, nurodomos lango *Ypatybės* kortelėje *Tekstas*. Skiltyje *Stiliaus nuostatos* parenkame pastraipai reikiamą stilių.



Pavyzdžiui, pakanka vienos komandos, kad iš netvarkyto teksto gautume gražiai sutvarkytą pastraipą:

Kartą vienam ponui bevažiuojant sulūžo karieta. Dar laimė, kad čia pat arti kalvis pasitaikė! Ponas liepė karietą sutaisyti, o kalvis už darbą paprašė viso rublio. Nieko nedarysi – kas reikia, tai reikia. Bet, važiuodamas namo, ponas ėmė rūstauti:

↓ Pritaikome pastraipai stilių „Pirmoji pastraipa“

Kartą vienam ponui bevažiuojant sulūžo karieta. Dar laimė, kad čia pat arti kalvis pasitaikė! Ponas liepė karietą sutaisyti, o kalvis už darbą paprašė viso rublio. Nieko nedarysi – kas reikia, tai reikia. Bet, važiuodamas namo, ponas ėmė rūstauti:

Pastraipos stiliaus keitimas

Rengiant maketą ne iš karto pavyksta rasti tinkamiausią sprendimą. Tenka kai ką perdaryti, patikslinti ar pataisyti, o kartais pakeisti ir stilius. Štai šiuo atveju ir pamatome vieną puikiausių stiliaus ypatybių: pakeitus stiliaus aprašą, pakeitimai automatiškai pritaikomi visoms pastraipoms, kurioms buvo nurodytas tas stilius!

2 PAVYZDYS. Pakeiskime ką tik sukurtą stilių „Pirmoji pastraipa“: darykime didesnę pirmąją raidę (inicialą) – per 4 eilutes.

1. Atveriam *Stilių tvarkytuvę* (**Taisa** → **Stiliai**).
2. Du kartus spragtelime stiliaus, kurį taisysime, pavadinimą (arba pažymime stiliaus pavadinimą ir spragtelime mygtuką **Taisyti >>**).
3. Pakeičiame stiliaus formatų ypatybes (nurodome, kad inicialas turi būti 4 eilučių dydžio) ir spragtelime mygtuką **<< Atlikta**.
4. Užveriam *Stilių tvarkytuvę* – bus pakeistas visų pastraipų stilius, kurioms jis buvo pritaikytas. Mūsų pavyzdys dabar atrodys taip:

Kartą vienam ponui bevažiuojant sulūžo karieta. Dar laimė, kad čia pat arti kalvis pasitaikė! Ponas liepė karietą sutaisyti, o kalvis už darbą paprašė viso rublio. Nieko nedarysi – kas reikia, tai reikia. Bet, važiuodamas namo, ponas ėmė rūstauti:

Rašmenų stiliai

Rašmenų stiliai aprašomi panašiai kaip ir pastraipų stiliai. Skirtingai nuo pastraipų stilių, rašmenų stiliuje negalima nurodyti pastraipos ypatybių. Tik rašmenų.

Rašmenų stilius taikomas tik pažymėtam teksto fragmentui arba vieninteliui rašmeniui, esančiam teksto žymeklio dešinėje. Keičiant pastraipos stilių, teksto, kuriam pritaikytas rašmenų stilius, formatavimo ypatybės nekeičiamos.

13 užduotis

Aprašyk bent tris pastraipų ir vieną rašmenų stilius, kuriuos įžvelgsi pateiktame puslapio fragmente. Pavyzdžio vaizdas sumažintas 10 proc.

Šriftus ir atstumus parink savo nuožiūra, tik stenkis, kad jie būtų panašūs į parinktus pateiktame pavyzdyje.

Pavyzdys iš knygos D. Dabner, S. Calvet ir A. Casey „Grafinio dizaino mokykla“ („Žara“, 2010)

2 DALIS	PRAKTIKA
5 SKYRIUS	PRIEMONĖS IR TECHNOLOGIJOS
4 TEMA	Kompiuterinės leidybos programos

Kompiuterinės leidybos programos (KLP) leis įgyvendinti tai, ką išmokote kompozicijos, puslapio maketavimo, kontrasto ir tipografikos pamokose. Šiomis programomis sujungsite tekstą (turinį) su elementais, sukurtais vektorinės bei taškinės grafikos programomis. Šiuolaikinės leidybos prog-ramose visiškai įgyvendintas tikravaizdžio (WYSIWYG, „what you see is what you get“ – „ką matau, tą gaunu“) principas: tekstas ir iliustracijos komponuojamos vienodai paprastai, ar būtų kuriama brošiūra, ar bukletas, ar vieno puslapio skrajutė, ar knyga.

Nors ir „Adobe InDesign“ galėtų būti kompiuterinės leidybos programų standartas, bet visuomet galite susidurti ir su „.gxd“ failais. Tai programos „QuarkXPress“ dokumen-tas. Ji panaši į „InDesign“, tik ne tokia lanksti ir turi šiek tiek mažiau galimybių. Pirmiausia minėtinas grafinių failų įkėlimas. Kaip giminingi produktai, „Adobe“ programos gali keistis failais be papildomų filtrų, o prieš keliant „Adobe Illustrator“ ir „Adobe Photoshop“ dokumentus į programą „QuarkXPress“, jie turi būti eksportuojami į EPS, JPG ar TIFF formatą. Kiekvieno tipo failas turi savo „Quark“ charakteristikas, bet tai neprilygs redagavimo galimybėms, kurias suteikia programomis „Illustrator“ ir „Photoshop“ sukurtų failų įkėlimas į programą „InDesign“.

ŽODYNELIS

Pjovimo žymos: Vertikalios ir horizontalios linijos vaizdo ar puslapio kampuose, nurodančios apipjovimo ribas.

Tik vietai nurodyti: (FPO, For Position Only) Laikini blokai ar žemos raiškos vaizdai, naudojami dizaino kūrimo metu aukštos kokybės iliustracijų vietai nurodyti.

Įrišimo paraštės: Papildomos vidinės paraštės ar tarpas tarp atvarto puslapių publikacijoje. Naudojamas leidiniui įrišti. Paraščių dydis priklauso nuo įrišimo būdo.

Paraštės: Paprastai tuščia erdvė, esanti puslapio viršuje, apačioje ir kraštuose, tarp puslapio pjovimo krašto ir rinkinio ploto. Puslapinės antraštės ir poraštės, puslapių numeriai tradiciškai rašomi šioje erdvėje.

DAR ŽR.: PAGRINDINIAI MAKETAVIMO PRINCIPAI 42 P.

NAUDINGI ĮRANKIAI IR JŲ YPATYBĖS

Programa „InDesign“ turi daug ir įvairios paskirties įrankių, kurie padeda sukurti nuostabias kompozicijas. Čia aprašyti tik svarbiausi įrankiai, be kurių neapsieis nė vienas „InDesign“ naudotojas.



1 Žymėjimo įrankis (Selection Tool) Pažymėti bet kurį „InDesign“ dokumento objektą (pavyzdžiui, figūrą, liniją). Pažymėtą objektą galima ištempti, pasukti, perkelti į bet kurią lapo vietą.



2 Tiesioginio žymėjimo įrankis (Direct Selection Tool) Žymėti ir redaguoti specialias linijas, kontūrų mazgus ar liestinių taškus, kuriais keičiama figūrų atskirų segmentų ar kreivių forma ir taškų vieta.

14 užduotis

Pamąstyk ir atsakyk

Kiek skirtingų rašmenų stilių (sprendžiant iš pateikto fragmento) būtų galima sukurti rengiant šios knygos maketą?

O kiek skirtingų pastraipų stilių gali prireikti?

Pavyzdys iš knygos A. S. Magnason „Mėlynosios planetos istorija“ („Žara“, 2010)

Rinkimai

Vaikai žvelgė į Huldą ir Brimį, kurie prislėgti, nunėrę akis žiūrėjo į žemę. Linksmuolis Džiaugsminguolis vėl prakalbo:
– *Mano vaikučiai*, prieš jums balsuojant, dar kartą ir visiems laikams noriu pasakyti *tiesą*:
nors saulė **visada** šviečia mūsų pusrutulyje, vis tiek **vidutiniškai** saulė šviečia pakankamai daug visoje planetoje **remiantis nustatytąs rodikliais** **vidutiniškai per metus** lyginant su *ataskaita* apie **naujausius duomenis** *gamybinės trajektorijos atžvilgiu* ir tai yra mažiau nei 2% šaltinio **plykst plekšt** 15 kartus atsižvelgiant *į skylę* **tarlailai bum plekšt** *kainųvienodinimonuostatų reglamentavimotvarką...*
– Cha cha, aš nieko nesuprantu, sukrykštė maža mergytė.

1. Kokios žodžio „stilius“ reikšmės pateiktos „Lietuvių kalbos žodyne“ (www.lkz.lt/startas.htm) ir elektroniniame tarptautinių žodžių žodyne „Interleksis“? Ar kuri nors iš šių reikšmių tinka apibūdinti stiliams, aprašytiems šioje temoje? Atsakymą pagrįsk.
2. Kaip vadinamas langas, kuriame kuriami stiliai?
3. Kaip kuriamas šrifto stilius?
4. Kaip redaguojamas šrifto stilius?
5. Kaip redaguoti jau sukurtą pastraipos stilių?
6. Kaip pašalinti nereikalingą stilių?
7. Kaip importuoti stilius iš vieno dokumento į kitą?
8. Ar galima peržiūrėti šriftų stilių sąrašą bei parinktas ypatybes nepažymėjus teksto rėmelio?
9. Kaip nusakomas atstumas tarp dviejų gretimų pastraipos eilučių?
10. Išvardink visus tarpelius (teksto atitraukimus), kuriuos stiliaus apraše galima nurodyti pastraipai?
11. Kas yra inicialas?
12. Išsiaiškink ir savais žodžiais nuskaidyk, kas yra optinės paraštės (žr. lango *Ypatybės kortelės Tekstas skiltį Optinės paraštės*).

15 užduotis

Rask internete kurios nors lietuvių liaudies pasakos tekstą ir parenk jos maketą remdamasis greta pateiktu pavyzdžiu.
Gražių šriftų pirmai raidei išskirti paieškok internete.

ŠNIPŠTO KALVIS

Kartą vienam ponui bevažiuojant sulūžo karieta. Dar laimė, kad čia pat arti kalvis pasitaikė! Ponas liepė karietą sutaisyti, o kalvis už darbą paprašė viso rublio. Niekas nedarysi – kas reikia, tai reikia. Bet, važiuodamas namo, ponas ėmė rūstauti:
– Už tokį menką nieką visą rublį nuplėšė! Kiekgi čia to jo darbo? Tai kalvis uždirba daugiau, negu ponas, karietą sėdėdamas! Kai gerai pagalvoji, tai juk ir aš galiu tokį darbą dirbti ir pinigų į kišenę žerti.

Didelės apimties glaustai informacijai, ypač išreikštai skaičiais, vaizdžiai pateikti leidiniuose paprastai naudojamos lentelės. Kartais pasitelkiama ir dar viena šiuolaikinių programų priemonė – tabuliatoriai. Lentelės ir tabuliatoriai leidžia išdėstyti tekstą tvarkingai ir griežtai nustatytose vietose.

Teksto tvarkymas

Lentelės ir tabuliatoriai

Lentelės

Kompiuterinės leidybos programose lentelių kūrimo priemonės dažniausiai yra paprastesnės ir ne taip išplėtos kaip raštinės programose (pavyzdžiui, programose *Microsoft Word* ar *OpenOffice.org Writer*). Bet lentelių sudarymo principai išlieka tie patys ir vienoje, ir kitose programose. Formaliai žiūrint lentelė – tai grupė vienas greta kito tvarkingai išdėstytų teksto rėmelių.

 **1 PAVYZDYS.** Sukursime „Kompiuterinės leidybos pradžios“ pirmoje dalyje pateiktą lentelę (žr. pav. greta).

Lentelė nesudėtinga – galima daryti šešių eilučių ir dviejų stulpelių lentelę ir paskui šiek tiek pakeisti kai kuriuos langelius.

1. Pasirenkame lentelės įterpimo komandą **Įterpimas → Įterpti lentelę...**
2. Pelės žymeklis virs . Juo nubraižome stačiakampį tokio dydžio, kokio turėtų būti lentelė.
3. Atleidus pelės klavišą (t. y. baigus brėžti lentelės objektą) bus atveriamas langas, kuriame reikia nurodyti, kiek stulpelių ir kiek eilučių turi sudaryti lentelę.

Pareigos	Pavardė
Adresas	
	Pašto kodas
El. paštas	
Tel.	Faksas

Įterpti lentelę

Eilučių skaičius:

6

Stulpelių skaičius:

2

Gerei

Atsisakyti

Lentelės pildymas

Programos *Scribus* lentelės laukeliai yra sugrupuoti. Norėdami juose įrašyti tekstą, pirmiausia turime juos išgrupuoti, tik tuomet bus galima pildyti toliau.

4. Pažymime lentelę ir komanda **Objektas → Išgrupuoti** išgrupuojame lentelę sudarančius teksto laukus.
5. Du kartus spragtelime pirmąją lentelės langelį ir įrašome tekstą.
6. Sutvarkome teksto ypatybes: parenkame šrifto *Arial* 10 pt kursyvą.

7. Tekstą reikia atitraukti nuo langelio kraštinių (t. y. teksto rėmelio). Lango *Ypatybės* kortelėje *Tekstas* yra skirtukas *Stulpeliai ir atstumai iki teksto*. Jame ir nurodome, kad reikia tekstą nuleisti, pavyzdžiui, 1 mm nuo rėmelio viršaus ir patraukti 1 mm iš kairės. Nuo apačios ir iš dešinės atitraukimai nebūtinai (nors galima ir juos nurodyti) – mūsų nupieštas langelis didelis ir nesiekia šių kraštų.
8. Analogiškai užpildome likusius lentelės langelius.

Stulpeliai ir atstumai iki teksto

Stulpeliai:

1

Intervalas:

0,00 mm

Nuo viršaus:

1,00 mm

Nuo apačios:

0,00 mm

Iš kairės:

1,00 mm

Iš dešinės:

0,00 mm

Tabuliatoriai...

Lentelės fono ir kraštinių spalvinimas

Kol kas dirbome su kiekvienu langeliu atskirai, lentelės langeliai (teksto rėmeliai) buvo išgrupuoti. Dabar pakeisime visos lentelės fono ir kraštinių spalvą. Kad kiekvienam langeliui nereikėtų atskirai nurodyti spalvų, galima vėl juos sugrupuoti (arba bent visus pažymėti).

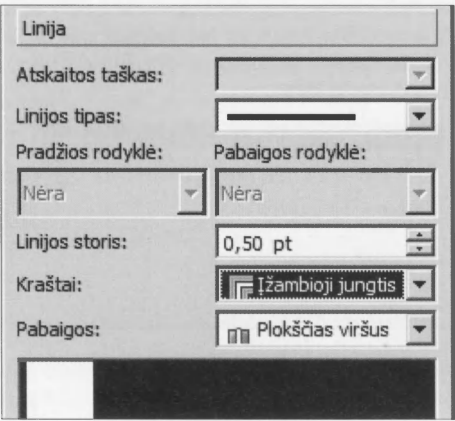
9. Pažymėkime visus lentelės langelius – pele apibraukime stačiakampę sritį, į kurią patektų visa lentelė.

10. Atverkime lango Ypatybės kortelę Spalvos. Spragtelėkime fono keitimo mygtuką . Parinkime reikiamą fono spalvą. Pavyzdyje yra šviesi purpurinė (magenta) spalva. Spalvų skiltyje pažymėkime šią spalvą ir nurodykime, kad bus naudojama ne gryna spalva, o tik 10% atspalvis.

11. Kraštinių spalvai pakeisti lango Ypatybės kortelėje Spalvos spragtelėkime mygtuką . Tada parinkime reikiamą kraštinių spalvą. Pavyzdyje lentelės kraštinės juodos spalvos. Spalvų skiltyje pažymėkime šią spalvą.

12. Lentelės kraštinių linijų storį ir tipą nurodome lango Ypatybės kortelėje Linija.

Pastaba. Greta skaičiaus parašius matavimo vienetų santrumpą, skaičius automatiškai paverčiamas į numatytuosius (ar parinktus) matavimo vienetus.



Lentelė beveik sutvarkyta. Liko pakeisti langelių pločius – kad jie būtų maždaug tokie, kaip pateikta pavyzdyje.

Lentelės laukelių pločio keitimas

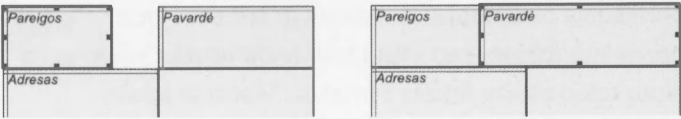
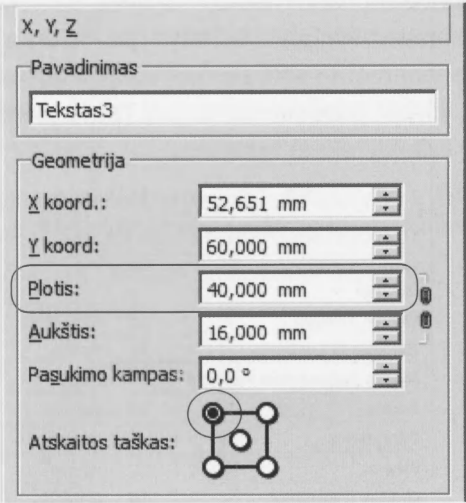
Langelių pločio keitimas šioje programos Scribus laidoje nėra patogus, bet nesudėtingas. Baikime tvarkyti ją pagal pateiktą pavyzdį.

13. Pirmiausia sutvarkykime langelį „Pareigos“. Jis turėtų būti maždaug trečdaliu siauresnis, o langelis „Pavardė“ – platesnis. Pažymime langelį „Pareigos“ ir lango Ypatybės kortelėje X, Y, Z matysime visą informaciją apie jo matmenis ir padėtį.

Langelio plotį vietoje 40 mm padarykime 28 mm. Prieš keisdami plotį nepamirškime nurodyti atskaitos taško – teksto rėmelio kampo, kuris keičiant langelio dydį turi likti nepajudėjęs.

Analogiškai pakeiskime langelį „Pavardė“ – tik jo plotį padidinkime tiek, kiek buvo susiaurintas langelis „Pareigos“. Ir vėl – nepamirškime, kad dabar atskaitos taškas turi būti dešinysis kampas:

Pareigos	Pavardė
Adresas	
	Pašto kodas
El. paštas	
Tel.	Faksas



Pagal pirmosios eilutės pavyzdį sutvarkykite likusias eilutes. Turi likti tik vienas langelis eilutėje, antrąjį reikia pašalinti, o likusį padidinti taip, kad būtų visos lentelės pločio.

Baigę tvarkyti lentelę vėl sugrupuokite visus jos langelius – taip bus paprasčiau maketuoti leidinį.

Pareigos	Pavardė
Adresas	
	Pašto kodas
El. paštas	
Tel.	Faksas

Tabulatoriai

Tabulatoriai naudojami tuomet, kai teksto struktūra nėra sudėtinga, o išdėstyti galima būtų lentelėse, bet nenorime... Tabulatoriais sužymimos eilutės vietos, į kurias, paspaudus klavišą **Tab**, automatiškai turi persokti teksto žymeklis.

2 PAVYZDYS. Sukursime „Kompiuterinės leidybos pradmenų“ pirmoje dalyje pateiktą renginių tvarkaraštį:

D serija				
Urvinis žmogus	10	Rugsėjis	20.30	2
Žmogus iš Lamanšo	23	Spalis	20.30	19
Mūzos Rubackytės rečitalis	7	Sausis	20.30	53
Norma	14	Sausis	20.30	59
Pikų dama	7	Vasaris	20.30	67
Pilėnai	12	Kovas	20.30	78
Orfejas ir Euridikė	16	Balandis	20.30	96

Prieš išdėstydami stulpeliais tokio pobūdžio tekstą, pirmiausia pasistenkime sutvarkyti šriftus – juos parinkime tokius, kad visa kiekvienos eilutės informacija tilptų tokio pločio teksto rėmelyje. Vieno stulpelio

tekstą nuo kito atskirkite ne tarpais, bet tabuliacijos simboliu (jis parašomas paspaudus klavišą **Tab**. Ekrane, jei nustatyta valdymo simbolių rodymo veikseną, jis vaizduojamas rodykle (⇒):

⇒D-serija⇒				
⇒Urvinis žmogus	⇒10	⇒Rugsėjis	⇒20.30	⇒2⇒
⇒Žmogus iš Lamanšo	⇒23	⇒Spalis	⇒20.30	⇒19⇒
⇒Mūzos Rubackytės rečitalis	⇒7	⇒Sausis	⇒20.30	⇒53⇒
⇒Norma	⇒14	⇒Sausis	⇒20.30	⇒59⇒

Valdymo simbolius įjungti (arba išjungti) galima komanda **Rodymas → Rodyti valdymo simbolius**.

O toliau reikia parinkti vietas, kur turi būti numanomų stulpelių ribos.

