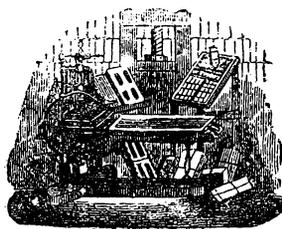


А. Оседкий — И. Михайлов.

ЭЛЕМЕНТАРНЫЙ КУРС
ТЕХНИКИ
НАБОРНОГО ДЕЛА.

(с 26 рисунками).



ИЗДАНИЕ СОЮЗА и СЕКЦИИ
ПОЛИГРАФИЧЕСКИХ ПРОИЗВОДСТВ.
ПЕТРОГРАД. — 1920.



ПРЕДИСЛОВИЕ.

Предлагаемый вниманию читателя «ЭЛЕМЕНТАРНЫЙ КУРС НАБОРНОГО ДЕЛА» предназначен для удовлетворения потребностей начинающих изучать это дело. Наборное дело—прикладное искусство. Поэтому правильное и твердое усвоение его мыслимо лишь при последовательных и неопустительных практических занятиях. Задача «КУРСА»—помочь ученику, когда он будет дома, воспроизвести и закрепить в памяти то, что он слышал, видел и *делал* в школе и типографии.

Наборщик—техник, специалист в известной области знания. Изучение специальности предполагает предварительную общую подготовку, хотя бы в смысле грамотности. По этим соображениям, и не желая вторгаться в область преподавания общеобразовательных предметов, составители «КУРСА» умалчивают о *грамматических* правилах, обычно помещаемых в «Руководствах для наборщиков».

Ограничив задание сообщением ученику только технических сведений, составители «КУРСА» опустили все, что относится не к технике, а, так сказать, к благоведению наборщика, вроде встречающихся в «Руководствах»

замечаний, что орудия производства следует держать в чистоте и порядке и т. п. Читатель найдет в нашем «КУРСЕ» лишь такие указания, которые имеют непосредственное отношение к технике наборного дела.

Ограничение задания только наборной техникой должно было, казалось бы, побудить составителей «КУРСА» исключить из него и то, что, хотя и связано с наборным делом, но составляет особую специальность, напр., метранпажное дело. Тем не менее КУРС дает элементарные сведения и из этой области просто потому, что метранпаж тот же наборщик, только высшего ранга, а плох тот наборщик, который не мечтает быть метранпажем.





ВМЕСТО ВВЕДЕНИЯ.

На заре человечества, когда первобытный дикарь бродил по лесам и полям в погоне за дневным пропитанием, добываемым охотой, у него не было других способов передачи своих мыслей другому человеку, кроме устного слова, при непосредственной встрече со своим собратом по племени, или через посланцев. А потребность в такой передаче была ему так же свойственна, как и современному его потомку. За неимением лучшего, приходилось довольствоваться тем, что есть. Но успокоиться на одном разговоре для передачи мыслей человек не мог. Правда, этот способ удобен тем, что был прост. Но у него были и неудобства: человек не всегда мог встретить того, с кем желал поделиться мыслями и впечатлениями, а на посланцев также не всегда можно было положиться, что они верно передадут мысль пославших их. Наконец, первобытному дикарю, как и современному его потомку, было свойственно желание передать о том, что поразило его зрение, слух или воображение, не только живым сородичам и современникам, но и будущим поколениям. Сделать это путем личной беседы или через посланцев было, очевидно, невозможно. И вот человек додумывается передавать свои мысли дру-

гому посредством рисунка. Нужно было, напр., ему похвалиться, что он убил медведя. Первобытный человек брал какое-нибудь заостренное орудие (рыбью, кость, острый камень) и на камне, коре дерева, глине, и т. д. рисовал изображение человека (самого себя), стрелу и фигуру медведя. Это и означало: «Я (охотник) убил (стрела) медведя». Так появилось *фигурное* письмо.

Фигурное письмо было шагом вперед в процессе передачи мысли на расстояние. Но, конечно, оно было далеко от совершенства уже тем, что не обеспечивало точности передачи мысли: рисунок можно было толковать и так, и иначе. Ближайшие современники и потомки того, кто писал фигурным письмом, еще могли с грехом пополам понимать смысл его изображений; но чем дальше шло время, тем труднее было разбирать фигурное письмо. Отдаленные потомки писателя фигурами могли только разводить руками, теряясь в догадках, что хотел сказать своим рисунком их давно умерший предок. Так фигурная передача мыслей постепенно стала терять смысл письма, т. е. личной передачи мыслей, удержав за собою только значение безличной картины. Человек не мог, однако, с этим примириться. Потребность в передаче мыслей не только современникам, но и потомству, оставалась прежняя и даже возрастала по мере того, как расширялся опыт человека, увеличивались его знания и умножалось, следовательно, то, чем можно поделиться с будущими поколениями. При том было чрезвычайно важно, чтобы мысль предка была правильно понята потомком. На эту сторону письма и устремилась человеческая изобретательность.

Прислушиваясь к собственным словам и к речам других, человек заметил, что слова состоят из отдельных звуков и что эти звуки, раз они стоят в одном сочетании, всегда и везде дают одно и то же слово. И вот ему пришла мысль

изображать рисунком не слово, не предмет, а отдельные звуки, составляющие слово. Звук изображался рисунком предмета, название которого на разговорном языке начиналось с требуемого звука. В грубом примере этот процесс можно представить так. Нужно написать слово окно. Со звука *О* начинается слово орел, с буквы *К*—конь, с буквы *Н*—нож. Человек рисовал орла, коня, нож, а потом опять орла. Получилось, таким образом, требуемое слово—окно. Правда, это был более сложный процесс, чем фигурное письмо, где каждый отдельный рисунок выражал целую мысль, но зато он давал больше гарантий, что мысль писавшего будет правильно понята его читателем. Так получилось *иероглифическое письмо*.

На этом, однако, не остановилась человеческая изобретательность. Начертание звуков цельными фигурами требовало много времени. Между тем жизнь, все более и более осложняясь, оставляла человеку все меньше и меньше свободного досуга, чтобы отдавать его письму картинами. А так как потребность в передаче мыслей не только не уменьшалась, а наоборот увеличивалась, то приходилось подумать, как можно писать хотя бы и фигурами, но с наименьшей затратой времени, стремясь в то же время к точности передачи мыслей. В целях экономии времени человек стал рисовать не целые фигуры, а только главные части их так, чтобы смотрящий на рисунок мог сразу догадаться, что он изображает; напр., вместо целой фигуры слона стали рисовать только голову с клыками и хоботом и т. п. Сокращенный способ писания фигурами послужил началом, так называемого, *иератического письма*, которое в еще более упрощенной форме, когда вместо характерной части предмета стали изображать черточки, имеющие самое отдаленное сходство с предметом, называется *демотическим*.

Иероглифическое письмо известно нам по памятникам, сохранившимся в Египте. В своей иератической, а в особенности в демотической форме, оно было приближением к азбучной системе. Но не египтянам, а маленькому торговому народу—финикиянам принадлежит честь перехода к азбучной системе.

Иероглифический способ даже в самой сокращенной (демотической) форме имел существенный недостаток в том, что заключал в себе слишком много знаков для выражения одних и тех же звуков: так много знаков, как много слов, начинающихся с требуемого звука. В приведенном нами грубом примере слово «окно» можно написать и так, как мы показали, и иначе. Вместо орла можно нарисовать овцу, осла, оленя и т. д., вместо коня—корову, козла и пр., вместо ножа—ногу и др. Финикияне условились один и тот же звук рисовать определенным знаком, имеющим отдаленное напоминание, слабый намек на предмет, название которого начинается с этого звука. Так звук А они изображали черточками, напоминающими рога быка и назвали букву алеф—бык; звук Г черточками, напоминающими верблюжий горб, и назвали букву гимель—верблюды.

Азбучную систему от финикиян переняли евреи, греки, римляне. В греческой форме эта система принята и у нас.

С изобретением азбуки, человеку открылась широкая возможность в понятной форме передавать посредством письма свои мысли на расстояние и в глубь времен. Однако эта возможность всетаки была ограничена тем, что письму в количественном отношении свойственна единичность: легко написать письмо в одном экземпляре, труднее в пяти и еще труднее в десяти экземплярах. Между тем жизнь, приобретающая из года в год, из столетия в столетие все более и более сложные формы, требовала, чтобы полезная мысль человека, сделанное им наблюдение, имеющее

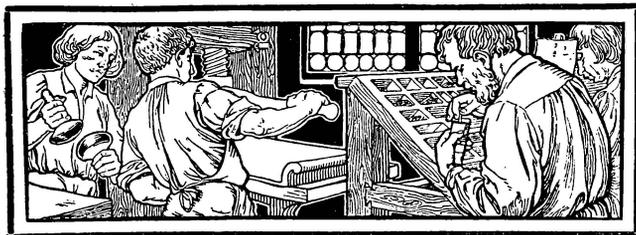
общественный характер, получали самое широкое распространение. Чтобы удовлетворить этой потребности, человек, не дошедший еще до других способов размножения письменных произведений, обратился к помощи диктанта. Собирали в одном помещении несколько переписчиков и диктовали им текст, подлежащий размножению. Путем переписки размножались целые книги. Такой способ помогал, конечно, делу, но был очень неудобен. Прежде всего, переписка производилась медленно, и спрос на книгу, благодаря этой медленности, далеко не удовлетворялся предложением. Затем, вследствие ошибок слуха и зрения переписчиков, в книги вкрадывалось множество ошибок, иногда совершенно искажавших смысл подлинника.

Пред человеком встала новая задача, как устранить эти недостатки. К этому времени он уже додумался вырезать из дерева и металла изображения и буквы и оттискивать их в форме штемпелей и печатей. В этом направлении и был сделан шаг вперед в отношении размножения письменных произведений. Стали вырезать на дереве не отдельные буквы или несколько букв, а целые страницы (ксилография) и оттискивать их на пергаменте (особо выделанная кожа), папирусе (особый род бумаги) и на обыкновенной бумаге. Это было уже печатанием в собственном смысле и появилось оно задолго до рождения знаменитого Иоганна Гутенберга (в 1396 г.), с именем которого связывают обычно открытие книгопечатания.

Гутенбергу принадлежит вовсе не изобретение печатания, а бессмертная слава разрешения вековой задачи найти самый удобный и дешевый способ печатания при наименьшей затрате времени и с наименьшим количеством ошибок. Иоганн Гутенберг первым стал печатать набор, т. е. оттискивать на бумаге с помощью им же устроен-

ного пресса не цельные вырезанные на дереве страницы, а страницы, составленные из отдельных разбирающихся букв. Установленный им принцип печатания оказался настолько правильным, что сохранил свое значение до настоящего времени. Нового в смысле изменения Гутенберговского принципа типографское дело не знает. Человеческая изобретательность в этой области выразилась лишь в постройке машин, которые в настоящее время осуществляют принцип Гутенберга с такой поразительной быстротой, о которой и подумать не смел Иоганн Гутенберг. Теперь книги и газеты печатаются на усовершенствованных типографских машинах целыми десятками, а иногда и сотнями, тысяч экземпляров в день.





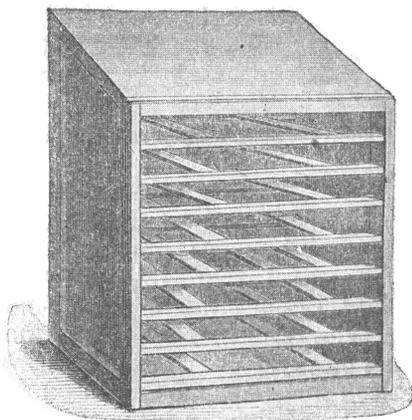
I.

ТИПОГРАФСКАЯ МЕБЕЛЬ И ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ НАБОРА.

Когда мы видим книгу или газету, лежащую на столе, мы знаем и говорим, что эта книга или газета *напечатана*.

Специальные предприятия, приспособленные к превращению рукописей в печатные произведения, называются *типографиями* (от греческих слов *τύπος*-типо́с=отпечаток и *γράφω*-графо=пишу, воспроизвожу).

Наборной или наборным отделением типографии называется помещение, в котором специальные рабочие (наборщики) воспроизводят текст сданной для печати рукописи (оригинала) металлическими буквами и знаками, составляя из этих букв и знаков слова, строки и страницы рукописного оригинала.

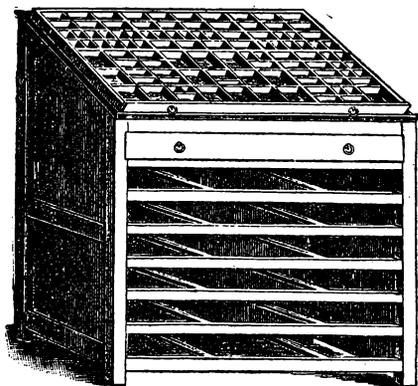


Касса-реал.

Обычную мебель наборных помещений составляют, так называемые, касса-реалы, формо-реалы, типографские

стулья и пр. принадлежности, необходимые при исполнении набора.

Касса-реал—это закрытый с трех сторон деревянный шкаф с покатой поверхностью. Внутри шкафа с передней стороны устроены полки, на которых помещаются шрифт-кассы, т. е. ящики со шрифтом для набора. На покатой поверхности ставится шрифт-касса, содержащая шрифт, необходимый в данный момент для набора рукописи. Несколько ниже покатой поверхности касса-реал имеет



Касса-реал с выставленною на нем кассою.

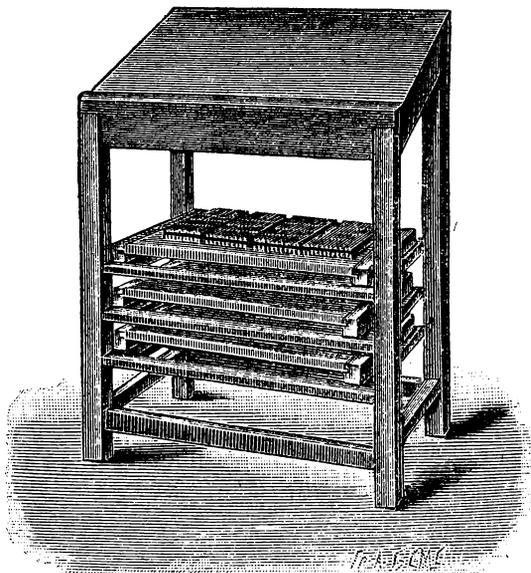
закрытые ящики, в которых хранятся необходимые при наборе типографские инструменты: наборная верстак с линейкой, тенакль и визорий, типографское шило для исправления корректуры, шнуры для связывания набора и проч. Высота касса-реала должна соответствовать среднему росту наборщика. Принято за правило, чтобы локоть наборщика, когда его согнутая рука прижата к туловищу, опирался на верхнюю поверх-

ность (бортик) кассы. За среднюю меру высоты реала с передней стороны принято считать 1 арш. $5\frac{1}{2}$ верш., а с задней—1 арш. $12\frac{1}{2}$ верш. Если касса-реал окажется по росту низок для наборщика, то он под одну шрифт-кассу, где лежит очередной наборный шрифт, подкладывает другую свободную шрифт-кассу. Если же касса-реал высок для наборщика, то он подкладывает себе под ноги доски небольшого размера так, чтобы они не мешали при проходе другому лицу.

Разновидность касса-реала составляет другой—имеющий вид этажерки, это—тот-же касса-реал, но не имеющий закрытых боковых стенок, и с одной или много двумя полками

для постановки шрифт-касс, а на нижней полке гранок набора. Для наборщика этот тип касса-реала гораздо удобнее, так как предоставляет его ногам больше свободы.

Касса-реалы и этажерки-реалы расставляются рядами, спинками один к другому. Ряд сдвоенных таким образом касса-реалов должен находиться от другого ряда на таком



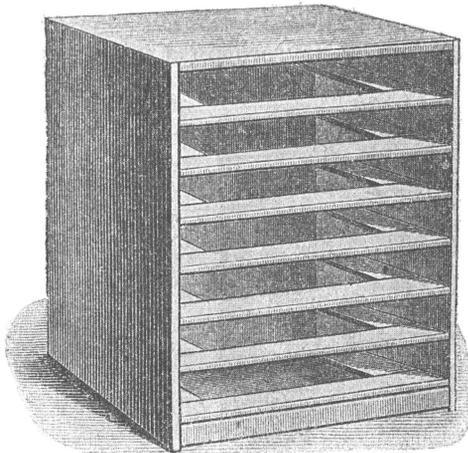
Реал-этажерка с одною формою и двумя другими спускальными досками.

расстоянии, чтобы два наборщика, стоя в проходе спинами друг к другу, могли не только свободно работать на своих местах, но и вынимать и вставлять наборные кассы в реалы без взаимной помехи.

От касса-реала нужно отличать *формо-реалы*.

По внешнему виду они похожи друг на друга. Разница только в том, что верхняя крышка формо-реала плоская, а не покатая, как у касса-реала. Но главное отличие формо-реала в его назначении: в нем хранятся не шрифт-кассы,

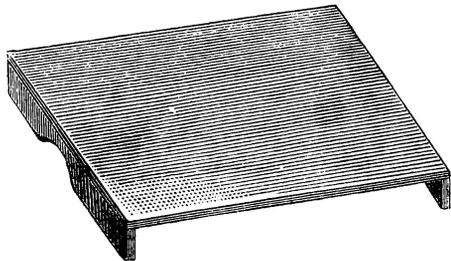
а так называемые формы, т. е. деревянные доски с готовым уже набором и «разбором», т. е. с тем же набором, но уже использованным для печати. Формо-реалы ставятся в наборном отделении на таком расстоянии, чтобы не мешали работающим.



