

**SŁAWOMIR SZARKOWICZ**

**PORADNIK SKŁADU  
KSIĄŻEK DO DRUKU  
I E-KSIĄŻEK**



**2018**

© do wydania polskiego Fundacja „Theravada”

Wydawca:  
Fundacja „Theravada”

Redakcja  
Sławomir Szarkowicz

Skład i łamanie tekstu:  
Sławomir Szarkowicz

**Wersja 1803**

# SPIS TREŚCI

<b>Warsztat pracy .....</b>	<b>4</b>
Czcionki .....	4
Narzędzia.....	4
Szablony .....	4
Konfiguracja Calibre przed konwersją .....	5
Formaty pośrednie i docelowe.....	8
<b>Format książki.....</b>	<b>9</b>
Podział na sekcje .....	9
Wymiary strony, marginesy .....	10
Wymiary e-książek.....	11
<b>Przygotowanie DOCX-Tekst.....</b>	<b>12</b>
Redakcja tekstu.....	12
Formatowanie tekstu .....	13
Element ozdobny na końcu rozdziału.....	14
<b>Przygotowanie DOCX-Baza .....</b>	<b>15</b>
<b>Przygotowanie książki do druku.....</b>	<b>17</b>
Pojedyncze litery na końcu wiersza.....	18
Dopasowanie do arkuszy drukarskich .....	19
<b>Przygotowanie e-książki PDF .....</b>	<b>22</b>
<b>Przygotowanie e-książek EPUB i MOBI .....</b>	<b>23</b>
Przygotowanie DOCX-Ebook .....	23
Przygotowanie e-książki EPUB.....	24
Korekta pliku EPUB po konwersji .....	26
Przygotowanie e-książki MOBI .....	27
<b>Fundacja „Theravada” .....</b>	<b>28</b>

# WARSZTAT PRACY

## CZCIONKI

Używamy poniższych czcionek:

- Carita Bold – autor, tytuł książki, tytuły rozdziałów, numer strony,
- Times New Roman – tekst podstawowy,
- Segoe UI (czcionka standardowa) – koło Dhammy.

Czcionkę Carita Bold należy sobie najpierw zainstalować w systemie (dla Windows: ściągamy plik czcionki do tymczasowego katalogu, klikamy go i na podglądzie szukamy opcji *Zainstaluj*; po instalacji usuwamy tymczasowy katalog).

Przesyłając plik PDF do drukarni dobrze jest załączyć pliki czcionek (nawet te standardowe), aby drukarnia uzyskała dokładnie ten sam efekt.

## NARZĘDZIA

**Edytor tekstów** – do przygotowania i obróbki formatu źródłowego DOCX. Potrzebna jest funkcja tworzenia plików PDF w formacie PDF/A (= PDF 1.4 – ten format jest wymagany przez drukarnie). Edytor MS Word (wersja od 2007 wzwyż) potrafi stworzyć plik PDF/A, więc nie trzeba narzędzi dodatkowych. Jeśli ktoś preferuje użycie innego edytora (np. Libre Office, Open Office), to nie ma przeciwwskazań (choć format DOCX przygotowany przez te edytory czasami gubi elementy formatowania), o ile zapewni sobie możliwość stworzenia plik PDF/A (narzędzia dodatkowe).

**Calibre** – narzędzie do wykonania konwersji (<https://calibre-ebook.com/download>) oraz drobnych korekt.

## SZABLONY

Poradnik uzupełniony jest o dwa szablony:

**Theravada-1802.dotx** – pełny szablon książki wraz ze standardowymi rozdziałami uzupełniającymi

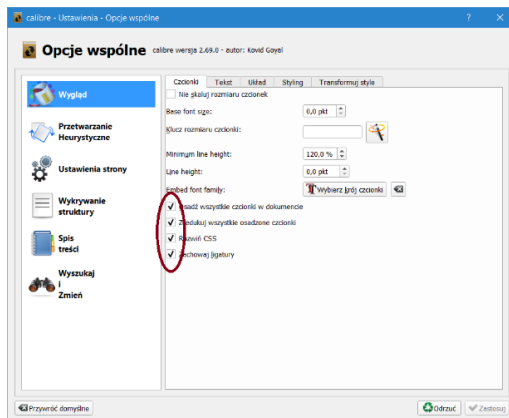
**Theravada-ebook-1802.dotx** – style używane w e-książkach

Szablony należy wgrać do folderu (domyślną lokalizację szablonów osobistych można sprawdzić i zmienić na ekranie *Opcje / Zapisywanie*):

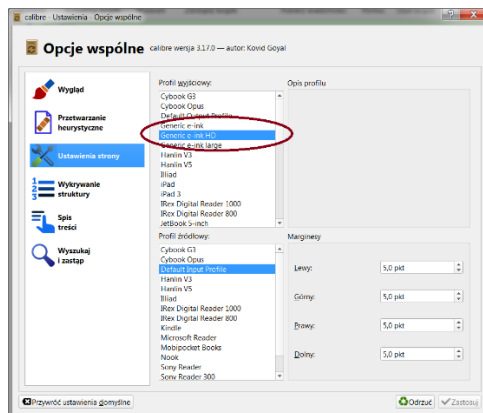
- Word 2013: Moje Dokumenty / Niestandardowe szablony pakietu Office – będą dostępne pod Wordem w opcji Plik / Nowy / OSOBISTE.
- Word 2017, 2010: /Users/.../AppData/Roaming/Microsoft/Windows/Templates – będą dostępne w opcji Plik / Nowy / Moje szablony.

## KONFIGURACJA CALIBRE PRZED KONWERSJĄ

- Wybieramy opcję: *Ustawienia / Konwersja / Opcje wspólne / Wygląd / Czcionki*
- Zaznaczamy 4 checkboxy:

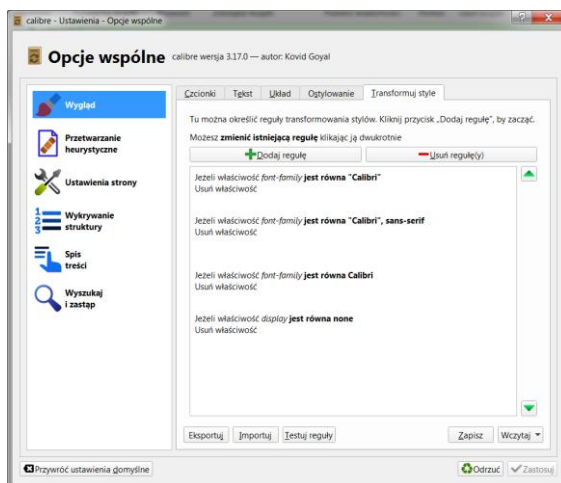


- Naciskamy *Zastosuj*, aby użyć podczas konwersji.
- Wybieramy opcję: *Ustawienia / Konwersja / Opcje wspólne / Ustawienia strony*
- Wybieramy profil wyjściowy *Generic e-ink HD*:



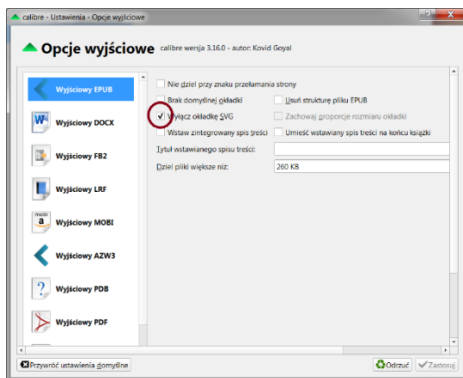
- Naciskamy *Zastosuj*, aby użyć podczas konwersji.