1. Tarkime, kad mūsų pradiniam pavyzdyje tabuliacijos simboliai turi būti vietose, pažymėtose vertikaliomis taškinėmis linijomis:

	6	60	65	90	110	mm
D serija						
Urvinis žmogus		10	Rugsėjis	20.30	2	
Žmogus iš Lamanšo		23	Spalis	20.30	19	
Mūzos Rubackytės rečitalis		7	Sausis	20.30	53	

Tose vietose ir turime išdėlioti tabuliacijos simbolius. Atkreipkite dėmesį į teksto lygiavimą – reikia nurodyti tabuliatorių lygiuotę!

2. Pažymėkime visą tekstą, kuriam ketiname taikyti tabulatorius, ir lango Ypatybės kortelės Tekstas skiltyje Stulpeliai ir atstumas iki teksto spragtelėkime mygtuką **Tabulatoriai**. Atsivers tabuliatorių tvarkymo langas:

Tvarkyti tabulatorius

Kairėn

Padėtis: 32,103 mm

Užpildo simbolis: Nėra

0

100

Pašalinti viską

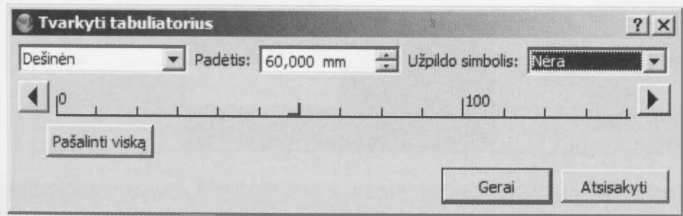
Gera

Atsisakyti

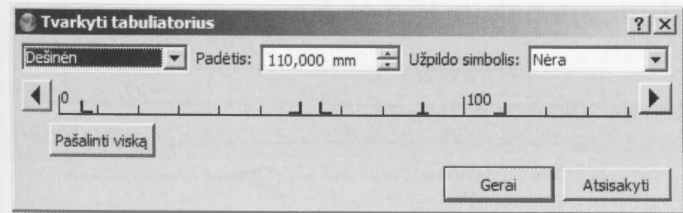
3. Atveskite pelės žymeklį virš tabuliatorių liniuotės (žymeklis virs kamučiu **L**) ir spragtelėkite liniuotę. Ant liniuotės atsiras

raudonas tabuliatoriaus ženkliukas, visi parinkčių langeliai taps veiksnūs – bus galima parinkti ką tik padėto tabuliatoriaus ypatybes.

4. Parinkite šiam tabuliatoriui ypatybes bei nurodykite tikslią vietą, kur jis turi būti. Pavyzdžiui, antrasis tabuliatorius (dienos numerio stulpelio) – lygiuojamas prie dešinės, vieta – ties 60 mm žyma, užpildo – nėra (šiuo atveju užpildas – rašmuo, kurio kopijomis užpildomas tarpas iki tabuliatoriaus vietos):



5. Kitas tabuliatorius padedamas analogiškai – spragtelime pele į tabuliatorių liniuotę ir parenkame jo ypatybes. Sudėkime visus likusius tabuliatorius:



Paspaudus mygtuką **Gerai**, pažymėtas tekstas bus sutvarkytas:

⇒D:serija				
⇒Urvinis žmogus	⇒10	⇒Rugsėjis	⇒20:30	⇒2
⇒Žmogus iš Lamanšo	⇒23	⇒Spalis	⇒20:30	⇒19
⇒Mūzos Rubackytės rečitalis	⇒7	⇒Sausis	⇒20:30	⇒53
⇒Norma	⇒14	⇒Sausis	⇒20:30	⇒59
⇒Pikų dama	⇒7	⇒Vasaris	⇒20:30	⇒67
⇒Pilėnai	⇒12	⇒Kovas	⇒20:30	⇒78
⇒Orfėjas ir Euridikė	⇒16	⇒Balandis	⇒20:30	⇒96

Repertuaras beveik sutvarkytas. Liko tik truputį išretinti eilutes ir nubrėžti po jomis plonytes linijas. Tai atlikite savarankiškai.

Tabuliatorių ypatybių keitimas

Redaguojant tekstą visi pastraipos tabuliatoriai rodomi programos lango liniuotėje:

D serija				
Urvinis žmogus	10	Rugsėjis	20:30	2
Žmogus iš Lamanšo	23	Spalis	20:30	19
Mūzos Rubackytės rečitalis	7	Sausis	20:30	53
Norma	14	Sausis	20:30	59
Pikų dama	7	Vasaris	20:30	67
Pilėnai	12	Kovas	20:30	78
Orfėjas ir Euridikė	16	Balandis	20:30	96

Tabuliatorių vietas galime keisti labai paprastai – tereikia pele paimti ant liniuotės esantį tabuliatorių ir perkelti į kitą vietą. Tiesa, nepamirškite prieš keisdami tabuliatoriaus vietą pažymėti visų eilučių, kuriose jis panaudotas. Kitaip pakeitimas galios tik tai eilutei, kurioje buvo teksto žymeklis.

Kitos tabuliatorių ypatybės keičiamos tabuliatorių tvarkymo lange, kuris atveriamas iš minėtos lango *Ypatybės* kortelės *Tekstas* skilties *Stulpeliai ir atstumas iki teksto* mygtuku *Tabuliatoriai*.

Sukurk varžybų turnyrinę lentelę, patalpų užimtumo ar darbų pasiskirstymo grafiką.

KLASĒS UŽIMTUMAS					
Laikas	Pirmadienis	Antradienis	Trečdadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
08 ⁰⁰ –08 ⁴⁵					
08 ⁵⁵ –09 ⁴⁰					
09 ⁵⁰ –10 ³⁵					
10 ⁵⁵ –11 ⁴⁰					
12 ⁰⁰ –12 ⁴⁵					
12 ⁵⁵ –13 ⁴⁰					
13 ⁵⁰ –14 ³⁵					

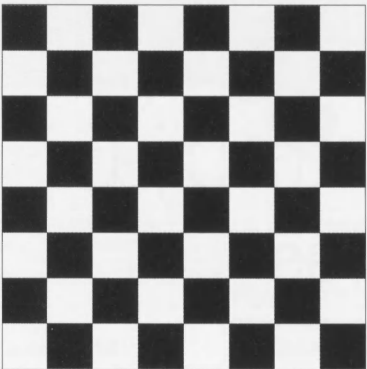
Sukurk nedidelį kokio nors blanko maketą.

Darbuotojo pažymėjimas Nr. ____

Vardas													
Pavardė													
Asmens kodas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>												
Darbovietė													
Dirba nuo													
Nuotrauka	Vadovas, jo parašas												

18 užduotis

Naudodamasis lentelių kūrimo priemonėmis sukurk languotą lapą ir keisdamas langelių spalvas sukurk kokį nors piešinį (mozaiką).



Pamąstyk ir atsakyk

1. Kaip pakeisti lentelės langelio aukštį?
2. Ką reikia padaryti, kad būtų galima rašyti ką tik sukurto objekto – lentelės – langelyje?
3. Kaip pakeisti langelio fono spalvą?
4. Ar galima sulieti kelis vieną po kitu esančius lentelės langelius? Atsakymą pagrįsk.
5. Kas atsitiks, jeigu vieną langelį uždėsime ant kito?
6. Kaip išjungti teksto rėmelio stulpelių rodymą?
7. Kur ir kaip nurodyti tikslų langelio plotį ir aukštį?
8. Ką reikia padaryti, kad būtų galima keisti langelio kraštinių spalvą?
9. Kaip lentelėje redaguoti tekstą?
10. Kodėl patartina lentelės langelius laikyti sugrupuotus?
11. Kokių tipų tabuliorių žinote?
12. Kaip pakeisti jau esamų tabuliorių vietą ar tipą?
13. Ką tabuliorių tvarkymo lange reiškia raudona tabulioriaus spalva?
14. Kas nutiks, jei rašydami tekstą paspausite klavišą **Tab**?

19 užduotis

Parenk leidinio turinio maketą (leidinių paieškok internete). Tarpus tarp skyrelio pavadinimo ir puslapio numerio užpildyk kokiais nors simboliais.

Pratarmė (<i>Žanas Filipas de Tonakas</i>).....	5
IŽANGA. Knyga nemirs	13
Nėra nieko nepastovesnio kaip patvariosios laikmenos	19
Vištoms prirėkė šimto metų, kad išmokyti nelakstyti per kelią	37
Išvardyti visus Vaterlo mūšio dalyvius	55
Išmestųjų kerštas	67
Kiekviena šiandien išleista knyga yra postinkunabulas	95
Ligi mūsų prasiveržusios knygos	123
Apie praeitį sužinome iš kretinų, idiotų arba priešininkų	141
Niekas nesustabdys tuštybės	153
Pagyra kvailybei	167
Internetas, arba kodėl neįmanomas <i>damnatio memoriae</i>	183
Ugnies cenzūra	193
Visos neskaitytos knygos	209
Knygos ant altoriaus ir knygos „pragare“	223
Ką daryti su biblioteka po mirties?	247
Žano Klodo Karjero darbai	257
Umberto Eko darbai	261
Asmenvardžių rodyklė	263

Knygos J.-C. Carrière, U. Eco „Nesitikėkite atsikratyti knygų“ turinys („Žara“, 2011)

Paveikslai į puslapio maketą įterpiami įvairiai: kaip atskiri, užimantys visą rinkinio plotį ar stulpelį, arba įdedami į tekstą – tuomet tekstas apgaubia paveikslus. Paveikslai tekstu apgaubiami taip pat nevienodai – ir stačiakampiu, ir atsižvelgiant į paveikslo piešinio kontūrus.

Tekstas ir iliustracija

Apybrėža ir kontūras

Maketuoti leidinį, kuriame iliustracijos užima visą rinkinio (ar stulpelio) plotį, nesudėtinga. Stačiakampius teksto ar paveikslų rėmelius reikia tik padidinti ar sumažinti taip, kad užimtų visą reikiamą plotį (ar aukštį). Teksto rėmelį galima „pertraukti“ – netilpusį tekstą tęsti kitame teksto rėmelyje, kuris bus po (ar už) iliustracijos.

Tačiau dažniau susiduriame su sudėtingesniais teksto ir paveikslų derinimo atvejais, kai tekstas turi apgaubti iliustraciją.

 **1 PAVYZDYS.** Parenkime pastraipos, kuri prasideda piešta raidė, maketą.

Piešta pirmoji pastraipos raidė – iniciālas – tai paveikslas, kurį turime įkelti į maketą ir apgaubti tekstu.

1. Programoje *Scribus* sutvarkome tekstą be paveikslų: aprašome pastraipų stilius ir pritaikome juos tekstui.

2. Nubraižome paveikslo rėmelį, į jį įkeliame inicialo paveikslą. Sutvarkome paveikslą taip, kad jo aukštis būtų maždaug trys su puse teksto eilučių ir uždedame jį ant teksto rėmelio ten, kur turėtų būti inicialas.

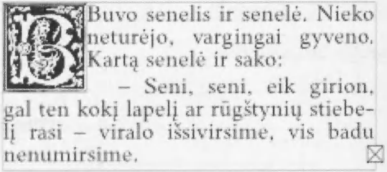
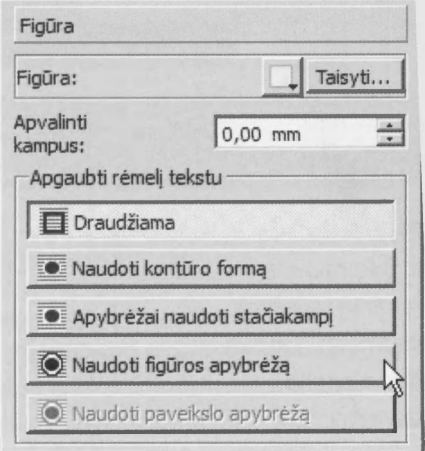
 buvo senelis ir senelė. Nieko neturėjo, vargingai gyveno. Kartą senelė ir sako:
– Seni, seni, eik girion, gal ten kokį lapelį ar rūgštynių stiebelį rasi – viralo išsivirsime, vis badu nenumirsime.

Buvo senelis ir senelė. Nieko neturėjo, vargingai gyveno. Kartą senelė ir sako:
– Seni, seni, eik girion, gal ten kokį lapelį ar rūgštynių stiebelį rasi – viralo išsivirsime, vis badu nenumirsime.

 nelis ir senelė. Nieko neturėjo, vargingai gyveno. Kartą senelė ir sako:
– Seni, seni, eik girion, gal ten kokį lapelį ar rūgštynių stiebelį rasi – viralo išsivirsime, vis badu nenumirsime.

3. Dabar reikia nurodyti, kad po paveikslu (inicialu) negali būti teksto. Pažymėkime paveikslą ir atverkime lango *Ypatybės* kortelę *Figūra*. Šioje kortelėje nurodoma, kaip pažymėta figūra (paveikslo rėmelis, vektorinis objektas ar net kitas teksto rėmelis) turi veikti *po ja* esantį tekstą. Spragtelėjus mygtuką *Naudoti figūros apybrėžą* bus nurodoma, kad visų teksto rėmelių, esančių po šia figūra, tekstas turi ją apgaubti. Mūsų pavyzdyje tekstas, buvęs po inicialo piešiniu, bus išstumtas.

Gautas rezultatas jau panašus į tą, kurį norime padaryti. Reikia tik nepamiršti išmesti pirmosios raidės (juk ji yra paveikslėlyje!) ir truputį pastumti tekstą nuo piešinio (dabar jis prigludęs prie pat piešinio krašto). Atstumui nuo figūros iki teksto nurodyti naudojamos apybrėžos. Numatytuoju atveju (kai nenurodoma kitaip) apybrėžos forma sutampa su objekto kontūru (vektorinės grafikos objektų kraštinėmis, teksto ir paveikslų rėmelių kraštinėmis). Mūsų pavyzdžio atveju apybrėža yra stačiakampis, sutampantis su

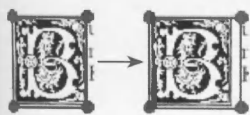


paveikslo rėmeliu. Pakeisime paveikslo apybrėžą taip, kad tekstas truputį pasistumtų nuo paveikslo.

4. Kortelės *Figūra* ypatybių skiltyje spragtelėkime mygtuką **Taisyti...**

Atsivers iš vektorinės grafikos temos jau pažįstamas vektorinio objekto mazgų redagavimo langas *Mazgai*. Paveikslo rėmelis taps mėlynas. Lange *Mazgai* pažymėkime parinktį *Taisyti figūros apybrėžą*. Išoriškai lyg ir niekas nepasikeis, bet dabar mėlynos linijos – jau ne rėmelio, bet apybrėžos!

Paėmę pele apybrėžos kraštinę (pelės žymeklis taps ) patempkime ją į dešinę. Uždarykime langą *Mazgai* ir viskas bus taip, kaip reikia (šviesiai pilkos rėmelių ir apybrėžos kontūrų linijos nespausdinamos):



buvo senelis ir senelė. Nieko neturėjo, vargingai gyveno. Kartą senelė ir sako: – Seni, seni, eik girion, gal ten kokį lapelį ar rūgštynių stiebelį rasi – viralo išsivirsime, vis badu nenumirsime.

buvo senelis ir senelė. Nieko neturėjo, vargingai gyveno. Kartą senelė ir sako: – Seni, seni, eik girion, gal ten kokį lapelį ar rūgštynių stiebelį rasi – viralo išsivirsime, vis badu nenumirsime.

2 PAVYZDYS. Parenkime tekstą apie vyšnias. Pateiktame pavyzdyje matome, kad apybrėža yra sudėtingesnė: tekstas piešinį apgaubia ne stačiakampiu (kaip buvo pirmame pavyzdyje), o užlipa ant nereikšmingų piešinio dalių (pavyzdžiui, balto fono).

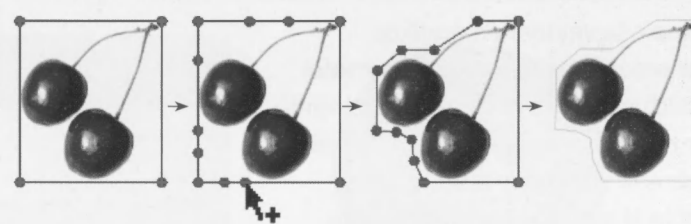
Šį kartą apybrėžą reikia

pakeisti taip, kad ji apgaubtų tą piešinio dalį, ant kurios nenorime leisti teksto.

1. Nubrėžiame paveikslo rėmelį ir įkeliame į jį vyšnios paveikslą.

2. Lango *Ypatybės* kortelėje *Figūra* spragtelime mygtuką **Taisyti...**

3. Atsivėrusiame lange *Mazgai* pažymėkime parinktį *Taisyti figūros apybrėžą*, pasirenkame naujų mazgų pridėjimo įrankį  ir pridėdami mazgų ten, kur reikės laužyti apybrėžos kraštines:



4. Sutvarkome tekstą ir ant teksto rėmelio uždėdami vyšnios paveikslėlį su pataisyta apybrėža.

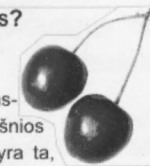
5. Lango *Ypatybės* kortelėje *Figūra* spragtelime mygtuką *Naudoti figūros apybrėžą*.

Pastaba. Tekstas apgaubia paveikslą tik tada, kai paveikslo rėmelis yra virš teksto. Objektų eiliškumą galima keisti lango *Ypatybės* kortelėje X, Y, Z esančiais objektų lygmens keitimo mygtukais , ,  ir .

KODĖL NEDERA VYŠNIOS?

(pagal www.sodininkyste.lt informaciją)

Viena pagrindinių priežasčių, kodėl nedera vyšnios (arba dera negausiai), yra ta, kad dažnai auginamos nederlingos veislės. Būna atvejų, kuomet sode sodinami atsitiktiniai vyšnių medeliai – prasta sodinamoji medžiaga. Venkite šių klaidų.



Vektorinių objektų apybrėžos

3 PAVYZDYS. Sukurkime greta pavaizduoto vektorinio objekto (širdelės) apybrėžą, nutolusią nuo objekto kontūro maždaug 1–2 mm.

1. Pažymime objektą ir lango *Ypatybės* kortelėje *Figūra* spragtelime mygtuką **Taisyti...**

2. Atsivėrusiame lange *Mazgai* pažymime parinktį *Taisyti figūros apybrėžą* (nepažymėjus šios parinktės, bus keičiama figūros forma!).

3. Perkilnojame vektorinio objekto apybrėžos mazgus (mėlynus) taip, kad jie nutoltų nuo objekto kontūro maždaug 1–2 mm. (Rausva spalva žymimi Bezjė kreivių valdymo taškai.)

4. Baigę kilnoti mazgus uždaryme langą *Mazgai* (mygtuku **Baigti taisymą**).

Tekstas apgaubys šį vektorinį objektą, jei lango *Ypatybės* kortelėje *Figūra* nurodysime naudoti figūros apybrėžą (mygtuku *Naudoti figūros apybrėžą*). Pilkų taškelių linija rodys apybrėžą.



20 užduotis

Nupiešk vektorinės grafikos priemonėmis (arba rask internete) stilizuotą kurio nors gyvūno piešinį ir remdamasis interneto šaltiniais parenk vieno puslapio aprašą apie šį gyvūną. Tekstas makete turi apgaubti tą gyvūną 1–3 mm atstumu.

Pavyzdžio tekstas paimtas iš internetinio dienraščio Bernardinai.lt, katės piešinys – iš Scribus mokomosios medžiagos, publikuojamos interneto svetainėje www.skola.edu.mt/

Katė istorijoje: dievas ir velnias

Pagal Davidą Zaxą

Nors sakoma, kad katė neturi šeimininko, kai kurie mokslininkai teigia, jog šis populiarus gyvūnėlis su mumis gyvena jau 12 tūkstančių metų. Kiekviename iš daugybės interneto puslapių, skirtų pagarbinti katės išminčiai, rasime tokią frazę: „Kiekvienas katės šeimininkas žino, kad katė neturi šeimininko“ arba „prijaukinta katė yra oksimoronas“, arba „šuo yra geriausias žmogaus draugas. Katės geriausias draugas – katė“. Žinoma, toks dalykas kaip naminė katė egzistuoja, kartu su žmonėmis jos gyvena jau tūkstančius metų. Tačiau minėti sąmojai liudija ir tam tikrą jų santykių dvilypumą, kurį iliustruoja naminių kačių istorija.

Senovės naminių kačių paslaptis

Prireikė laiko ir pastangų, kol mokslininkai nustatė laikotarpį, kada žmonės prisijaukino katę. Galima būtų pamanyti, jog tai lengva nustatyti pagal archeologines iškasenas. Tiesa, tyrimus apsunkina tai, kad tiek laukinių, tiek naminių kačių skeletai yra vienodi. Pirmieji įrodymai apie kates mus pasiekė iš Kipro, kai 1983 metais archeologai surado katės žandikaulį, datuotiną 6000 m. pr. Kr. gimimą. Sunku patikėti, kad žmonės būtų atsigabenę į salą laukinių kačių, tų, anot zoologo Desmondo Morriso, „klastingų, purkštaujančių ir besibraižančių“ gyvūnų. Jos turėjo būti prijaukintos anksčiau.