Формо-реал.

Спускальной доской называется гладкая, из соснового дерева, прочная доска для постановки набора (гранок или полос), предназначенного к корректурному оттиску на типографском станке, или уже готового для

спуска в печатную машину. Спускальная доска имеет обыкновенный размер: 18 верш. в ширину и 14 в длину и около 1 дюйма в толщину. Она имеет с обеих концов бруски—полозки, по которым двигается в случае постановки ее на другую такую же доску. Посредине этих полозков имеется с каждой стороны по вырезу, который служит для более удобного подъема доски.



Спускальная доска.

К типографской мебели относится также *корректурный стул*, $1\frac{1}{2}$ аршина. На него

высота которого приблизительно ставят спускальную доску с набором, приготовленным для корректурного исправления.

Ознакомившись с мебелью наборного отделения, посмотрим теперь, каким материалом и какими инструментами располагает наборщик, обращая рукопись в печатное произведение.

Выше было сказано, что сущность набора состоит в воспроизведении текста рукописи металлическими буквами и знаками. Эти буквы и знаки на типографском языке называются *литерами*. Собрание таких литер на каком-нибудь одном языке называется *шрифтом*.

Шрифт, назначенный для набора, размещается по отдельным буквам и знакам в особом ящике, называемом *шрифт-кассой*. Ящик этот без крышки, очень неглубокий, разделен на клетки разной величины. В этих клетках - отделениях и размещаются литеры. Замечено, что и в устной, и в письменной речи одни звуки (а следовательно и буквы, их выражающие) встречаются чаще других. В виду этой особенности литеры размещены в шрифт-кассе так: для чаще встречающихся букв отведены большие помещения и литер там больше, для букв, реже употребляемых—клетки средней величины и для букв и знаков,

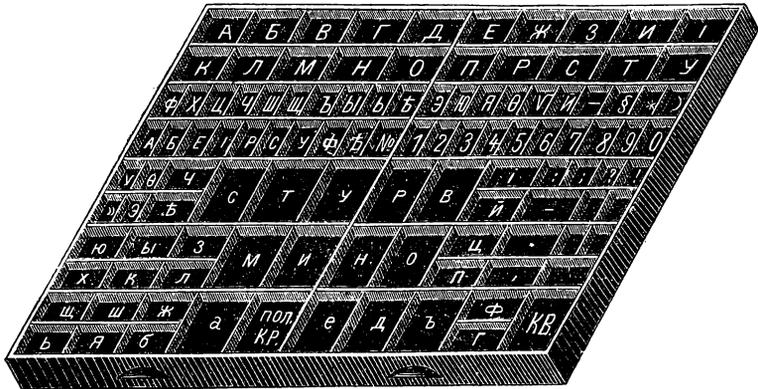
мало употребляемых, мелкие отделения. Кроме мелких перегородок, отделяющих клеточки, где лежат литеры, шрифт-касса разделяется еще двумя (вертикальной и горизонтальной) перегородками более крупного размера. Вертикальная перегородка делит шрифт-кассу на две равные части на левую и правую и механически помогает заучивать разные отделения кассы, а горизонтальная—отделяет цифры, капитель, некоторые знаки и прописные буквы от строчных. Кроме того эти перегородки служат для укрепления шрифт-кассового ящика.

Нижняя стенка шрифт-кассы имеет борт, который служит опорой для касс, когда они ставятся на реалы одна



Корректурный стул.

на другую. Этот же борт, когда наборщик ставит на кассу типографский уголок или производит верстку на нем, задерживает уголок от падения его на пол. Наконец, к передней стенке кассы приделаны скобки, чтобы удобнее было выдвигать шрифт-кассу из касса-реала. Дно отделений для литер обыкновенно прокладывается плотной бумагой (сахарником). Прокладка делается для того, чтобы литеры не проваливались в щели, образующиеся на дне отделений.



Русская шрифт-касса.

С другой стороны, бумажная прокладка предохраняет пальцы наборщика от заноз и ударов о дерево. Наконец, прокладка предохраняет и шрифт от порчи при распределении (разборе) его по клеточкам кассы. Прокладку никогда не следует приклеивать ко дну: она скоро портится от сырых литер, а также выбивается, и ее следует временами перемывать. Шрифт-кассы делаются из сухого дерева (сосны, березы, бука) и снаружи покрываются лаком, чтобы уменьшить влияние на них сырости.

Обыкновенный размер русской, так называемой, *большой кассы*: длина $15\frac{1}{2}$ верш., ширина—23 вершка и высота или глубина $\frac{3}{4}$ вершка. Такая касса хранит в себе шрифты, которыми набираются книги и газеты.

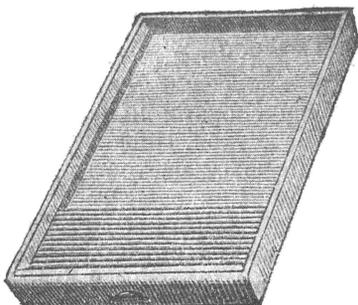
Для шрифтов более мелких, а также для тех, которые употребляются для мелочных (так называемых акцидент-

ных) работ вроде карточек, бланков разного рода и т. п., в типографиях имеются *малые кассы* или *полу-кассы*. Устройство их такое же, как и больших касс, и отличаются они от последних только уменьшенными размерами своих ящичков.

Для более крупных, чем книжный или газетный, шрифтов, а также для хранения орнаментов (украшений), необходимых в акцидентных работах, устраиваются особые, так называемые, *титульные кассы*. Это длинный и узкий ящик без всяких перегородок. Шрифт в нем расставляется рядами в порядке алфавита, при чем один ряд от другого отделяется подвижной деревянной перекладной — линейкой. На наружной стенке кассы наклеивают ярлык, набранный тем шрифтом, какой имеется в кассе.

Ознакомившись с внешним устройством шрифт-касс, взглянем на внутреннее содержание ее.

Как уже было сказано, в шрифт-кассе размещается или, выражаясь техническим языком, рассыпается шрифт для набора. Для размещения шрифта русская касса имеет 110 отделений. В первых трех рядах этих отделений, сверху, рассыпаны, в порядке алфавита, ЗАГЛАВНЫЕ или ПРОПИСНЫЕ буквы. Незаполненные четыре клетки третьего ряда заняты знаками: тире (—), параграф (§), звездочка (*) и скобки (). В четвертом ряду, слева от наборщика, размещены 9, так называемых, капитальных букв: А, Б, Е, І, Р, С, У, Ф и Ъ. Так называются буквы, имеющие начертание (внешний вид) заглавных, а очко (величину) строчных. В кассу таких букв помещено отдельно только девять, потому что остальные буквы и внешнее начертание и величину имеют одинаковую с строчными буквами. Капитальные буквы употребляются при наборе в тех случаях, когда необходимо выделить какие-либо слова или строки не прописными буквами, которые очень крупны для данного



Касса для титульных шрифтов.

случая, а буквами, немного отличающимися от текстового шрифта.

В одном ряду с капитальными буквами помещены знак № и, так называемый, мертвый знак (†), а далее в правой стороне кассы десять знаков счисления. Четвертым рядом клеток или отделений оканчивается верхняя часть кассы, отделяющаяся от нижней поперечной перегородкой.

В нижней части кассы рассыпаны строчные литеры, при чем в центре, ближе к наборщику, в 14 самых больших отделениях размещены наиболее необходимые, чаще других встречающиеся буквы С, Т, У, Р, В, М, И, Н, О, А, Е, Д, Ъ и, так называемые, *полукруглые*—металлические брусочки (типографский материал), вставляемые между словами и буквами для образования между ними промежутков. Прочие буквы и знаки расположены направо и налево от центра кассы в отделениях средней и малой величины, в зависимости от степени необходимости для набора. Имеющееся большое отделение в нижнем правом углу кассы занято *квадратами* того кегля шрифта, который находится в кассе. Так называются самые крупные металлические брусочки, служащие для заполнения крупных «пробелов» (промежутков), напр., при окончании строки. Квадраты ставятся в наборе в тех случаях, когда, во избежание потери времени, наборщику невыгодно ставить более мелкий типографский материал (круглые, полукруглые и т. п.). Квадрат служит также для определения величины (формата) страницы печатаемого текста в длину и ширину. Выше квадратов в следующем за ними отделении в одной половине лежат *круглые*—это то же, что полукруглые, но только вдвое их толще, а в другой половине *тройные* шпации, которых на круглую идет три. Выше круглых находятся *двойные* шпации (два пункта), а рядом с ними *тонкие* шпации. *Шпации*—это самые тонкие пластинки для заполнения пробелов между словами и буквами.

Кассы различаются между собою по языку: русская касса, церковно-славянская, французская, немецкая, латинская, греческая и т. д: Приводим здесь схематическое изображение французской и немецкой касс.

A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G	
H	I	K	L	M	N	O	H	I	K	L	M	N	O	
P	Q	R	S	T	V	X	P	Q	R	S	T	V	X	
â	ê	î	ô	û	ÿ	Z	U	J	É	È	Ê	Y	Z	
ä	ë	ï	ö	ü	Æ	Œ	É	È	Ê	Ë	Œ	Œ	ç	*
à	é	i	ò	ù	Ç	W	™	°	†	‡	§])		
—	&+	U	J	ffi	ff	ff	fl	fi	e	g	l	w	garri	
j	ç	é	.	'			1	2	3	4	5	6	7	8
»	b	c	d	e			s	Тройная шпаци	f	g	h	9	0	
z	l	m	n	i			o	p	q	?	!	k	2 шун. шпаци.	
y										;	:	1 шун. шпаци.	Круг.	
x	v	u	t	Полу- круглые			a	г	.	,			Квадраты	

Схема французской кассы.

Алфавит французской азбуки.

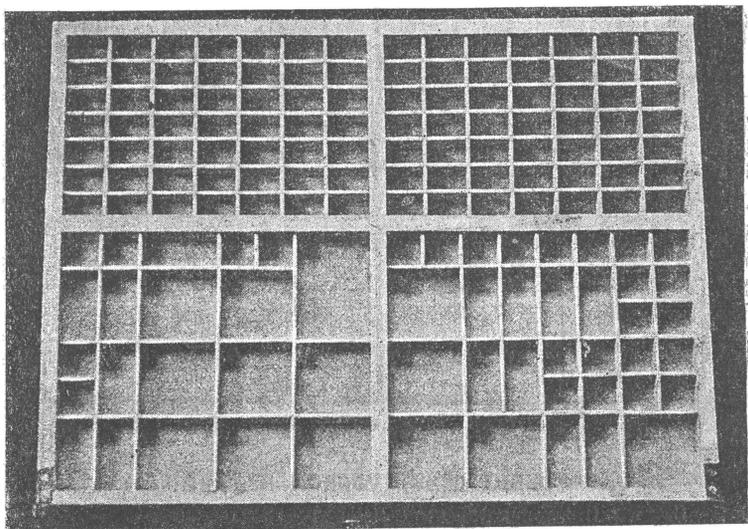
Начертание.	Произношение	Название	Начертание.	Произношение.	Название.
A a	а	а	N n	н	эн
B b	б	бэ	O o	о	о
C c	с, к	сэ	P p	п	пэ
D d	д	дэ	Q q	к	кю
E e	е	э	R r	р	эр
F f	ф	эф	S s	с	эс
G g	г, ж	жэ	T t	т	тэ
H h	х, ш ¹⁾	аш	U u	ю	ю
I i	и	и	V v	в	вэ
J j	ж	жи	W w	в	дубль-вэ
K k	к	ка	X x	кс,с,з	икс
L l	л	эль	Y y	и	игрэк
M m	м	эм	Z z	з	зэт

Слитные и акцентные буквы:

à è ù á â ê î ô û é ü ç Ê Ë Ì Ò Ç Æ Œ œ œ

¹⁾ или вовсе не выговаривается.

Изучить по одной книге расположение литер и знаков в кассе для пользования ими при наборе невозможно. Только практикой усваивается такое знакомство с кассой, что наборщик и с закрытыми глазами безошибочно найдет нужную букву или знак. Кассы необходимо содержать в чистоте и порядке: почаще выдувать из них пыль особым



Французская шрифт-касса.

аппаратом (пылевыводитель), если таковой имеется в типографии, или ручными мехами на открытом воздухе. Выдувать следует осторожно, иначе от сильной струи воздуха литеры могут вылетать из своих отделений и попадут в другие. Шрифт, таким образом, перепутается, и набор выйдет с многочисленными буквенными ошибками.

При разборе или при раскладке нового шрифта не следует переполнять отделений, чтобы излишек не попал в соседние ящики. Нужно также избегать ставить на реал более двух касс, так как иногда верхняя тяжеловесная касса может отбить борт нижней кассы и упасть на пол.

А	В	С	Т	Е	Ж	У	Ф	Ц	Ш
Q	W	Y	D	B	C	H	E	Z	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
—	й	р	ш	х	у	з	ц	ш	н
†	е	и	й	д	и	а	о	и	и
а	е	и	й	т	и	г	е	и	й
с	д	ф	з	п	и	о	р	ш	н
Знак	т	и	м	и	п	о	к	л	ш. П-кр
"	д	ф	Ш.2 н.	с	д	ф	и	и	и
Знак	ф	с	Ш.3 н.	а	с	д	и	и	и
е	б	и					и	и	и

Схема немецкой кассы.

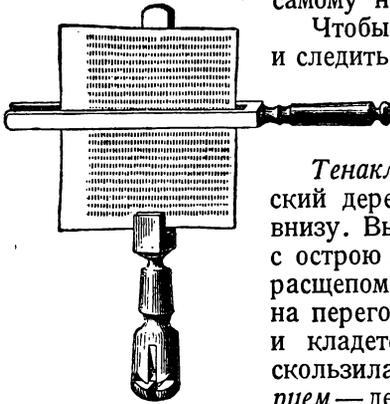
Алфавит немецкой азбуки.

Начертание.	Произношение.	Название.	Начертание.	Произношение.	Название.
А	а	а	Н	н	энь
В	б	бэ	О	о	о
С	ц, к	цэ	Р	р	пэ
Д	д	дэ	Q	к	ку
Е	е	э	Н	р	эрь
Ф	ф	эффъ	С	с, з, ш	эсь
Г	г	гэ	Т	т	тэ
Х	х ¹⁾	ха	U	у	у
И	и	и	В	ф	фау
Й	и	иотъ	W	в	вэ
К	к	ка	Х	кс	иксъ
Л	л	эль	У	и	ицилонъ
М	м	эмъ	З	ц	цэтъ

Акцентные буквы: Ä ä, Ö ö, Ü ü.

1) или вовсе не выговаривается.

Итак, шрифт распределен по отделениям кассы, оригинал, т. е. рукопись или вообще текст, с которого следует набирать, в руках наборщика, остается приступить к самому набору.



Тенакль с визорием.
(1-й образец).

Чтобы иметь оригинал перед глазами и следить за ним строка за строкою, наборщик прикрепляет его к перегородке кассы при помощи тенакля и визория.

Тенаклем называется небольшой плоский деревянный брусочек с выступом внизу. Выступ оканчивается утолщением с острую шпилькою или крестообразным расщепом, которыми тенакль укрепляется на перегородке кассы. На этот брусочек и кладется рукопись, а чтобы она не скользила с брусочка, ее скрепляют *визорием* — деревянной вилкой вроде камертона. Визорий вместе с тем указывает наборщику на строки оригинала и потому по мере набора строк спускается вниз.

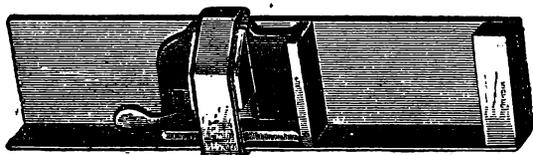
Прежде чем приступить к набору с оригинала, наборщик узнает у метранпажа, каким шрифтом он должен набирать и каков *формат*, т. е. длина строки. Длина последней определяется квадратами, о которых кратко сказано выше и о которых подробно будет указано в типографской системе. Обыкновенно говорят: «набирайте корпусом обыкновенным или плотным (название шрифта) в шесть квадратов или в шесть с половиною» и т. д.

Получив эти сведения от метранпажа (лицо, которое из набранных строк или гранок составляет «верстает» страницы), наборщик подходит к своей кассе и берет два самых необходимых ему в данный момент инструмента — верстатку и наборную линейку к ней.



Тенакль с визорием.
(2-й образец).

Верстаткою называется прибор, в который ставятся набираемые из касс буквы; это металлическая линейка, согнутая вдоль под прямым углом и представляющая вследствие этого вид продолговатого прямоугольника. Правая сторона этого прямоугольника закрыта неподвижной стенкой, а левая имеет подвижную стенку,двигающуюся по длине верстатки при помощи особого штифтика или обхвата. Подвижная стенка устанавливается и закрепляется на таком расстоянии от неподвижной (правой) стенки, какое соответствует формату набора, т. е. длине строки, определенной в квадратах.



Верстатка.

Некоторою разновидностью обыкновенной верстатки является верстатка для табличного набора. Отличие ее от обыкновенной верстатки заключается в том, что она длиннее и имеет несколько подвижных стенок. *Табличная верстатка* дает возможность одновременно исполнять несколько наборов разной ширины,—что и требуется в табличном деле, а особенно при наборе заголовков.