- Wybieramy opcję: *Ustawienia / Konwersja / Opcje wspólne / Wygląd / Transformuj style*
- Wpisujemy 4 reguły:
  - *family-font* jest równa „Calibri” – Usuń właściwość
  - *family-font* jest równa „Calibri”, *sans-serif* – Usuń właściwość
  - *family-font* jest równa *Calibri* – Usuń właściwość
  - *display* jest równa *none* – Usuń właściwość
- Naciskamy *Zapisz*, aby zapisać (pod dowolną nazwą):

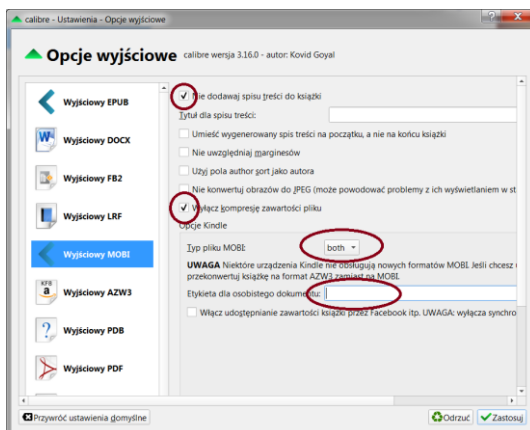


- Naciskamy *Zastosuj*, aby użyć podczas konwersji.

- Wybieramy opcję: *Ustawienia / Opcje wyjściowe / Wyjściowy EPUB*
- Zaznaczamy checkbox:



- Naciskamy *Zastosuj*, aby użyć podczas konwersji.
- Wybieramy opcję: *Ustawienia / Opcje wyjściowe / Wyjściowy MOBI*
- Wybieramy następujące ustawienia:



- Naciskamy *Zastosuj*, aby użyć podczas konwersji.

## FORMATY POŚREDNIE I DOCELOWE

W czasie pracy przygotowujemy kilka formatów pośrednich, które warto zapamiętać, aby ewentualne późniejsze poprawki były proste:

**DOCX-Tekst** – wyczyszczony tekst źródłowy, tzn. używający docelowych stylów akapitów, ale bez strony tytułowej, spisu treści i rozdziałów dodatkowych („O Autorze”, „Fundacja ...”, „Nakładem ...”).

**DOCX-Baza** – pełny tekst bazowy książki = DOCX-Tekst + strona tytułowa + strona redakcyjna + spis treści + wszystkie rozdziały dodatkowe + metadane + narzucony format stron i podział na sekcje.

**DOCX-Druk** – tekst do wydruku (książka drukowana) = DOCX-Baza + numer ISBN książki + skład pod książkę drukowaną (koło Dhammy na dole strony, czasami bez, liczba stron dostosowana do arkuszy drukarskich = czasami coś trzeba usunąć, bądź ścieśnić, albo dodać pustą stronę).

**DOCX-PDF** – tekst źródłowy e-książki PDF = (prawie ostateczny) DOCX-Druk + numer ISBN e-książki + okładka czołowa + okładka końcowa.

**DOCX-Ebook** – tekst źródłowy e-książki EPUB i MOBI = DOCX-Baza + numer ISBN e-książki + okładka czołowa + okładka końcowa.

Z powyższych formatów pośrednich uzyskujemy formaty docelowe:

**PDF-Druk** – PDF dla drukarni = DOCX-Druk zapisany (pod Wordem) jako PDF.

**PDF** – PDF do czytania = DOCX-PDF zapisany (pod Wordem) jako PDF.

**EPUB** – e-książka w formacie EPUB = DOCX-Ebook skonwertowany (pod Calibre) do formatu EPUB.

**MOBI** – e-książka w formacie MOBI = EPUB skonwertowany (pod Calibre) do formatu EPUB.





# FORMAT KSIĄŻKI

Ten poradnik jest sformatowany zgodnie z poniższymi zaleceniami, można go więc wykorzystać jako dokument wzorcowy książki do druku. Aby uniknąć dodatkowej pracy (dostosowania formatu) dla e-książek używamy tego samego formatu (de facto dot. tylko e-książki w PDF).

Wykorzystanie szablonów Word (*Theravada.dotx* i *Theravada-ebook.dotx*) zapewnia prawidłowe ustawienie wszystkich wymiarów i sekcji, więc nie ma potrzeby ich ustawiania. Gdyby jednak zaszła taka potrzeba, poniższe rozdziały opisują sposób ustawienia różnych elementów formatu.

## PODZIAŁ NA SEKCJE

### Sekcja 1

- **brak nr strony !!**
- 1. strona to strona tytułowa: autor, tytuł, koło Dhammy, rok,
- 2. strona to strona redakcyjna: czcionka nie większa, niż tekst podstawowy,
- 3. (i czasami 4.) strona: spis treści – umieszczony mniej więcej w połowie strony, trochę w górę (na pewno nie zaczynamy od góry).

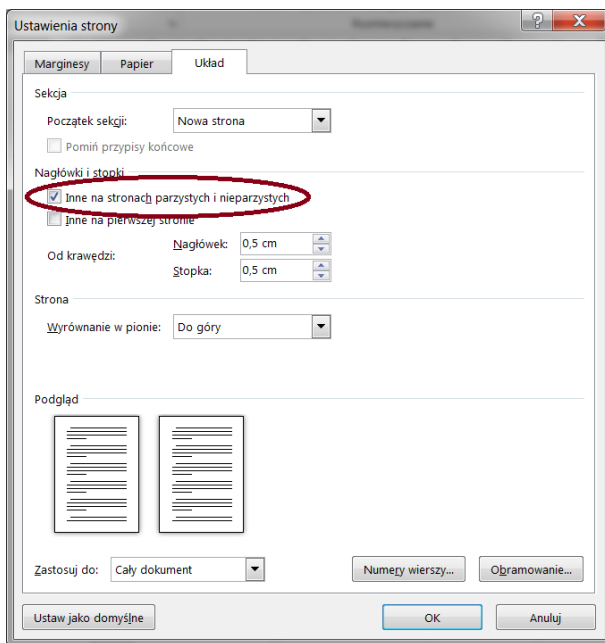
### Sekcja 2

- strony parzyste i nieparzyste = numer strony z lewej lub z prawej,
- numer strony dosunięty w poziomie do krawędzi tekstu, w pionie lekko bliżej tekstu, niż brzegu kartki,
- numeracja zaczyna się od 4 (lub 5) – liczymy od strony tytułowej.