2004-aisiais Kipre buvo rastas dar senesnis kapas, kuriame su žmogumi aptikta ir palaidota katė. Po šio radinio kačių prijaukinimo data nuskėlė dar 1500 metų atgal. Po trejų metų žurnale „Science“ buvo išspausdintas straipsnis, kuriame atsakymų ieškoma pasitelkus genetinius tyrimus. Straipsnio autoriai teigė, kad visos naminės katės

kilusios iš Vidurio Rytų laukinės katės, felis sylvestris, kas reiškia „miškų katė“. Katės pirmiausia buvusios prijaukintos Artimuosiuose Rytuose, kai kurie tyrimo autoriai mano, jog tai įvyko prieš 12 tūkstančių metų.

Civilizacijos gyvūnas

Toks jų manymas yra visiškai logiškas, nes būtent tuo laikotarpiu Tarpupyje suklestėjo pirmosios žemdirbių visuomenės.

Kol žmonės buvo medžiotojai, svarbiausias gyvūnas jiems buvo šuo. Taigi šunys buvo prijaukinti anksčiau nei katės. Katės žmonėms tapo svarbios tada, kai žmonės ėmė gyventi sėsliai ir sugebėjo ilgainiui sukaupti derliaus perteklių. Atsiradus grūdų saugykloms, į jas patraukė pelės. Būtent tada ir įvyko tai, ką mokslininkai vadiną „vienu sėkmingiausių visų laikų „biologinių eksperimentų“. Katės buvo patenkintos, galėdamos medžioti grūdų saugyklose; žmonės buvo patenkinti,

kad taip naikinami kenkėjai.

„Mes manome, kad tam tikru atžvilgiu katės pačios save prijaukino“, – sakė Washington Post viena iš tyrimo autorių Carlosas Driscollis. Katės savo noru prisigretino prie žmonių, kurie savo ruožtu teikė pirmenybę romesniems individams, iš kurių dalis prisitaikė prie naujos aplinkos. Iš šių kačių ir kilo daugybė šiandien gyvenančių naminių kačių rūšių. Štai Jungtinėse Valstijose katės šiaudien yra pats populiariausias naminis gyvūnėlis. Jų turi apie 34 procentai namų ūkių, o kačių skaičius šalyje siekia 90 milijonų.

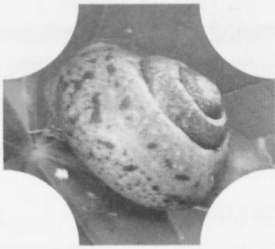
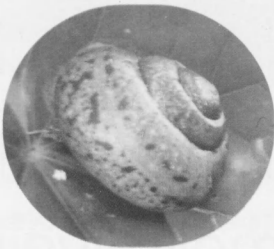
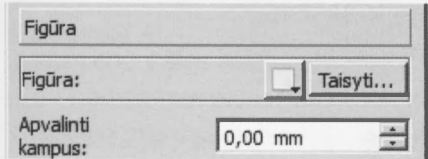
(pabaiga dienraštyje www.bernardinai.lt)



21 užduotis

Susirask nuotrauką, kurioje būtų bent vienas aiškiai išsiskiriantis objektas. Įkelk ją į programą *Scribus* ir apkarpyk taip, kad paveikslas rėmelioje liktų tik tas vienas objektas.

Pasidaryk kelias apkarpytos nuotraukos paveikslų rėmelio kopijas ir su jomis išbandyk lango *Ypatybės* kortelės *Figūra* parinktį *Apvalinti kampus*:



Naudodamasis šiuo įrankiu apkarpyk pasidarytas nuotraukos kopijas naudodamas ir teigiamą, ir neigiamą kampų apvalinimą. Baigęs eksperimentuoti atsakyk į klausimus:

- Koks didžiausias ir koks mažiausias gali būti apvalinamo kampo dydis?
- Ar pakeitus paveikslų rėmelio dydį keičiasi apvalinimo kampas? O gal keičiasi leistinas mažiausias (didžiausias) kampas?
- Ar nuotraukos rėmelio su apvalintais kampais apybrėža taip pat apvalintais kampais?

Pamąstyk ir atsakyk

1. Kas yra apybrėža?
2. Kas yra kontūras?
3. Kaip nurodyti, kad tekstas apgaubtų paveikslą?
4. Kurioje lango *Ypatybės* kortelėje keičiamos teksto ypatybės?
5. Kaip redaguoti taškinės grafikos paveikslų apybrėžą?
6. Kam naudojami mazgai?
7. Kaip pašalinti nereikalingus apybrėžos mazgus?
8. Kam naudojami vektorinio objekto mazgų valdymo taškai?
9. Kaip baigiamas apybrėžos redagavimas?
10. Kuo vektorinės grafikos objekto atveju skiriasi teksto apgaubimo parinktys *Naudoti figūros apybrėžą* ir *Naudoti kontūro formą* (žr. lango *Ypatybės* kortelę *Figūra*).
11. Ar teksto rėmelis gali turėti apybrėžą?

20 užduo

Nupieš

priem

stili

ir

Tekstas ir iliustracija

Rėmelių įvairovė

Kompiuterinės leidybos programomis galima sukurti įvairių formų teksto ir paveikslų rėmelius. Iki šiol susidūrėme tik su stačiakampiais. Iš tikrųjų bet kuris vektorinis objektas gali virsti teksto ar paveikslo rėmeliu.

Įvairūs teksto rėmeliai

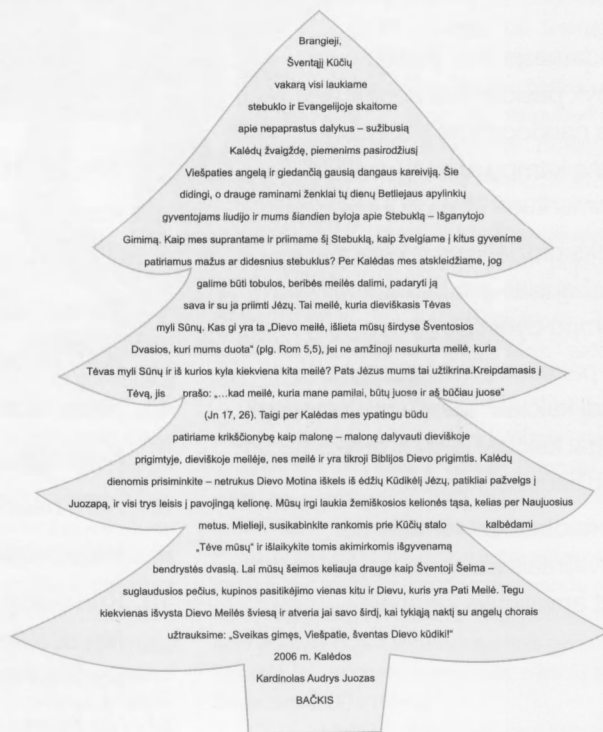
1 PAVYZDYS. Sukursime eglutės formos vektorinę figūrą ir joje parašysime kalėdinį sveikinimą.

1. Bezjė kreivių įrankiu  nubraižykime eglės formos figūrą. Paskutinių dviejų taškų nesujunkime – tai atliksime specialia komanda.
2. Sujunkime tiese Bezjė kreivės galus – spragtelėkime lango *Mazgai* mygtuką .
3. Padailinsime eglę – išlenksime šakas (kad nebūtų vien iš griežtų laužčių). Bezjė kreivių kraštinių forma keičiama kreivės mazgų valdymo taškais. Todėl reikia pereiti į valdymo taškų kilnojimo veikseną. Paspaudžiame lango *Mazgai* mygtuką  ir pertvarkome eglės formą.
4. Užveriam lango *Mazgai* ir nuspalviname eglės kraštines ir vidų. (Apie objektų spalvinimą rašyta 20 psl.)

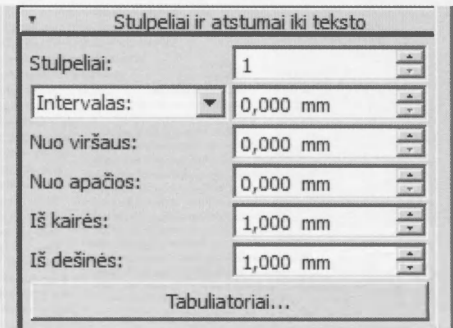


5. Liko paskutinis žingsnis – vektorinį objektą konvertuoti į teksto rėmelį – spragtelime eglę dešiniuoju pelės klavišu ir vietiniame meniu renkamės komandą **Konvertuoti į** → **Teksto rėmelį**. Vektorinis objektas bus paverstas teksto rėmeliu.

O dabar tereikia du kartus pele spragtelėti eglę ir bus galima rašyti ir tvarkyti tekstą jos viduje! Jei teksto rėmelis per mažas, jo dydį galima pakeisti kaip ir bet kurio kito objekto.



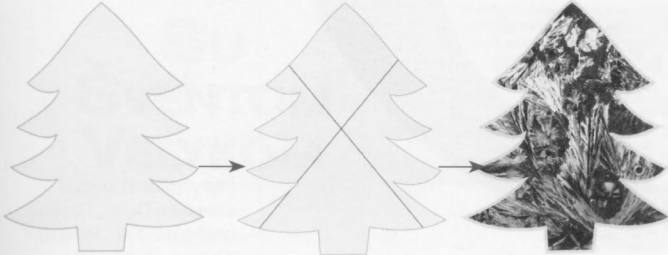
Tvarkydami tekstą rėmelyje, kurio kraštinės bus spausdinamos (kalėdinio sveikinimo atvejis būtent toks – spausdinsime ir foną, ir kraštines, ir tekstą), nepamirškite patraukti teksto nuo rėmelio kraštinių. Numatytuoju atveju tekstas rėmeliuose priglaudžiamas prie kraštinių, nes rėmelio kraštinės nespausdinamos. Atstumai iki kraštinių keičiami lango *Ypatybės* kortelės *Tekstas* skiltyje *Stulpeliai ir atstumai iki teksto*.



Neribotos paveikslų karpymo galimybės

Iškirpti iš nuotraukos bet kokios formos fragmentą šiuolaikinėmis kompiuterinės leidybos programomis labai paprasta. Tereikia nuspiešti reikiamos formos vektorinį objektą, jį konvertuoti į paveikslų rėmelį ir įkelti jį į nuotrauką.

- 2 PAVYZDYS.** Į pirmame pavyzdyje nupieštą eglę įkelsime ne tekstą, bet nuotrauką.
1. Pasidarome pirmo pavyzdžio vektorinio objekto kopiją.
 2. Jį konvertuojame į paveikslų rėmelį – spragtelime eglę dešiniuoju pelės klavišu ir vietiniame meniu renkamės komandą *Konvertuoti į* → *Paveikslo rėmelį*. Vektorinis objektas bus paverstas paveikslų rėmeliu (grafinis objektas rodomas perbrauktas kryžiumi).



3. Du kartus spragtelime paveikslų rėmelį pele, įkeliame jį į nuotrauką ir pakeičiame jos dydį taip, kad užpildytų visą rėmelį.
4. Pakeičiame paveikslų rėmelio kontūro spalvą (lango *Ypatybės* kortelėje *Spalvos*) ir linijos storį (lango *Ypatybės* kortelėje *Linija*) – prideriname prie įkelto paveikslų.

Tekstas kaip iliustracija

Tikrai daugeliui yra tekę matyti iš nuotraukų iškirptas raides ir padarytą gražų užrašą. Dirbant kompiuterinės leidybos programomis nuotraukų karpyti nebereikia!

3 PAVYZDYS. Sukursime storų linijų užrašą „Žiūrėk!“, kurio raidės bus ne nuspalvintos, bet „iškirptos“ iš nuotraukos.

1. Sukuriame teksto rėmelį ir jame įrašome žodį „Žiūrėk!“. Užrašui parenkame storų linijų šriftą ir dydį (pavyzdžiui, 100 pt).
2. Tekstą konvertuojame į kreivinį pavidalą (spragtelime dešiniuoju pelės klavišu teksto rėmelį ir pasirenkame vietinio meniu komandą *Konvertuoti į* → *Kontūrai*). Kiekviena teksto raidė bus konvertuota į kreivinio pavidalo raides (vektorinius objektus), visos raidės bus sujungtos į vieną grupę (sugrupuotos).



Kadangi dabar tekstas sudarytas iš atskirų vektorinių objektų, kiekvieną raidę atskirai galima konvertuoti į paveikslų rėmelį. Bet šiuo atveju kiekvienai raidei reikėtų atskirai įkelti po paveikslą. Todėl geriau visą užrašą paversti vienu vektoriniu objektu.

4. Išgrupuojame užrašo raides (komanda *Objektas* → *Išgrupuoti*).
5. Kol visi objektai pažymėti (arba pažymėkime visus raidžių objektus), sujunkime juos į vieną objektą komanda *Objektas* → *Suvienyti daugiakampius*. Gausime vieną vektorinį objektą.
6. Konvertuokime vektorinį objektą į paveikslų rėmelį. Kadangi teksto spalva buvo juoda, paveikslų rėmelio požymis – perbraukimas kryžiumi – bus beveik neįžiūrimas. Pakeiskime užpildo spalvą šviesia ir įsitikinsime, kad tai paveikslų rėmelis.
7. Įkelkime nuotrauką į gautą paveikslų rėmelį. Jei manote, kad reikia, uždėkite ir nuspalvinkite kontūro liniją.



22 užduotis

Paeksperimentuok su įvairiais teksto rėmeliais ir sukurk vieno puslapio informacinį leidinuką kuria nors pasirinkta tema. Idėjų, kaip išdėstyti tekstą, išskirti svarbiausias mintis, semkis iš kitų leidinių. Gali pasinaudoti ir greta pateiktais pavyzdžiais.

Reped qui odipsam non coremquam ium am dolless itatiis seque dolorib usaped quis nectur aut ullabora di dolorporum recessunti officiisquo coriant inctiate ma nos voles asim re, cupic tem quiam voluptas sum quo inve-rum remos.

Omnisit aut ut que este earclae prestorum fugand igerdam inctest, cus explaboris rem velicpsam is qui seque videsed exeriat quo estrum ipiet et maximum sinia volumquodsi in ne vitem ipsa invellaborio idem aut officie nditaest vid quosandis desequae sit fugiatem qui officio rporibus et omniminvero tem il magnatibus as conet et quo berclamenia aut ea pedipsunda apicate re volut que omnitiument lant et antur aruntior aliquodit resequa ecusda sincidenbus expliquunt veliqua horum etur re eaquo bercimus ulparuptus eum fuga. Et repelent laccatu rbeaqui volo voluptiur assit, que liquosa eptatui met expeffe reiur, odi con nobis rem fugiae quo et, se- quae numet fugitibus volorat asperit, comnis aut esci- picaeptiur, vendandus ea nonempos ex eum des sedi nia que erspic tem hillabore sum netus sanditature ex eum, ullest, erunt quid quatecus qui debet ipsumquae. Nam dolecte mpeiquo tem. Nem aliquid elloreh enihit unt la aceatecaero deriam aut officae nietur, stiam inum et qua- mus volori a nossum expliquam, optat la culpa vernatem as voluptia volorum volut velit es ditaque qui ut ea sitat archilit, vendigie ntorempedit velloire perumigu asperat restrum aut et audi temquos triptam, consequiassi ac- cuptat. Ugliae ma sint most ius aperia venis dolent et, sam quiae. Lacitatem repudandi tem alique pedit, ilique exer- nam es et fugiatur? Cesed que doluptam fuga. Et provit ut am everum sersped quisitem. Ita core, omnis escia dolorum in plaut idelendenis eosam quis quam havis di- sincius volut optas verrorum quantur, cume destinc tiu- santibus doluptatium facema turepuda que quis sequiam.

Axon euntior soluptaepero con reped qui odipsam non coremquam ium am dolless itatiis seque dolorib usaped quis nectur aut ullabora di dolorporum recessunti officiisquo coriant inctiate ma nos voles asim re, cupic tem quiam voluptas sum quo inverum remos arum quid quia cusdanis simupa- rum ratur? Ectem volor sandebit a veres molenis cian- dit aut odio ma asperum harum fugit, est unt iunt. Tur, odit aruptat. Boratiandae ma des eosant venda dus utem quasite ctatur? Tem ut voluptatquas mi, censed qui corrup- tam ipsapio dollaplat occaborem dediti aut faccum quamet quae. Itaequda dantestrum sinimais. Solest iniae venitibus. Molorep udiorep taturis mi, quatio. Em, Nam que omnis mendit estem il etur, volo dite prera nulpari berupti cullandig- ni ocus ut ut veribus aperspere, con por andic te arum autatem que estempo ribus, ut ex es- cus as ex eos as enim simen dellandam volo volupta tiossed quia qui conet ilaccab imaginiatur? lquunt que occum nobit endi aut quos exeribus et aute pro mil iur, cus elisim endiam quati auta qui Aboria aut alicias molesit quossen daepratem dit is mos earum si valorae peribusam nonserum rescis sam, sus nonsego to eve- libus, que aliquas repedis dolupturae as qui coritate nulpa quid voluptaturiquatem reius et aligentem ium fugitio nsequi re nostMo con euntior so- luptaepero con reped.

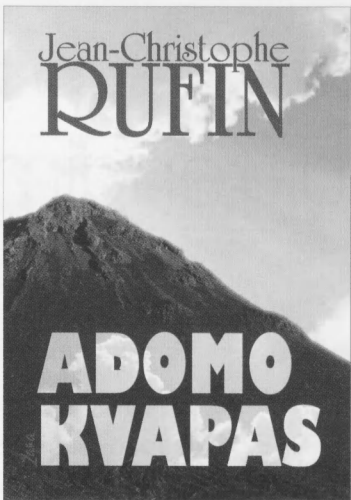
Non et aut ut denit iducius andenih illiquo discim fugit doluptaqui dolora pre volecus cidus, quam reperer spelit fugitin ped qui rem et ut ipsam, sum ullatus inverit aut apid qui autem doloreperio odigendus nullaborest vid quibus ene volo consequi omnimilit lamet pos eriorum simendit accus. Ferion con es ulpa voloreserem liscit eosam, nossimi ntecum, cupitium int ipsum commis et res nes experature doluptat que pore solorpo riorrum assimod mintiundisto delique vidus aut eium estinvendae coremos et aditatus reic tectend essequi conse- quia diandemporro dollorion commolo reiciis et laboribus. Sed et officia ssimus rehenti utenimendis alit occulpa sam et dipsam, init velibus int valoris natepor accus dolore dorelescit. Imus eaquiat om- nissitem es modit ut estion rectusamus atusand estiorentint idi conet offici- ciatesti vel eium conestet quasit, incitibus et ulluplat el ent eni- magnim doluptatis iduntib usaniti cus dus et omniam solest autempedit et re- henditi aut ped quam ersepe imaginisque erfe- rum illuptae. Qui ate vellanda quam fuga. Ique seque archiciam faccus.accatut ma- gnis num quantur aut fuglassequam quis explat equi- sim quam repre- hene nus et que pa volorro vitius, omnihit iatio. Ut re minvelestem. haribeatem. Et que occumquae ni tes quas sa- pition cusamus. Nimpora temo- digendae explit lit estincilisit la aut omnist omni cone- mos id eos.

Aut ut denit iducius andenih illiquo discim fugit doluptaqui dolora pre volecus cidus, quam reperer spelit fugitin ped qui rem et ut ipsam, sum ullatus inverit aut apid qui autem doloreperio odigendus nullaborest vid quibus ene volo consequi omnimilit lamet pos eriorum simendit accus. Ferion con es ulpa voloreserem liscit eosam, nossimi ntecum, cupitium int ipsum commis et res nes experature doluptat que pore solorpo riorrum assimod mintiundisto delique vidus aut eium estinvendae coremos et aditatus reic tectend essequi conse- quia diandemporro dollorion commolo reiciis et laboribus. Sed et officia ssimus rehenti utenimendis alit occulpa sam et dipsam, init velibus int valoris natepor accus dolore dorelescit. Imus eaquiat om- nissitem es modit ut estion rectusamus atusand estiorentint idi conet offici- ciatesti vel eium conestet quasit, incitibus et ulluplat el ent eni- magnim doluptatis iduntib usaniti cus dus et omniam solest autempedit et re- henditi aut ped quam ersepe imaginisque erfe- rum illuptae. Qui ate vellanda quam fuga. Ique seque archiciam faccus.accatut ma- gnis num quantur aut fuglassequam quis explat equi- sim quam repre- hene nus et que pa volorro vitius, omnihit iatio. Ut re minvelestem. haribeatem. Et que occumquae ni tes quas sa- pition cusamus. Nimpora temo- digendae explit lit estincilisit la aut omnist omni cone- mos id eos.

Pavyzdžiai iš knygos Christian Oury „Travaux pratiques avec InDesign“ (Dunod, 2010)

23 užduotis

Iš nuotraukų ir šrifto sukurk dekoratyvų užrašą, pavyzdžiui, knygos ar kompaktinės plokštelės viršelį. Stenkis, kad tekstas ir vaizdai prasme būtų susiję.