От наборной верстатки следует отличать *верстатку для корректур*, употребляемую при правке набора в машине или на станке, где под рукою не имеется шрифт-касс.

Корректурная верстатка деревянная, подвижной стенки не имеет, а одна из ее длинных сторон скошена вглубь и имеет там небольшой уступ, за который закрепляются ножки букв, вложенных в верстатку для правки набора, и этим предохраняются от выпадания.

Верстатка—самый необходимый для наборщика инструмент, и он должен уметь владеть им. При наборе верстатка берется в левую руку так, чтобы большой палец касался



Наборная линейка.

подвижной стенки, а остальные четыре пальца поддерживали верстатку снизу. По мере накопления набора большой палец (а вместе с ним и остальные) подвигаются к неподвижной стенке верстатки, при чем последняя держится не горизонтально, а с небольшим наклоном в сторону наборщика. При наборе верстатку следует держать совершенно свободно и ближе к кассе, не прижимая ее к груди.

Приступая к работе верстаткою, наборщик должен уметь правильно «заключить» ее, т. е. так установить расстояние между подвижной и неподвижной стенками верстатки, чтобы оно вполне точно соответствовало назначенному формату, т. е. длине строки. Делается это так: положим, наборщику сказано, что формат набора $5\frac{1}{2}$ квадратов. Он вставляет в верстатку назначенное число квадратов (см. выше) и, кроме того, прокладывает между



Верстатка для корректур.

квадратами небольшой клочек тонкой бумаги, после чего подвижная стенка вплотную придвигается к неподвижной стенке и крепко зажимается винтом. Затем квадраты вместе с бумагой вынимаются, и образовавшееся пространство оказывается точно соответствующим назначенному формату.

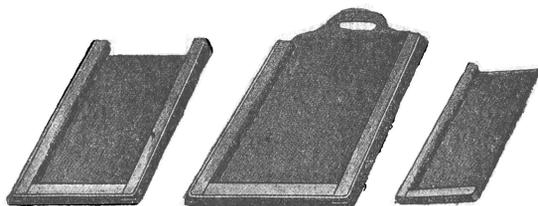
Примечание. Если заключить верстатку без добавки клочка бумаги, то набранные строки будут несколько короче назначенного формата, вследствие чего набираемые буквы и знаки пришлось бы очень крепко выключать в строке. Но тогда набор трудно будет вынимать из верстатки.

Наборщик обязан сохранять верстатку в чистоте и порядке и, особенно, предохранять ее от сырости. Если при наборе смоченного шрифта в верстатку попала сырость, то ее следует по окончании работы вытереть досуха. Загрязненную верстатку отнюдь не следует чистить наждаком, а следует протереть маслом и, оставив ее протертою маслом на ночь, утром досуха протереть тряпкой. Натирание

верстатки графитом—прекрасное предохранительное средство от ржавчины.

Приступая к работе, наборщик, кроме верстатки, должен иметь под руками другое не менее необходимое приспособление, так называемую, *наборную линейку*. Слово линейка не нуждается в объяснении. Отличие наборной линейки от обыкновенной заключается в том, что у первой на обоих концах имеется по небольшому выступу, которые наборщики называют «ушками». Ушки помогают при вынимании линейки.

Ширина наборной линейки равна росту наборного шрифта. Назначение этой линейки—с одной стороны выравнивать набираемые буквы и строки, а с другой—пола-



Вид наборных досок.

гаемые в верстатку буквы лучше скользят по линейке и скорее достигают своего места. Приступая к набору, наборщик ставит линейку в верстатку и кладет букву за буквой на линейку, а когда строка уже заполнена буквами целиком, приступает к ее закладке, т. е. выравнивает строку шпациями так, чтобы она обоими концами плотно упиралась в стенки верстатки. Затем наборщик, взявшись за «ушки», вынимает наборную линейку и, положив ее на набранную строку, приступает к набору следующей строки. Помимо указанного употребления, наборная линейка помогает наборщику вынимать набор из верстатки и переносить на типографский уголок. При разборе шрифта наборщик берет на наборную линейку часть набора, так называемый «под'ем», и, наконец, при правке корректуры, или верстке, наборной линейкой пользуются как для поднятия, так и для отделения частей строк от целой гранки.

Когда верстатка заполнена набором (а в нее вмещается от 8 до 12 строк, а иногда и более, в зависимости от шрифта), наборщик переносит (на типографском языке «выставляет») набор на наборную доску.



Типографское шило.

Наборной доской называется продолговатая четырехугольная полоса из дерева, цинка или железа, окаймленная снизу и с боков деревянным или чугунным ободком. На-

борную доску называют еще *средником*. В некоторых наборах доска имеет выдвигающую часть полосы цинка с небольшой закругленной сверху ручкой, такая полоса называется у наборщиков «язычком». Половина наборной доски или средника, рассеченного по длине, называется *уголком*, который имеет деревянный или чугунный ободок только с двух сторон, соединяющихся под прямым углом. Для удобства пользования деревянным уголком в верхней правой стороне его снизу имеется небольшой штифтик, которым уголок прикрепляется к касе.

Наборные доски и уголки изготавливаются разных форматов, смотря по заказу типографии, какие больше требуются и употребляются: широкие—при наборе большого формата таблиц, а также верстке, более узкие—при книжном и газетном наборе.

Заканчивая речь о необходимых наборщику приборах, упомянем о двух небольших инструментах, которыми пользуются наборщики при исправлении на-

бора. Инструменты эти *типографское шило* и *щипчики или пинцет*. Если в на-

боре нужно заменить одни литеры другими, наборщик делает осторожно нажим шилом в плечико литеры и вынимает ошибочно поставленную букву. Действовать шилом нужно осторожно, чтобы острием не повредить очка литеры. Щипчики чаще всего применяются при правке таблиц; ими вынимаются линейки.



Типографские щипчики.



II.

ТИПОГРАФСКАЯ СИСТЕМА.

Если мы возьмем одну или несколько книг и внимательно присмотримся к их тексту с внешней стороны, то без особого труда заметим, что буквы и знаки, которыми набрана книга, стоят стройными рядами в строках, ничем не выделяясь друг от друга; невидимые части набора (квадраты, круглые, полукруглые, шпации и т. д.), благодаря которым образовались пробелы между словами, не затемнены краской и своей незапятнанной белизной отчетливо выделяют темные рельефы букв и слов.

Перелистывая страницы книги, мы увидим далее, что, кроме главного шрифта, в книге попадаются и другие шрифты, отличающиеся друг от друга величиной букв и внешним их видом: примечания, напр., напечатаны мелким шрифтом, а заголовки глав и отделов более крупным. Если же в конце книги, на обложке, есть объявления, то там мы встречаем шрифты самые разнообразные по величине и их наружному очертанию. И тем не менее строгость линий и гармония отношений букв, строк и пробелов нигде не нарушается. Очевидно, заключаем мы, существует какой-то закон, устанавливающий единство в великом множестве и разнообразии шрифтов и гармонию взаимных отношений как литер одного и того же шрифта, так и литер разнообразных шрифтов.

Такой закон действительно существует и называется *типографской системой*.

Типографская система устанавливает прежде всего две основные величины: рост литеры и длину той стороны ее, на которой помещаются, так называемые, головка с очком и заплечики литеры. Таким образом для того, чтобы усвоить

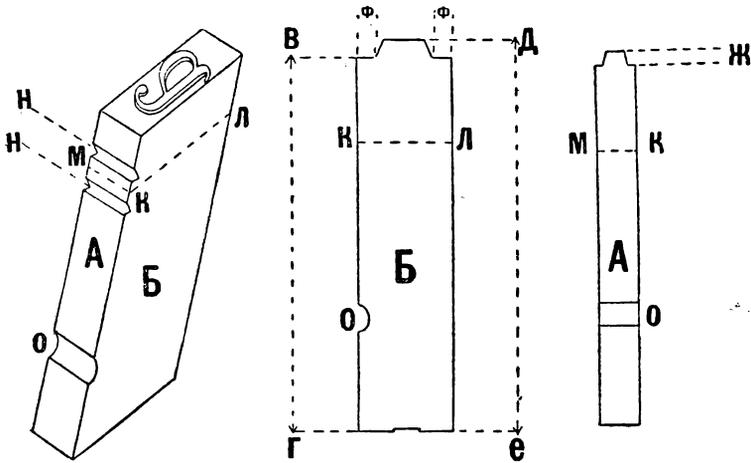


Схема изображения литеры.

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| КЛ—Кегель (величина кегля). | МК—ширина литеры. |
| А—нижняя стенка. | ВГ—высота ножки. |
| Б—боковая стенка. | Де—рост литеры. |
| О—сигнатура (главный рубчик). | Ж—очко. |
| Н—добавочные рубчики. | Ф—заплечики литеры. |

сущность и значение типографской системы, необходимо знать, что такое рост литеры, головка ее и т. д., и, вообще, иметь представление о строении этого главного предмета набора.

Типографская литера представляет собою небольшой металлический брусочек или столбик, имеющий три пары сторон или стенок. Первая пара стенок узкая и самая короткая. На одной из этих стенок, на небольшом возвышении, которое называется *головкой* литеры, лежит литое изображение буквы или *очко*. Головка вместе

с очком не занимают всей описываемой стороны. Свободное от них пространство называется *запличками* или просто *плечиками* литеры. Длина линии площадки, занимаемой головкой и плечиками буквы, составляет *кегель* шрифта.

Самый же столбик, на котором покоится головка с очком и плечиками, носит название *ножки* литеры. Расстояние от поверхности очка до конца ножки называется *ростом* литеры.

Вторая пара сторон такая же узкая, как и первая, но более длинная. Одна из этих сторон, именно та, к которой обращена верхняя часть очка, называется *нижней* стороной потому, что при наборе литеры этой именно стороной кладется в верстатку и эта именно сторона, а не противоположная ей, оказывается *внизу*. На этой стороне, ближе к основанию столбика или ножки литеры, имеется главный рубчик, называемый *сигнатурой* литеры. Сигнатура помогает наборщику ощупью узнавать нижнюю сторону литеры и таким образом правильно полагать ее в верстатку. Некоторые шрифты имеют главный рубчик не на нижней, а на верхней стороне литеры, но тогда наборщик принимает этот рубчик как за условный знак и ставит литеру в верстатку рубчиком вверх. Иногда на стороне большого рубчика, но ближе к очку, делаются дополнительные небольшие рубчики-черточки разных форм (закругленные, трехгранные, четырехгранные и т. д.). Последние помогают наборщику различать шрифты, сходные по внешнему начертанию и величине очка, но имеющие какие-либо особенности, не настолько однако резкие, чтобы они бросались в глаза наборщику.

Величина третьей пары сторон, называемых боковыми, определяется первыми двумя парами, а именно длина третьей пары одинакова с длиной второй пары, а ширина равна длине первой пары сторон литеры. По ширине боковых сторон литеры принято определять *кегель* шрифта потому именно, что эта ширина совпадает с длиной площадки, занимаемой головкой и плечиками литеры, а гладкая поверхность этих сторон позволяет производить измерение с большим удобством, чем неровная поверхность упомянутой выше площадки.

Итак, типографская система, как об'яснено выше, прежде всего определяет две главные величины, устанавливающие строгость и гармонию отношений в наборе: рост литеры и кегель шрифта.

Со времени знаменитого открытия Гутенберга прошло почти 300 лет до того момента, когда установлены были указанные основные величины.

В 1737 году французский типограф-словолитчик Фурнье предложил пользоваться шрифтами, изготовленными по одной мерке в отношении литер и по однообразной для всех типографий системе измерения кеглей для разнообразных шрифтов. Предложение Фурнье и положило начало типографской системе, но в отношении славы за это великое начинание с ним случилось то же, что с Колумбом. Последний открыл Америку, а названа она по имени другого мореплавателя—Америго Веспучи. Так было и с Фурнье. Он открыл типографскую систему, а носит она название системы Дидо.

Парижский типограф Франсуа-Амбруаз Дидо (1730—1804) повторил своего соотечественника и современника тем, что, как и Фурнье, предложил в основу типографского измерения взять французский королевский фут, только более тщательно проверенный, а за единицу измерения принять самую мелкую часть фута—*пункт* (фут=12 дюймам, дюйм=12 линиям, а линия=12 пунктам). Исходя из этой мелкой единицы, Дидо составил росписание величины шрифтов, начиная с самого мелкого (так называемого диаманта) и кончая самым в то время крупным.

Количество пунктов, назначенное Дидо для каждого шрифта, указывает на длину литер, т. е. на протяжение, занимаемое вдоль очком и запличиками литеры. Что касается роста литер, то Дидо определил этот рост в 60, 70 пунктов для шрифтов всех величин или калибров.

В России сделано отступление от размеров роста литеры, предложенных Дидо: он определяется в 66 пунктов для всех шрифтов. В остальном система Дидо принята полностью.

Приводим таблицу измерения, по методу Дидо, некоторых шрифтов, употребляемых в русских типографиях:

ОБРАЗЦЫ ШРИФТОВ.

ДИАМАНТ, кегль 4.

Перл, кегль 5.

Нонпарель, кегль 6.

Миньон, кегль 7.

Петит, кегль 8.

Боргес, кегль 9.

Корпус, кегль 10.

Цицero, кегль 11.

Гробе-цицero, кегль 12.

Миттель, кегль 14.

Терция, кегль 16.

Текет, кегль 20.

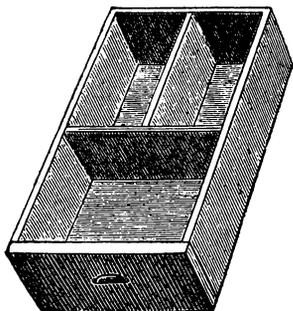
Двойное цицero, кегль 24.

Двойной миттель, кегль 28.

Мелкий канон, кегль 36.

Крупный канон, кегль 40.

Усвоив эту систему, наборщик путем практического ознакомления легко освоится с многоразличными наименованиями шрифтов уже не по кеглю, а по величине очка, либо по форме очка, либо по предмету употребления шриф-

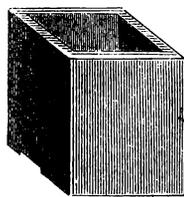


Ящик для материала.

тов. Так по *величине* очка шрифты бывают мелкие, средние и крупные. К мелким относятся шрифты, имеющие кегель от 4 до 8 пунктов (диамант, непарель, миньон, петит). К средним относятся шрифты на кегель от 9 до 12 (боргес, корпус, цицера и гробе-цицера). Остальные шрифты—крупные. По *форме* очка шрифты бывают обыкновенные, плотные, **жирные, широкие, узкие, курсивные, косые** и т. д. По *предмету употребления* шрифты разделяются на текстовые или книж-

ные и титульные. Первые употребляются при наборе книг, брошюр, газет и т. д. Титульными шрифтами набираются те строки, которые должны быть особенно выделены: в книгах титула, т. е. страницы, на которых печатается название книги, заглавия, объявления и т. п.

Типографская измерительная система Дидо касается не только литер шрифта, но и того материала (металлических пластинок разной величины, линеек и брусочков), при помощи которых образуются промежутки (пробелы) между словами и строками. Весь типографский материал по своей высоте ниже роста литер на 12 пунктов: иначе пробелов не получалось бы, так как при одинаковой высоте с ростом литер материал отпечатывался бы на бумаге в виде черных полосок (марашек) разной ширины. Смотря по толщине, указанные пластинки, брусочки и шпоны носят разные названия. Так металлические пластинки в 1 пункт толщины называются *тонкой шпацией*, в $1\frac{1}{2}$ пункта—



Квадрат или бабашка.

полупетитой, в 2 пункта—*двойной*, в 3 пункта—шпацией в три пункта, но не *тройной*, так как последнее наименование усвоено особой шпацией, о которой будет сказано ниже. Пробелы, имеющие в толщину столько пунктов, сколько их имеет кегель шрифта (т. е. напр., для петита 8 пунктов, для корпуса 10 пунктов и т. д.), называются *круглыми*. Пластика, равняющаяся по толщине половине этой круглой, носит название *полукруглой*. Третья часть круглой называется *тройной шпацией*.

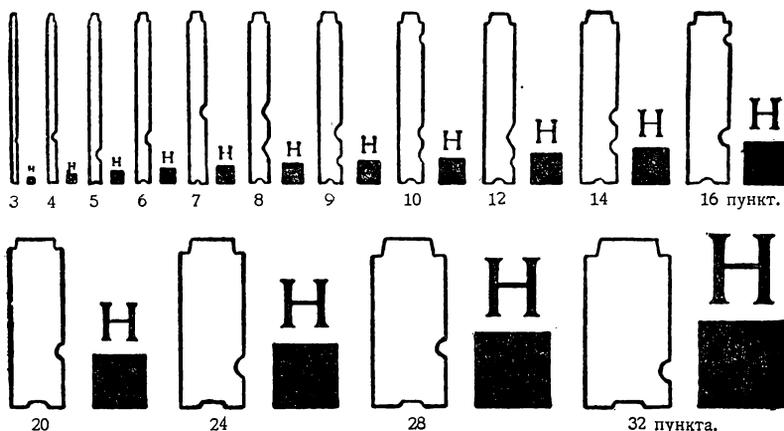


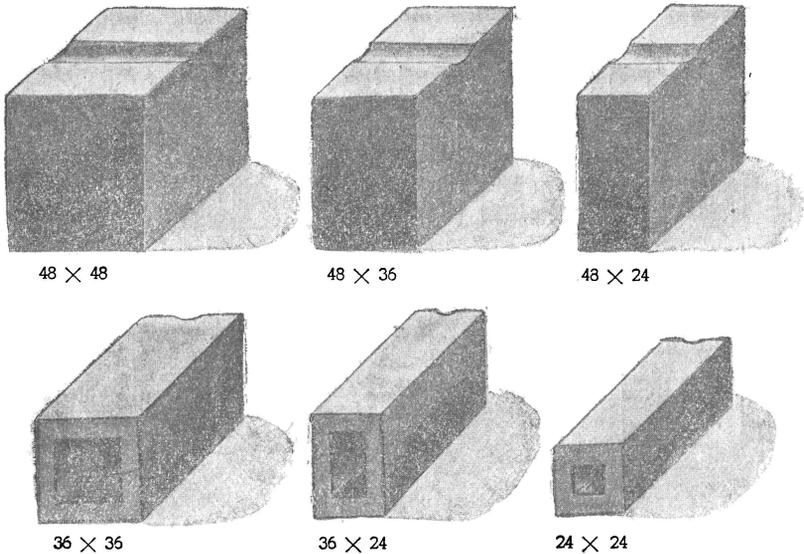
Схема литер по пунктам.