### Sekcja 3

- **brak nr strony !!**
- jedna strona: O Autorze,
- jedna strona: Fundacja „Theravada”,
- jedna strona: Nakładem Fundacji „Theravada” ukazały się.

Nagłówki strony (parzysty i nieparzysty) są wspólne dla trzech sekcji (puste, tzn. zawierają jeden pusty wiersz o stylu Nagłówek), natomiast stopki (parzysta i nieparzysta) – inne dla każdej sekcji:

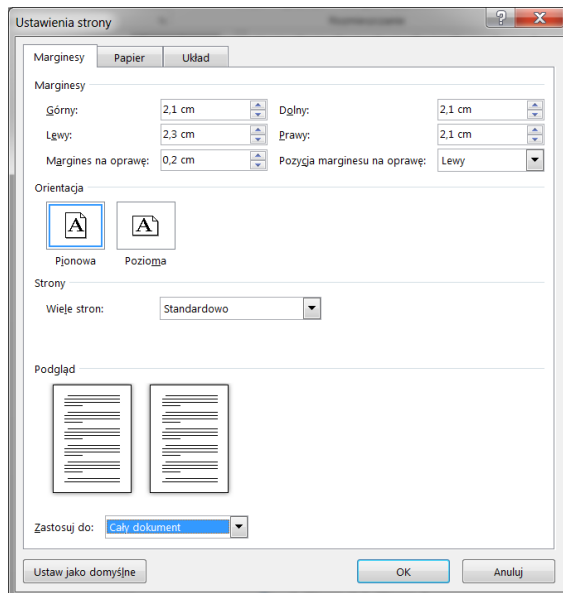


## WYMIARY STRONY, MARGINESY

Wyliczenie wymiarów dokumentu do druku (wymiały podane w cm):

- docelowy rozmiar książki: A5, tzn. 14,8 x 21,0
- rozmiar strony w edytorze:  $A5 + 2 \times 0,3$  (na ścięcie arkusza) = 15,4 x 21,6
- marginesy w edytorze: 0,3 (ścięcie arkusza) + 1,8 (margines dla tekstu w książce) = 2,1, lewy dodatkowo (cień w książce klejonej) 0,2 = 2,3

- margines na oprawę: 0,2, pozycja: z lewej



- margines od krawędzi (na zakładce *Układ*): 0,5 dla *Nagłówek* i *Stopki*
- prawy tabulator w spisie treści (style *Spis treści N*):  $15,4 - 0,2 - 2,3 - 2,1 = 10,8$
- czcionka: *Time New Roman*, rozmiar: 10.

## WYMIARY E-KSIĄŻEK

W celu minimalizacji pracy zachowujemy identyczne wymiary dla e-książki w PDF. E-książki w EPUB i MOBI, przygotowane przez Calibre, otrzymają prawidłowe wymiary, tzn. pozbawione zostaną podziału na strony i stałej szerokości strony. Podział i szerokość strony narzuci czytnik w zależności od szerokości ekranu i wybranej czcionki.



## PRZYGOTOWANIE DOCX-TEKST

**DOCX-Tekst** to wyczyszczony tekst źródłowy, tzn. używający docelowych stylów akapitów, ale bez strony tytułowej, spisu treści i rozdziałów dodatkowych („O Autorze”, „Fundacja ...”, „Nakładem ...”). Na tym etapie nieistotny jest format strony, więc tym się nie zajmujemy.

### REDAKCJA TEKSTU

Tekst przysłany do składu powinien przejść już przez redakcję tekstu. Jednak często zdarza się, że redakcja tekstu jest ograniczona do warstwy językowej (ortografia, gramatyka, budowa zdania), a nie dotyczy warstwy składu tekstu (znaków innych, niż litery i cyfry). Dlatego dobrze jest sprawdzić, czy używamy znaków typowych dla języka polskiego (i w razie potrzeby poprawić je):

- znak ' - ' (łącznik albo dywiz: klawisz [Num -]) jest używany jako łącznik dwóch wyrazów (zamiast ' - ' lub ' — '), bez spacji przed i po znaku, np.:  
*biało-czerwony*
  - znak ' - ' (półpauza: Ctrl+[Num -]) jest używany jako myślnik w zdaniu (zamiast ' - ' lub ' — '), ze spacją przed i po znaku, np.:  
*... poszedł – nie całkiem przekonany – i skręcił ...*
  - znak ' — ' (pauza albo myślnik: : Ctrl+Alt+[Num -]) jest używany jako początek czyjeś wypowiedzi (zamiast ' - ' lub ' - '), spacja tylko po znaku, np.:  
*... i wtedy powiedział:  
— Dzień dobry! — uchyłając kapelusza.*
- Niektóre wydawnictwa używają znaku ' - ' w swoich książkach, dlatego ten znak też jest poprawny.
- cudzysłowy polskie: „cytat” (a nie angielskie: “cytat” lub ‘cytat’).

Nie należy sugerować się wyglądem tekstu w języku angielskim, gdyż język angielski posiada inne reguły w tym zakresie.

Na koniec należy usunąć zbędne niewidoczne znaki wpływające na wygląd tekstu:

- Usuujemy *spacje nierozdzielające* (de facto są to *spacje twarde*). Najwygodniej zamianę jest wykonać funkcją *Zamień* (Ctrl+H), np.:

Znajdź: [^] [s]

^s można też wybrać z listy rozwijanej w opcji *Więcej / Specjalne* -> Spacja nierozdzielająca

Zamień na: [ ] (Spacja)

- Usuwamy podwójne spacje (spacja nie służy do formatowania wyglądu tekstu!). Najwygodniej zamianę jest wykonać funkcją *Zamień* (Ctrl+H), zamieniając dwie spacje na jedną. Zamianę powtarzamy kilka razy, aż usuniemy wszystkie podwójne spacje.
- Zamieniamy znak *ręcznego podziału wiersza* (enter miękki) '↵' na znak *akapitu* (enter zwykły). Najwygodniej zamianę jest wykonać funkcją *Zamień* (Ctrl+H), np.:

Znajdź:        [^] []  
                   '↵' można też wybrać z listy rozwijanej w opcji *Więcej / Specjalne* → Ręczny podział wiersza

Zamień na:    [^] [p]  
                   '↵' można też wybrać z listy rozwijanej w opcji *Więcej / Specjalne* → Znak akapitu

## FORMATOWANIE TEKSTU

Formatowanie tekstu polega na przypisaniu tego samego stylu do elementów tekstu, które powinny wyglądać tak samo. Nie formatujemy tekstu ręką, tzn. nie ustawiamy poszczególnych elementów formatu dla jednego akapitu (chyba, że w całym tekście jest tylko jeden akapit o takim wyglądzie). Na końcowym etapie składu (Przygotowanie książki do druku) będziemy lekko zmieniali definicje lub tylko lokalne formatowanie.

