# ВЕБИНАР « МЕТОДИКА СОЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ В БИБЛИОТЕКЕ»

***Алгоритм создания электронного издания:***

***Электронное издание******(ЭИ)*** представляет собой совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации. В одном электронном издании могут быть выделены информационные (или информационно-справочные) источники, инструменты создания и обработки информации, управляющие структуры. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе (CD, DVD, USB), а также опубликовано в электронной компьютерной сети - Интернет.

**Составные элементы электронного издания:**

**1. Тексты.**

Основной частью большинства электронных изданий так же, как и книг, выпущенных типографским способом, являются текстовые фрагменты. Некоторые издания могут быть вообще целиком текстовые.

Если такое издание набрано на компьютере в любом текстовом редакторе, то его можно назвать электронным изданием. Разновидностью такого издания являются так называемые гипертекстовые документы- издания в специальном HTML-формате.

Если заглянуть во всемирную сеть Интернет, то там можно обнаружить **электронные библиотеки** - **ПСКОВИАНА**, в которых практически все издания представлены в текстовых или упакованных текстовых форматах, т.е. полученных в результате предварительного сжатия соответствующего файла специальными программами – архиваторами.

***Такие издания характеризуются минимальным информационным объемом и могут быть быстро загружены на компьютер пользователя.***

**2. Иллюстративный материал.**

Известно, что издательства и полиграфисты очень осторожны при включении иллюстраций, особенно цветных, в тиражируемые книги. Это связано с тем обстоятельством, что иллюстрации требуют специальной обработки, в результате чего усложняется и удорожается производство книг.

В электронных изданиях этой проблемы не существует, так как абсолютное большинство компьютеров снабжены цветными мониторами и программными средствами для воспроизведения иллюстративного материала. Поэтому в электронных изданиях следует использовать такое количество иллюстраций, которое требуется для наилучшего восприятия и понимания материала, причем, эта величина всегда больше, чем в изданиях, тиражируемых печатным способом. Иллюстративный материал содержит на несколько порядков больше информации, чем текст, занимающий то же самое пространство на странице, и гораздо эффективней воздействует на чувства человека.

Скорость восприятия иллюстративной информации также многократно выше, чем скорость восприятия текста. Это связано с особенностями визуального восприятия информации человеком. Зрительные образы в виде графических объектов воспринимаются целиком и непосредственно заносятся в долговременную память, без промежуточного преобразования в понятия, как это происходит с текстом.

**3. Звуковое сопровождение.**

Частью многих изданий является звуковое сопровождение. Звуковое сопровождение может представлять собой **авторский текст или ремарки**, шумовые эффекты, иллюстрирующие происходящие события и делающие их описание более реалистичным. Звук может синхронно сопровождать включенные в издание видеокадры или анимацию.

Скорость восприятия человеком звуковой информации имеет тот же порядок величин, что и для текста. Однако одновременная работа с текстовой и звуковой информацией не только увеличивает общую скорость восприятия, но и способствует более долговременному ее запоминанию, вероятно в результате образования определенных ассоциативных связей.

**4. Анимация и видео.**

Цифровой формат, используемый в компьютерном видео, отличается несравненно более высоким качеством воспроизведения и разрешающей способностью, но требует большого объема памяти для хранения видеоинформации и высокой пропускной способности для ее воспроизведения с необходимой частотой кадров. Поэтому гораздо чаще, чем видеофрагменты, в электронных изданиях используется компьютерная мультипликация или простые анимационные файлы.

Они же очень часто встречаются на различных Web-страницах**,** причем во многих случаях используются в качестве рекламы. Однако такая мультипликация может с успехом использоваться для иллюстрации последовательности выполнения технологических операций, работы полиграфических машин и комплексов и даже последовательности выполнения операций в компьютерных программных пакетах. Во всех перечисленных случаях анимация играет вспомогательную роль, способствуя наглядности описания соответствующих процессов и лучшему пониманию, и запоминанию их описания.

# Технические требования к предоставлению материалов для электронного издания

1. **Введение**

Все текстовые материалы должны быть предоставлены в формате Microsoft Word. Графические материалы подготавливаются в формате JPG с хорошим разрешением, допускающие увеличение изображения без значительной потери качества картинки. Одиночные графические материалы **обязательно** вставляются непосредственно в текстовый материал по месту назначения с нужным масштабом, выравниванием и обтеканием изображения. Допускается сохранение исходных графических файлов в отдельной папке.

Аудио и видео материалы необходимо упорядочить в соответствии со структурой сайта, а именно - указать их местоположение в текстовом материале в виде названия аудио/видео файла.