Наконец, более крупный материал, четыре стенки которого имеют по 48 пунктов, называется *квадратом* или *бабашкою*.

Все шрифты, отличающиеся между собою величиною кегля, имеют свой материал для набора строк. Зная это, мы можем для наглядности составить такую таблицу постепенного увеличения толщины шпаций, скажем, для шрифта, называемого корпусом. Мы знаем, что кегель этого шрифта равен 10 пунктам, а рост литеры—66 пунктам, а рост материала на 12 пунктов меньше роста литер. Значит, тонкая шпация будет иметь: в длину 54 пункта, а в толщину 1 пункт; остальные шпации, при длине в 54 пункта, будут иметь следующую толщину: двойная—2 пункта

(тех шпаций, которых идет на круглую четыре, $2\frac{1}{2}$ пункта); тройная шпация — $3\frac{1}{3}$ пункта, т. е. треть кегля; полукруглый — 5 пунктов и т. д. Полуквадрат — 24 пункта, квадрат — 48 пунктов.

Будучи самой крупной величиной, квадрат служит не только для образования пробелов, но и в качестве меры измерения, а именно там, где мерка на пункт является

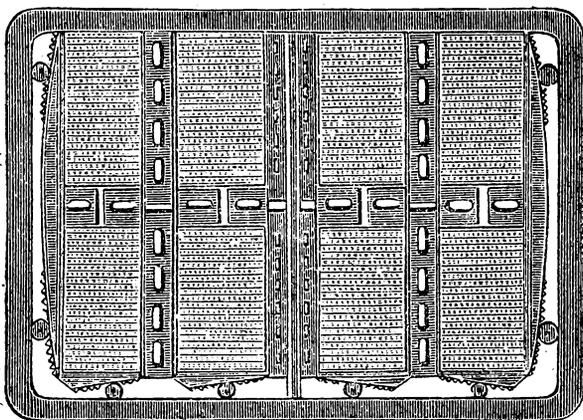


Материал разной величины.

слишком мелкой, напр., при определении длины строки (формат набора), длины линеек и шпон. Когда наборщику говорят: «Набирайте на шесть с половиною квадратов», он знает, что длина строки должна быть равна $6\frac{1}{2}$ квадратам и, соответственно этому, «заключает» себе верстатку.

Для образования больших пробелов употребляются, так называемые, *марзаны*, а также *бабашки* и *полубабашки*. Это — металлические (из чугуна или гарта) бруски разной величины, полые внутри.

Марзаны изготовляются в $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$, 1, 2, 3 квадрата шириной и от 2 до 12 квадратов в длину и употребляются при наборе таблиц, при заполнении пустых полос, а также для укрепления набранных полос (страниц) текста в печатной машине. Для этой цели полосы обкладываются со всех сторон марзанами и вместе с ними зажимаются в раме посредством особого ключа и роликов. Там, где не представляется возможным поставить марзан, ставят *бабашку*, или, смотря по величине пробела, *полубабашку*, т. е. бру-



Рама с укрепленными полосами.

сочек толщиной в 24 пункта, или *трехчетвертную бабашку*, имеющую толщину в 36 пунктов.

Наберем несколько строк и оттиснем их на бумаге. Мы заметим, что между строками получатся узкие пробелы. Эти пробелы образуются вследствие того, что заплечики литеры ниже ее очка, а потому и не выходят на бумаге, так как валик с краской проходит только по очку, не задевая заплечиков. Но получающиеся таким образом пробелы не так сильно выделяют строки. Чтобы отчетливее выделить строки одну от другой, между ними, при наборе, ставят *шпоны*. Так называются продолговатые пластинки разной длины, высотой на 12 пунк-

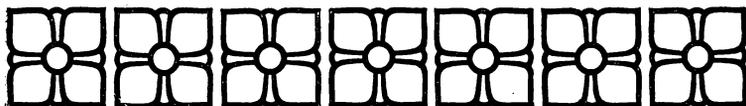
тов ниже высоты литер и толщиной большею частью от 1 до 4 пунктов.

Набор со шпонами или, как говорят, «на шпоны» отчетливее, буквы кажутся больше и читаются легче. Набор на шпоны—самый обычный. Без шпонов набираются большею частью издания, в которых стараются выгадать на бумаге и при меньшем количестве листов втиснуть как можно больше текста.

Если книга набирается в два или несколько столбцов и последние не отделяются друг от друга вертикальными линейками, то для образования между столбцами пробелов употребляются крупные шпоны от 6 до 8 и более пунктов толщиной. Такие шпоны называются *реглетами*.

Если одного шпона по формату мало для строки, то к нему приставляют другой, но соблюдают следующий порядок: под первой, скажем, строкой ставится длинный шпон и к нему на некотором расстоянии короткий; под второй строкой—сначала короткий, а потом длинный шпон и т. д. попеременно. Делается так для того, чтобы строки не имели кривизны и не нарушали правильности набора, что неизбежно получится, если все длинные шпоны будут поставлены в начале строк, а все короткие—в конце их, или наоборот.





III.

ТЕХНИКА ПРОСТОГО НАБОРА.

Ознакомившись в общих чертах с обстановкой наборной, орудиями и материалом для набора, посмотрим, как производится самый набор в самой простейшей его форме.

Простейшей формой наборного дела является набор сплошного текста, к описанию которого мы и перейдем.

Но предварительно считаем необходимым поделиться некоторыми замечаниями общего характера.

Прежде, чем приступить к работе, наборщик получает в руки оригинал, т. е. текст, с которого будет производиться набор. Работа в смысле скорости и чистоты исполнения в значительной мере облегчается, если наборщик предварительно прочитает данный ему текст и постарается усвоить себе хотя бы общее его содержание. Тогда отдельные слова и целые предложения будут легче запоминаться, и наборщику не будет надобности часто заглядывать в текст и тем отвлекать свое внимание от кассы.

Набирать следует внимательно и без излишней торопливости. От этого зависит качество работы. Но в погоне за качеством исполнения нельзя и медлить в работе. Нужно помнить, что время—деньги.

Набор производится стоя. Набирая, нужно стоять перед реалом и кассою прямо и, по возможности, ровно опираясь на обе ноги, и не раскачиваться в стороны. Не следует при наборе каждой литеры наклоняться вперед над кассой, а также и опираться на одну ногу, хотя бы и поочередно. Стояние на одной ноге ведет к искривлению ног.

Пред самым началом работы дадим еще совет: прежде, чем приступить к набору литер, необходимо осмотреть, не ослаб ли винтик, закрепляющий подвижную стенку верстатки, и не нарушена ли закладка верстатки по формату. Если это почему-либо случилось, то верстатку нужно переключить. Если же во время набора случится, что верстатка упадет на пол, то ее обязательно нужно проверить. Наконец, верстатка должна служить только для своей цели. Употреблять ее в качестве молотка, как делают некоторые мало знакомые с техникою наборщики, никогда не следует.

Самым легким набором является набор сплошного текста, т. е. текста, который набирается одним шрифтом. Наборные работы производятся следующим образом.

Наборщик берет верстатку в левую руку так, чтобы большой палец лежал на неподвижной стенке, а прочие четыре пальца поддерживали верстатку снизу, и вкладывает наборную линейку. Затем, если набор производится с самого начала книги или с новой строки, делает *абзац или отступ*, т. е. ставит в верстатку, сверх линейки, круглый, полтора круглых или более, смотря по величине формата и кегля шрифта. При наборе до 5 квадр. ставится круглый, сверх этого до 6 квадр.—полтора круглых и, наконец, при наборе в 7 квадратов в абзаце ставится половина квадрата, т. е. 24 пункта. После этого, прочитав в оригинале несколько слов или, лучше, целое предложение, берет правой рукой из кассы соответствующие буквы и кладет их по порядку сверх лежащей в верстатке линейки, наблюдая, чтобы буквы ложились главным рубчиком (сигнатурою) вниз. По мере накопления букв в верстатке движется и левая рука, большой палец которой прижимает поставляемые в верстатку буквы. Набрав таким образом слово, наборщик ставит рядом с ним полукруглую, чтобы образовать пробел, и переходит к набору следующего слова; ставит полукруглую и набирает третье слово и т. д. все в том же порядке до самого конца строки, т. е. до того момента, когда набор подойдет к неподвижной стенке верстатки.

Нужно набирать новую строку, но прежде чем это делать, необходимо *заклЮчить* готовую строку, т. е. так

закрепить набранные уже слова и знаки, чтобы они плотно прилегали друг к другу (но не крепко) и не расшатывались от прикосновения к ним пальцев. Тут, однако, наборщик может встретить три возможности:

1) Все намеченные им слова целиком вошли в верстатку, последняя буква плотно прилегает к неподвижной стенке ее и строка сама собою выключается правильно. Наборщику остается только перейти к набору следующей строки.

2) Намеченные слова и знаки вошли в верстатку; но до неподвижной стенки остается еще свободное пространство, а между тем следующее слово никак не вместить в это пространство. Значит, нужно разогнать или, — говоря техническим языком, *выключить* строку и для этого увеличить пробелы между словами. Поступают в этом случае так, начиная от левой руки к правой: а) если в набранной строке нет знаков препинания, то к имеющимся уже пробелам прибавляется по одной двойной шпации; если же такая прибавка не заполняет свободного пространства, то равномерно вставляются еще дополнительные шпации, так, напр., двойную шпацию заменяют тройной; б) если в набранной строке есть знаки препинания, а указанная выше равномерная прибавка шпаций цели не достигает, то сначала вставляют дополнительные шпации после знаков препинания в следующем порядке: сначала после точки, потом после знаков вопросительного и восклицательного, затем после точки с запятой и, наконец, после запятой. Если и это не помогает, то ставятся еще дополнительные шпации *перед* словами и, наконец, увеличивается разрядка между предлогами и союзами, но меньшей толщины.

Последовательным применением указанных приемов строка, наконец, выключается, а вместе с тем достигается и основное правило распределения пробелов в строке, требующее, чтобы *промежутки между словами были, по возможности, равномерны, не слишком широки и не слишком узки.*

3) Третья возможность, которую встретит наборщик, переходя к набору второй после набранной уже строки, заключается в следующем: последнее в порядке текста слово не вмещается целиком в набираемой строке, а перенести его в другую строку ни целиком, ни по частям невозможно.

Остается одно: *вгонять* это слово в набираемую строку и для того уменьшить пробелы между словами. Уменьшение пробелов идет тоже от левой руки к правой в таком порядке: сначала уменьшают все пробелы равномерно, заменяя, напр., полукруглые тройною шпацией у имеющих в строке союзов и предлогов. Если это не помогает, а в строке нет знаков препинания, то уменьшают пробелы сначала перед словами, начинающимися с прописной буквы, потом перед словами, начинающимися со строчной круглой буквы и, наконец, перед словами, начинающимися со строчной плотной буквы, т. е. в данном случае соблюдается очередь, обратная той, какая соблюдается при разгонке строки. Если в строке есть знаки препинания, то равномерное уменьшение пробелов производится в самом конце и в следующей постепенности: после запятой, двоеточия, точки с запятой, вопросительного и восклицательного знаков и, наконец, после точки.

При последовательном применении этих правил цель достигается: слово вгоняется, пробелы остаются равномерными и строка заключается. Наборщик переходит к набору следующей строки, для чего вынимает линейку, кладет ее поверх набранной строки и прижимает сделанный уже набор, а затем поверх линейки полагает букву за буквой, строка за строкой в том порядке, какой указан выше, до тех пор, пока верстатка не заполнится набором.

Когда верстатка заполнена набором до верха, наборщик ставит ее к борту кассы, придвигает к себе уголок и переносит или, как выражаются технически, *выставляет* набранные строки на этот уголок. Приемы выемки набора из верстатки заключаются в следующем: заключенный в верстатку набор представляет собою небольшое количество (от 8 до 12) строк, не имеющих между собою внутренней скрепы и могущих рассыпаться при малейшей неосторожности или толчке. Следовательно, при выемке набора из верстатки наборщик должен так стиснуть его со всех сторон пальцами обеих рук, чтобы набор не рассыпался. Эта задача облегчается тем, что с открытой стороны верстатки ставится наборная линейка, заменяющая стенку. Наборщик нажимает на эту линейку указательными пальцами обеих

рук и в то же время большими пальцами подпирает набор с противоположной стороны, а безымянными с коротких сторон набора. Таким образом пальцы наборщика играют в этом процессе роль и внешних стенок и пресса, благодаря которым усиливается скрепление внутренних частей набора между собою. Само собою понятно, что давление и особенно со стороны линейки должно быть такой силы, чтобы набор не рассыпался, так как большие пальцы не захватывают всего набора и здесь, следовательно, легче всего выпереть набор неосторожным напором сверху. Захвативши указанным способом набор со всех сторон, наборщик легким нажимом больших пальцев выталкивает набор из верстатки, переносит его на уголок и ставит там *очком вверх* к короткому бортику уголка.

Процесс выставления набора из верстатки на уголок продолжается до окончания оригинала. Переложив на уголок или доску такое количество строк, какое удалось набрать, скажем, в течение дня, наборщик связывает эти строки *в гранки* величиною от 50 до 60 строк, смотря по величине кегля, и относит их на спускальную доску, сделав предварительно оттиск с набора для просмотра *первой корректуры*, исправление которой лежит на обязанности наборщика. Таким образом, снятая с уголка гранка набора освобождает место и дает возможность продолжать безостановочно выставление набора из верстатки и новое заполнение последней набором.

Связывание гранок для переноски их и установки на спускальную доску для новичка замысловатое дело, но, в сущности, довольно простое. Внимание наборщика должно быть обращено на то, чтобы гранка была связана крепко, и, следовательно, *типографский шнурок* ¹⁾ должен быть натянут туго. Но в то же время наборщик должен следить за тем, чтобы во время затягивания шнурка не сдвинуть набора. Поэтому во время связывания обе руки наборщика заняты так, что одна помогает другой. Если набор делается без *шпонов*, то прежде, чем приступить к связыванию гранки,

¹⁾ Типографский шнурок—это особый род бечевки, которая сильно скручена, имеет возможность растягиваться и довольно крепкая.

наборщик закладывает сверху и снизу по шпону в 2 пункта, а также проставляет 2—3 шпона между строками в середине гранки на равном расстоянии друг от друга и не близко один от другого. При верстке эти шпоны будут вынуты, а теперь, при связывании, они укрепят связь внутренних частей набора между собою и не дадут гранке перекашиваться при затягивании шнура.

Процесс завязывания для лучшего усвоения можно разделить на четыре момента: 1) Уголок с набором ставится своей длинной стороной вдоль борта кассы; наборщик берет шнурок и, оставив в левой руке короткий (в $1\frac{1}{2}$ — $\frac{3}{4}$ вершка) конец шнурка, правой рукой ведет свободную часть шнурка вдоль боков набора, начиная с левого верхнего угла левой-же (короткой) стороны, не затягивая шнурка особенно туго. Левая рука в это время держит короткий конец шнурка.

2) Правая рука приближается к левой и, обернув шнурок вокруг короткого конца (сделавши таким приемом петлю), начинает второй обвод шнурка *сверху первого обвода*. Когда шнурок завернет за верхний правый угол гранки (противоположный тому, с которого начался обвод), начинается подтягивание шнурка. Так как в это время уже нечего опасаться, что короткий конец бечевы выскочит (его задерживает сделанная в начале второго обвода петля), то левая рука наборщика бросает этот конец и ложится на гранку сверху, чтобы поддерживать от случайной россыпи гранки набора. В это же время правая рука начинает затягивать шнурок. Когда шнурок достаточно натянут, указательный палец левой руки нажимает на него сверху длинной стороны гранки, не давая таким образом ему ослабнуть.

3) Правая рука снова приближается к короткому концу шнурка и, сделав снова петлю, продолжает обвод шнурка в третий раз, поверх второго обвода. Когда шнурок завернут за верхний правый угол гранки, он еще раз затягивается. После того, как шнурок натянут, левая рука зажимает его с обоих боков верхнего правого угла гранки, а правой рукой наборщик отодвигает немного гранку от короткого борта уголка, затем продевает при помощи *шила* свободный конец шнурка между обводами и набором и, сделавши,

таким образом, петлю, затягивает ее, оставляя небольшой кусочек сверху шнура.