- Style zdefiniowane do formatowania książek Theravady:
- Autor (autor na stronie tytułowej),
- Cytat, Cytat – źródło,
- Lista numerowana, Lista numerowana 2, Lista numerowana 3,
- Lista punktowana, Lista punktowana 2, Lista punktowana 3,
- Koło Dhammy (na stronie tytułowej i na końcu rozdziałów),
- Nagłówek (nagłówek strony),
- Nagłówek 1, Nagłówek 2 (nagłówki rozdziałów),
- Normalny – definicja stylu bazowego (formatowanie polskie: wcięcie pierwszy wiersz 0,5 cm, brak odstępu między akapitami) = nie używamy do formatowania tekstu,
- Odwołanie przypisu dolnego, Odwołanie przypisu końcowego,
- Redakcja (teksty na stronie redakcyjnej),
- Rok (rok na stronie tytułowej),
- Spis treści 1, Spis treści 2, Nagłówek spisu treści,
- Stopka (numer strony w stopce strony),
- Tekst podstawowy, Tekst podstawowy 2, Tekst podstawowy 3 (tekst akapitu pod wylizaniem),

- Tekst podstawowy z wcięciem, Tekst podstawowy z wcięciem 2 (tekst podstawowy książki),
- Tekst przypisu dolnego, Tekst przypisu końcowego,
- Tytuł (tytuł książki na stronie tytułowej),
- Wydane (lista książek wydanych przez Fundację „Theravada”).

Można oczywiście zdefiniować kolejne style, jeżeli tekst tego potrzebuje. W razie wątpliwości należy wziąć 2-3 książki z własnej półki, wydane przez polskie wydawnictwo, i zobaczyć, jak jest sformatowany tekst.

Kolory stosowane do formatowania książek Theravady:

- wersja do druku i e-książka PDF – tylko kolor czarny.
- e-książki EPUB i MOBI:
  - litery: #0c260f = 11-38-15,
  - tło: #f0eddc = 240-237-220,
  - czerwony pasek: #9b1701 = 155-23-1

## ELEMENT OZDOBNY NA KOŃCU ROZDZIAŁU

Elegancja tekstu jest podniesiona, jeżeli na ostatniej stronie rozdziału, która zazwyczaj nie jest w całości wypełniona tekstem, umieścimy na dole strony (drukowanej) element ozdobny. W naszym przypadku jest to koło Dhammy (przykład na końcu każdego rozdziału w poradniku).

Element ozdobny umieszczamy tylko w zasadniczej części książki. Nie umieszczamy go w rozdziałach wprowadzających (typu „Wstęp”, „Wprowadzenie tłumacza”, „Wymowa”) ani w rozdziałach zamykających (typu „O Autorze”, „Fundacja ...”, „Nakładem ...”). W dokumencie DOCX-Tekst na koniec każdego rozdziału dodajemy jeden wiersz pusty (Tekst podstawowy z wcięciem) a potem koło Dhammy (w wierszu o stylu Koło Dhammy).

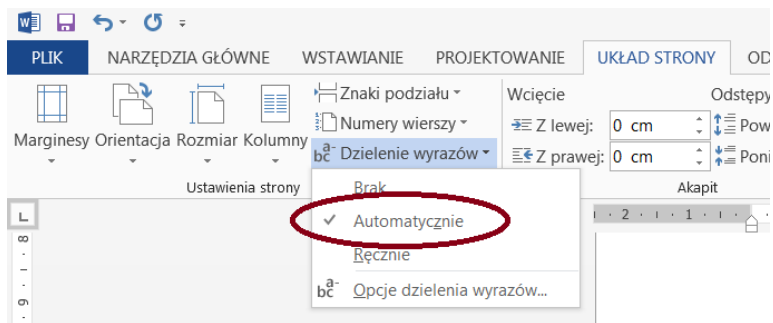


## PRZYGOTOWANIE DOCX-BAZA

**DOCX-Baza** to pełny tekst bazowy książki = DOCX-Tekst + strona tytułowa + strona redakcyjna + spis treści + wszystkie rozdziały dodatkowe + metadane + narzucony format stron i podział na sekcje.

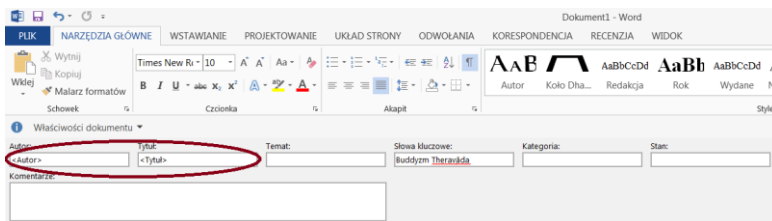
Aby przygotować dokument DOCX-Baza wykonujemy następujące czynności:

- Tworzymy nowy dokument oparty o szablon *Theravada.dotx*. Nowy dokument powinien mieć stronę tytułową, stronę redakcyjną, spis treści, pustą treść zasadniczą, wszystkie rozdziały dodatkowe oraz narzucony format stron i podział na sekcje.
- Kopiujemy treść z dokumentu DOCX-Tekst do DOCX-Baza:
  - W DOCX-Tekst:
    - Ctrl-A (zaznacz wszystko)
    - oraz Ctrl-C (kopiuj)
  - W DOCX-Baza:
    - Znajdujemy tekst „[Treść zasadnicza]” i usuwamy go zostawiając kursor w tym miejscu
    - Ctrl-V (wstaw)
- Włączamy podział wyrazów:



- Aktualizujemy spis treści: z menu pod prawym klawiszem myszki na spisie treści wybieramy: *Aktualizuj pole / Aktualizacja całego spisu*.
- Poprawiamy autora, tytuł itd. na stronie tytułowej i stronie redakcyjnej.
- W rozdziale „O Autorze” wpisujemy tekst o autorze publikacji i odpowiednio go formatujemy używając zdefiniowanych stylów.
- Sprawdzamy, czy w rozdziale „Nakładem ...” lista wydanych książek jest aktualna. Jeśli nie, to dopisujemy brakujące.

- Poprawiamy metadane (opcja *Plik / Informacje / Właściwości / Pokaż panel dokumentu*):



- W rozdziale *O Autorze* wpisujemy notę biograficzną o autorze książki.
- **Uwaga!** Numer ISBN (na stronie redakcyjnej) pozostaje niewypełniony (ponieważ jest różny dla książek do druku i e-książek).