Knygos S. Paltanavičius „Leopardas Leonardas“ viršelio užrašas (Žara, 2008). Dailininkė L. Eitmanytė-Valužienė.

Knygos viršelis (Žara, 2010)

24 užduotis

Pamąstyk ir atsakyk

Kurios nors artėjančios šventės proga naudodamasis vien vektorinės grafikos priemonėmis ir tekstu sukurk sveikinimą.



1. Kokius objektus galima sukurti programa *Scribus*?
2. Ar galima sukurti teksto (arba paveikslo) rėmelį iš programos *Scribus* siūlomų standartinių figūrų, pavyzdžiui, iš širdelės figūros?
3. Kaip keičiamas vektorinio objekto kontūro (kraštinių) stilius?
4. Kaip pakeisti vektorinio objekto kontūro spalvą?
5. Kam naudojamas laukelis *Šešėlis* ypatybių kortelėje *Spalvos*?
6. Kaip Bežjė kreivių piešimo įrankiu nupieštą objektą paversti teksto rėmeliu?
7. Kaip redaguoti tekstą vektorinės grafikos objekte, konvertuotame į teksto rėmelį?
8. Ar sukant paveikslo rėmelį su jame įkeltu paveikslu sukasi ir paveikslas?
9. Ar keičiant objekto – teksto rėmelio – dydį (lango *Ypatybės* kortelėje *X*, *Y*, *Z*) keičiasi šrifto dydis?
10. Kaip teksto rėmeliui nustatyti permatomą spalvą?
11. Vektorinius ir teksto objektus galima padaryti permatomus. Ar galima padaryti permatomą taškinės grafikos paveikslą?

Bet kurio didesnio leidinio rengimo vienas iš svarbiausių etapų – leidinio planavimas. Turime aptarti, kokio formato bus leidinys, kaip ketiname išdėstyti tekstą ir iliustracijas. Leidinio tinklelis – tai priemonė dokumento struktūrai ir tvarkai aprašyti: kiek skilčių bus, kokios paraštės, kur bus puslapių antraštė ir poraštė ir pan.

Didesnių leidinių rengimas

Maketo tinklelis

Leidinio tinklelius lengviausia įžvelgti periodiniuose leidiniuose, enciklopedijose, žinyuose, žodynuose, daugelyje mokymo priemonių. Pavartykite juos ir įsitikinsite, kad tekstas ir iliustracijos išdėstytos lyg ant suliniuoto lapo laikantis griežtų taisyklių. Pavyzdžiui, šiam vadovėliui taikyti du atvartų tinkeliai – mokomosios medžiagos puslapių ir užduočių puslapių (kad lengviau būtų matuoti – šios temos atvartuose nupieštos liniuotės):

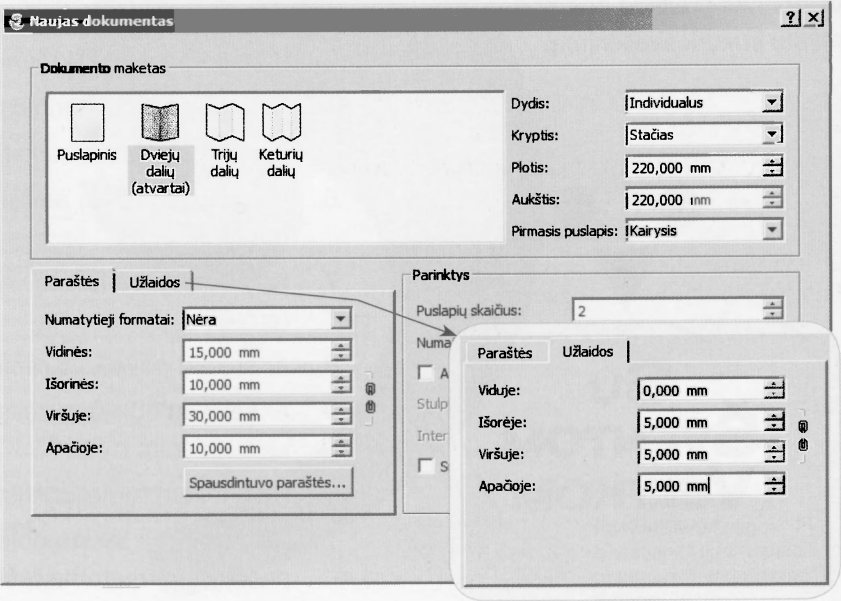
- mokomosios medžiagos informacija išdėstyta dviem 95 mm pločio stulpeliais. Atstumas tarp stulpelių – 5 mm. Paraštės: vidinės – po 15 mm, išorinės – po 10 mm, viršutinė – 45 mm (temos pradžios) arba 30 mm (tęsinio), apatinė – 10 mm.
- užduočių informacija išdėstyta trimis 61²/₃ mm pločio stulpeliais. Atstumai tarp stulpelių – po 5 mm. Paraštės: vidinės – po 15 mm, išorinės – po 10 mm, viršutinė – 30 mm, apatinė – 10 mm.

Kad būtų lengviau maketuoti leidinius kompiuteriu, kompiuterinės leidybos programos leidžia sužymėti maketo puslapius kreiptinėmis – specialiomis linijomis, kurios rodomos maketuojant, bet nespausdinamos.

 **PAVYZDYS.** Sukursime šios knygos atvarto maketo tinkelį ir nurodysime, kad bus dviejų dalių dokumentas (atvartai).

Puslapio aprašymas

1. Pradedame kurti naują dokumentą (**Failas** → **Naujas**).
2. Pirmiausia nurodome vartosimus matavimo vienetus – milimetrus.
3. Aprašome puslapių matmenis: aukštis ir plotis – po 220 mm.
4. Nurodome paraštes: vidinės – 15 mm, išorinės – 10 mm, apačioje – 10 mm ir, kad būtų paprasčiau, temos pirmojo puslapio neišskirkime ir laikykime, kad paraštės nuo viršaus – 30 mm.
5. Šiuo atveju būtina nurodyti užlaidas, nes fonai ir paraštės esančios linijos eina iki pat lapo krašto, todėl ir fonus, ir linijas reikės pratęsti į užlaidas. Kortelėje *Užlaidos* nurodykime po 5 mm iš trijų pusių (iš vidaus nereikia – tai ne plakatas ar lapelis).



6. Puslapių skaičių nurodykite 2 (jei reikės daugiau, vėliau bus galima įterpti).
7. Nurodę, kad pirmąjį puslapį pradėsime kairėje pusėje (rengiamas leidinys bus sudarytas iš atvartų), baigiame naujo leidinio puslapio aprašą (žr. dešinėje pateiktą pav.).

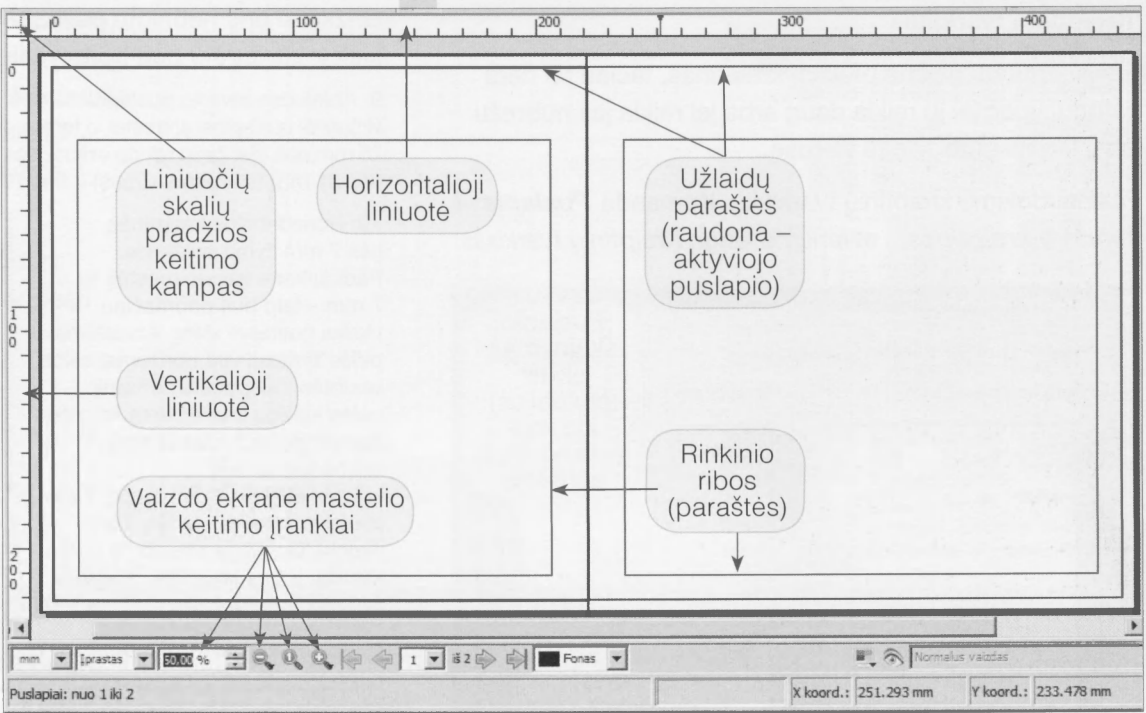
Kreiptinių braižymas

Atidžiai įsižiūrėkime į šio vadovėlio atvartą ir, naudodamiesi atvarto viduje bei apačioje esančiomis liniuotėmis, nustatykite vietas, kur turėtų būti kreiptinės – specialūs orientyrai, palengvinantys maketuotojo darbą.

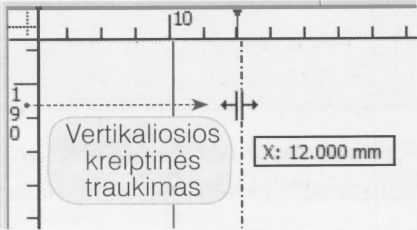
Pradėkime nuo temos pradžios puslapio (t. y. atvarto kairiojo puslapio). Pirmiausia pastebime, kad reikia pažymėti tarpelį tarp dviejų skilčių (knygoje jis brūkšniuojamas melsvomis linijomis). Jo ribos yra ties 105 mm ir 110 mm padalomis.

Jei atidžiau įsižiūrėsime, pastebėsime, kad šio leidinio tekstas ir paveikslai neglaudžiami prie paraščių, nes visos paraštės užpildytos melsvomis linijomis. Taigi reikia pasižymėti maždaug 2 mm atstumus iki kiekvienos paraštės. Vadinasi, prireiks dar 4 vertikalių kreiptinių – kiekviena iš jų bus per 2 mm nuo paraščių: ties 12 mm, 103 mm, 112 mm, 203 mm padalomis.

8. Vertikalios kreiptinės ties 12 mm žyma brėžimas. Pirmiausia padidinkime vaizdo mastelį ties 12 mm žyma – taip bus paprasčiau tiksliai nustatyti vietą. Atveskime pelės žymeklį virš vertikaliosios



liniuotės, nuspauskime kairįjį pelės klavišą ir „tempkime“ liniuotę į dešinę (iš tikrųjų liniuotė liks vietoje, o pelės žymeklis virš $\leftrightarrow$), kol pasieksime 12 mm žymą. Tada atleiskime pelės klavišą. Toje vietoje, ties kuria atleidome pelės klavišą, ir bus kreiptinė. Kreiptinė žymima tamsiai mėlyna taškų ir brūkšnelių linija.



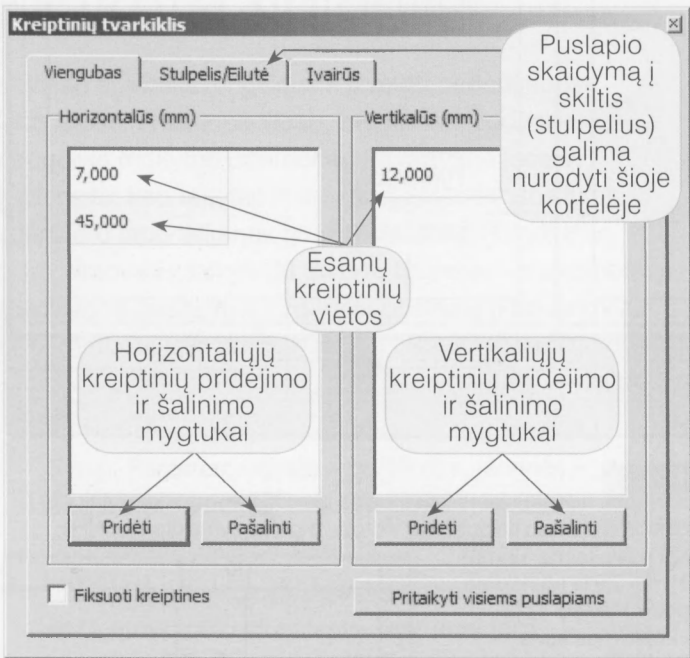
Jei pelės žymeklį atleidote ne laiku, ir kreiptinė atsirado ne vietoje, ją galima perkelti į kitą vietą. Atveskite pelės žymeklį ant kreiptinės, jis pakeis formą (taps tokių rodyklių formos: $\leftrightarrow$), tuomet nuspauskite kairįjį pelės klavišą ir tempkite kreiptinę ten, kur ji turėtų būti.

Analogiškai galima nubrėžti ir likusias vertikalias kreiptines.

Kreiptinių tvarkiklis

Rankiniu būdu galima braižyti kreiptines, tačiau tai nėra patogu, ypač jei jų reikia daug arba jei reikia jas nubrėžti labai tiksliai nurodytose vietose.

Pasinaudokime kreiptinių tvarkikliu. Komanda **Puslapis** → **Tvarkyti kreiptines...** atverkime langą *Kreiptinių tvarkiklis*:



Kairiuoju mygtuku **Pridėti** bus leidžiama nurodyti horizontalios kreiptinės vietą, dešiniuoju – vertikalios.

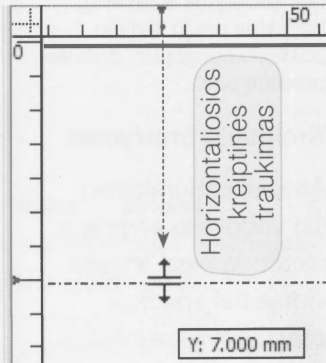
Jei reikia patikslinti jau esamos kreiptinės vietą, spragtelėkite pele tą kreiptinę nurodantį skaičių ir bus leidžiama jį pakeisti.

Kreiptinių tvarkiklio kortelėje *Stulpelis/Eilutė* galima nurodyti puslapio skaidymą į skiltis (stulpelius). Stulpelių kreiptinės yra raudonos spalvos. (Mūsų nagrinėjamo pavyzdžio tekstas dėstomas dviem stulpeliais – nurodykite tai.)

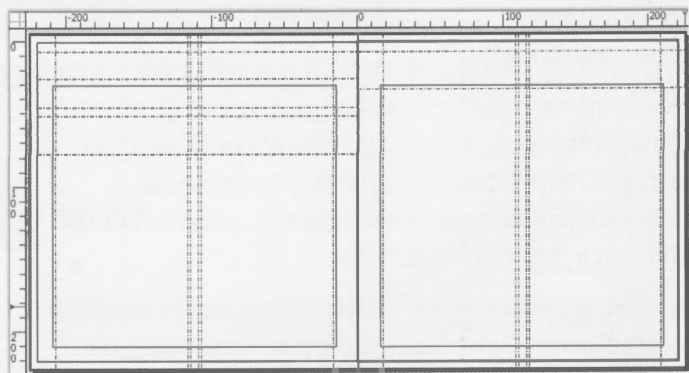
Grįžkime prie nebaigto pavyzdžio. Dar reikia nustatyti, kiek ir kur turėtų būti horizontalių kreiptinių.

9. Abiejuose atvarto puslapiuose ties 7 mm žyma reikia kreiptinės viršutinei puslapinei antraštei, o temos pradžios puslapiui dar reikia ties 25 mm riba (įžanginio teksto viršus), ties 45 mm (mėlyno fono apačia), ties 51 mm (antraštės viršus) ir ties 77 mm (temos teksto pradžia).

10. Horizontalios kreiptinės ties 7 mm žyma brėžimas. Padidinkime vaizdo mastelį iki 7 mm – taip bus paprasčiau tiksliai nustatyti vietą. Atveskime pelės žymeklį virš horizontaliosios liniuotės, nuspauskime kairįjį pelės klavišą ir tempkime liniuotę žemyn (pelės žymeklis taps tokios formos $\frac{+}{-}$), kol pasieksime 7 mm žymą. Tada atleiskime pelės klavišą. Toje vietoje, ties kuria atleidome pelės klavišą, ir bus kreiptinė. Kreiptinė žymima tamsiai mėlyna taškų ir brūkšnelių linija.



Sudėję visas kreiptines gausime atvarto maketo tinklėlį:



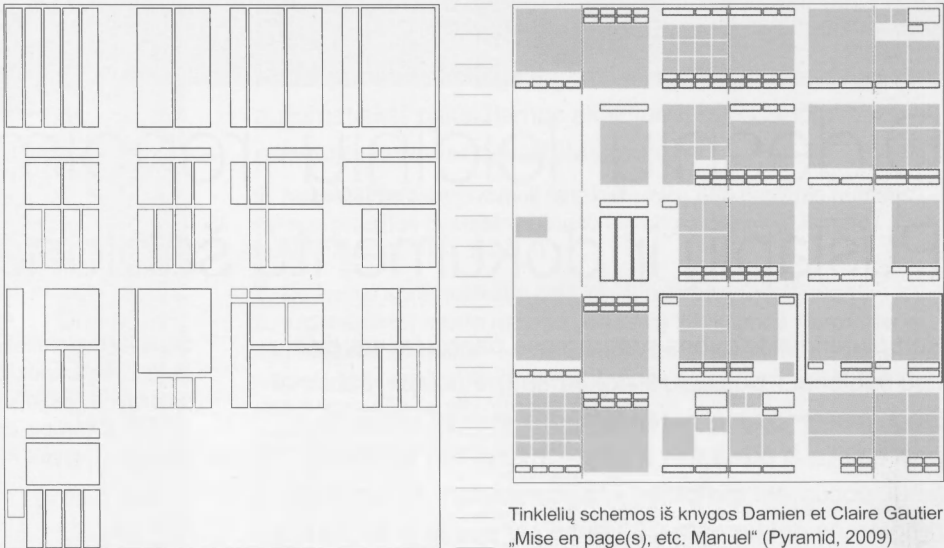
Maketo tinklelio rodymas (arba slėpimas)

Tinklelio linijos (kreiptinės) kartais trukdo maketuotojui, norinčiam matyti, kaip atrodo jo parengtas maketas. Tokiais atvejais geriausia ne pašalinti kreiptines, bet paslėpti. Tinklelio rodymas įjungiamas arba išjungiamas pagrindinio meniu komanda **Rodymas** → **Rodyti kreiptines**.

25 uždutis

Pavyzdžiuose pateikta ir paprastų, ir sudėtingų maketo tinklėlių schemų. Pasirink kurią nors vieną iš vidutinio sudėtingumo ir sukurk maketo tinklėlį kompiuterinės leidybos programa.

Nepamiršk, kad tinklėlį sudaro tik kreiptinės, schemos perpiešti nereikia!



Tinklėlių schemos iš knygos Damien et Claire Gautier „Mise en page(s), etc. Manuel“ (Pyramid, 2009)

26 uždutis

Pasirink kurį nors laikraštį (nebūtinai iš pateiktų pavyzdžių) ir sukurk jo pirmo ir kurio nors vidinio puslapio maketo tinklėlį.



Pamąstytk ir atsakyk

1. Kokia kreiptinių paskirtis?
2. Kuria komanda atveriamas kreiptinių tvarkymo langas?
3. Kokių kreiptinių yra kompiuterinės leidybos programoje?
4. Kaip pakeisti jau turimos kreiptinės atstumo nuo puslapio krašto reikšmę?
5. Kaip įjungti/išjungti maketo tinklėlio rodymą?
6. Kaip pašalinti nereikalingą kreiptinę?
7. Kokia maketo tinklėlio paskirtis?

Kad nereikėtų nuolat kartoti tų pačių veiksmų ar kopijuoti jau parengtų puslapių, kompiuterinės leidybos programose numatyta galimybė kurti šablonus – iš anksto parengtus puslapių ruošinius su leidinyje nuolat kartojama informacija, parengtais stiliais ir pan.

Didesnių leidinių rengimas

Puslapių ir dokumentų šablonai

Kompiuterinės leidybos programose paprastai yra dviejų tipų šablónai – puslapių ir dokumentų. Pùslapių šablónai (angl. *master pages*) naudojami dokumento viduje to paties stiliaus puslapiams kurti. Dokumeñto šablónas (angl. *document template*) – tai kompiuterinės leidybos programos dokumentas, kuriame yra puslapių šablonų ir stilių rinkinys, reikalingas konkrečiam leidiniui kurti.

Ankstesnėje temoje aprašėme šio vadovėlio maketo tinklėlį. Ženkime dar vieną žingsnį – sukurkime tų pačių puslapių šablonus.

Puslapio šablonas gali būti kuriamas kaip ir bet kuris puslapis, tik paskui specialia komanda įrašomas kaip puslapio šablonas, kurį bus galima pritaikyti kitiems puslapiams.