1. **Организация структуры электронного издания**

Структура электронного издания задается названиями файлов текстовых материалов. Электронное издание состоит из нескольких файлов Microsoft Word. Очередность следования разделов задается нумерацией в названии файлов. Простое электронное издание может быть представлено в виде файлов Microsoft Word следующим образом:

**Пример:**

[**http://pskoviana.ru/izdania/library/INDEX.HTM**](http://pskoviana.ru/izdania/library/INDEX.HTM)

**1-Главная.doc**

**2-Библиотеки Псковской области.doc**

**3-Библиотечная жизнь Псковщины.doc**

**4-Контакты.doc**

В приведенном выше примере представлена структура простого электронного издания в виде четырех файлов Microsoft Word. Нумерация в названиях указывает четкий порядок следования разделов. Стартовый раздел - страница, с которой начинается просмотр электронного издания, располагается в самом начале под номером 1.

Более сложная структура с подразделами задается дополнительной нумерацией в названии файлов:

**1-Главная.doc**

**2-Библиотеки Псковской области.doc**

**2-1-Государственная библиотека.doc**

**2-2-Муниципальные библиотеки.doc**

**3-Библиотечная жизнь Псковщины.doc**

**3-1-Из истории библиотечного дела региона.doc**

**3-2-Статьи.doc**

**3-3-Список дополнительной литературы.doc**

**4-Контакты.doc**

Таким образом, применение нумерации в названиях текстовых материалов позволяет задать четкую структуру электронного издания с подразделами и строгим порядком их следования.

1. **Подготовка текстового материала**

Текстовый материал должен быть набран стандартным шрифтом NewTimesRoman, размер шрифта 12 с обычным межстрочным интервалом и одинаковым выравниваем текста по ширине. К форматированию текста предъявляется ряд дополнительных требований:

1. Текст необходимо отформатировать без использования абзацных отступов (без абзаца).
2. Не допускается выравнивание текста с помощью пробелов. При необходимости, допускается выравнивание текста по центру/левому/правому краям.
3. Не допускается ручное форматирование заголовков - задание в заголовке вручную размера шрифта, цвета, жирности и т.д. Вместо этого, для заголовков просто устанавливается стиль: "Заголовок1". Если в разделе используются перечень из несколько материалов, заголовок каждого материала также проставляется стилем "Заголовок1".
4. При размещения текста в несколько колонок используются таблицы
5. Допускается использование курсива, жирности, указание цвета текста для отдельных элементов, если это необходимо.
6. Допускается использование в тексте гиперссылок на внешние ресурсы.
7. **Подготовка графических материалов**

Как уже отмечалось во введении, одиночные графические материалы **обязательно** вставляются непосредственно в текстовый материал по месту назначения. Приведем ряд дополнительных требований/рекомендаций:

1. Допускается более точное указание местоположения изображения. Возможные варианты: обтекание картинки текстом слева или справа, установка изображения без обтекания с выравниванием по центру, справа или слева.
2. При необходимости использования фотогалерей - изображения сохраняются в отдельной папке, а в тексте в месте назначения пишется ссылка с названием папки: Фотогалерея: ПапкаИзображений. Если важен порядок следования картинок в галереи, применяется нумерация в названиях файлов изображений. Если к каждому изображению нужно отдельное текстовое описание, в папке фотогалереи создается тектовый файл в формате Microsoft Word с кратким описанием каждого изображения и ссылкой на имя файла изображения.
3. Графические файлы должны быть предоставлены в приемлемом разрешении (размере). Минимальный размер составляет 200 пикселов по ширине изображения. Причем в самом текстовом материале, для удобства, допускается уменьшение размера вставленной картинки с использованием масштабирования.
4. **Подготовка аудио/видео материалов**

Аудио материалы предоставляются в одном из следующих форматов: MP3, OGG или WAV. Видеоматериалы в форматах: AVI, MPG или WMV. Все аудио/видео материалы располагаются в отдельной папке, а в тексте, в месте назначения прописана ссылка на файл в следующем виде:

**Видео Папка: Поздравление.AVI**

**Аудио Папка: Песня о крае.MP3**

Ниже по тексту возможно указание текстового описания для аудио/видео материала.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

**21 сентября 2016 года состоится вебинар – практикум (часть 2) по этой же теме «Методика создания электронных изданий в библиотеке».**

**ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ К ВЕБИНАРУ 21 СЕНТЯБРЯ:**

***1. Городским, районным, сельским модельным библиотекам просьба прислать заранее (до 20 сентября) интересующие вопросы в методический отдел ПОУНБ по методике создания электронных изданий (******kmc@pskovlib.ru******).***

***2. Сообщить, какие текстовые и графические редакторы вы используете для редактирования материалов для своих изданий.***

***3. Написать, какие электронные издания уже подготовлены вашей библиотекой.***