## PRZYGOTOWANIE KSIĄŻKI DO DRUKU

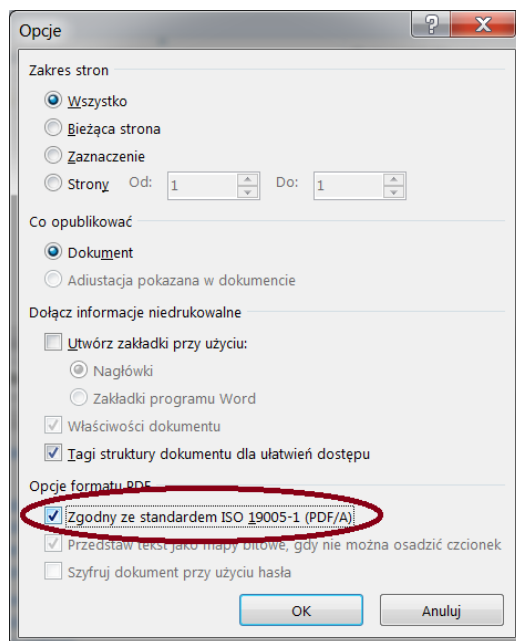
**DOCX-Druk** to tekst do wydruku (książka drukowana) = DOCX-Baza + numer ISBN książki + skład pod książkę (koło Dhammy na dole strony, czasami bez, liczba stron dostosowana do arkuszy drukarskich = czasami coś trzeba usunąć, bądź ścieśnić, albo dodać pustą stronę).

**PDF-Druk** to tekst, który idzie do drukarni do druku.

Aby przygotować dokument DOCX-Druk wykonujemy następujące czynności:

- Kopiujemy cały plik DOCX-Baza na DOCX-Druk (DOCX-Baza wykorzystamy jeszcze dla DOCX-Ebook).
- Wpisujemy numer ISBN dla książki drukowanej (jest inny, niż dla e-książki!).
- Osierocone litery (pojedyncze litery na końcu wiersza) przenosimy do kolejnego wiersza – patrz rozdział *Pojedyncze litery na końcu wiersza*.
- Ustawiamy odpowiednio spis treści:  
Spis treści powinien znajdować się w połowie strony, tzn. zazwyczaj **nie będzie** zaczynał się od góry strony. W tym celu przed wierszem „Spis treści” dodajemy (jeden lub kilka) wolnych wierszy.
- Koło Dhammy dosuwamy do dołu strony (dodając puste wiersze) lub usuwamy, jeśli miałoby być jedynym znakiem na pustej stronie.
- Całość dopasowujemy do arkuszy drukarskich – patrz rozdział *Dopasowanie do arkuszy drukarskich*.
- Na koniec aktualizujemy spis treści: z menu pod prawym klawiszem myszki na spisie treści wybieramy: *Aktualizuj pole / Aktualizacja całego spisu*.

Teraz pozostaje nam już tylko przygotować plik w formacie PDF-Druk, który pójdzie do wydruku w drukarni. W tym celu zapisujemy nasz tekst jako PDF, pamiętając o ustawieniu **formatu PDF/A** (= PDF 1.4 – ten starszy format jest zwykle wymagany przez drukarnie) – przycisk *Opcje* przy zapisie jako PDF:



## POJEDYNCZE LITERY NA KOŃCU WIERZA

Źle się czyta tekst, który na końcu wiersza ma pojedyncze litery (a, i, w, z)<sup>1</sup>. Aby to poprawić, zasady składu tekstu zalecają zamienienie w tych miejscach *spacji zwykłej* na *spację nierozdzielającą*. Tak się robi w programach DTP, które rozróżniają *spację nierozdzielającą* (nie pozwala na rozdzielenie dwóch wyrazów, a jej długość jest elastyczna jak spacji zwykłej) oraz spacji twardej (nie pozwala na rozdzielenie dwóch wyrazów, a jej długość wynosi

<sup>1</sup> Tekst przystosowany do szybkiego czytania rozciąga tę zasadę na wyrazy 1-sylabowe (ani, bez, na, za, pod, nie itd.), szczególnie po przecinku (że, aby itd.) oraz wyłącza dzielenie wyrazów. Zalecane jest również usunięcie z końca wiersza nawet dłuższego wyrazu (2-sylabowego lub dwóch 1-sylabowych), jeśli jest to pierwszy wyraz nowego zdania, nowego zdania podrzędnego (zaczynającego się po przecinku) bądź uwagi wtrąconej w nawiasie. Ale to nie jest nasz przypadek = nie formatujemy książek pod szybkie czytanie!

jeden znak, tzn. nie jest rozszerzana jak *spacja zwykła*). Niestety producenci edytorów (konkretnie: Microsoft, a w ramach wzajemnej zgodności przejęli to inny producenci) świadomie zaimplementowali tylko *spację twardą*, a nie zaimplementowali *spacji nierozdzielającej*. Stosowanie *spacji twardej* daje czasami brzydki estetyczny efekt, że odstęp od pojedynczej litery do następnego wyrazu w wierszu jest inny niż między kolejnymi wyrazami. Dlatego przy składzie naszych książek nie zalecam korzystania ze *spacji twardej*.

Aby jednak uzyskać właściwy efekt (usunąć pojedyncze litery z końca wiersza i utrzymać równe odstępy w wierszu) posłużymy się rozwiązaniem trikowym (nieładnym z punktu widzenia składu tekstu, jednak nie chcemy stosować programu DTP tylko w celu możliwości użycia prawdziwej *spacji nierozdzielającej*). Otóż pojedynczą literę z końca wiersza usuwamy w następujący sposób:

- Ustawiamy kursor przed pojedynczą literą.
- Usuwamy spację z lewej strony litery (klawiszem *Backspace*, zwykle nad klawiszem *Enter*)<sup>2</sup>.
- Wprowadzamy znak *ręcznego podziału wiersza* (*enter miękki*), tzn. *Shift+Enter*.

Czynność tę musimy niestety powtórzyć ręcznie dla każdej pojedynczej litery na końcu wiersza. Takie usuwanie pojedynczych liter wykonujemy na sam koniec formatowania tekstu, kiedy już nie będziemy zmieniali szerokości strony.

## DOPASOWANIE DO ARKUSZY DRUKARSKICH

Arkusze drukarskie obejmują 4 strony książki. Stąd też dobrze jest zadbać, aby liczba stron była podzielna przez 4. Nie jest błędem zostawienie jednej strony pustej, ale już zostawienie 3 stron pustych na pewno tak należy zakwalifikować.

Zwracamy też uwagę na estetykę rozłożenia tekstu na poszczególne strony. Staramy się unikać np. zostawiania ostatniego wiersza akapitu na kolejnej stronie, dzielenia strof jednej zwrotki wiersza między strony, czy też rozdzielania między strony cytatu i jego źródła bądź autora wymienionego w kolejnym wierszu.