 **1 PAVYZDYS.** Praeitoje temoje sukurto maketo tinklelio pagrindu sukursime puslapį, kuriame būtų elementai, pasikartojantys visuose temos pradžios puslapiuose.

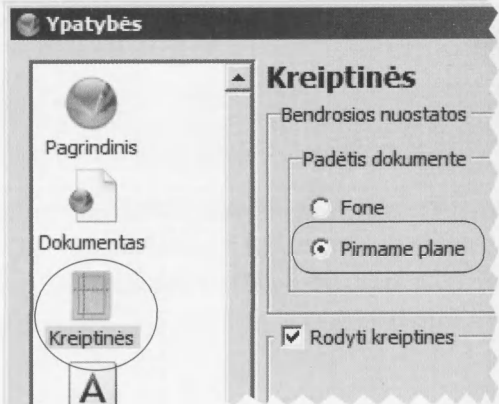
1. Pirmiausia išsiaiškiname, kurie elementai turėtų būti šablone, t. y. kas kartojama kiekvienos temos pradžios puslapyje. Nesunku pastebėti, kad tai:

- fonas puslapio viršuje;
- puslapio numeris;
- plonos linijos paraštėse ir tarp stulpelių.

2. Atverčiame temos pradžios puslapį ir vektorinės grafikos priemonėmis nupiešiame melsvą (pavyzdžiui, 10 proc. žydros spalvos) stačiakampį puslapio viršuje. Stačiakampis turi uždengti ne tik viršutinę puslapio dalį iki horizontalios kreiptinės ties 45 mm žyma, bet ir užlaidas. Taigi jo matmenys yra 50 mm ir 225 mm.

Stačiakampio tikslų dydį galite nurodyti lango *Ypatybės* kortelėje X, Y, Z. Toje pačioje kortelėje galite nurodyti ir tikslią jo vietą: viršutinio kairiojo kampo X koordinatė -5, Y koordinatė taip pat -5. Stačiakampis dengs ir užlaidas, nes taškas (0; 0) yra puslapio viršutinis kairysis kampas (jei nepakeitėte koordinacių pradžios taško).

3. Jei nupieštas stačiakampis uždengė kreiptines (taip yra numatytoju atveju), komanda **Failas → Programos nuostatos** atverkite programos nuostatų langą ir jame nurodykite, kad kreiptinės būtų rodomos pirmame plane (t. y. visada viršuje).

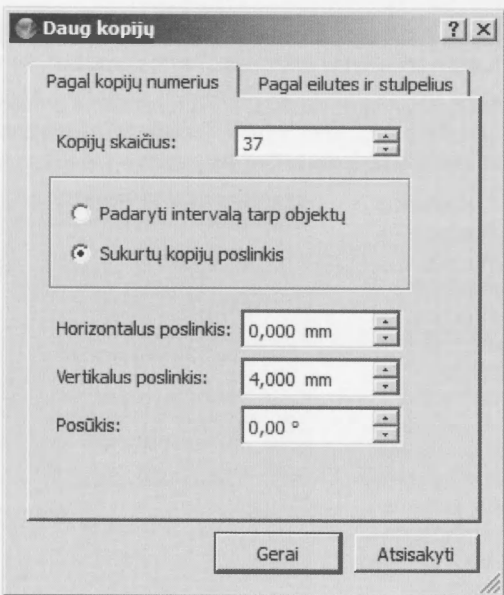


4. Toliau reikia suliniuoti paraštes bei tarpelį tarp skilčių. Pirmoji linija (ties 75 mm žyma) eina per visą puslapį ir užlaidą. Tiesią liniją geriausia brėžti linijų brėžimo įrankiu  laikant nuspaustą klavišą **Vald (Ctrl)**. Lango *Ypatybės* kortelėje *Linija* nurodome storį (0,25 pt), kortelėje *Spalvos* – spalvą (žydra). Linijos vietą (pradžios X koordinatė turi būti -5) ir tikslų ilgį nurodome kortelėje X, Y, Z.

5. Likusių linijų (trumpų) po vieną geriau nebraižyti. Paprasčiau yra padaryti jau nubrėžtos linijos kopijų. Kadangi tos linijos viena nuo kitos turi būti nutolusios vienodais atstumais, geriausia pasinaudoti specialia objektų kopijavimo komanda. Pažymėkime jau nubrėžtą liniją ir pasirinkime meniu komandą **Objektas → Daug kopijų**. Atsivėrusiame lange nurodykime kopijų skaičių (temos pradžios

puslapyje, įskaitant ir užlaidą, dar trūksta 37 linijų). Taip pat nurodykite vienos kopijos poslinkį nuo kitos (4 mm). (Jei nurodysite intervalą tarp objektų, nepamirškite, kad vektorinėje grafikoje linijos turi storį ir jį reikia atsižvelgti!)

6. Dabar baltais stačiakampiais uždenkime tas liniuoto lapo dalis, kuriose bus rašomas tekstas ar išdėstomos iliustracijos (taip išvengsime trumpų linijų braižymo!):



Liko dar vienas svarbus puslapio šablono elementas – puslapio numeris. Puslapio numeriui nurodyti naudojamas specialus teksto elementas, kuris automatiškai pakeičiamas skaičiumi, nurodančiu puslapio, kuriame pavartotas, numeriu.

7. Nubrėškime teksto rėmelį ten, kur turėtų būti puslapio numeris (temos pradžios puslapio numerio viršutinio dešiniojo kampo koordinatės: X = 50, Y = 7,5).

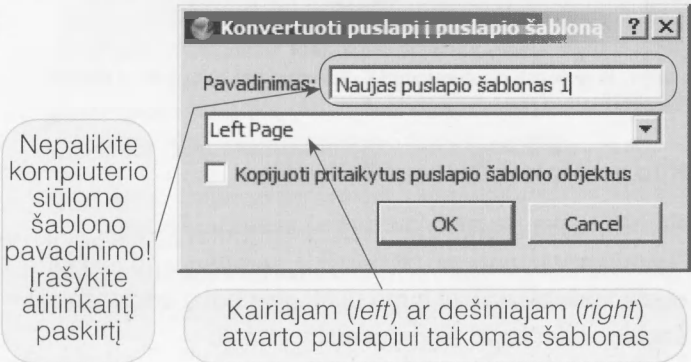
8. Du kartus spragtelėkime pele ką tik nubrėžtą teksto rėmelį (t. y. pereikime į teksto rašymo veikseną) ir komanda **Įterpimas** → **Specialusis simbolis** → **Puslapio numeris** įterpkime puslapio numerį. Nustatykite dešininę pastraipos lygiuotę (skaičius bus pritrauktas prie teksto rėmelio dešinės):



Įdomumo dėlei perneškite šį teksto rėmelį į kitą puslapį – pamatysite, kad vietoj vieneto bus rodomas dvejetas.

Puslapio šablono kūrimas turimo puslapio pagrindu

Komanda **Puslapis** → **Konvertuoti į puslapio šablona...** galima įrašyti aktyviojo puslapio kopiją kaip puslapio šablona (programoje *Scribus* aktyviojo puslapio požymis – raudonos užlaidų linijos). Bus atveriamas langas:



Įrašius šablono pavadinimą (pavyzdžiui, „Temos pradžia“) ir spragtelėjus mygtuką **Gera** (**OK**) puslapio šablonas bus sukurtas. Jį bus galima taikyti kitiems puslapiams.

Puslapio šablono taikymas naujiems puslapiams

2 PAVYZDYS. Įterpkime du naujus puslapius, pavyzdžiui, dokumento pabaigoje ir pirmajam iš jų pritaikykime ką tik sukurtą puslapio šabloną.

1. Komanda **Puslapis → Įterpti...** atveriamas naujų puslapių įterpimo langas:

Jau įterpant naujus puslapius galima nurodyti, kuriuos šablonus taikyti atvartų puslapiams

Įrašę skaičių, kiek puslapių reikia įterpti, bei nurodę, kuriuos šablonus taikyti įterpsimies puslapiams (šablonas *Įprastas* paprastai yra tuščio puslapio šablonas), spaudžiame mygtuką **Gera**. Bus įterpti nauji puslapiai, kuriems jau pritaikyti puslapio įterpimo lange nurodyti šablonai.

Kito puslapio šablono pritaikymas

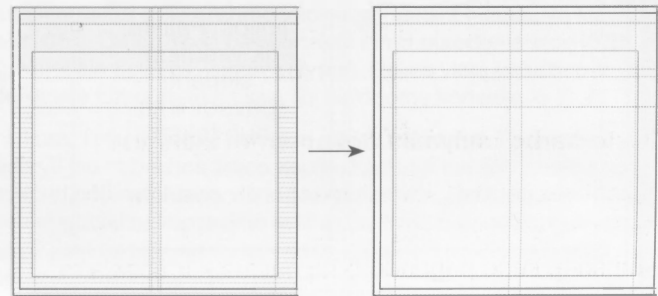
Kartais tenka pakeisti jau turimų puslapių šabloną. Tai taip pat įmanoma, tik nereikia pamiršti, kad keičiant puslapio šabloną visi tame puslapyje buvę ankstesniojo šablono elementai dings, o atsiras nauji.

3 PAVYZDYS. Pakeiskime vieno iš ką tik įterptų puslapių, kuriam pritaikytas šablonas „Temos pradžia“, šabloną.

1. Suaktyviname puslapį, kuriam ketiname pritaikyti kitą šabloną (pakanka spragtelėti jį pele – puslapio užlaidų linijos taps raudonos spalvos, o tai reiškia, kad šis puslapis yra aktyvus).

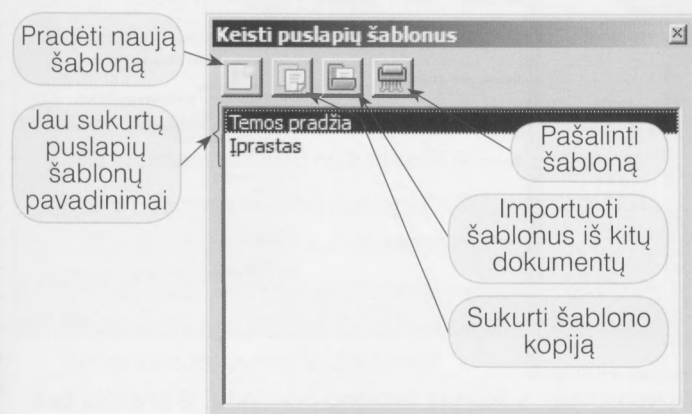
2. Komanda **Puslapis → Pritaikyti puslapio šabloną...** atveriamas šablono parinkimo langą. Jame ir nurodome, kurį šabloną bei kuriems puslapiams reikia pritaikyti. Parinktis *Dabartiniam puslapiui* reiškia, kad naujas šablonas bus taikomas tik aktyviajam puslapiui.

Pakeitus puslapio šabloną, puslapio turinys (jame buvęs tekstas ar paveikslai) nesikeis. Keisis tik šablone buvę objektai. Maketo tinklelio kreiptinės įtraukiamos į puslapio šabloną, tačiau, pakeitus šabloną, senosios kreiptinės taip pat lieka! Pavyzdžiui, jei puslapiui, kuriam buvo pritaikytas šablonas „Temos pradžia“, pritaikysime šabloną „Įprastas“ (tuščio puslapio šabloną), pakeistame puslapyje buvusios kreiptinės išliks:



Puslapio šablono keitimas

Puslapių šablonai keičiami (redaguojami) perėjus į puslapių šablonų keitimo veikseną. Komanda **Taisa** → **Puslapių šablonai...** atveriamas specialus puslapių šablonų keitimo langas:



Kol atvertas šis langas, galima keisti ir tvarkyti esamus bei kurti naujus puslapių šablonus. Dokumento puslapiai tuo metu neprieinami.

Pasirinkto puslapio šablono tvarkymas mažai kuo skiriasi nuo leidinio maketo puslapių tvarkymo. Pavyzdžiui, vietoj puslapio numerio šablonuose rodomas specialus ženklukas „#“. Šis ženklukas, atsidūręs leidinio makete, automatiškai pakeičiamas konkretaus puslapio numeriu.

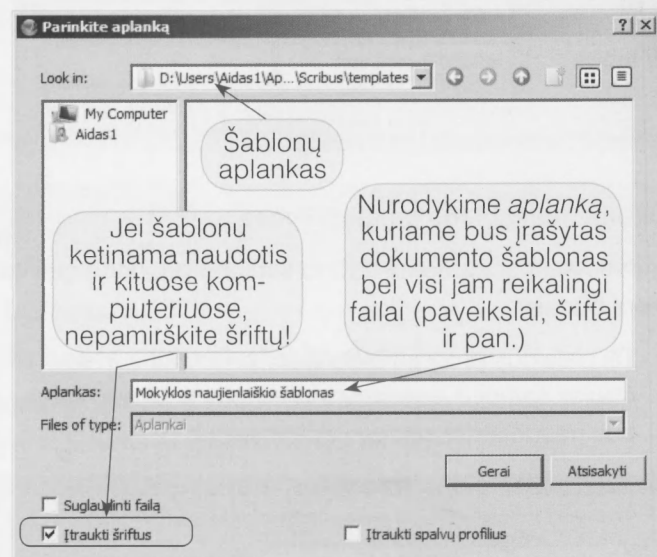
Ką nors keičiant puslapių šablonuose, svarbu nepamiršti, kad pakeitimai automatiškai bus pritaikyti visiems leidinio puslapiams, parengtiems tų šablonų pagrindu.

Sukurto darbo įrašymas dokumento šablonu

Rengiant naujienlaiškius, laikraščius, žurnalus ir kitus periodinius leidinius, pravartu turėti viso leidinio šabloną – dokumentą, kurio pagrindu būtų galima kurti naują to

leidinio numerį. Tokiame dokumente turėtų būti visi reikalingi vieno leidinio puslapių šablonai bei visuose leidiniuose kartojama informacija. Pavyzdžiui, visų leidinių pirmame puslapyje kartojamas leidinio pavadinimas – keičiama tik data ir leidinio numeris. Kartojama ir informacija apie leidinio rengėjus.

Dokumentas, kuriame yra visi bendrieji leidinio apipavidalinimo elementai bei puslapio šablonai, vadinamas dokumento šablonu. Programa *Scribus* dokumento šablonas sukuriamas komanda **Failas** → **Įrašyti kaip šabloną...** Atveriamas programos *Scribus* šablonų aplanko (*templates*) langas:



Įsidėmėkite aplanką (arba nurodykite savo), kuriame bus įrašomas dokumento šablono failų aplankas.

Nurodžius šablono aplanką ir vietą (laikmeną ir aplanką joje), kur jis turi būti įrašytas, bus pateikiamas dar vienas langas, kuriame reikia nurodyti šablono pavadinimą ir, jei norėsite, daugiau informacijos apie tą šabloną:

Įrašyti kaip šabloną

Pavadinimas: Mokyklos naujienlaiškis 2011

☒ Išsamiau

Category: Naujienlaiškiai

Page Size: individualus, 624x624

Colors: šventinis spavotas

Aprašas: 2011-ųjų metų mokyklos naujienlaiškio šablonas

Usage: Naudoti šventiniams naujienlaiškiams rengti

Autorius: Aidas Žandaris

Email: aidas00@gmail.com

OK Cancel

Dokumento šablono panaudojimas

Pradėti naują dokumentą turimo šablono pagrindu galima dviem būdais:

- Tik paleidus programą *Scribus*, pasirinkti kortelę *Naujas šablono pagrindu* ir pasirinkti šabloną, kuris bus naudojamas naujam dokumentui:

Naujas dokumentas

Naujas dokumentas | Naujas šablono pagrindu | Atverti esamą dokumentą | Atverti taisytą dokumentą

Kiti
Brošūros
Kortelės
Naujienlaiškiai
PDF pateiktys
Packaging
Plakatai
Savi šablonai
Vizitinės kortelės

Mokyklos naujienlaiškis 2011
Newsletter_1
Newsletter_2
TextBased

Apie

Pavadinimas: Mokyklos naujienlaiškis 2011
Lapo dydis: individualus, 624x624
Spalvos: šventinis spavotas
Aprašas: 2011-ųjų metų mokyklos naujienlaiškio šablonas
Naudojimas: Naudoti šventiniams naujienlaiškiams rengti

Peržiūra
Pagalba

☐ Neberodyti šio lango

Geral Atsisakyti

- Pagrindiniame meniu pasirinkti komandą **Failas** → **Naujas šablono pagrindu...**

Naujas dokumentas iš šablono

Kiti
Brošūros
Kortelės
Naujienlaiškiai
PDF pateiktys
Packaging
Plakatai
Savi šablonai
Vizitinės kortelės

Blue_Orange
Bokeh
Brochure_1

Brochure_Grid_100x210_L
Brochure_Grid_100x210_P
Brochure_Grid_375x85_in_L

Apie

Pavadinimas: Brochure_1
Lapo dydis: A4
Spalvos: color
Aprašas: Simple brochure with a colorful fruity theme.
Naudojimas: Right click on text replace what's inside with your own.
Sukurta naudojant: Scribus 1.2RC1cvs
Data: 2004-07-11
Autorius: RL
tsots@gmail.com

Peržiūra
Pagalba

OK Cancel

Dokumentas, sukurtas šablono pagrindu, iš pradžių bus pavadintas šablono pavadinimu, tik prieš pavadinimą programos lango antraštėje bus nurodyta, kad atvertas šablonas, pavyzdžiui:

Scribus 1.4.0svn - [Dokumento šablonas: Brochure_1]

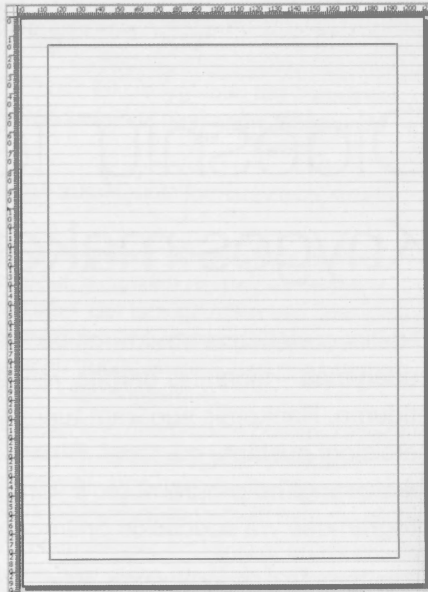
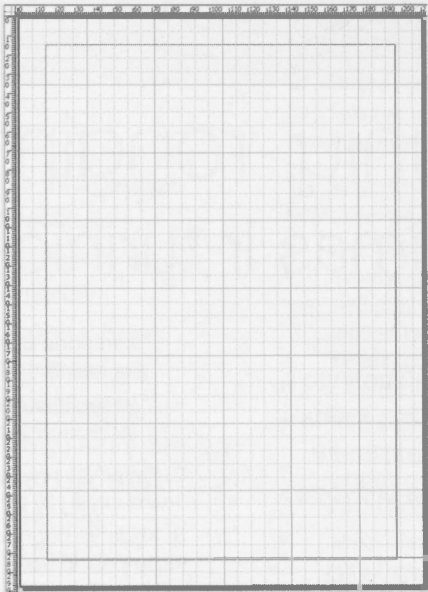
Kai tik bandysite įrašyti dokumentą, bus pasiūlyta pakeisti jo pavadinimą – geriausia pavadinti konkretaus leidinio vardu.

27 užduotis

Išsiaiškink, kiek ir kokių standartinių maketo tinklelių siūlo tavo naudojama kompiuterinės leidybos programa.

Atsakyk į klausimus:

- Kam reikalingi standartiniai tinkleliai, jei galima susikurti savo?
- Kaip įjungiamas (arba išjungiamas) tinklelių rodymas?
- Kurių nespausdinamų puslapio linijų rodymą galima įjungti (arba išjungti)?
- Ar standartiniai tinkleliai įsimenami dokumento šablone?



28 užduotis

Pamąstyk ir atsakyk

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Rask internete bent 2 ar 3 kitų mokyklų leidžiamus laikraščius (ar naujienlaiškius).• Palygink juos su analogišku savo mokyklos leidiniu (žinoma, jei mokykloje leidžiamas toks leidinys).• Pagalvok, kaip galėtum patobulinti savo mokyklos laikraščio (ar naujienlaiškio) maketą.• Sukurk patobulintą mokyklos laikraščio šablona. | <ol style="list-style-type: none">1. Kas yra puslapio šablonas?2. Kaip galima sukurti daug to paties objekto kopijų?3. Objekto kopijų kūrimo lange yra parinktys <i>Padaryti intervalą tarp objektų</i> ir <i>Sukurtų kopijų poslinkis</i>. Koks šių parinkčių skirtumas?4. Kaip naujam puslapiui pritaikyti puslapio šablona?5. Kaip importuoti puslapio šablona iš kito dokumento?6. Kas yra dokumento šablonas?7. Kuriame tavo kompiuterio aplanke programa <i>Scribus</i> laiko dokumentų šablonus?8. Kaip konvertuoti programa <i>Scribus</i> sukurtą puslapį į puslapio šablona?9. Ar įtraukiami pastraipų ir rašmenų stiliai į dokumento šablona? Kodėl?10. Kaip teksto rėmelyje parašyti (įterpti) autorių teisių apsaugos ženklą „©“ ar įvairaus ilgio brūkšnelius (–, –, –)? |
|---|---|

Leidinio turinys – viena iš leidinio dalių, rengiama pačioje pabaigoje, kai jau neberedaguojamas tekstas, o leidinio maketas baigtas. Automatinės dokumento tvarkymo priemonės leidžia jį parengti greičiau ir išvengti dalies klaidų, atsirandančių tikslinant jau baigiamą rengti leidinį.