4) Связывание гранки закончилось. Торчащие концы шнура пропускаются под обводы, гранку отодвигают от бортиков уголка и пальцами сдвигают обводы на середину гранки. Гранка обхватывается обеими руками так, чтобы большие пальцы упирались в концы строк, обращенные к наборщику. Не отнимая этих пальцев от уголка, наборщик остальными пальцами наклоняет гранку к себе и поднимает ее из уголка, чтобы отнести на спускальную доску.

Если в типографии спускальных досок мало, а гранок накопилось много, то их ставят одну на другую, отделяя их бумажной прокладкой, но это допускается в исключительных случаях, а лучше всего этого не делать. Такая прокладка (свернутый в два-три раза кусок плотной бумаги величиною немного более величины гранки) называется *порт-пажем*.

До сих пор мы говорили о простом строчном наборе без шпонов и одним и тем же шрифтом. Но, как сказано раньше, набор без шпонов не так удобен для чтения и применяется только в изданиях особого назначения. В большем употреблении набор на шпоны. Затем, всякая рукопись или книга состоит не из одних строчных букв или слов. В рукописях и книгах встречается разделение содержания на, так называемые, *рубрики*—главы и отделы, которые нужно набирать более крупным шрифтом и таким образом выделить их, а иногда и отдельные слова, из рядового набора. Наконец, страницы книги перемечены цифрами. Все это составляет подробности набора. К знакомству с ними мы и перейдем.

Набор на шпоны. Что такое шпоны, мы знаем. Шпоны принято также называть разрядкою. Употребление шпонов при наборе простое. Как только набрана одна строка, на нее кладут шпон, целый или составной, наблюдая за тем, чтобы составные шпоны ставились в перемежку. При наборе на шпоны следует особенно позаботиться, чтобы верстка была заключена верно, — так, чтобы шпоны свободно входили в нее, не оставляя пустого пространства. Иначе находящиеся на концах строк тонкие буквы и знаки сдвигаются с мест, заскакивают за шпоны и портят набор.

Разбивка на шпации. В спокойном и ровном наборе одним и тем же шрифтом, — на шпоны или без шпонов, все равно, — бывают случаи, когда, по желанию автора оригинала или соответственно содержанию последнего, нужно выделить одно или целый ряд слов перед другими. Для этого существует несколько способов. Одним из них является разбивка слов на шпации. Разбивка состоит в том, что между литерами, составляющими данное слово, вставляются шпации: а) при наборе шрифтами на кегель до 10 (корпуса) включительно—однопунктовые, а при наборе на кегель 11 (цицера) и выше— $1\frac{1}{2}$ -пунктовые и даже двойные. При разбивке прописных букв надлежит помнить, что после Г Р Т У шпаций не ставится, так как эти буквы сами по себе имеют расширенный вид, а если разрядка производится на 2 пункта, то между указанными выше буквами ставится по одному пункту. Не ставится шпаций и между цифровыми знаками, означающими единицу (1), если эти знаки (два или несколько) идут подряд. Точка и вообще знаки препинания в разбитом на шпации шрифте не отделяются от букв, после которых они стоят.

Что касается техники производства разбивки на шпации, то в этом отношении существует разная практика: одни наборщики вставляют шпации вслед за литерами разбиваемого слова; другие—сначала наберут слово и даже целую строку, а потом вставляют шпации. Первый способ привлекателен непрерывной последовательностью и цельностью в работе. У второго есть то преимущество, что он дает возможность удобнее выравнивать пробелы между словами, так как при обозрении целой строки отчетливее видна разрядка в пробелах. Особенно это важно при узких форматах. Поэтому второй способ разбивки можно рекомендовать наборщикам, не приобретшим достаточно навыка. По мере же накопления опыта лучше переходить к первому способу разбивки слов на шпации.

Курсивный шрифт. Разбивка слов на шпации—дело кропотливое. Поэтому разбивку на шпации предпочитают заменять *курсивным шрифтом*, т. е. имеющим вид рукописного. Курсивный шрифт, если им выделяют слова и фразы, должен быть одного рисунка с шрифтом издания и

выдерживать с ним линию. Надо помнить, что разбивка курсива на шпации не допускается.

Капитель и прописные буквы. Если автор набираемого сочинения выделяет слова и фразы не с одинаковой силой, а одни меньше, другие больше, а третьи еще больше, то при наборе эти степени выделения можно выразить, кроме курсива, еще капительными и прописными буквами. Затем, сочинения обыкновенно разделяются на отделы (части), главы, т. е. большие и меньшие части, имеющие иногда свои заголовки. Заголовки больших частей принято набирать прописными, меньших—капителью, еще меньших курсивом. Таким образом курсив является первой степенью выделения, капитель—вторую, а прописные—третьей.

Капитель применяется при наборе имен и фамилий, при обозначении действующих лиц (в драматических произведениях), при наборе подписей под иллюстрациями. Хорошее впечатление производит, если в тексте, начинающемся буквой с украшениями или чем либо выдающейся, слово, начинающееся с этой буквы, набрано капителью.

Прописные буквы применяются при наборе заголовков более крупных разделений сочинения, а в тексте там, где курсив и капитель недостаточны для выражения силы выделения. Последнее достигается также употреблением жирных шрифтов. Однако прописные буквы основного шрифта выглядят при наборе более спокойно и потому их следует предпочитать жирным шрифтам.

Абзац или отступ. При всяком наборе, на шпоны и без шпонов, начальное слово оригинала, а равно начальные слова каждой, так называемой, новой строки, ставятся не вплотную к вертикальной линии набора, а с некоторым отклонением вправо. Это отклонение называется *абзацем или отступом*. Точных правил для величины отступа не существует. Принято делать отступы, сообразаясь с форматом строки: при форматах до 5 квадратов для отступа ставится круглый, при 5—5½ квадратах—полтора круглых, при 6—6½ квадратах—1½—2 круглых.

Абзацу обычно предшествует *концевая строка*, т. е. строка неполная, заканчивающая мелкие и крупные подразделения оригинала (периоды, главы, отделы и т. п.), или обрывающаяся перед рисунком, стихами в тексте,

математическими формулами и т. д. При наборе нужно помнить, что *концевые строки в несколько букв— вещь не желательная*. В таком случае следует постараться вогнать эти буквы в предшествующие строки, не обезображивая, конечно, разбивки, т. е. пробелов между словами. Если же вогнать буквы очень трудно и сложно, то при формате до 4 квадратов допускается иметь концевую строку не менее как из 4 букв. При формате свыше 4 квадратов концевые строки могут быть, самое меньшее, из 6—8 букв. Если концевая строка вышла не полной, а на 6—8 пунктов короче формата, ее следует разогнать, т. е. сделать полную, увеличив пробелы между словами.

Дальнейшие правила, связанные с концевой строкой, имеют в виду верстку полос, т. е. образование из гранок набора страниц будущей книги. Об этих правилах будет сказано в своем месте.

Когда шла речь об абзацах, было упомянуто, что он применяется, между прочим, в начале новых строк, иначе, в обычном словоупотреблении, именуемых красными. По типографской же терминологии *красною* строкою называется как строка короче принятого формата, имеющая по бокам равные пробелы, так и несколько слов, даже одно слово или, наконец, несколько слогов, если только они выделяются из рядового текста тем, что имеют с обеих сторон одинаковой величины пробелы; иначе говоря: красной строкой называется строка, выключенная в верстатке по середине данного формата. Следовательно, при наборе красных строк наборщику нужно думать только о том, чтобы с той и другой стороны такой строки заполнить пробелы одинаковой величины материалом.

Обычное явление в оригинале и при наборе составляет перенос одного или нескольких слов одной строки в другую. Знак переноса называется *дефисом* (-). Это коротенькая продольная черточка, заканчивающая строку там, где последнее слово разделяется на две части. Такой же черточкой принято соединять двойные фамилии (Римский-Корсаков) и составные слова (пресс-папье, касса-реал, кое-что). Поэтому дефис называется также соединительным знаком. Наконец, при помощи дефиса сокращают слова (г-н вместо гражданин, д-р вместо доктор).

Как правильно разделять слова при переносе, об этом говорит грамматика. Здесь мы упомянем лишь о том, что нужно знать наборщику, как технику: 1) переносимое слово должно быть разделено приблизительно на равные для каждой строки части; 2) не следует переносить в следующую строку слога, состоящего всего из двух, а тем более, из одной буквы, хотя бы такой перенос и был грамматически правилен; 3) рекомендуется избегать переносить окончания прилагательных: *ний, кий* и глаголов: *ут, ют, ат, ят*; 4) нельзя разделять и переносить: а) сокращений—*т.-е., и т. д., напр.* и *друг.*, б) цифровых обозначений от предметов, к которым они относятся, напр., числа от месяца, количества от пуда или фунта и т. д.; в) инициалов имен и отчеств, а также сокращенных титулов от следующих за ними фамилий: 25 Октября, 10 пуд., А. С. Пушкин, д-р Пирогов и пр.; 5) не следует допускать свыше пяти переносов под ряд; 6) дефис ставить между словами и при переносах всегда вплотную, не отделяя с боков шпациями; 7) концевую строку следует начинать, по возможности, полным словом, и 8) последняя строка в сверстанной полосе не должна иметь переноса, переходящего на следующую полосу.

От дефиса нужно отличать *тире*—знак скрытого слова или скрытой мысли. Тире—это тоже продольная черточка, но только более длинная, чем дефис. Технические правила применения тире при наборе следующие: тире ставится при наборе разговорной речи и заменяет фамилии или имена разговаривающих. Если этот разговор набирается с отступом, то тире помещается непосредственно за ним и отделяется от следующей затем буквы пробелом, какой принят для разрядки между словами. Иногда тире ставится между цифрами и заменяет слово «до» (напр., «ему 40—45 лет»). Если тире стоит между знаком параграфа и заголовком этого параграфа или его изложением, то с обеих сторон тире ставится по тройной или в крайнем случае по двойной шпации. Тире также ставится в графах таблиц, где отсутствует какое-либо число, и в наборе выводов. Кроме того тире ставится вместо линеечек в колонцифрах, т. е. в нумерации страниц, по бокам цифры, которая отделяется от тире полукруглой. В математическом наборе

тире ставится как знак минус (отнять). Наконец тире ставится в начале и конце вводных слов, если они нарушают правильное течение речи неожиданной мыслью.

Скобки. Если вводные слова только поясняют речь, то вместо тире ставятся *скобки*. Скобки бывают: а) дугообразные (), б) прямоугольные [] или, по терминологии наборщиков, «деревенские» и в) зигзагообразные . Первые встречаются в наборе чаще остальных; но в математических наборах не редкость и прямоугольные скобки. Последние употребляются, обычно, в тех случаях, когда слова, заключенные в скобки, требуется, по ходу речи, еще раз «оскобить». Дугообразные скобки выделяют выноски или примечания. Зигзагообразные скобки применяются в тех случаях, когда рядом с общим понятием перечисляются части, его составляющие. Эти скобки ставятся и вдоль и поперек строк.

При наборе прямым шрифтом, при словах, выделенных курсивом, ставятся скобки курсивного шрифта.

Скобка дугообразная или прямоугольная отделяется от предшествующего и последующего за нею слова принятым для данного набора пробелом, т. е. полукруглою или трехпунктовою шпацией. Первые и последние слова, находящиеся внутри скобок, пробелами от нее не отделяются.

При употреблении зигзагообразных скобок нужно наблюдать, чтобы концы этих скобок захватывали начальные и конечные слова, входящие в состав общего понятия, помещенного слева скобки.

Кавычки « » и „ “ или, по терминологии наборщиков, «лапки» ставятся: а) для обозначения приводимых автором сочинения чужих слов, в форме ли разговора, или позаместованных из другой книги фраз и периодов, б) для указания на прозвище, название того или другого предмета и в) взамен повторяющегося несколько раз под ряд одного и того же слова.

Технические указания относительно использования кавычек при наборе сводятся к следующему: 1) Надлежит следить, чтобы в начале и по окончании чужой речи были поставлены кавычки. Если чужая речь приводится без отступов, то кавычек в середине этой речи не ставится,

как бы длинна она ни была. Если же чужая речь приводится с отступами, то в начале и в конце каждого периода, начинающегося отступом, следует поставить кавычки. 2) Кавычки всегда ставятся закруглениями к тому слову, к которому они относятся. Поэтому в конце чужой речи их приходится ставить в верстатку вверх сигнатурой, т. е. перевернутыми. 3) Общее правило: кавычки должны непосредственно прилегать к слову; даже при разбитом на шпации наборе между кавычкой и буквой шпации не полагается. 4) При наборе столбцов, когда строки, начинающиеся с кавычек, чередуются со строками без кавычек, рекомендуется, во избежание некрасивого излома вертикальной линии, в последних строках, перед первой литерой, ставить равный кеглю литеры пробел, который, заменяя отсутствующую в этой строке кавычку, выравнивает горизонтальную линию литер.

Если кавычки ставятся вместо повторения одних и тех же слов, то они выключаются как раз по середине этих слов.

Параграф (§) обозначает небольшой отдел или часть. В техническом отношении следует помнить, что параграф отделяется от следующей за ним цифры принятым для данного набора пробелом (полукруглым или тройною шпацией). Можно поставить и меньший пробел, так как параграф и число составляют, в сущности, одно целое. Если за цифрой следует тире, то оно отделяется и от цифр и от следующего затем текста полукруглым или тройною шпацией. Если в тексте нужно поставить два или несколько знаков параграфа под ряд, то они ставятся вплотную без разбивки на шпации.

Нумер (№). Если знак № стоит с цифрой, то он отделяется от цифры принятым для набора пробелом, или немного меньшим. Несколько знаков нумера под ряд без цифр набираются вплотную.

Крестик † или, по выражению наборщиков, «мертвый знак» заменяет слово «умер». При наборе этот знак отделяется с обеих сторон принятым для набора пробелом.

Многоточие или, по терминологии наборщиков, *отточие*, говоря вообще, есть знак речи, кем-либо не высказанной, либо прерываемой внешними причинами или вну-

тренними переживаниями. В таблицах, оглавлениях, выводах и т. п. многоточие имеет значение указующей линии.

Технические правила употребления многоточия в наборе сводятся к следующему: 1) Точки отливаются на круглый и полукруглый соответственно кеглю шрифта. При наборе крупным шрифтом, если отточие значительной длины, лучше применять многоточие на круглый. При некрупном шрифте и незначительной длине отточия—применять многоточие можно на полукруглый. 2) Указующие точки в выводах и таблицах нужно ставить как можно ближе к тем знакам (в большинстве случаев—к цифрам), на которые они указывают; но доводить точки до линии, откуда начинается заголовок предметов, на которые указывает отточие, не следует. 3) Если отточие идет рядами, то отдельные точки разных рядов должны стоять одна над другой и иметь таким образом ровную вертикальную линию.

В таблицах отточие во всех строках должно отстоять на равном расстоянии от линеек; в выводах же следует найти самое длинное число столбца и, поставив к нему с левой стороны первую точку вплотную к цифре, по этой точке выравнивать все точки этой и других строк, ведя выравнивание справа налево. Если самое длинное число на много цифр превышает числа других строк, то ряды отточия, выравненные по первой точке, поставленной, как сказано, у самого длинного числа, следует продолжать вправо, подводя точки других строк возможно ближе к цифрам.

4) Если в типографии не имеется заранее отлитых отточий, то их можно заменить точками—знаками препинания. Но в таком случае нужно помнить, что точка—знак препинания отливается на два пункта (на кегель 6, 7, 8 и 9) и на половину полукруглого (на кегель от 10 и выше), а в некоторых шрифтах точка равняется тройной шпации, отточие же отливается, как указано, на круглый и полукруглый. Следовательно, при замене отточия точкой—знаком препинания, к последней нужно добавлять двухпунктовую, тройную или иную шпации. Можно поступать и иначе: поставить точку—знак препинания, а затем прибавлять пробел по круглому или полукруглому после каждой поставленной точки.

Звездочка * — знак выноски или примечания к тексту—употребляется преимущественно при математическом наборе. При наборе обыкновенного книжного текста она применяется лишь в том случае, если на одной странице не более трех примечаний, да и здесь чаще всего заменяется дробными цифрами, отлитыми на верхнюю линию. В обыкновенном наборе звездочка нередко употребляется для обозначения скрываемых имен и фамилий. В таком случае она ставится справа начальной буквы (инициала) скрываемого имени или фамилии, если такой инициал имеется, или прямо вместо имени и фамилии. При наборе стихов звездочки употребляются для разделения строф. Звездочки ставятся в сигнатуре на третьей полосе каждого печатного листа, а также на всех перепечатаваемых частях листа. Наконец, употребление звездочки можно встретить при наборе каталогов (там она—условный знак иллюстрированных изданий) и словарей.

Технические правила употребления звездочки при наборе не сложны: 1) в тексте она от слова, к которому относится, отделяется тонкой или двухпунктовой шпацией. Если вслед за словом стоит знак препинания, то звездочка ставится *после* этого знака и отделяется от него тонкой шпацией. 2) В примечании после звездочки ставится принятый для данного набора (нормальный) пробел. Если в полосе несколько звездочек—выносных знаков, то в примечании (под линейкой) они должны держать линию с правой стороны. 3) В сигнатуре звездочка ставится либо перед цифрой, либо после цифры; при обозначении перепечатаваемых частей листа, а равно в каталогах и словарях—перед цифрой или словом, к которому она относится.