W celu modyfikacji tekstu musimy dokonać pewnych korekt:

- lokalnie – zmieniając formatowanie jednego bądź dwóch konkretnych akapitów,

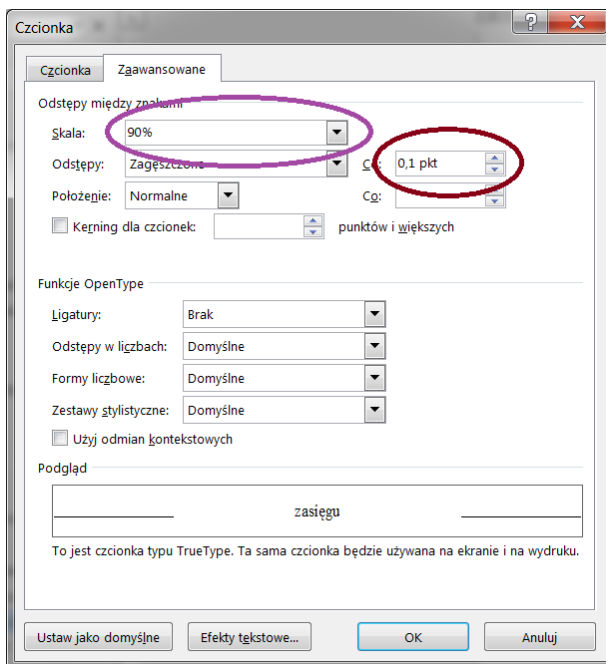
---

<sup>2</sup> W przypadku edytora MS Word nie ma konieczności usuwania wolnej spacji na końcu wiersza (w sformatowanym wierszu umieszczona zostanie poza krawędzią wiersza), jednak w przypadku edytorów Libre Office i Open Office wolna spacja umieszczana jest w ramach wiersza i taki wiersz jest nieco krótszy, co łamie estetykę justowania do prawej krawędzi.

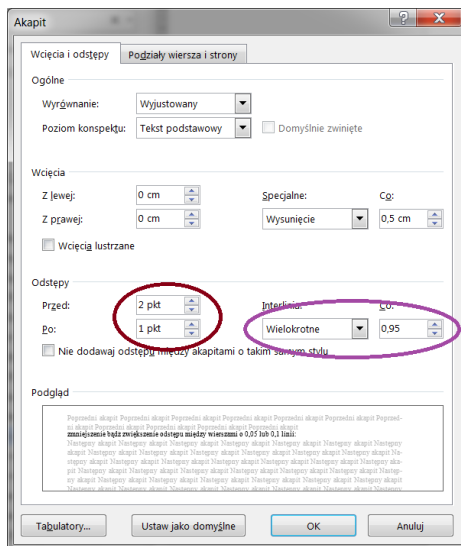
- części książki – wprowadzając nowe style dla całego jednego lub dwóch rozdziałów (albo zmieniając formatowanie akapitów całego rozdziału), szczególnie dla rozdziału wprowadzającego lub zamykającego, co dodatkowo podkreśli jego odrębność od zasadniczej części książki,
- globalnie – zmieniając definicję jednego lub kilku stylów.

W zależności od zasięgu efektu, który chcemy uzyskać, mamy następujące możliwości zmiany formatowania:

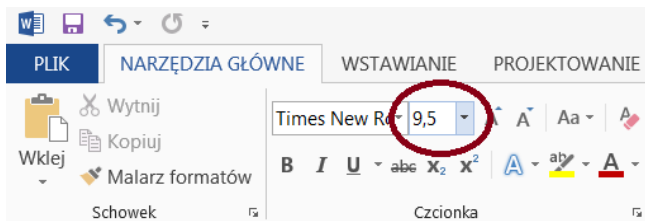
- zmniejszenie bądź zwiększenie **odstępu między** poszczególnymi **literami** o 0,05 pt lub 0,1 pt
- **ściśnięcie lub rozciągnięcie liter** w zakresie 90% – 110%:



- zwiększenie **odstępu między akapitami** o 1-6 pt
- zmniejszenie bądź zwiększenie **odstępu między wierszami** o 0,05 lub 0,1 linii:



- zmniejszenie bądź zwiększenie **wielkości czcionki** o 0,5 pt lub 1 pt:



Teraz zapamiętujemy kopię DOCX-Druk jako DOCX-PDF. Z plikiem DOCX-PDF kontynuujemy przygotowanie e-książki PDF wg rozdziału *Przygotowanie e-książki PDF*.

Po uporaniu się z formatowaniem sprawdzamy, ile mamy stron (arkusze drukarskie obejmują 4 strony książki):

- Jeśli brakuje 1-2 stron to dodajemy 1-2 strony puste (po treści zasadniczej, przed stroną „O Autorze” oraz ewentualnie na samym końcu.
- Jeśli mamy za dużo o 1-2 strony, to usuwamy stronę „Nakładem ...” oraz ewentualnie „O Autorze”.

## PRZYGOTOWANIE E-KSIĄŻKI PDF

**DOCX-PDF** to tekst źródłowy e-książki PDF = (prawie ostateczny) DOCX-Druk + numer ISBN e-książki + okładka czołowa + okładka końcowa..

**PDF** to PDF do czytania = DOCX-PDF zapisany (pod Wordem) jako PDF.

Aby przygotować dokument DOCX-PDF wykonujemy następujące czynności:

- Kopiujemy prawie ostateczny cały plik DOCX-Druk na DOCX-PDF – patrz rozdział *Dopasowanie do arkuszy drukarskich*.
- Wpisujemy numer ISBN dla e-książki (jest inny, niż dla książki drukowanej!).
- Dodajemy pierwszą stronę i umieszczamy na niej okładkę czołową.
- Dodajemy ostatnią stronę i umieszczamy na niej okładkę końcową.
- Aktualizujemy spis treści: z menu pod prawym klawiszem myszki na spisie treści wybieramy: *Aktualizuj pole / Aktualizacja całego spisu*.

Teraz pozostaje nam już tylko przygotować plik w formacie PDF. W tym celu zapisujemy nasz tekst jako PDF. Następnie zmieniamy nazwę pliku wg szablonu: *Autor - Tytuł-RRMMDD.pdf*. E-książka PDF gotowa!



# PRZYGOTOWANIE E-KSIĄŻEK EPUB I MOBI

**DOCX-Ebook** to tekst źródłowy e-książki EPUB i MOBI = DOCX-Baza + numer ISBN e-książki + okładka czołowa + okładka końcowa.

**PDF** to PDF do czytania = DOCX-Ebook zapisany (pod Wordem) jako PDF.

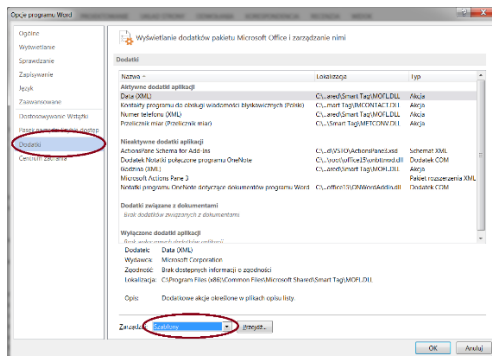
**EPUB** to e-książka w formacie EPUB = DOCX-Ebook skonwertowany (pod Calibre) do formatu EPUB.