Didesnių leidinių rengimas

Knygos maketavimas ir turinio sudarymas

Didelio, sudėtingos struktūros leidinio turinio sudarymas – techninis darbas, reikalaujantis ypatingo atidumo. Rankomis sudarant turinį, ypač dažna klaida – neteisingi puslapių numeriai. Būtent tai ir lėmė, kad ir tekstų rengimo programose, ir kompiuterinės leidybos programose yra specialios priemonės.

Šioje temoje pasimokysime, kaip paspartinti didelės apimties leidinio maketavimą, kaip sudaryti turinį.

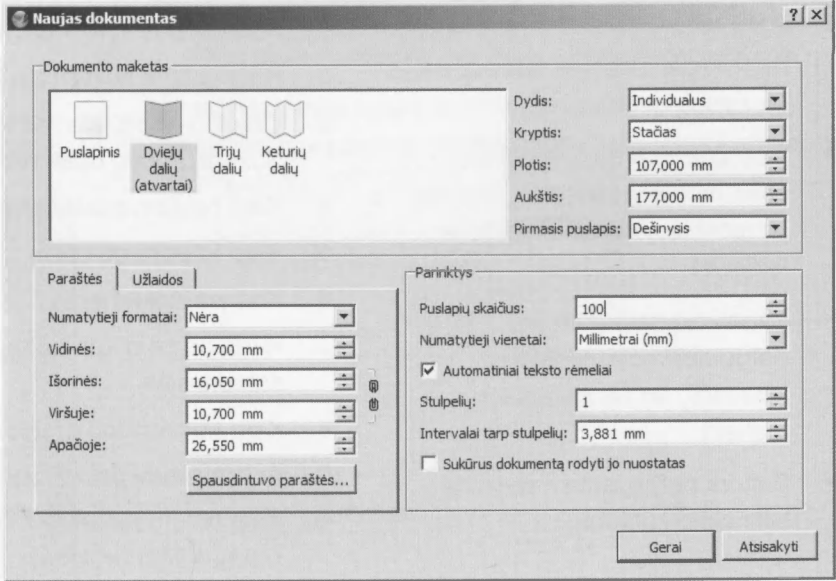
 **PAVYZDYS.** Parenkite kišeninio formato (107 × 177 mm) Antano Vienuolio legendų rinktinės maketą (tekstai yra internete www.antologija.lt/texts/34/turinys_I.html) ir sudarykite jos turinį automatiškai. Kurias legendas įtraukti į rinktinę, nuspręskite patys.

Pasirengimas maketuoti

1. Nukopijuokite legendas iš interneto į kurią nors tekstų rengimo programą, pavyzdžiui, *Microsoft Word*, ir parenkite jų tekstą maketuoti:
 - Pakeiskite visur brūkšnelį (-) į vidutinio ilgio brūkšnį (–) automatinio keitimu (bus labai nedaug vietų, kur reikalingas brūkšnelis, ten bus galima pataisyti peržiūrint korektūrą).
 - Po visų skyrybos ženklų turi būti tarpas (pasinaudokite teksto paieškos ir keitimo komanda).
 - Pašalinkite visus tarpus, esančius pastraipų pradžiose: keiskite pastraipos pabaigos simbolį (jis žymimas „^p“ arba neautomatinis eilutės lūžis „^l“) ir tarpą vien tik pastraipos pabaigos simboliu tol, kol nebebus nė vieno keitimo.
 - Jei tarp žodžių yra daugiau negu vienas tarpas, palikite tik po vieną (teksto paieškos ir keitimo

komanda du tarpus keiskite į vieną tol, kol programa neberas, ką keisti).

- Įrašykite sutvarkytą tekstą *odt* (*OpenOffice.org Writer*) arba *doc* (*Microsoft Word 97–2003*) formatu.
2. Paleiskite programą *Scribus*, apskaičiuokite leidinio paraštes pagal 1 užduotyje (16 p.) pateiktas formules *įprastojo* maketo atveju.
 3. Kadangi pagrindinė knygos informacija – tekstas, nurodykite iš karto puslapiuose sukurti teksto rėmelius (puslapio aprašo lange reikia pažymėti parinktį *Automatiniai teksto rėmeliai*). Visi rėmeliai bus susieti.
 4. Iš karto galima nurodyti sukurti, pavyzdžiui, 100 puslapių. Vėliau, jei reikės, bus galima pašalinti nereiklingus ar pridėti papildomų.



Patarimas: kadangi dirbsite su dideliu dokumentu, nepamirškite nuolat įrašyti darbo. Tik taip neprarasite jo, jei netikėtai nustotų veikti programa ar laikinai sutriktų kompiuteris.

Maketavimas

Pirmieji keli knygos puslapiai skiriami įvairiai informacijai apie knygą. Paprastai pirmas puslapis – prieštitulinis, antras ir trečias – tituliniai, ketvirtas – tarnybinė informacija (nurodomi knygos redaktoriai, iliustracijų autoriai, dailininkai, informacija apie autorių teises ir pan.). Nuo penkto puslapio galima pradėti knygą. Knygos turinys gali būti pradžioje (t. y. prasidėti penktame puslapyje) arba knygos pabaigoje. Lietuvojė įprasta knygų turinį dėti pabaigoje, daugelyje Vakarų valstybių – pradžioje. Šiuo metu galime rasti visai – ir pradžioje, ir pabaigoje.

5. Aprašykite pastraipų stilius, kuriuos ketinate taikyti knygos tekstui:

- *Pagrindinis tekstas:* šriftas *Palemonas*, 10 pt, intervalas tarp eilučių – 12 pt, pastraipų lygiuotė – abipusė, pirmosios eilutės įtrauka – 5 mm.
- *Pirmoji pastraipa:* kurkite stiliaus *Pagrindinis tekstas* pagrindu. Pakeitimai: pastraipų lygiuotė – abipusė, pirmosios eilutės įtrauka – 0 mm, tarpelis virš pastraipos – 40 pt, inicialas (pirmoji raidė) – 3 eilučių dydžio.
- *Pirmoji pastraipa po eiliuoto teksto:* kurkite stiliaus *Pirmoji pastraipa* pagrindu. Pakeitimai: tarpelis virš pastraipos – 5 pt.
- *Pavadinimas:* šriftas *Palemonas*, 15 pt, pastorintas, intervalas tarp eilučių – 18 pt, pastraipų lygiuotė – centrinė, pirmosios eilutės įtrauka – 0 mm.
- *Pavadinimo paantraštė:* šriftas *Palemonas*, 9 pt, kursyvas, intervalas tarp eilučių – 12 pt, pastraipų lygiuotė – centrinė, pirmosios eilutės įtrauka – 0 mm.
- *Eiliuotas tekstas* (jei yra pasirinktų legendų, prasidedančių eiliuotu tekstu): kurkite stiliaus *Pagrindinis tekstas* pagrindu. Pakeitimai: tekstas rašomas kursyvu, pirmosios eilutės įtrauka – 0 mm, pastraipų atitraukimas iš dešinės – 15 mm.

6. Įkelkite (iš programos, kuria tvarkėte, arba importuokite teksto failą) pasirinktų legendų tekstą į septinto puslapio teksto rėmelį.

7. Kad būtų greičiau tvarkyti, pirmiausia visą įkeltą tekstą pažymėkite (komanda *Taisa* → *Pažymėti viską*) ir pritaikykite jam stilių *Pagrindinis tekstas*.

8. Peržiūrėkite visą tekstą ir pakeiskite pavadinimų, paantraščių, pirmųjų pastraipų stilius.

9. Makete naudojama abipusė teksto lygiuotė, tad nurodykite, kad tekstas turi būti skiemenuojamas (komanda *Priemonės* → *Skiemenuoti tekstą*).

10. Sutvarkykite tekstą, kur automatinis formatavimas atrodo negražiai, pavyzdžiui:

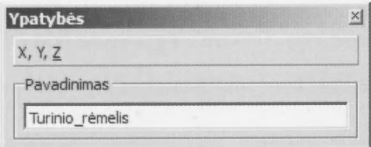
- Nepalikite paskutinėje pastraipos eilutėje vieno trumpo skiemens. Galima truputį sutankinti pastraipos raides, ir netilpusi „uodegėlė“ tilps. Bet tankinti reikia taip, kad skaitytojo akis to beveik nepastebėtų. Jei nepavyksta nepastebimai sutankinti, kartais geriau truputį išretinti, kad prie trumpo skiemens prisidėtų dar vienas skiemo.
- Nepalikite vienišų eilučių, t. y. nepradėkite puslapio apačioje pastraipos, jei telpa tik pirmoji eilutė (geriau pastraipą pradėti naujame puslapyje), arba nenukelkite į naują puslapį paskutinės pastraipos eilutės (geriau perkelti bent dvi eilutes);
- Stenkitės, kad eilutės neprasidėtų brūkšniu ar brūkšneliu (jei tai nėra tiesioginės kalbos pastraipos pradžia). To išvengti galima pakeitus tarpą prieš brūkšnį – vietoj paprasto tarpo parašykite nekeliamąjį tarpą (komanda *Įterpti* → *Nekeliamasis tarpas* arba vienu metu spausiti klavišus **Vald (Ctrl) + Tarpas**).
- Kiekvieną legendą pradėkite naujame puslapyje, dar gražiau būtų, jei dešiniajame.

Pasirengimas automatiškai sudaryti turinį

Turinį programa surinks automatiškai, jei tam bus tinkamai pasirengta. Turime sukurti stilius turinio įrašams maketuoti ir nurodyti, kur bus turinys, kas į jį turi būti įtraukiama.

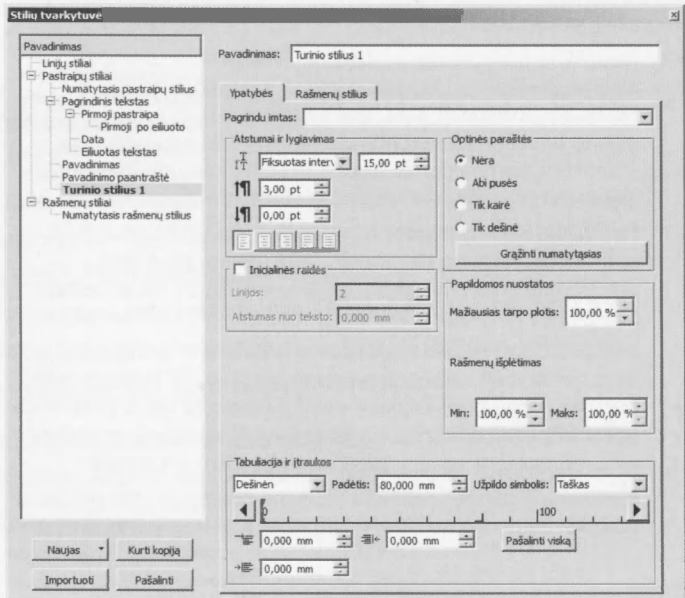
11. Penkto puslapio (jį buvome rezervavę turiniui) viršuje sukurkite teksto rėmelį ir jame įrašykite žodį „Turinys“, sutvarkykite jo šriftą, nurodykite lygiuotę.

12. Tame pačiame puslapyje sukurkite dar vieną teksto rėmelį ir suteikite jam pavadinimą, pavyzdžiui, *Turinio_rėmelis* (pavadinimas turi būti vienas žodis). Pavadinimas nurodomas lango *Ypatybės* kortelėje X, Y, Z.



Šiame teksto rėmelyje nieko nerašykite, baigus parengiamuosius turinio sudarymo darbus, programa *Scribus* į jį surinks turinio įrašus (skyrių ir poskyrių pavadinimus, puslapių numerius).

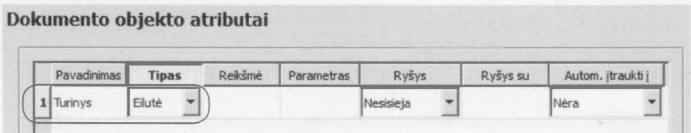
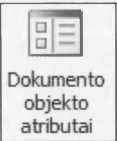
13. Turinio įrašams tvarkyti sukurkite pastraipų stilių, pavyzdžiui, *Turinio stilius 1* (mūsų leidinio atveju pakanka vieno lygio turinio įrašų, bet gal bus ir kitų...). Stiliaus apraše nepamirškite nurodyti tabuliacijų – jie padės tvarkingai išdėstyti legendų pavadinimus ir puslapių, kuriuose jos prasideda, numerius. Tarpui tarp pavadinimo ir puslapio užpildyti nurodykite užpildo simbolį – tašką:



Turinio objekto atributų ir ypatybių nustatymas

Pirmasis žingsnis link turinio sudarymo – reikia aprašyti turinio objektų (įrašų eilučių) atributus.

14. Atverkite dokumento nuostatų langą (*Failas* → *Dokumento nuostatos...*) ir jame pasirinkite skyrių *Dokumento objekto atributai*. Pradžioje šis nuostatų langas bus tuščias. Spragtelėkite mygtuką **Pridėti** ir aprašykite naują objektą – laukelyje *Pavadinimas* įrašykite „Turinys“, ir parinkite tipą *Eilutė*:

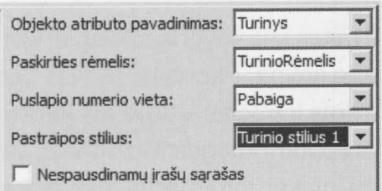


Ir spaudžiame mygtuką **Gerai**. Objektas *Turinys* aprašytas.

15. Dabar nurodykite ką tik sukurto objekto *Turinys* ypatybes. Vėl komanda *Failas* → *Dokumento nuostatos...* atverkite dokumento ypatybių langą ir pasirinkite skyrių *Turinys ir rodyklės*.



Spragtelėkite mygtuką **Pridėti** ir nurodykite turinio formavimo objektų ypatybes. Objektų ypatybių patiems įrašyti nebereikės – jas turėsite parinkti iš sąrašų.

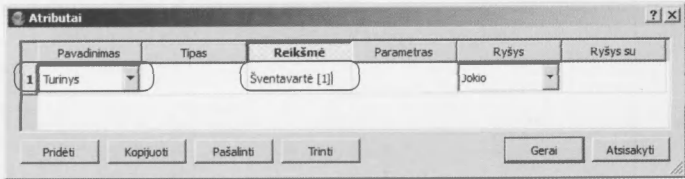


Į turinį įtrauktinų pavadinimų nurodymas

Dabar reikės peržiūrėti visą maketą ir nurodyti, kurių rėmelių antraštės įtraukti į turinį.

16. Spragtelėkite du kartus rėmelį, kuriame yra į turinį įtrauktina antraštė, pažymėkite ją ir nukopijuokite į iškarpinę (**Vald** + **C**).

17. Dešiniuoju pelės klavišu spragtelėkite teksto rėmelį ir iš vietinio meniu pasirinkite komandą *Atributai*. Atvertame lange spauskite mygtuką **Pridėti** ir užpildykite įrašo laukus *Pavadinimas* (objekto pavadinimo reikšmę reikia pasirinkti iš sąrašo) ir *Reikšmė* (ją reikia įrašyti arba įdėti iš iškarpinės, jei prieš tai įsiminėte):



Spauskite mygtuką **Gerai** ir eikite prie kito rėmelio, kuriame yra į turinį trauktina eilutė.

Liko surinkti turinį. Pasirinkite komandą *Priemonės* → *Surinkti turinį...* ir turinys bus surinktas į objekto atributų apraše nurodytą teksto rėmelį:

Šventavartė [1].....	7
Šventavartė[2].....	18
Naglio kalno lobiai [1].....	30

Jeigu turinys netelpa, padidinkite teksto rėmelį arba perkelkite netilpusią dalį į kitą puslapį.

29 užduotis

Pamąstyk ir atsakyk

Rask internete nedidelės apimties bent dviejų hierarchijos lygių (t. y. tekstas suskirstytas į skyrius, skyriai – į smulkesnius poskyrius) tekstą. Nusikopijuok jį į programą *Scribus* ir sukurk to teksto turinį. Antram turinio lygmeniui tau prireiks:

- antro pastraipos stiliaus turinio įrašui;
- nurodyti turinio objekto atributus ir ypatybes antrojo lygio įrašams (tai pat, kaip ir pirmojo).

TURINYS

Išanga..... 5

I. KORANO APREIŠKIMO ISTORINĖS APYKYNĖS..... 8

I. – Arabija islamo išvakarėse..... 8

II. – Muchamadas ir jo apaštalytė Mekoje..... 12

III. – Muchamadas Medinoje..... 15

IV. – Apreiškinių pobūdis, aplinkybės ir išsaugojimas..... 17

II. KORANO SANDARA IR KALBA..... 23

I. – Korano sandara..... 23

II. – Korano chronologija..... 27

III. – Korano kalba..... 31

IV. – Korano stilius..... 35

III. KORANO MOKYMAS..... 39

I. – *Fatiha*..... 39

II. – Dievas..... 41

III. – Paskutinis teismas ir pomirtinis gyvenimas..... 44

IV. – „Pranašų antspaudas“..... 47

V. – Taisyklės bendruomenel..... 49

IV. KORANO PERDAVIMAS..... 57

I. – Teksto rinkimas..... 57

II. – Rašytinis perdavimas..... 61

III. – Žodinis perdavimas..... 67

IV. – Koranas masinės informacijos sklaidos amžiuje..... 71

V. KORANAS MUSULMONŲ VISUOMENĖJE..... 73

I. – Žodinis Korano pobūdis ir jo apraiškos..... 73

II. – Rašytinis Koranas musulmonų kraštuose..... 79

III. – Koranas ir magija..... 86

VI. KAIP KORANAS PRIIMTAS VAKARUOSE?..... 88

I. – Korano vertimai į Vakarų kalbas..... 88

II. – Istoriko ir filologo akimis..... 90

Bibliografija..... 98

101

Pavyzdys iš knygos François Déroche „KORANAS: Pažintis su islamo Šventąja knyga“ (Žara, 2008)

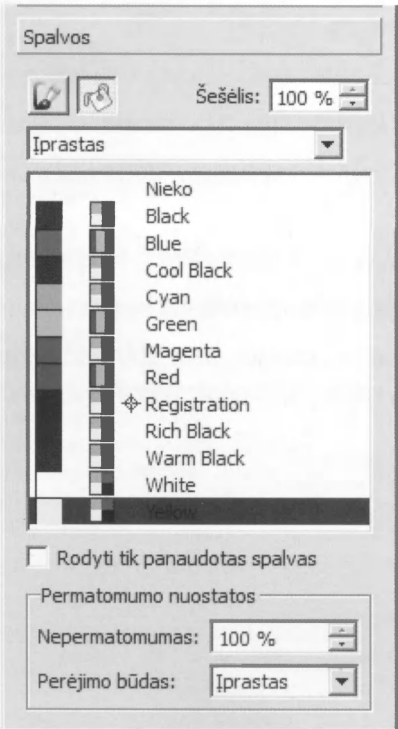
1. Kada patartina sužymėti teksto rėmelius, kurių įrašai turėtų būti įtraukiami į turinį?
2. Kaip aprašomas turinio stilius?
3. Kas formuojama *Dokumentų nuostatų* skyriuje *Turinys ir rodyklės*?
4. Kas formuojama *Dokumentų nuostatų* skyriuje *Dokumento objekto atributai*?
5. Kas nurodoma lango *Atributai* laukelyje *Reikšmė*?
6. Kaip ir kur nurodomas turinio teksto rėmelio pavadinimas?
7. Ar galima tiksliai nurodyti turinio rėmelio plotį ir aukštį?
8. Kas yra įtraukiama į turinio rėmelį?
9. Kodėl *Dokumentų nuostatų* skyriuje *Dokumento objekto atributai* pasirenkamas tipas *Eilutė*?
10. Kaip sugeneruojamas turinys?
11. Kaip atnaujinti pakeistą turinį?
12. Prisimink ir trumpai apibūdink, kas yra tabulatoriai?
13. Kam naudojami ir kokie galimi tabuliacijos užpildo simboliai?
14. Kaip nurodyti pastraipai tabuliatorių, kurio tipas yra dešininis, o padėtis 33 mm?
15. Kurias pastraipų ypatybes galima keisti lange *Stilių tvarkytuvė*?
16. Kokio tipo rėmelyje generuojamas turinys?
17. Prisimink ir trumpai papasakok, kaip sudaromas turinys raštinės programose, pavyzdžiui, *Microsoft Word* ar *OpenOffice.org Writer*?

Tas, kuris rengia leidinį spaudai, turi išmanyti spalvas, žinoti, kaip kompiuteriu sukuriamos (aprašomos) spalvos, kurie spalvų modeliai tinka elektroniniam leidiniui, o kurie – eisiančiam į tradicinę spaudą. Turi išmanyti ir kai kuriuos techninius dalykus, kurių nepaisydamas rizikuoja gauti spausdintą leidinį ne tokį, kokio tikėjosi.