Примечания. Под примечанием или выносной типографский технический язык разумеет все то, что не входит в содержание основного текста оригинала и помещается внизу полосы под, так называемой, выносной линейкой, или в конце книги. Набор примечаний под линейкой имеет свои особенности, о которых будет сказано дальше. Что касается примечаний, помещаемых в конце книги, то набор их подчиняется общим правилам обыкновенного строчного набора. Тем же правилам подчинен набор «примечаний» в тексте законов и уставов. В основном тексте

показателем примечания является звездочка, о которой было сказано раньше, или, чаще всего, дробные цифры на верхнюю линию. Счет примечаний ведется или отдельно на каждой странице, или общий для всей книги. Если примечания помещены в конце книги, а не постранично, то счет примечаниям бывает общий.

При наборе основного текста дробные цифры, указывающие на примечания, отделяются от слова, к которому относится примечание, тонкой или двухпунктовой шпацией. Если вслед за этим словом стоит знак препинания, то дробная цифра вместе с скобкой ставится *после* этого знака и отделяется от него тонкой или двойной шпацией. Цифра от скобки не отделяется.

Текст примечаний набирается шрифтом на 2—4 кегля меньше основного шрифта, но непременно того же характера, при чем соблюдается правило: если основной текст набирается без шпон, то и текст примечаний—без шпон; если основной текст—на шпоны, то и примечания—на шпоны, только более тонкие, соответствующие величине шрифта. Впрочем, если примечания слишком обширны, то можно набирать их без шпон, хотя бы основной текст был на шпонах. Длина строк в примечаниях должна быть равна длине строк основного текста. Первая строка начинается с отступа, который должен быть равен величине отступа в основном тексте, т. е. если в основном тексте отступ, напр., 18 пунктов (полторы круглых), то и в примечании отступ должен равняться 18 пунктам. Непосредственно за отступом ставится знак выноски, т. е. звездочка или дробная цифра, но последняя от следующего слова шпацией не отделяется, как в основном тексте, а между ней и словом ставится принятый пробел.

Текст примечания отделяется от основного текста тонкой линейкой длиной не более $\frac{1}{4}$ длины строки текста. Линейка выключается к левой стороне полосы на одинаковом расстоянии от последней строки основного текста и первой строки примечания. Если примечание не вмещается на одной полосе, то его разгоняют на следующие (одну, две и даже три) полосы в зависимости от величины примечания, наблюдая при этом, чтобы в основном тексте на полосе оставалось не менее 2—3 строк.

Если примечание относится к концевой полосе книги или отдела ее, то линейчку и примечания ставят непосредственно под концевой строкой, а не внизу полосы, соблюдая при этом обычные правила выключки примечаний.

Если примечания печатаются в тексте (в законах, уставах и т. д.), то при наборе соблюдаются следующие правила: слово «примечание» набирается с обычным отступом или курсивом, или капителью, или шрифтом самого примечания, но с разбивкой на шпации. Для текста примечания берется шрифт более мелкий, чем основной, или же плотный шрифт того же кегля.

Боковые выноски. В некоторых изданиях принято, по образцу старых рукописей и печатных книг, на полях книг кратко обозначать содержание определенных мест основного текста для того, чтобы обратить внимание читателя. Таковые указания на полях называются боковыми выносками. Боковые выноски ставятся на четных страницах слева от текста, на нечетных—справа.

Обычно боковые выноски присоединяются к совсем готовой сверстанной полосе, как самостоятельные столбцы. Боковые выноски набираются шрифтом меньшего кегля, нежели основной текстовой, а если к тексту есть подстрочные примечания, то шрифтом меньшего кегля, чем эти примечания. Длина строк выносок в зависимости от формата бывает разная: $\frac{1}{2}$ квадрата, $\frac{3}{4}$ квадрата, квадрат и т. д. Выноски отделяются от текста пробелом. При самых маленьких форматах пробел не должен быть менее 2—4 пунктов, а при больших—не превышать 12 пунктов. Боковые выноски обычно набираются в красную строку. Если набор в красную строку почему-либо неудобен, то следует все строки выноски отделять от основного текста равными пробелами, а к краю оканчивать свободно или, наконец, первую строку набрать с отступом, а остальные во всю длину выноски. Первая строка выноски должна быть поставлена против той строки основного текста, к которой выноска относится. В некоторых исторических сочинениях вверху каждой страницы ставится год, месяц и число. Для отличия таких строк от выносок их отмечают сверху тонкой линейчкой,

которая выключается в одну линию с колон-титолом или колон-цифрой.

Эпиграф. В некоторых сочинениях, в начале книги, а иногда в начале каждой главы, приводятся выдержки из произведений известных писателей, указывающие основную мысль данной книги или главы. Такие выдержки называются *эпиграфом*.

Эпиграф набирается мелким шрифтом, но того же рисунка, как и текстовой, и выключается справа полосы над строками текста. Справа эпиграф отступает от формата основного текста не менее как на один круглый или четверть квадрата, а иногда более, в зависимости от длины строк, как основного текста, так и самого эпиграфа.

Если эпиграф состоит из иностранной цитаты с переводом, то первая набирается курсивом, а перевод—прямым шрифтом.

Колон-титул—это надпись, помещаемая *красной строкой* над полосами и отделяемая от них пробельными строками. Эта надпись содержит в себе или содержание страницы или статьи, или фамилию автора, или название книги или журнала. На первой странице книги, на всех начальных полосах, а равно на полосах с рисунком во всю страницу, колон-титул не ставится. Колон-титулы набираются: а) капителью или курсивом основного шрифта, б) прописными литерами меньшего (пункта на 2—4) кегля сравнительно с основным шрифтом и в) строчным с прописными буквами шрифтом меньшего (на 2—4 пункта) кегля. Колон-титул всегда набирается в одну строку. Если колон-титул очень короток, то литеры, составляющие его, следует разбить на тонкие или двойные шпации.

Пробел, отделяющий колон-титул от текста, должен равняться одной строке текста. Если текст набирался на шпонах, то и пробел должен быть увеличен на шпон соответствующего кегля. Если колон-титул отделяется от текста пробельной строкой с линейкой (во всю ширину полосы), то пробел между колон-титолом и линейкой должен быть меньше (по крайней мере на $\frac{2}{3}$), чем пробел между линейкой и текстом. Если, напр., пробел между линейкой и текстом равен 12 пунктам, то пробел между

линеечкой и колонцифрой не может быть больше четырех пунктов.

Колон-цифры—это цифровые знаки, указывающие порядок и число страниц в книге.

Колон-цифры ставятся или вверху, над полосой текста, или внизу, под полосой, причем в том и другом случае выключаются красной строкой, или (если имеется колон-титул) в верхних углах полосы, — в левом на четных и в правом на нечетных страницах. Колон-цифры не ставятся на всех начальных полосах, вследствие чего во всех книгах счет ведется со второй страницы.

Принято основной текст книги перемечать постранично арабскими цифрами, а предисловия, оглавления и т. п.— римскими.

Колон-цифры набираются кеглем основного шрифта; но если полоса с колон-титолом, то колон-цифры набираются кеглем сего последнего. Колон-цифры внизу текста обычно набираются цифрами меньшего (пункта на 2—4) кегля, чем основной. Точек при колон-цифрах не ставится, но в некоторых изданиях принято с боков колон-цифр, стоящих посредине полосы, ставить небольшие линеечки или легкие украшения. Иногда линеечку ставят под колонцифрой. В тех случаях, когда колонцифра ставится между линеечками или украшениями, она отделяется от них полукруглыми или тройною шпацией (при плотном наборе). Размер линеечки *под* колонцифрой определяется форматом строки текста: если формат меньше 5 квадратов, то линеечку можно поставить в $\frac{1}{2}$ квадрата; при формате в 6—7 квадратов—линеечка может быть в $\frac{3}{4}$ и целый квадрат; если формат строки 8—10 квадратов, линеечка—1 квадрат и $1\frac{1}{4}$ квадрата; при формате строки 12—15 квадратов линеечку можно поставить в $1\frac{1}{2}$ квадрата.

Колонцифра отделяется от текста пробелом, который должен равняться кеглю основного шрифта; если этот последний набирается на шпоны, то и к пробелу между колонцифрой и текстом прибавляется шпон.

Сигнатура. Кроме постраничной нумерации колонцифрами, всякая книга имеет еще по-лиственную нумерацию: каждый новый лист книги в порядке последовательности отмечается цифрой. Такая по-лиственная нумерация назы-

вается *сигнатурою*. Сигнатура необходима метранпажу и печатному мастеру при спускании полос в машину, а также брошюровщику и переплетчику в их деле.

Сигнатура делается следующим образом: внизу первой полосы листа под текстом набирается строка из одних пробелов—квадратов и полуквадратов (так называемая пробельная строка) того кегля, какой имеет основной шрифт или, смотря по тому, какой будет пробел. В эту строку, отступя на полуквадрат от правого конца ее, вставляется цифра меньшего (пункта на 2—4) кегля, чем кегль основного шрифта.

От сигнатуры по-листной нужно отличать сигнатуру третьей полосы листа. Последняя необходима метранпажу при верстке и мастеру печатнику при расстановке полос на талере машины. Набор этой сигнатуры такой же, как и по-листной. Разница только в том, что к цифре с левой стороны прибавляется звездочка.

Норма—это по-листная отметка автора сочинения, его названия и части, если сочинение состоит из нескольких частей.

Норма помещается внизу первой полосы каждого листа книги с левой стороны и выключается, подобно сигнатуре, в пробельную строку, с отступом такой величины, как все абзацы в тексте.

Нормы набираются различными шрифтами, но всегда меньшего кегля, чем текст. Обычно фамилию автора набирают капителью, название сочинения—строчными или курсивом.

Корректурa. Так на техническом языке типографов называется проверка правильности набора специальным лицом (корректором) и исправление наборщиком допущенных им ошибок в наборе. Гранки набора подбираются в последовательности оконченного оригинала и оттискиваются на ручном типографском прессе, называемом обыкновенно «станком». Оттиск с гранок передается вместе с оригиналом корректору, который, сверив оригинал с оттиском, отмечает на последнем ошибки условленными знаками. После того оттиск передается наборщику для исправления погрешностей.

Исправление ошибок производится следующим порядком: если ошибок немного и нужно только вместо непра-

вильно поставленных букв вставить другие, то гранку можно не развязывать. Наборщик вооружается типографским шилом, осторожно, чтобы не повредить очко буквы, втыкает острие его в плечико литеры и легким нажимом вниз на рукоятку шила приподнимает ее из набора, а затем указательным и большим пальцами захватывает литеру и вынимает из набора. После того вставляет нужную букву и легким натиском рукоятки шила (но отнюдь не ударом) осаживает ее вровень с другими буквами набора.

Если по толщине вынутая буква равняется вставляемой, то дело кончено. Но если она толще или вместо вынутой нужно вставить две или несколько букв, то недостающее для них пространство в строке получается путем суживания пробелов между словами. Когда же вынутая буква тоньше вставляемой или из слова выбрасывается несколько лишних букв, тогда увеличивают пробелы между словами. Но в том и другом случае нужно строго соблюдать правила об уравнивании длины строк, равномерности пробелов и пр.;— словом нужно, по исправлению, привести строку в такое состояние, как будто в ней наборная работа с самого начала не требовала никаких исправлений.

Другое дело, если требуется переменить в наборе, вставить или выкинуть целое слово или части слова. Тогда гранка переносится на уголок и там развязывается. Прежде, чем приступить к из'ятию неправильно поставленных слов, наборщик должен позаботиться о том, чтобы предохранить концы строк от обсыпания и для этого вдоль правой стороны гранки поставить марзан или реглет.

Если вынимается целое слово в начале строки, то, смочив для более легкого отделения слов гранку *водою* и придерживая указательными пальцами левой руки начало строки, правой рукой захватывают шилом (не втыкая его) последнюю литеру нужного слова немного выше средины литеры и, спирая таким образом с обоих концов вынимаемую часть строки, приподнимают ее из набора до половины роста литер. Затем, не давая строке опускаться, шилом и пальцами выделяют нужное слово или часть его, а остальные осаживают на место. После того остается вставить новое слово или сдвинуть слоги и слова, наблюдая однако все время, чтобы и тут правила об уравнивании строк,

о разделении литер шпациями и т. д. были точно соблюдены.

Если вынимается слово или часть слова из середины или конца строки, то сначала шилом приподнимают до половины начальную букву слова и придерживают ее пальцами левой руки, потом захватывают шилом же последнюю букву и, опирая с обоих концов, вынимают слово, а новое вставляют обычным порядком.

При более значительных корректурах, т. е. при вставках и выкидках многих слов, подлежащий исправлению набор берется на верстатку. Поставив на уголок гранку так, чтобы начальные ее строки приходились к открытому концу уголка, наборщик берет верстатку в левую руку, а средний палец правой руки упирает в начало верхней строки. Нажимая одновременно средним пальцем на начало строки, а указательным со стороны нижних стенок литер, он отделяет некоторую часть набора (10—25) литер и, повернув руку с литерами ладонью вверх, переносит взятую часть набора на верстатку. Так по частям переносятся все строки на верстатку, где производятся нужные исправления с соблюдением обычных правил, установленных для выключки строк, переноса слов, равномерности пробелов и проч.

Иногда приходится перебрать строки, находящиеся посреди гранки, расположенной на уголке обычным порядком, т. е. с литерами, обращенными верхнюю частью очка к низу уголка. В таком случае наборщик отделяет часть гранки до тех строчек, которые нужно перебрать, и отодвигает эту часть немного кверху; затем берет перебираемые строчки и переворачивает их так, чтобы верхняя часть очка литер была кверху, и переносит на верстатку, а затем поступает, как сказано раньше.

Окончив исправление набора, наборщик обязан поврежденные буквы и материал сдать в гарт, а здоровые литеры, ошибочно попавшие в набор, немедленно разложить в кассы, наблюдая за тем, чтобы в одну и ту же кассу не попали литеры разных кеглей и рисунков.

Сборный лист. После того, как основной текст книги закончен набором и приготовлен к печати, приступают к набору завершительных частей ее: обложки, титула, шмуц-титула, эпиграфа и посвящения (если они есть), предисловия

и оглавления или «содержания». Все эти части обычно печатаются на отдельном листе, который и называется *сборным листом*. Иногда на сборном листе печатается окончание текста книги, если он занимает не более четверти или полулиста. Затем эти сборные части раз'единяются и распределяются в книге каждая на свое место.

Обложка—это реклама книги. Поэтому обложка печатается обыкновенно на цветной бумаге и на ней помещается все, что необходимо знать покупателю при первом беглом взгляде на книгу: фамилия автора, название книги, определяющее главный предмет ее содержания, фамилия переводчика (если книга переведена с иностранного языка) или национальность оригинала (с какого языка переведена), количество рисунков (если книга иллюстрирована), эпиграф, иногда краткий перечень крупных подробностей содержания, том или часть, фамилия издателя, порядковый счет издания, место (город) и год издания, название типографии, где книга напечатана.

Набор обложки—дело вкуса наборщика, главным помощником которого в этом деле является его собственное художественное чутье. Общие же руководящие указания, исходящие из взгляда на обложку, как рекламу, могут быть сведены к следующему. В рекламировании книги чрез обложку заинтересован прежде всего автор книги или его переводчик, затем издатель и, наконец, типография, рекламирующая сама себя. Интересы этих лиц не одинаковы. На первом плане стоят интересы автора, как непосредственного виновника появления книги на свет. Его фамилия с инициалом имени (иногда и отчества) и профессии (д-р, проф. и т. д.) должна стоять на первом месте, сверху обложки, и должна быть напечатана видимым шрифтом. Вникая в смысл авторской заинтересованности в книге, нельзя не заметить, что она двоякого характера; с одной стороны—желание сделать свое имя известным, что и выражается помещением фамилии автора сверху обложки, с другой стороны, желание возможно шире распространить идеи, основные мысли, изложенные в книге. Интерес второго порядка, как чуждый честолюбивых расчетов, должен стоять выше даже с точки зрения самого автора, а потому и на обложке должен быть выражен ярче. Достигается

это тем, что название книги, указывающее на главный предмет ее содержания, помещается на обложке в нисходящем порядке вслед за фамилией автора и печатается наиболее крупным шрифтом. Дальнейшим развитием того же желания автора распространить идеи книги является краткий перечень содержания. Если такой перечень имеется, его следует поместить вслед за названием книги (ниже). И так как указанное желание автора уже в значительной степени удовлетворено наличием названия книги, то перечень нет нужды печатать крупным шрифтом. Но все таки он должен быть таким, чтобы обратить на перечень содержания книги внимание стороннего обозревателя.

Если краткого перечня нет, а имеется эпитафия, т. е. извлечение нескольких мыслей из другого сочинения, внушившего автору идеи, помещенные в книге, то эпитафия помещается на обложке вслед за названием книги, с правой стороны полосы, по правилам набора эпитафий.

Мысли автора часто иллюстрируются рисунками, портретами, чертежами и пр. Указание на количество иллюстраций помещается на обложке ниже названия книги, перечня и эпитафии. Еще ниже печатаются указания на части книги, том и т. п.

Если книга переведена с иностранного языка, то следующими после авторских являются интересы переводчика, сходные в существе с интересами автора, но с тем различием, что желание переводчика рекламировать свое имя должно быть расцениваемо не в такой степени, как подобное же желание автора, так как переводчик является не самостоятельным творцом произведения, а лишь посредником появления его на книжном рынке данной страны. Поэтому на обложке книги фамилия переводчика хотя и выделяется из общего указания на переводный характер книги более крупным шрифтом, но этот шрифт во всяком случае не должен быть одинаковым по яркости со шрифтом фамилии автора книги. Подобную же расценку нужно иметь в виду, если книга составлена по почину или под руководством одного лица, но при участии нескольких сотрудников. На обложке это участие можно выразить тем, что фамилию инициатора или руководителя напечатать

подобно авторской, а фамилии сотрудников ниже названия книги и меньшим по величине шрифтом.