**MOBI** to e-książka w formacie MOBI = EPUB skonwertowany (pod Calibre) do formatu EPUB.

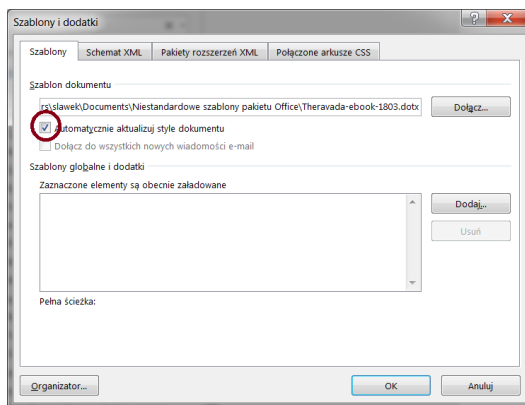
## PRZYGOTOWANIE DOCX-EBOOK

Aby przygotować dokument DOCX-Ebook wykonujemy następujące czynności:

- Kopiujemy cały plik DOCX-Baza na DOCX-Ebook.
- Wpisujemy numer ISBN dla e-książki (jest inny, niż dla książki drukowanej!).
- Usuwamy formatowanie pod książkę drukowaną w rozdziale Fundacja „Theravada”:
  - Akapity z wcięciem formatujemy stylem *Tekst podstawowy z wcięciem*,
  - Akapity wyliczane formatujemy stylem *Lista numerowana 2*,
  - Usuwamy *enter miękki* (w punkcie 4).
- Wymieniamy definicje stylów na właściwe dla e-książek, tzn. podmieniamy szablon:
  - Otwieramy okno *Plik / Opcje / Dodatki*.
  - W opcji *Zarządzaj* wybieramy z listy rozwijanej *Szablony* i naciskamy przycisk *Przejdź*.



- Poprzez przycisk *Dolącz* znajdujemy szablon **Theravada-ebook-1803.dotx**.
- Koniecznie zaznaczamy opcję *Automatycznie aktualizuj style dokumentu* i naciskamy *OK*:



- Sprawdzamy formatowanie, czy coś się nie zepsuło (jeżeli dokument DOCX-Baza formatowaliśmy ręcznie, a nie poprzez style, to te miejsca mogą być sformatowane nieprawidłowo) i ewentualnie poprawiamy. Szerokość wiersza i podział na strony jest nieistotny, bo tym steruje czytnik (w zależności od szerokości ekranu i wybranej czcionki).
- Dodajemy pierwszą stronę i umieszczamy na niej okładkę czołową.
- Dodajemy ostatnią stronę i umieszczamy na niej okładkę końcową.
- **Uwaga!** Obrazki okładek muszą być w formacie JPEG – tego formatu wymaga e-książka MOBI (EPUB dopuszcza również format PNG).
- Nieco rozsuwamy stronę tytułową (dodajemy pusty wiersz przed autorem i kilka pustych wierszy po tytule) – tak, aby wiersz z rokiem był na 15,0-15,5 cm od góry strony.
- Nieco ściśniamy stronę redakcyjną (usuwamy kilka wolnych wierszy) – tak, aby wiersz ISBN był na 15,0-15,5 cm od góry strony.
- Aktualizujemy spis treści: z menu pod prawym klawiszem myszki na spisie treści wybieramy: *Aktualizuj pole / Aktualizacja całego spisu*.

## PRZYGOTOWANIE E-KSIĄŻKI EPUB

Aby przygotować e-książkę EPUB wykonujemy następujące czynności:

- Sprawdzamy ustawienia wstępne programu Calibre – patrz rozdział *Konfiguracja Calibre przed konwersją*.



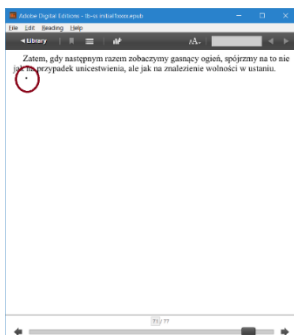
- Ładujemy dokument DOCX-Ebook do Calibre.
- Klikamy *Edytuj metadane* i w polu *Identyfikatory* wpisujemy numer ISBN (słowo „isbn” + „:” + 10 cyfr): isbn:1234567890 (prawidłowy identyfikator sygnalizowany jest zielonym tłem)

- Uruchamiamy proces konwersji: naciskamy ikonę *Konwertuj książki / Konwertuj pojedynczo*.
- Na ekranie *Konwertuj / Metadane* sprawdzamy (i korygujemy bądź uzupełniamy jeśli brakuje):
  - format wyjściowy: EPUB
  - metadane: Autor, Tytuł, Wydawca itd.

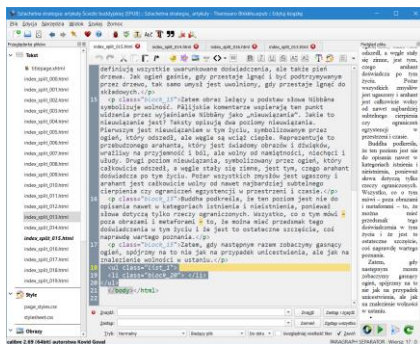
- Na ekranie *Konwertuj / Wygląd* sprawdzamy, czy pobrane zostały nasze ustawienia domyślne (te stawione przed konwersją). Jeżeli są inne, to naciskamy *Przywróć domyślne*.
- Dokonujemy konwersji, tzn. naciskamy *OK*.

## KOREKTA PLIKU EPUB PO KONWERSJI

- Klikamy EPUB, aby obejrzeć rezultat pod Calibre.
- Jeśli zajdzie potrzeba dokonania ręcznej korekty pliku EPUB to klikamy ikonę *Edytuj książkę*.
- W edytorze wyszukujemy odpowiedni plik i dokonujemy korekty.
- Następnie zapisujemy książkę i zamykamy edytor.
- Ponownie klikamy EPUB, aby obejrzeć rezultat pod Calibre.
- Co potencjalnie należy skorygować ręcznie:
  - Zdarza się, że Calibre dodaje kropkę lub kreskę na końcu rozdziału:



Jeżeli tak jest, to naciskamy ikonę *Edytuj książkę* i usuwamy zbędną sekwencję:

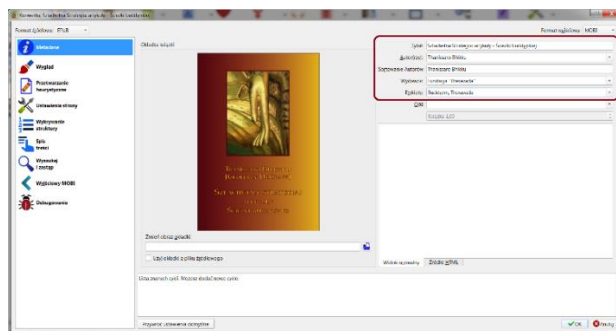


- Jeśli wszystko jest w porządku to zapisujemy plik EPUB na dysk.
- Zmieniamy nazwę pliku wg szablonu: *Autor - Tytuł-RRMMDD.epub*. E-książka EPUB gotowa!