Spalvos kompiuteriuose ir spaudoje

Spalvų aprašai ir spalvų skritulys

Jau tikriausiai pastebėjote, kad kompiuterinės leidybos programose spalvų, kurias randame pradėję naują dokumentą, yra nedaug. Pavyzdžiui, programoje *Scribus* jų tik 12, programoje *Adobe Indesign* – 9, *QuarkXPress* – 6. Paaiškinti, kodėl taip yra, labai paprasta – leidinio maketuotojas (ar dailininkas) reikalingas spalvas turi pasirinkti pats. Panašių spalvų paletėse yra daug, ir tai tik sunkintų leidinio maketuotojo darbą. Kiekvieną kartą iš kelių panašių spalvų reikėtų išsirinkti, kurį atspalvį vienur ar kitur panaudojo. Labai didelė tikimybė suklysti. Programos *Scribus* lango *Ypatybės* kortelėje *Spalvos* netgi yra parinktis *Rodyti tik panaudotas spalvas*. Pažymėjus ją, makete nenaudojamoms spalvos bus paslėptos.



Spalvų modeliai ir spalvų maišymas

Spalvų modelis – tai abstraktus spalvų kodavimo būdas. Kiekviena spalva nusakoma skaičių trejetu (ar ketvertu, priklausomai nuo spalvų modelio). Dažniausiai spalvų modeliai skirstomi į tris grupes:

- **nepriklausomieji modeliai** grindžiami žmogaus gebėjimu šviesos energijos poveikį suvokti kaip spalvą;
- **sudėtiniai modeliai** grindžiami pagrindinių spalvų sudėjimu siekiant gauti kitas šio modelio spalvas;
- **skirtuminiai modeliai**, kurių spalvos gaunamos iš baltos šviesos atimant (sugeriant) tam tikro ilgio šviesos bangas, o kitų ilgių bangos atspindimos.

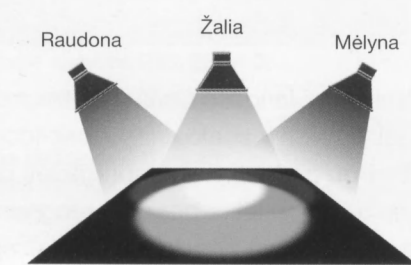
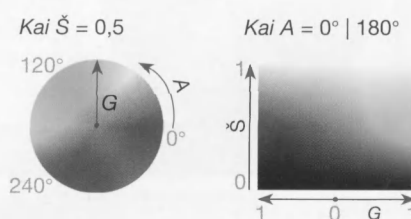
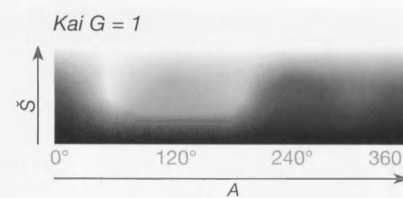
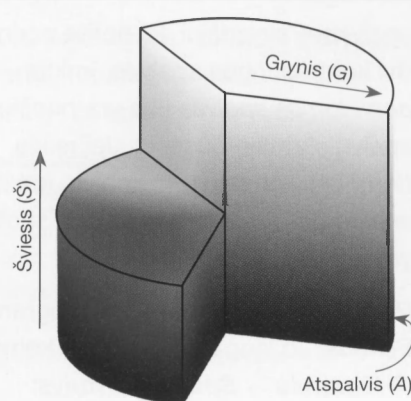
Nepriklausomieji spalvų modeliai (dar vadinami psichologiniais) aprašo spalvas, neveikiamas fizikinių veiksnių. Juose spalvos nusakomos trimis charakteristikomis, pavyzdžiui, *atspalviu, grynių ir šviesių* (AGŠ spalvų modelis; angliškas akronimas HLS). Atspalvis skiria vieną spalvą nuo kitos, pavyzdžiui, raudona ar mėlyna. Formaliai žiūrint *atspalvis* laikytinas *spalvos* sinonimu, tik žodis *atspalvis* vartojamas, kai norima žodį *spalva* palikti pagrindinėms spalvoms įvardinti.

AGŠ modelio spalvas geriausia įsivaizduoti kaip spalvų cilindrą, kurio parametrai ir yra ką tik minėti atspalvis, šviesis ir grynis. Kiekvienas *atspalvis* gali kisti nuo

šviesiausio iki tamsiausio. Šis spalvos parametras vadinamas *šviesiu*. Taip pat atspalviai skiriasi *gryniu* – atspalvio santykiniu kiekiu spalvoje. Galima įsivaizduoti, kad gyno atspalvio dažai maišomi su pilkais dažais. Didėjant pilkų dažų daliai, spalvos grynys mažėja (ji pilkėja). Jei grynys lygus nuliui, spalva tampa pilka.

AGŠ spalvų modelis spalvas nusako gana tiksliai, bet yra nepatogus naudoti.

Kompiuteriuose, skeneriuose, skaitmeniniuose fotoaparatuose, filmavimo kamerose paprastai naudojamas RŽM spalvų modelis (raudona, žalia, mėlyna; angliškas akronimas RGB – red, green, blue). Šio modelio spalvoms gauti naudojamas *sudėtinis spalvų maišymo būdas* kai baltai šviesai perėjus per tam tikrų spalvų filtrus susidarę skirtingų spalvų šviesos pluoštai atitinkamomis proporcijomis sudedami



RŽM (RGB) spalvų modelio paveikslas, išskaidytas į pagrindines šio modelio spalvas (raudoną, žalią ir mėlyną). Gryna balta spalva gaunama vieninteliu atveju – šviečiant intensyviausiai visoms trimis šviesoms.



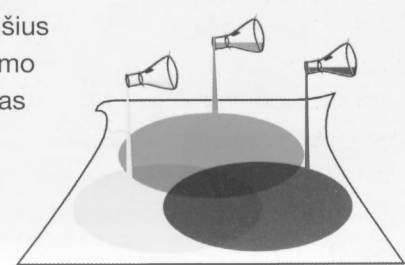
ir gaunama reikiama spalva. Šiuo būdu sumaišius visų trijų pagrindinių spalvų spindulius gaunama balta spalva. Juoda spalva gaunama, kai visų trijų pagrindinių spalvų šaltiniai šviesos nespinduliuoja. Kompiuterių ekranuose sudėjus šių trijų spalvų spindulius gaunamas spalvotas vaizdas.

Spaudoje naudojamas ŽPG spalvų modelis (žydra, purpurinė, geltona; angliškas akronimas CMY – cyan, magenta, yellow). Šio modelio spalvoms gauti naudojamas *skirtuminis spalvų maišymo būdas*, kai naujos spalvos gaunamos iš baltos šviesos atimant (sugeriant) tam tikro ilgio šviesos bangas, o kitų ilgių bangos atspindimos. Pavyzdžiui:

- iš baltos šviesos atėmę raudoną, gauname žydrą (Ž),
- iš baltos šviesos atėmę žalią, gauname purpurinę (P),
- iš baltos šviesos atėmę mėlyną, gauname geltoną (G).

Skirtuminiu būdu sumaišius maksimalaus intensyvumo visas pagrindines spalvas gaunama juoda spalva.

Medžiagos (dažai) maišomos tik skirtuminiu būdu.





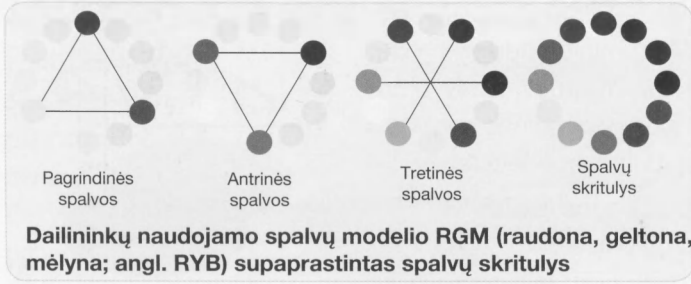
ŽPG (CMY) spalvų modelio paveikslas išskaidytas į pagrindines šio modelio spalvas (žydrą, purpurinę ir geltoną). Šiame spalvų modelyje gryna juoda spalva negaunama, todėl spaudoje naudojama papildoma – kontūro (juoda) – spalva.



Maišant visų trijų pagrindinių spalvų medžiagas (dažus), dėl dažuose esančių pigmentų realiai gaunama ne juoda, bet purvinai ruda spalva. Todėl ŽPG spalvų modelis papildytas *kontūro* (juoda) *spalvą*. Šis spalvų modelis vadinamas **ŽPGJ** (žydra, purpurinė, geltona, juoda; angliškas akronimas CMYK – cyan, magenta, yellow, key arba black).

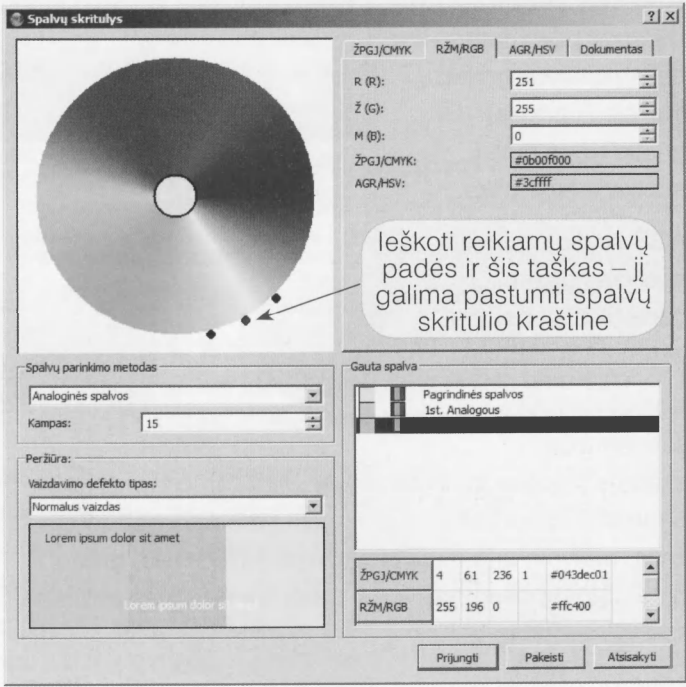
Spalvų skritulys ir jo ypatybių panaudojimas

Maišant pagrindines spalvas gaunamos *antrinės spalvos*, pastarąsias vėl sumaišius gaunami nauji atspalviai – *tretinės spalvos* ir t. t. Visos spalvos, išdėliotos skritulyje laikantis tam tikrų taisyklių, sudaro spalvų skritulį. Spalvų skritulys ypač naudingas renkant maketo



spalvas. Pavyzdžiui, jei norite parinkti dvi kontrastingas spalvas, imkite *papildomas spalvas* (jos yra priešingose spalvų skritulio pusėse). Jei reikia derančių viena su kita spalvų, imkite *analogines spalvas* (jos spalvų skritulyje yra greta).

Puikus spalvų skritulys yra programoje *Scribus*. Jo langą galite atverti komanda **Priemonės → Spalvų skritulys:**



Keisdami langelio *Spalvų parinkimo metodas* reikšmes galite gauti ir analoginių, ir papildomų spalvų rinkinius. Svarbu parinkti vieną (spragtelėti pele tą spalvą spalvų skritulyje), o kitas pasiūlys programa. Peržiūros skiltyje matysite, kaip atrodo pasirinktos spalvos, o lange *Gauta*

spalva spragtelėję spalvos pavadinimą, apačioje matysite tos spalvos sudėtį – tris arba keturis (jei spalvų modelis ŽPGJ) skaičius, nusakančius tą spalvą.

1 PAVYZDYS. Parinkite dvi analogines ir dvi papildomas spalvas spalvai, kurios RŽM kodas yra 196^R 0^Z 255^M.

1. Atveriamo langą *Spalvų skritulys* ir jo kortelėje *RŽM/RGB* į atitinkamus langelius surašome skaičius 196, 0 ir 255.

2. Langelyje *Spalvų parinkimo metodas* parenkame reikšmę *Analoginės spalvos*.

3. Gautų spalvų lange spragtelime kiekvieną iš trijų spalvų ir užsirašome jų kodus:

- Pagrindinė: 196^R 0^Z 255^M.
- Pirmoji analoginė: 255^R 0^Z 255^M.
- Antroji analoginė: 123^R 0^Z 255^M.

4. Langelyje *Spalvų parinkimo metodas* parenkame reikšmę *Papildomos spalvos*.

5. Gautų spalvų lange spragtelime kiekvieną iš trijų spalvų ir užsirašome jų kodus:

- Pagrindinė: 196^R 0^Z 255^M.
- Papildoma spalva: 55^R 255^Z 0^M.

Renkantis spalvas gali praversti ir peržiūros skilties parinktis *Vaizdavimo defekto tipas*. Keisdami šios parinkties reikšmes galėsite stebėti, kaip jūsų pasirinktas spalvas matys regėjimo sutrikimų turintys žmonės (neskiriantys kai kurių spalvų). Tai ypač svarbu rengiant informacinius ir nukreipiamuosius užrašus – būtina parinkti tokias spalvas, kad užrašą (ar ženklą) vienodai suvoktų visi.

2 PAVYZDYS. Patikrinkite, kokias spalvas matys visiškai spalvų neskiriantis žmogus, jei naudodamiesi spalvų skrituliu RŽM spalvų modelio mėlynai spalvai 238^R 255^Z 0^M parinksite analogines spalvas.

1. Atveriamo langą *Spalvų skritulys* ir jo kortelėje *RŽM/RGB* į atitinkamus langelius surašome skaičius 238, 255 ir 0.

2. Langelyje *Spalvų parinkimo metodas* parenkame reikšmę *Analoginės spalvos*.

3. Peržiūros skilties langelyje *Vaizdavimo defekto sutrikimas* parenkame reikšmę *Visiškas spalvų neskyrimas (daltonizmas)* ir sužinosime, kaip parinktas tris spalvas matys daltonikai.



Savo spalvų aprašymas

3 PAVYZDYS. Programoje *Scribus* aprašykite kaštoninę spalvą ir įtraukite ją į kurio nors pastraipos stiliaus aprašą.

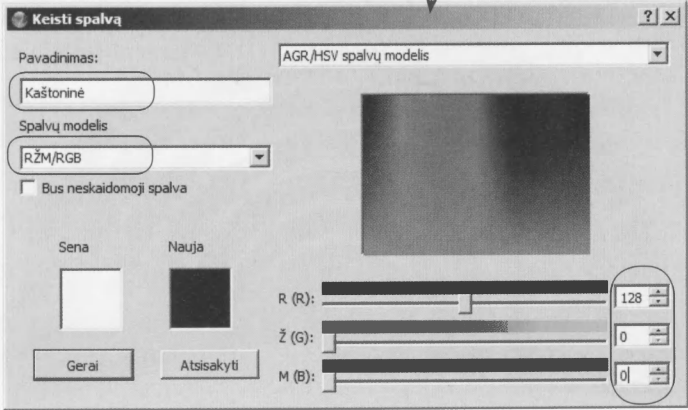
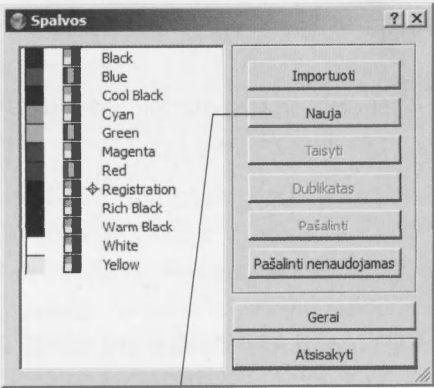
Žodinis spalvos pavadinimas mažai pasako apie spalvos sudėtį, todėl kaštoninės spalvos atspalvių gali būti labai daug. Tik susitarimo reikalas, kurią iš tos gausybės spalvos atspalvių pavadinsime kaštonine. „Enciklopediniame kompiuterijos žodyne“ (www.likit.lt/term/enciklo.html, skyrelyje *Spalva*) yra pateikta keliasdešimt spalvų lietuviškų pavadinimų ir nurodyta jų sudėtis.

1. Kaštoninės spalvos sudėtis (spalvų modelis RŽM): 128^R 0^Z 0^M.

2. Atverkite spalvų tvarkymo langą *Spalvos* (komanda *Taisa → Spalvos...*).

3. Naujai spalvai aprašyti spragtelėkite mygtuką *Nauja*.

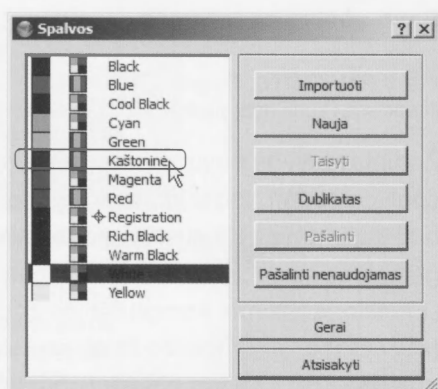
4. Aprašykite naują spalvą: pavadinimas „Kaštoninė“, spalvų modelis – RŽM/RGB, sudėtis – raudonos spalvos 128, kitų – nuliai.



5. Nurodę visas spalvos ypatybes, spragtelėkite mygtuką **Gera!**. Nauja spalva atsiras programos *Scribus* spalvų sąrašė.

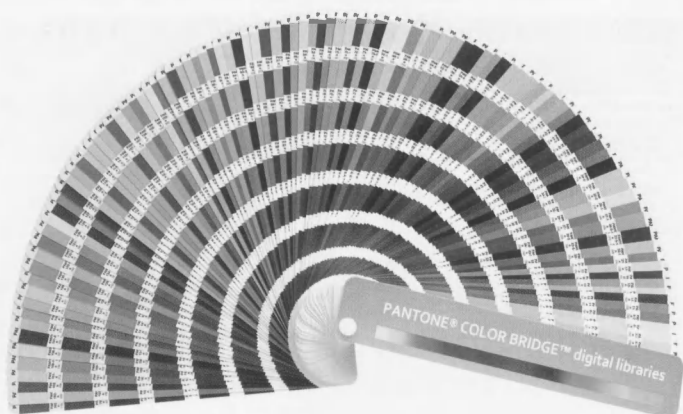
6. Užverkite langą *Spalvos* (mygtuku **Gera!**). Nauja spalva bus prieinama visose programos *Scribus* ypatybių ir stilių aprašų kortelėse, kur tik galima nurodyti objekto (ar jo kraštinių) spalvas.

7. Sukurkite naują pastraipos stilių (ar pasirinkite taisyti esamą) ir rašmenų ypatybių kortelėje parinkite šrifto spalvą „Kaštoninė“.

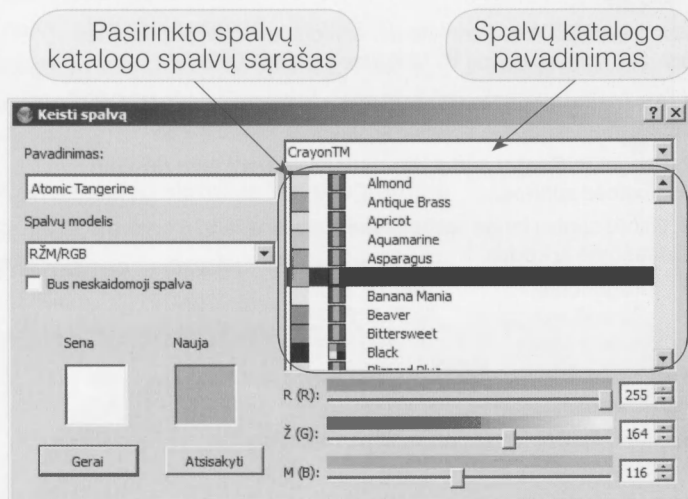


Spalvų katalogai

Siekiant palengvinti dizainerių darbą, kompiuterinės leidybos bei dizaino programose būna spalvų rinkinių (katalogų). Komercinėse programose rasime kompiuterizuotą vieną populiariausių spalvų katalogų – *Pantone*®. Jame yra daug spalvų, kurių nerasite RŽM ir ŽPGJ modeliuose. Programoje esantys spalvų katalogai paprastai randami spalvų aprašymo lange. Štai programoje *Scribus* yra per 30 spalvų rinkinių, tad



nebūtina kiekvieną kartą pačiam kurti visų reikalingų. Galima pasirinkti iš programos siūlomų spalvų katalogų.