Затем следуют интересы издателя книги. Здесь указывается порядковый счет издания, если оно не первое, имя и фамилия издателя или фирма, при чем фамилия издателя выделяется более видным шрифтом. При выборе шрифта нужно иметь в виду, что интересы издателя должны быть расцениваемы в меньшей степени, чем интересы автора и даже переводчика, так как первые два идейно рождают книгу, а издатель только материально содействует появлению ее на свет. Поэтому, удовлетворяя рекламному желанию издателя, фамилию его уместно набрать также видным шрифтом, но менее заметным, чем шрифт для фамилии автора и переводчика. Последними остаются рекламные интересы типографии, в которой напечатана книга. Эти интересы удовлетворяются помещением названия типографии в конце обложки в таком порядке: название города, название типографии, год выхода книги в свет. Этими тремя датами и заканчивается обложка.

В последнее время, под влиянием художественной графики, устанавливается взгляд на обложку не как на рекламу, а как на красивую оболочку издания. С установлением такого взгляда, многие подробности обложки исчезают. Остается автор, название книги и том. Вместе с тем упрощается и набор обложки. Но изложенные выше соображения относительно распределения шрифтов при наборе обложки и теперь остаются в силе с той только разницей, что упрощенная обложка требует меньшего разнообразия шрифтов.

Технические указания при наборе обложки сводятся к следующему: 1) Все строки обложки большую часть набираются в «красные»; 2) следует избегать набирать строки постепенно суживающиеся или, наоборот, расширяющиеся; лучше, если длина строк чередуется; при равенстве длины двух мелких строк одну из них следует разбить на шпации; 3) следует избегать набора двух смежных строк жирными шрифтами; 4) шрифты для обложки следует подбирать, по возможности, одного характера со шрифтом основного текста; смешивание шрифтов разных характеров допустимо лишь в том случае, если в тексте книги встре-

чаются (напр., в надписях глав) смешанные шрифты, попавшие туда по желанию автора или издателя книги; 5) первая строка обложки должна начинаться на такой же высоте, как первая строка в тексте; 6) пробелы между отдельными строками должны быть расположены так, чтобы между строками было достаточно простора и они не давили бы друг друга; но пробелы между строками одной группы (напр., при перечислении сотрудников) не должны превышать величины очка шрифта, которым набраны данные строки; 7) колон-цифр и других надстрочных и подстрочных принадлежностей на обложке не ставится; 8) при наборе обложки прописными буквами следует строго следить за выравниванием расстояния между буквами, особенно в строках из крупных шрифтов, так как, чем крупнее шрифт, тем заметнее неровности расстояния между буквами, напр., буквы НИ, МЫ, НЮ стоят очень близко одна к другой, а ГА, АТ, РА—очень далеко. Выравнивание достигается вставлением шпаций и кусков бумаги.

Набор обложки начинается обычно с главного слова, т. е. с названия книги, и в зависимости от этого исключаются остальные слова и строки обложки в порядке их значения. В заключение набираются мелкие соединительные строки. Разместив набранные строки на наборной доске, наборщик приступает к разрядке титула соответственно требованиям симметрии и красоты. Если текст обложки заключен в рамку (всегда самую незатейливую), то рамка может выходить как в ширину, так и в длину за пределы полосы, но с тем, чтобы поля обложки за рамкой не были очень малы. В настоящее время вошло в обычай, в особенности при рисованных от руки обложках, сокращать поля до последней степени и иногда достигать красоты.

Если книга по количеству листов достаточно об'емиста, то ее обложка имеет текст не только на плоскости страницы, но и по корешку. На корешке обычно выставляется начальная буква имени и фамилия автора, название книги, том, часть, какое по счету издание, цена, место издания, различного рода украшения. Название книги, если оно не помещается поперек корешка, ставится вдоль его и непременно снизу вверх.

Главный титул. Обложка существует на свете только до переплета книги; при переплете ее обыкновенно уничтожают и лишь в редких случаях наклеивают на картон переплета, а некоторые любители книги берегают ее под переплетом книги. Кроме наружной обложки, на книге есть вторая обложка, сохраняющаяся на все время ее существования и имеющая в глазах библиофилов и библиотекарей значение своего рода паспорта для книги. Эта вторая обложка называется *главным титулом* и является буквальным воспроизведением обложки, или,— если на первое место поставить главный титул,—обложка является его буквальным воспроизведением. Поэтому все, что выше сказано относительно приемов составления обложки, всецело относится к составлению главного титула. Остается добавить немного.

В некоторых книгах на оборотной стороне главного титула помещается название типографии, где печаталась книга. Это название выключается в «красную строку» шрифтом значительно меньшим, чем основной текст, и помещается против той строки главного титула, где имеется указание на издателя книги.

На оборотной же стороне главного титула печатается, тоже в красную строку, текст разрешения, если книга печатается по распоряжению какого-нибудь учреждения, и помещается посредине оборотной стороны титула. Шрифт для этого берется тот же, что и для обозначения названия типографии. На той же оборотной стороне печатаются заявления авторов о праве пользоваться их трудом в форме перепечаток, переиздательства и переводов, напр.: «перепечатывать воспрещается». Такие заявления помещаются обыкновенно немного выше середины полосы, а шрифт для них берется—следующий меньший кегель текстового шрифта. Наконец, главный титул не имеет текста на корешке, как обложка.

Шмуц-титул—черновой титул (Schmutz значит грязь) является пережитком старины, когда, желая предохранить главный титул от загрязнения, пред ним оставляли пустую страницу с самым лишь кратким указанием на ней названия книги. И теперь шмуц-титул помещается перед главным титулом, но давно уже потерял значение стража чистоты

главного титула, так как сам охраняется от загрязнения обложкою. И ныне на шмуц-титуле помещаются только главные строки титула, проще говоря: одно название книги. Шмуц-титул выключается в красные строки и ставится немного выше середины страницы. Шрифт для набора берется на одну треть меньше, чем для тех же строк в главном титуле. Ни колон-цифр, ни других принадлежностей текстовой полосы, ни украшений на шмуц-титуле не ставится. Однако в счет страниц сборного листа шмуц-титул, как и главный титул идут. Разновидность шмуц-титолов составляют, так называемые, *титулы отделов*, т. е. пустые листы, отделяющие в книге одну группу произведений от другой и кратко указывающие, какая именно группа следует за шмуц-титулом, напр. «Романы», «Повести», «Поэмы» и т. д. Техника набора титулов отделов та же, что и шмуц-титолов.

Посвящение. Если автор книги связывает появление своего произведения с влиянием какого-нибудь дорогого ему лица и хочет открыто заявить об этом, он посвящает свой труд такому лицу, что и выражает надписью. Такая надпись помещается на отдельной странице, которая следует непосредственно за титулом. Относительно того, какой шрифт наиболее подходящ для посвящения, определенных указаний в наборной технике не имеется. Некоторые советуют употреблять шрифт тождественный шрифту для шмуц-титула, при чем имя и фамилию лица, которому посвящена книга, набирать крупным шрифтом и ставить их на высоте приблизительно $\frac{2}{3}$ страницы. Не возражая против такой высоты, нужно однако сказать, что приведенное указание относительно формы и величины шрифта не оправдывается никакими соображениями. Наоборот, указанное выше служебное значение шмуц-титула (черновой титул) побуждает отнестись отрицательно к совету применять шрифт шмуц-титула к такой интимной вещи, как посвящение. Другие не дают никаких советов, предоставляя решать вопрос в каждом отдельном случае вкусу наборщика или автора. По нашему мнению, наиболее подходящим для посвящения был бы курсив основного шрифта или рукописные, как наиболее напоминающие автограф. А самым лучшим было бы литографское воспроизведение

собственноручной подписи автора книги, так как, в сущности, посвящение должно бы быть написано на экземпляре рукою самого автора.

Предисловие—это своего рода рекомендательное письмо книги от автора к читающей публике, где автор кратко знакомит читателя с обстоятельствами появления своей работы и ее назначением.

Предисловие должно начинаться с правой нечетной страницы. Если оно кратко и занимает всего одну страницу, то его разгоняют применением шпонов, чтобы не оставлять и оборотной страницы без текста. Шрифт для предисловия берется произвольного кегля (т. е. меньшего по сравнению с основным текстом, одинакового или большего), но одного и того же характера с основным шрифтом. Чаще однако применяется шрифт на одну величину большего кегля, чем основной шрифт.

Слово «предисловие» или «от автора» выключается в красную. При наборе текста предисловия делается такой же отступ, как и в начальной полосе книги, а если главы книги снабжены инициалами и заставками, то и предисловие набирается так же.

Если предисловий несколько, они набираются одно за другим в последовательном порядке; но, если они короткие, каждое на отдельной странице (но не листике).

Счет страниц в предисловиях принято набирать римскими, а не арабскими цифрами.

Оглавление или *содержание*—это краткий перечень отделов, глав и других разделений книги, с указанием их наименований и страниц, с которых эти разделения начинаются. Оглавление помещается или непосредственно за вступлением (с отдельной нечетной страницы), или в конце книги. Шрифт для оглавления берется меньшего по сравнению с основным, пункта на 2—4, но набирается непременно на шпоны, а если сам текст книги разбит на шпоны, то оглавление для большей четкости разбивается на двойные против текста шпоны.

Строки оглавления не имеют отступа; но если текст данной части оглавления не вмещается в одну строку, то следующие после первой строки отставляются на $1-1\frac{1}{2}$ —2 круглых, смотря по ширине полосы. Если в оглавлении

есть подразделения главных частей на более мелкие рубрики, то при наборе поступают следующим образом: наименование главной части вместе с цифрой (обыкновенно римской) набирается каким-нибудь четким шрифтом, или прописными, или капителью и выключается в красную; следующее затем подразделение главной части набирается в красную, принятым для оглавления шрифтом, но отставляется на 12 пунктов. Если и это подразделение имеет рубрики, то и они, будучи набраны шрифтом оглавления, отставляются на 12 пунктов против предшествующего подразделения. Каждая концевая строка оглавления имеет продолжение в виде отточия до цифр, указывающих страницу.

Римские цифры, поставленные в конце строк оглавления, выключаются всегда справа налево. Если римские цифры предшествуют тексту оглавления, то следует наблюдать, чтобы между цифрами и текстом во всех строках был одинаковый пробел. Колон-цифры оглавления ставятся римскими знаками счисления.

Разновидность оглавления составляет перечень главных мыслей отдела или главы, помещаемый в самом тексте книги, между текстом двух отделов (глав) или между наименованием отдела или главы и изложением ее содержания, и носящий название «содержание». Если «содержание» главы или отдела короткое (из одной или двух строк), то оно набирается капителью и выключается в красные, при чем первая строка делается длиннее второй. Если же «содержание» состоит из многих строк, то оно набирается, как обыкновенный текст, т. е. прописными и строчными, но только шрифтом меньшего кегля, чем текст (на 2—4 пункта), но одного характера. Иногда для «содержания» берут курсив. Первая строка делается без отступа, а все следующие с таким же отступом, какой делается в тексте, т. е. в зависимости от формата. Пробел между текстом предшествующей главы и «содержанием» (надписью) новой должен быть больше, чем между «содержанием» этой последней главы и ее изложением. Пробел же между наименованием отдела или главы и ее «содержанием» должен быть меньше, чем между «содержанием» и изложением.

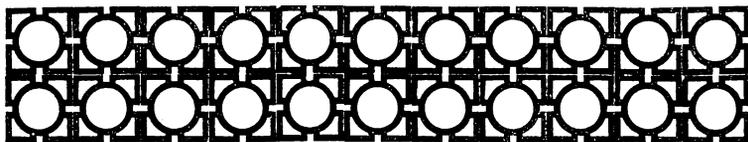
Между «содержанием» и наименованием главы нельзя ставить линейки, а между «содержанием» и изложением главы—можно.

Если «содержание» приходится внизу полосы, то ниже его должно быть не менее двух строк изложения. Если этого сделать нельзя, то наименование главы вместе с «содержанием» следует перенести на следующую страницу.

Алфавитный указатель. В некоторых изданиях для облегчения читателя при наведении справок из книги в конце ее помещается алфавитный указатель имен, фамилий и предметов, упоминаемых в книге. Шрифт для указателя тот же, что и для оглавления, но набирается он обыкновенно сжато, без шпонов, чаще всего в два столбца. Между обозначением имени или предмета и цифрой, указывающей страницу, ставится отточие.

Опечатки. Если по окончании печатания книги в ней будут найдены корректурные ошибки, не замеченные или не исправленные до печати, то таковые отмечаются на особой странице в начале или в конце книги под названием «опечатки». Опечатки набираются в пять столбцов, с следующими над ними заголовками: 1) страница, 2) строка, 4) напечатано и 5) следует читать. Третий столбец заголовка не имеет и заполняется словами «сверху» или «снизу» в пояснение предшествующего столбца. Заголовки столбцов набираются капителью шрифта, взятого для опечаток. А этот последний—чаще всего петит основного шрифта книги.





IV.

ТЕХНИКА СЛОЖНОГО НАБОРА.

Газетный набор только по недоразумению относят к сложным наборам. В действительности же это не сложный, а самый простой, и только *срочный* набор, так как, при ежедневном выпуске газет, в течение каких-нибудь 10—12 часов приходится набрать не одну сотню тысяч букв. В виду этого газетный набор не причисляется к разряду изящных: в нем терпимы и неправильная разрядка между словами, и неправильные переносы, и висячие строки (т. е. короткие концевые строки вверху полосы) и пр. Но, конечно, такая терпимость не может служить основанием для небрежного отношения к делу. Уважающий себя и свою профессию наборщик и при спешности газетной работы должен выполнить ее безупречно. Для газетного набора требуется напряженное внимание и быстрота действий для того, чтобы умелым выполнением набора облегчить работу другим сотрудникам по печатанию газеты. Из этих сотрудников наиболее трудная работа падает на метранпажа, так как № газеты в очень редких случаях печатается в том виде, как он сверстан в первый раз. Чаще всего случается, что от первоначальной верстки остается всего несколько строк.

Из деталей газетного набора, можно отметить: 1) Оригинал обычно разрезается на несколько мелких кусков и

раздается нескольким наборщикам, при чем каждый из них набирает свой кусок без абзаца, с совершенно случайного места, а иногда с полуслова, за исключением тех, кто получил начало статьи или продолжение, начинающее новый период мыслей. Эти последние начинают набор с отступом соответственно величины формата (обычно в один или полтора круглых). 2) Если в статье приводятся выдержки из другой газеты или из книги, то эти выдержки набираются с абзацем.

Особенности верстки газет: а) сначала верстаются объявления, б) между отдельными статьями ставится линейка и соответствующие пробелы (при окончательной верстке номера эти пробелы или уменьшаются или увеличиваются в зависимости от того, требуется ли по указанию редактора больше или меньше свободного места для статей); в) газетные столбцы отделяются линейками; г) под колон-цифрой ставится рантовая, двойная острая или полутупая линейка, которая отделяется от набора пробелом; д) белая строка ставится не под целой полосой, а под каждым столбцом, при чем столбцевую линейку выставляют из-за последней строки на 6 или 8 пунктов; е) фельетон отделяют от прочего текста рантовыми линейками с небольшим (пунктов 8) пробелом.

Набор стихов. Стих является красивейшей формой человеческой речи. Красоте созвучий стиха, ласкающей слух, должна соответствовать и техническая красота набора, ласкающая зрение. И так как наборная техника вращается в области внешних очертаний и величины букв, в области плоскостей и линий, то, очевидно, красота набора стихов должна состоять в гармонии кеглей и форматов. С наборно-технической точки зрения, стихи разделяются по величине стихотворения на длинные (длина определяется количеством строчек) и на короткие, а по ширине строки—на короткострочные, длиннострочные и смешанные. Общие правила набора стихов, каковы бы они ни были, заключаются в следующем:

1) *Каждый стих является в наборе самостоятельной строкой и начинается с прописной буквы.*

2) *Начальные буквы стихов должны выдерживать ровную вертикальную линию.*

Примечание. В последнее время встречаются издания, где стихи набраны со строчными начальными буквами. На непривычный взгляд эта новость производит неприятное впечатление. Кроме того, применение в наборе стихов начальных строчных букв затрудняет выполнение правила 2-го, так как в тех случаях, когда начальную букву стиха нужно набрать прописной по правилам грамматики, эта прописная будет резко выступать в линии остальных начальных строчных букв и нарушать общую гармонию вертикали.

3) *При наборе стихов с перемежающимися абзацами* (с абзаца начинаются или отдельные строки—чаще всего четные, т. е. вторая, четвертая и т. д., или небольшие части стихотворения—строфы и куплеты) *стихи без отступа и стихи с отступом выдерживают каждые свою вертикальную линию.*

4) *Набор слов в стихах делается полностью, без сокращений, допустимых в прозе.*

5) *Числовые обозначения в тексте стихов набираются словами, а не цифрами.*

6) *Стихи ставятся в середине формата.* Так как в одном и том же стихотворении строки стихов не одинаковой длины, то для помещения стихотворения в целом по середине формата употребляется следующий прием: берется самая длинная строка стихотворения и выключается в «красную», т. е. с одинаковыми пробелами справа и слева, а затем по начальной букве этой строки выравнивается вертикальная линия начальных букв остальных строк стихотворения.