## PRZYGOTOWANIE E-KSIAŻKI MOBI

Aby przygotować e-książkę MOBI wykonujemy następujące czynności:

- Usuwamy dokument DOCX-Ebook (ale zostawiamy dokument EPUB).
- Uruchamiamy proces konwersji: naciskamy ikonę *Konwertuj książki / Konwertuj pojedynczo*.
- Na ekranie *Konwertuj / Metadane* sprawdzamy (i korygujemy bądź uzupełniamy jeśli brakuje):
  - format wyjściowy: MOBI
  - metadane: Autor, Tytuł, Wydawca itd.



- Na ekranie *Konwertuj / Wygląd* sprawdzamy, czy pobrane zostały nasze ustawienia domyślne (te stawione przed konwersją). Jeżeli są inne, to naciskamy *Przywróć domyślne*.
- Na ekranie *Konwertuj / Wyjściowy MOBI* sprawdzamy, czy pobrane zostały nasze ustawienia domyślne (te stawione przed konwersją). Jeżeli są inne, to naciskamy *Przywróć domyślne*.
- Dokonujemy konwersji, tzn. naciskamy *OK*.
- Klikamy MOBI, aby obejrzeć rezultat pod Calibre.
- Jeśli wszystko jest w porządku to zapisujemy plik MOBI na dysk.
- Zmieniamy nazwę pliku wg szablonu: *Autor - Tytuł-RRMMDD.mobi*. E-książka MOBI gotowa!



## FUNDACJA „THERAVADA”

Theravāda (wymowa – mniej więcej – „t(h)era-wA-da”), „Doktryna Star-szych”, jest szkołą buddyzmu, która czerpie swoje duchowe inspiracje z Tipiṭaki (kanonu palijskiego), która zawiera, powszechnym zdaniem uczniów, najwcześniejsze zapiski nauczania Buddy. Przez wiele stuleci Theravāda była dominującą religią kontynentalnej części Azji Południowo-wschodniej (Tajlandia, Birma, Kambodża, Laos) i Sri Lanki. Dziś liczba wyznawców Theravādy na świecie przekracza 100 milionów. Przez ostatnie kilka dekad Theravāda zaczęła zakorzeniać się na Zachodzie.

Buddyzm Theravāda od wielu lat ma w Polsce wielu sympatyków, osób zainteresowanych i praktykujących. Dotychczas jednak nie powstała żadna organizacja, centrum, czy ośrodek który wspierałby polskich Theravādinów w zdobywaniu wiedzy o naukach Buddy, bazujących na kanonie palijskim, oraz praktykowaniu tychże.

Postanowiliśmy to zmienić i założyć Fundację „Theravada”. Liczymy na Wasze zainteresowanie i współpracę. Fundacja nie jest związana z konkretnym nauczycielem ani tradycją czy odłamem buddyzmu. Jesteśmy otwarci na wszystkie osoby autentycznie zainteresowane naukami buddyjskimi na podstawie kanonu palijskiego.

Początki takiej działalności nigdy nie są proste. Zadajemy sobie wiele pytań, dyskutujemy różne warianty i poszukujemy najlepszych rozwiązań. Oby nasze działania umożliwiły rozwój Dhammy w Polsce i przyczyniły się do szczęścia wszystkich tu mieszkających.

Celem Fundacji jest:

1. Propagowanie wiedzy z zakresu buddyzmu Theravādy.
2. Umożliwienie osobom zainteresowanym buddyzmem Theravādy zapoznanie się z naukami (w formie książek, filmów, wykładów itd.) oraz podjęcia praktyk pod opieką kompetentnych nauczycieli (zarówno mnichów jak i osób świeckich).
3. Ochrona zdrowia i promocja zdrowego trybu życia poprzez zapoznanie się naukami buddyzmu Theravādy oraz technikami medytacji i relaksacji, umożliwiającymi zmniejszenie poziomu stresu oraz poprawy fizycznego i psychicznego samopoczucia.
4. Działanie w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania w zakresie nauk buddyjskich, języków, kultury i sztuki krajów, których kultura i sztuka ukształtowała się pod wpływem Theravādy: Tajlandia, Sri Lanka, Birma, Laos, Wietnam, Kambodża, Indie.
5. Integrowanie środowiska polskich buddystów Theravādy.

Jednym ze sposobów propagowania wiedzy o buddyzmie Theravādy jest wydawanie książek napisanych przez znanych nauczycieli w tej tradycji, przetłumaczonych na język polski.

Wydawane książki będą w głównej mierze pozycjami przetłumaczonymi dzięki wysiłkowi osób zrzeszonych wokół portalu Sasana.pl. Ich wersje elektroniczne będą, jak obecnie, dostępne bezpłatnie do pobrania ze strony Sasana.pl.

Facebook: <https://www.facebook.com/TheravadaPL>

## **NAKŁADEM FUNDACJI „THERAVADA” UKAZAŁY SIĘ**

### **W roku 2014**

Ajahn Brahm – Podstawowa metoda medytacji

Sayadaw U Sīlananda – Paritta Pāḷi (Wersy Ochronne)

Shravasti Dhammika – Dobre Pytania – Dobre Odpowiedzi

Thanissaro Bhikku (Geoffrey DeGraff) – Z każdym oddechem. Wskazówki do medytacji

### **W roku 2015**

Grzegorz Polak – Droga do wyzwolenia w traktacie Visuddhimagga  
Buddhaghosy

### **W roku 2016**

Thanissaro Bhikku (Geoffrey DeGraff) – Szlachetna Strategia

Thanissaro Bhikku (Geoffrey DeGraff) – Czystość serca. Artykuły ścieżki  
buddyjskiej

### **W roku 2017**

Ajahn Sumedho – Cztery Szlachetne Prawdy

Książki są dostępne bezpłatnie. Prośby o egzemplarz prosimy kierować na  
adres: [theravada.pl@gmail.com](mailto:theravada.pl@gmail.com)

# WERSJE PORADNIKA

## 1506

Wersja podstawowa:

- Poradnik składu do druku
- Szablon MS Word

## 1802

- Wymiana koła Dhammy (czcionki MS Gothic na Segoe UI)
- Dodane szablony Worda: *Theravada-1802.dotx* i *Theravada-ebook1802.dotx*
- Poprawiony poradnik składu książki do druku
- Dodany poradnik skład e-książek EPUB, MOBI i PDF

## 1803

- Poprawione usterki w szablonach DOTX
- Poprawione porady: Przygotowanie DOCX-Baza, Redakcja tekstu, Formatowanie tekstu, Przygotowanie e-książki EPUB, Korekta pliku EPUB po konwersji, Przygotowanie e-książki MOBI