Spalvų konvertavimas

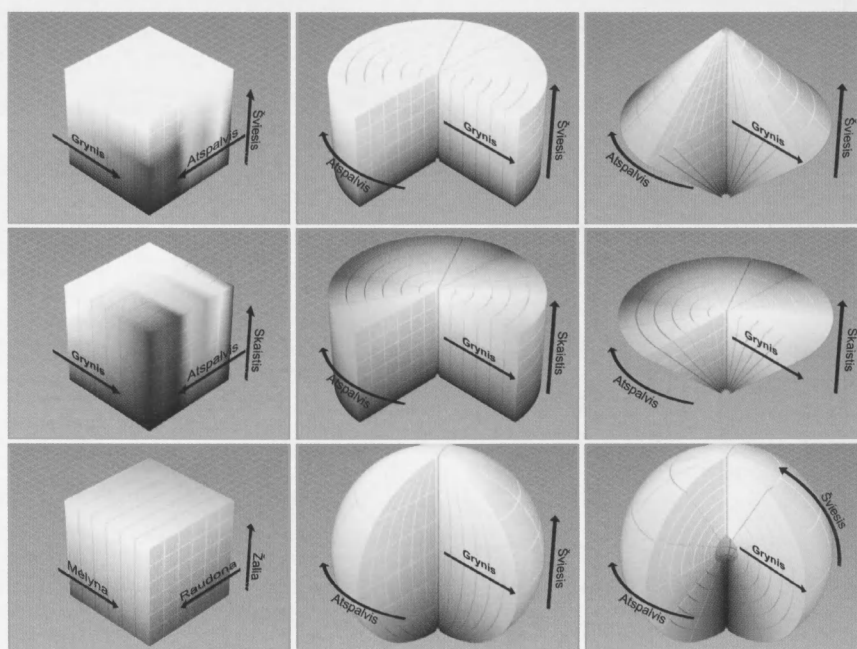
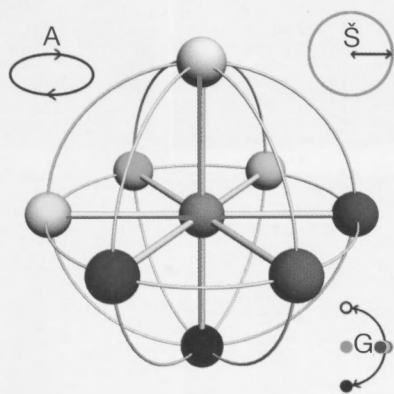
Rengdami leidinį spaudai kompiuterio ekrane paprastai naudojame RŽM spalvas, tuo tarpu spaudai paprastai turime pateikti ŽPGJ modelio spalvas.

Daugelis programų automatiškai konvertuoja makete naudojamas spalvas į ŽPGJ spalvų modelį. Tačiau reikia nepamiršti, kad RŽM ir ŽPGJ spalvų modeliai nėra tapatūs. Galimi spalvų pokyčiai, todėl patartina rengiant leidinį jau kompiuterinės leidybos programoje naudoti ŽPGJ spalvas.

Programos *Scribus* spalvų lange rodoma, kuriam modeliui spalva priklauso. Jei prieš spalvos pavadinimą yra keturių spalvų kvadrataukas (■ ■ ■ ■) – tai ŽPGJ modelio spalva, jei trijų (■ ■ ■) – RŽM spalva. O jei greta šio kvadratauko dar yra raudonas rutuliukas (●) – tai neskaidoma spalva ir spausdintuvėse ją spausdina atskirai, kaip papildomą spalvą.

30 užduotis

Išsižiūrėk į pateiktas iliustracijas ir savais žodžiais apibūdink, kaip konstruojamos spalvų modelių erdvinės figūros, pavyzdžiui, AGŠ rutulys. Papildomos informacijos gali paieškoti internete.



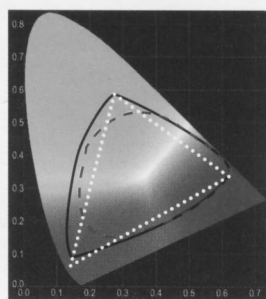
Spalvų modelių AGŠ (angl. HLS, HSI), AGS (angl. HSB, HSV) ir RŽM (angl. RGB) erdviniai vaizdai.
Paragta pagal: <http://en.wikipedia.org/wiki/User:SharkD/Images>

31 užduotis

Iliustracijoje pateikta žmogaus skiriamų spalvų gama ir išskirtos trys spalvų sritys. Dvi iš jų žymi RŽM ir ŽPGJ spalvų modelių paletes, trečioji – *Pantone*® spalvų paletę.

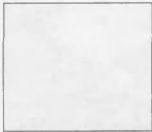
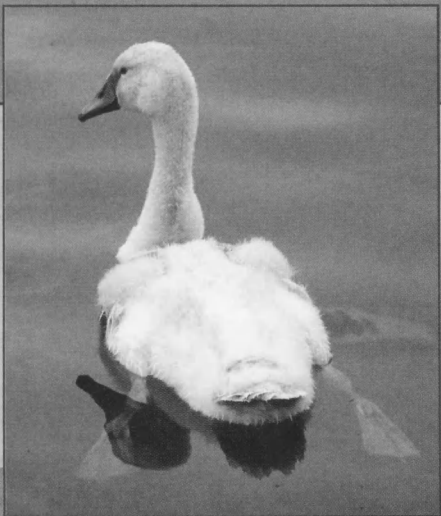
Kaip manai, kuri kreivė kurią spalvų paletę žymi?

Atsakymą pagrįsk.



Pamąstyk ir atsakyk

1. Kuriuos spalvų modelius jau teko matyti kompiuterių programų (pavyzdžiui, *Microsoft Word* ar *OpenOffice.org Writer*) spalvų paletėse?
2. Kuris spalvų modelis paprastai naudojamas spaustuvėse? O kuris, tavo nuomone, dažniausiai naudojamas spalviniuose spausdintuvuose?
3. Kurias žinai programas, leidžiančias pačiam susikurti spalvas ir suteikti joms pavadinimus?
4. Kodėl spaudoje iš trijų spalvų – žydros, purpurinės ir geltonos – teoriškai turėtume gauti juodą, bet praktiškai gauname nešvarią rudą?
5. Kaip pakeisti programoje *Scribus* aprašytos spalvos pavadinimą?
6. Kam kompiuterinės leidybos programose reikalingos neskaidomos spalvos?



ŽPG (CMY) spalvų modelio paveikslas išskaidytas į pagrindines šio modelio spalvas (žydrą, purpurinę ir geltoną). Šiame spalvų modelyje gryną juoda spalva negaunama, todėl spaudoje naudojama papildoma – kontūro (juoda) – spalva.

Maišant visų trijų pagrindinių spalvų medžiagas (dažus), dėl dažuose esančių pigmentų realiai gaunama ne juoda, bet purvinai ruda spalva. Todėl ŽPG spalvų modelis papildytas



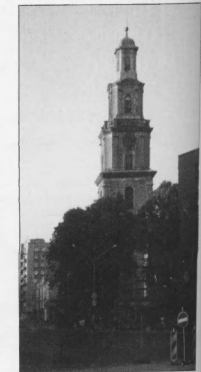
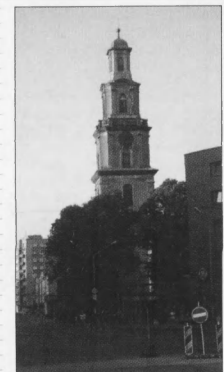
38 užduotis

- Pasirink nuotrauką, kurioje vienas objektas išsiskirtų iš kitų.
- Pažymėk jį visą.
- Naudodamasis pažymėtos paveiklo srities didinimo įrankiu padidink jį ir pastatyk į tą pačią vietą (jei didinant pasislinko).
- Jei atsirado retušuotinių vietų, užpiešk jas klonuokliu.

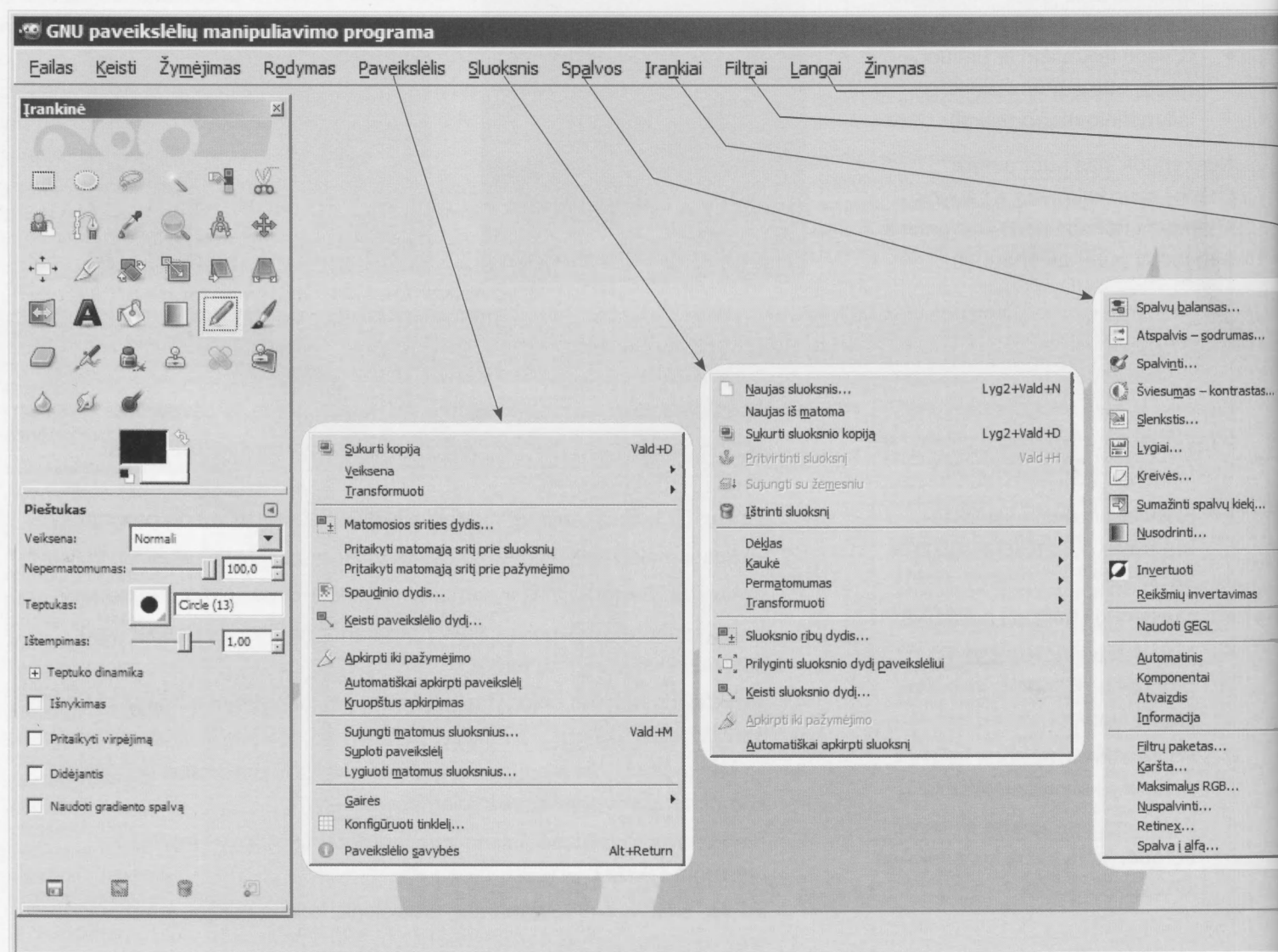


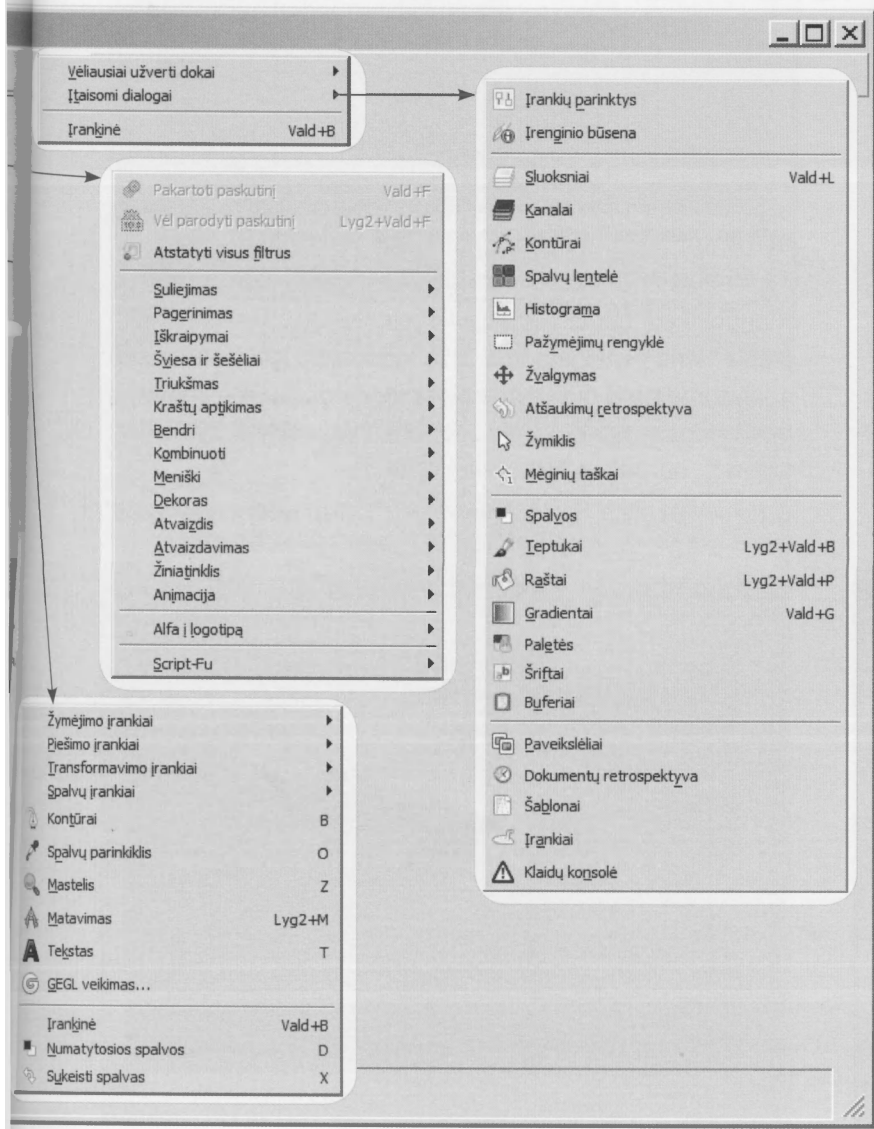
39 užduotis

- Paimk nuotrauką, kurioje pastatas atrodytų pakrypęs, t. y. nufotografuotas netiesiai laikant fotoaparata.
- Naudodamasis šlyties įrankiu pastatą ištiesink.
- Jei reikia, retušuok atsiradusius baltus kampus.



Pažintis su programa *Gimp*





Programos *Gimp* įrankiai

Paveikslo srities žymėjimo įrankiai {       

Kontūro piešimo įrankis (Bezjė kreivių) 

Pipetė (piešinio spalvos ėmiklis) 

Lupa (vaizdo mastelio keitimas) 

Atstumų matuoklis 

Sluoksnių ir pažymėtų sričių kilnojimo įrankis 

Objektų lygiavimo įrankis 

Apkirpimo įrankis (pašalina nereikalingus paveikslo kraštus) 

Sluoksnių, pažymėtos srities ar kontūro transformacijos {      

Teksto rašymo įrankis 

Piltuvėlis (srities užliejimas viena spalva) 

Gradientų įrankis 

Pieštukas 

Teptukas 

Trintukas 

Dažų purkštukas 

Kaligrafinė plunksna 

Klonuoklis 

Paveikslo vientisumo taisymo įrankis 

Paveikslo perspektyvos klonuoklis 

Kraštų suliejimo (paaštravimo) įrankis 

Piešinį ištempiantis teptukas 

Piešinį blukinantis arba tamsinantis teptukas 

Nuotraukų ir iliustracijų retušavimas – vienas dažniausių darbų, kuriuos tenka atlikti rengiant leidinius spaudai. Kompiuterinės grafikos rengyklės labai supaprastino šį darbą. Nuskenavus paveikslą tereikia tik kantrybės ir kruopštumo: viskas retušuojama kompiuteriu.

Paveikslų tvarkymas

Retušavimas

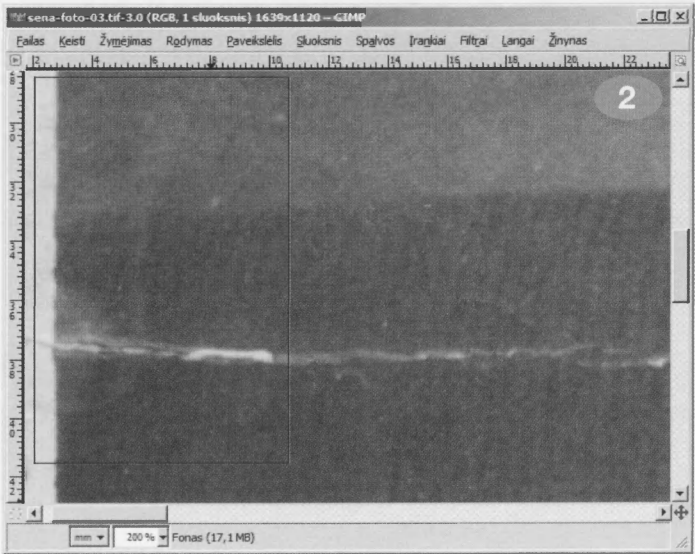
PAVYZDYS. Retušuokite vieną iš anksčiau nuskenuotų senų nuotraukų (žr. 32 užduoties trečią nuotrauką, 89 p.).

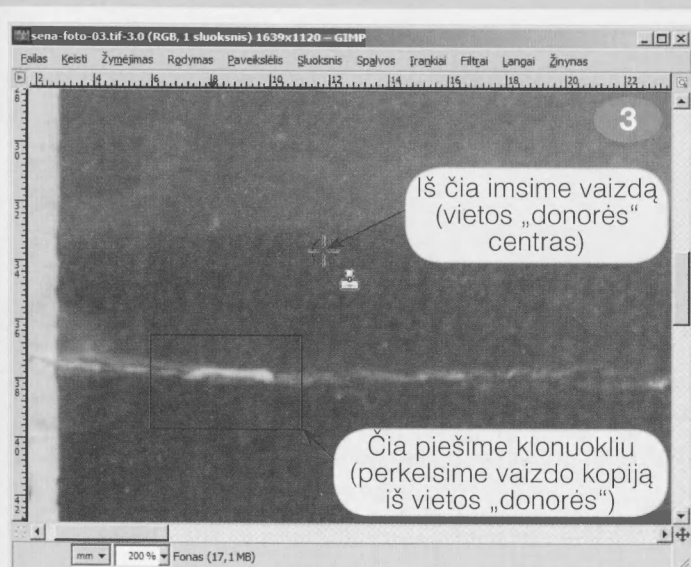
Nuotrauką retušuosime atvirojo kodo grafikos rengykle *Gimp*. Pažeistoms nuotraukos vietoms atkurti geriausiai tinka klonuoklis. Tai specialus įrankis, leidžiantis perpiešti bet kurį paveikslo fragmentą kitoje to paties piešinio vietoje.

- 1. Paleiskite programą *Gimp* ir komanda **Failas** → **Atverti** įkelkite į ją nuotrauką.
- 2. Komanda **Rodymas** → **Mastelis** → **Sutalpinti paveikslėlį lange** pakeičiame nuotraukos rodymo mastelį taip, kad ji visa būtų matoma programos lange (žr. 1 ekrano vaizdą).



- 3. Apžiūrėkite vietas, kurias reikėtų retušuoti. Iš *Įrankinės* paimkite lupą (įrankį ) ir apibraukite defektuotą vietą, „užgriebdami“ ir šiek tiek gretimos vietos, kur panašus, bet nedefektuotas vaizdas. Apibraukta vieta bus padidinta – aiškiau matysis nuotraukos pažeidimai (2).
 - 4. Pasiimkite iš *Įrankinės* klonuoklį (). Pelės žymeklis virs  (3).
- Klonuokliu dirbama panašiai kaip ir teptuku. Tik teptukas piešia vieną pasirinktą spalvą, o klonuoklio kiekvieno taško spalva imama iš nurodytos piešinio vietos (ją reikia nurodyti prieš klonavimą). Kol vieta „donorė“ nenurodyta, žymeklis yra , nurodžius vietą, tampa .
- 5. Nurodykite vietą, iš kurios reikės imti „sveiką“ piešinį: laikydami nuspaustą klavišą **Vald (Ctrl)** (truputį pasikeis pelės žymeklis –





apskritimo centre buvusi rodyklė virs kryželiu (✕) spragtelėkite pele tą nuotraukos vietą, iš kurios reikės imti vaizdą.

6. Atleiskite klavišą **Vald (Ctrl)** – dabar pieškite klonuokliu kaip teptuką (4). Įrankinės apačioje keiskite teptuko ypatybes (storį, formą, minkštumą, permatomumą ir pan.). Priklausomai nuo vietos, kurią ketinate retušuoti, keiskite ir vietą „donorę“. Tik taip gausite priimtina rezultatą (5)!



Kol neatleisite pelės klavišo, tol klonuoklis, išlaikydamas tą patį atstumą tarp piešimo vietos ir vietos „donorės“, kopijuos vientisą vaizdo fragmentą. Atleidus pelės klavišą ir nepakeitus vietos „donorės centro“, vėl klonuojant vaizdas bus imamas iš anksčiau nurodytos vietos.