При выключке строки стихотворения в красную соблюдается следующий порядок: по обеим сторонам ее ставится крупный материал (полуквадраты и квадраты). Если затем окажется, что для завершения выключки требуется еще мелкий материал—пункты, то они не делятся пополам между правой и левой стороной строки, а целиком вставляются справа между крупным материалом и концевой литерой или знаком стиха. Таким образом, если строка стихотворения не совпадает по своей длине с шириной формата, все стихотворение сдвигается с середины несколько влево, однако на столь незначительное расстояние, что этот сдвиг не может считаться отклонением от общего

правила, по которому стихи располагаются посредине формата.

Указанный выше прием помещения стихотворного набора посредине формата применяется как к тем стихотворениям, которые размещаются на плоскости формата одним столбцом, так и к тем (чаще всего не многострочным и вместе короткострочным) стихотворениям, которые набираются в два параллельных столбца. В последнем случае для каждой параллели стихов выключается своя «красная», при чем форматом для каждой отдельной параллели считается ширина одного столбца, т. е. половина формата, на пространстве которой и должна выключаться «красная» для каждой отдельной параллели. Вместе с тем требуется, чтобы параллельные стихи, сохраняя каждая параллель свою вертикаль начальных букв, в самых строках стихов выдерживали гармонию горизонтальных линий, т. е. приходились одни против других.

Если стихотворение состоит из трех строф или куплетов, то две из них можно набрать двумя параллельными столбцами, а третью поместить внизу посредине двух параллельных столбцов. Делается это таким образом: сначала выключается «красная» для последней строфы, при чем берется во внимание ширина всего формата. По этой красной набирается указанная строфа. Затем выключается «красная» для верхних параллельных строф, но на пространстве уже половины формата, и по этим красным набираются параллельно стоящие стихи. Наконец, стихотворение из четырех строф можно набрать либо столбцами по две строфы на каждый столбец, либо крестообразно. В последнем случае первая строфа занимает вверху середину формата, при чем имеет свою «красную», за счет ширины всего формата; вторая, третья и четвертая строфы набираются, как указано в предшествующем примере набора стихотворения из трех строф. Набор короткострочных стихотворений с большим количеством строф является вариацией указанных выше случаев.

7) *Каждый стих должен иметь свою отдельную строку.* Таково принципиальное правило художественной красоты набора стихотворений, обычно применяемое лишь при печатании роскошных изданий и менее всего соблюдаемое при

печатании учебных изданий, когда в погоне за дешевой книгой поступаются принципами красоты. Тем не менее для наборщика это правило должно быть основным, как бы ни трудно было осуществить его. Впрочем, при наборе короткострочных стихотворений, свободно укладываемых в формат, указанное правило легко осуществимо. Труднее применить его на деле, если данный для набора оригинал состоит из длиннострочных стихов, не укладываемых в формат. Напр., стихи, написанные гекзаметром (Илиада и Одиссея и др.), требуют в среднем до 56 литер и других типографских знаков в строке, а между тем такие длинные стихи случается набирать в два столбца, при чем каждый столбец является самостоятельным форматом.

В тех случаях, когда по условиям работы не представляется никакой возможности набрать стих одной строкой, его «переламывают». Для этого существует два приема: 1) Невместившуюся в строку часть стиха (т. н. «перенос») набирают в конце следующей или предшествующей строки, смотря по тому, где есть свободное место, отделив перенос от текста этой строки соответствующим пробелом и, так называемой, деревенской скобкой. В этом случае перенос выключается к правому краю, без отступа. Нужно заметить, что этот способ наименее удовлетворяет требованиям красоты набора стихотворных произведений, но выгоден в смысле сбережения места и, следовательно, экономии в расходе бумаги на издание.

2) Второй способ перелома стиха состоит в том, что невместившаяся в строку часть стиха или «перенос» набирается как самостоятельная строка и выключается к правой стороне с отступом слева. Размер отступа определяется длиной строки: если длина строки до 5 квадратов, то перенос выключается с отступом слева в половину этой длины, а если длина строки свыше 5 квадратов, то отступ делается на $\frac{2}{3}$ длины строки. Таким образом при формате в 5 квадратов, отступ будет в $2\frac{1}{2}$ квадрата, при формате же в 6 квадратов отступ—4 квадрата. Если «перенос» не превышает 2—3 коротких слогов или состоит из одного слова, то отступ слева можно увеличить вместо $\frac{2}{3}$ до $\frac{3}{4}$ длины формата. Если же наоборот, перенос сам по себе длинен, то отступ слева уменьшается до $\frac{2}{3}$ длины формата.

Один слог или две-три буквы ни в каком случае не переносятся, а вгоняются в строку путем равномерного уменьшения пробелов между словами.

Так как переносы, набираемые отдельной строкой, не представляют самостоятельного стиха, а лишь внешним образом отделенную часть его, то они набираются со строчных, а не прописных букв. Тем не менее переносы, если они для одного и того же стихотворения составляют явление повторяющееся, выдерживают свою вертикальную линию. Расстояние последней от левого края набора равно величине отступа, т. е. $\frac{1}{2}$, $\frac{2}{3}$ или $\frac{2}{5}$ формата, смотря по тому, какой отступ взят для данного стихотворения.

Своеобразный перелом стиха встречается при наборе диалогов (разговоров) в строках драматических произведений, написанных в стихотворной форме. Там стих начинает одно лицо, а продолжают его по частям другие. В наборе эта особенность выражается так: текст стиха, составляющий речь первого лица, набирается обычным порядком до того слова, с которого начинается речь другого лица, и затем до конца строки заполняется пробелами. Следующие затем слова (речь второго лица) набираются самостоятельной строкой, но с отступом с левой стороны, равным длине набора предшествующей строки. Если речь второго лица, набранная отдельной строкой, не исчерпала всего текста стиха и там остаются еще слова, составляющие ответ первого собеседника, либо речь третьего лица, то эти слова набираются в третью строку по тому же правилу, как и раньше. И так до тех пор, пока не будет исчерпан весь текст стиха. Со вторым, третьим и т. д. стихами поступают таким же образом; при чем каждая новая строка, хотя бы она составляла перелом стиха (в целях выделения диалогов), набирается с прописной буквы. Диагональная линия в таком наборе при переломах не выдерживается и обязательна лишь для начальных букв начала каждого стиха.

Стихи набираются большею частью обыкновенными или эльзевирными шрифтами, чаще всего цигеро или корпусом с крупными очком (для хороших изданий) и редко—плотными шрифтами. Древний, египетский и др. т. п.

шрифты никогда не применяются при наборе стихотворений. Если в прозе приводится какое нибудь стихотворение, то оно набирается шрифтом двумя пунктами меньше шрифта основного текста. Заглавия стихотворений набираются на общем основании шрифтами одного характера, но на 2—4 пункта больше текстового, и выключаются в красную. Чтобы заглавие не давило текста, промежуток (пробел) между ними должен равняться, в среднем, одной строке заглавия с принятыми при наборе шпонами, а если над заглавием имеется текст предшествующего стихотворения, то промежуток между концевой строкой этого стихотворения и заглавием новой должен равняться двум строкам заглавия с принятыми шпонами. В этом промежутке можно вставить линейку, но не посередине, а немного ближе к концевой строке предшествующего стихотворения.

Все пробелы между словами в стихах должны быть одной ширины.

Если в больших стихотворениях некоторые стихи не выходят по своей длине за формат полосы, а другие набираются с «переносами», то пробел между всеми стихами должен быть таким, как будто между всеми строками имеются переносы. Если стихотворение разделено на строфы (куплеты), то пробел между ними должен равняться, в среднем, одной строке текстового набора с принятыми для разрядки шпонами. Иногда вместо пробела между строфами (куплетами) ставятся звездочки (одна, две или три), мелкие украшения или цифры (большую частью римские).

Абзац или отступ имеет при наборе разнообразное применение. С абзацем можно набрать начальную строку стихотворения, не разделенного на строфы (куплеты). Если, далее, стихотворение и разделено на строфы, но между ними нет пробелов, то начальные строки отдельных строф набираются с абзацем. С абзацем же набираются начальные строки глав больших поэтических произведений. Во всех этих случаях размер абзаца зависит от формата строки. При наборе разномерных стихотворений, т. е. таких, в которых плавная певучесть первой строки (так называемый, размер стиха) не проходит насквозь всего стихотворения, а прерывается стихами других размеров, эти укло-

нящиеся от начальной певучести стихи набираются с отступом в 12—24 пунктов. Напр.:

Долго ночью вчера я заснуть не могла,
Я вставала, окно отворяла...
Ночь немая меня и томила, и жгла,
Ароматом цветов опьяняла.

Весна, выставляется первая рама—
И в комнату шум ворвался,
И благовест ближнего храма,
И говор народа, и шум колеса.

Что чиниться нам, ваятель!
Оба мы с тобой, приятель,
Удостоены венца.

С отступом набираются не только отдельные строки, но и целые строфы (куплеты), при чем с отступом обычно выключаются четные строфы (куплеты): вторая, четвертая и т. д. Величина отступа и здесь зависит от формата строки.

Труднее установить величину отступов при наборе смешанных стихотворений, т. е. таких, где короткострочные стихи перемешаны с длиннострочными. Таковы, напр., басни. При наборе таких стихотворений сначала выключается в красную самая длинная строка, потом—самая короткая. Таким образом устанавливается отступ для всех тех строк, которые по своей величине подходят либо к самой длинной, либо к самой короткой строке. Но в стихотворении есть еще строки, которые по величине не подходят ни к самой длинной, ни к самой короткой, а занимают среднее положение. При внимательном взгляде на оригинал не трудно заметить, что эти средние строки можно разбить, соответственно их длине, на 2—3—4 группы. Остается следовательно установить величину отступа не для каждой отдельной строки, а для отдельных групп. Делается это так. Распределив средние строки по группам, соответственно их длине, и зная, какое количество материала (круглых и пунктов) потребовалось для отступа в самой

длинной строке, наборщик для той группы строк, которая по своей длине занимает второе место после самой длинной, устанавливает величину отступа на 2 круглых больше, чем для самой длинной строки; для следующей группы строк увеличивает отступ еще на 2 круглых и т. д. При установлении величины отступа для той группы строк, которая является последней пред самой короткой строкой, следует наблюдать, чтобы отступ для этой группы по своей величине не совпал с отступом самой короткой строки, а был немного меньше.

Примечание. Выключая в красные самую длинную и самую короткую строку стихотворения, надлежит руководствоваться следующим правилом. Если выключается строка короче формата всего на несколько пунктов, то эти пункты ставятся справа выключаемой строки. Если разница между красной строкой и форматом в один круглый с пунктами, то круглый ставится слева, а пункты справа строки. При разнице между красной строкой и форматом в два круглых, на той и другой стороне ставится по круглому. Если выключаемая в красную строка менее формата на 2 круглых с пунктами, то круглый ставится слева, а круглый с пунктами—справа. Три круглых делятся так: два слева и один справа. Одним словом, выключая строки стихотворений в красную, следует: при четном числе круглых делить их поровну между левой и правой стороной, при нечетном—слева ставить на один круглый больше половины всего их числа; пункты всегда закладываются справа.

В заключение речи о наборе стихов упомянем, что, в интересах красоты набора, вертикальная линия прописных букв первых слов стихов должна быть строго выдерживаема. Поэтому, если две смежные строки имели одинаковый отступ (а следовательно и одну вертикаль начальных слов) и в начале одной из них стоят кавычки, то последние лучше вынести влево на полукруглый, чтобы выдержать вертикаль прописных букв.

Набор драматических произведений представляет собою вид набора сплошного текста, разделенного на более или менее значительные главы, отделы и другие подразделения. Особенность драматических произведений с наборно-техни-

ческой точки зрения заключается в том, что в драматических произведениях текст имеет форму диалога (разговора), при чем речь каждого действующего лица, даже одно сказанное им слово, имеет свой абзац. Второе отличие драматических произведений состоит в том, что пояснительные примечания, носящие здесь название ремарок, помещаются не под полосой, как чаще всего в обычных прозаических сочинениях, а в самом тексте и даже в заголовках абзацев.

Драматические произведения разделяются на следующие части, в нисходящем порядке их величины и значения: 1) Действие или акт; 2) Сцена, явление или картины, составляющие часть сцен или явлений. Основным текстом являются разговоры, речи (реплики) действующих лиц, а ремарками—примечания, поясняющие место и время действия, обстановку, в которой оно происходит, состав лиц, окружающих героев и других участников (персонажей) действия, и, наконец, физические действия персонажей.

Основной текст драматических произведений чаще всего набирается обыкновенными шрифтами, иногда плотными и эльзевирными. Египетские, древние и другие не чисто текстовые шрифты при наборе драматических произведений не применяются.

Слова «действие» или «акт», вместе с римской цифрой их счета, набираются большею частью прописными литерами основного шрифта. Слова «сцена», «явление», «картина»—прописными такого же шрифта, но меньшего кегля.

Наименование действующих лиц набирается: а) капителью основного шрифта, б) капителью шрифта, пункта на 2 большего, чем основной шрифт, в) черными шрифтами строчными с прописными, г) наконец, курсивом (строчными с прописными) того же характера и кегля, как и основной текст.

Ремарки (объяснительные примечания), содержащие описание обстановки, в которой происходит действие, а также перечисление второстепенных персонажей (без речей): лакеи, горничные, толпа, солдаты и т. д., набираются шрифтом того же характера, как основной текст, но меньшего кегля.

Мельче всего набираются ремарки, содержащие в себе описание физических действий персонажей: — прямыми шрифтами, пункта на 2—4 меньше основного шрифта.

Технические указания при наборе драматических произведений могут быть сведены к следующему:

1) Слова «действие», «сцена», «явление» и т. д. с сопутствующими им цифровыми знаками выключаются в красные строки.

2) При наборе указанных выше слов одного под другим, пробел между словами «действие» и «сцена», должен равняться, в среднем, двум строкам текстового шрифта с принятыми при наборе шпонами, промежуток же между последним (в нисходящем порядке) озаглавливающим словом и следующим затем текстом речи или ремарки должен равняться одной строке текстового шрифта со шпонами.

3) Наименование действующих лиц выключается в красную и отделяется от следующей строки реплики пробелом, равным кеглю текстового шрифта с принятыми для разрядки шпонами.

4) Если при наименовании действующего лица имеется ремарка, то ее можно набрать: а) *под наименованием лица*, выключив в красную; б) *в одну строку с наименованием*, заключив ремарку в скобки и набрав текст ремарки соответствующим шрифтом до конца формата, с переносом излишка во вторую строку (начало последней выравнивается по первой букве первой строки ремарки); в) *в одну строку с наименованием, но без заключения в скобки*, отделив лишь наименование от ремарки запятой. В последнем случае первая строка ремарки набирается до конца формата, а последующие с отступом в 1—2 круглых, смотря по формату.

Примечание. Так как кегли шрифтов для наименования действующих лиц и ремарок не одинаковы, то при наборе последних по указанным выше вариантам б и в неизбежна, так называемая, подключка мелкого шрифта, т. е. выравнивание кеглей посредством прикладывания к верхним и нижним стенкам литер ремарок соответствующих шпон. Поэтому, в отношении простоты набора предпочтителен первый способ (а), да и с точки зрения красоты набора он лучше.

5) Текст речей (реплик) действующих лиц набирается с отступом в каждой реплике соответственно длине строки формата.

6) Ремарки в середине речей заключаются всегда в скобки.

7) Ремарки после речей набираются по двум вариантам: а) *в подбор*, т. е. в одну строку с текстом речи, с заключением ремарки в скобки; б) *под речью*, при чем текст ремарки выключается с отступом с правой стороны формата на 1—2—3 круглых, смотря по формату полосы, и отделяется от текста речи принятым при наборе шпоном. В последнем случае ремарка может быть набрана как со скобками, так и без скобок. Если ремарка очень длинна, то ее следует выключить в красные строки, приняв во внимание при расчете середины полосы отступ справа, устанавливаемый для коротких ремарок.

Набор выводов. Под выводами типографская техника понимает текст (буквенный или цифровой), стоящий параллельными столбцами, отделенными друг от друга посредством пробелов (а не линеек), с заголовками и шпонами или без тех и других.

Совокупность технических данных при наборе выводов заключается: в тексте самих выводов, в тексте заголовков, в пробелах между столбцами и между заголовками и столбцами, в применении линеек (для итогов), тире, кавычек и отточий.

1) Для текста выводов обычно берется тот же шрифт, что и для основного текста, с принятой для последнего разрядкой. Уклонение в сторону уменьшения кегля шрифта для выводов (шрифт более мелкий или узкий) допускается лишь в том случае, если вывод с наименьшими пробелами между столбцами (в один круглый) всетаки заметно превышает длину строки основного текста; разрядка между строками уменьшается при необходимости увеличить длину вывода.

2) Заголовки над отдельными столбцами набираются шрифтом пункта на 2—4 меньше кегля, чем шрифт самих столбцов. Для заголовка, общего целому ряду столбцов, берутся, наоборот, прописные основного шрифта, либо капитель и разбиваются на более крупные шпации с таким

расчетом, чтобы заголовок был над всеми столбцами, к которым относится.

3) Столбцы выводов обыкновенно не занимают всей ширины страницы, а набираются с отступом с правой и с левой стороны и с пробелами между столбцами. Размер отступов и пробелов зависит исключительно от числа и ширины столбцов. Если формат позволяет набрать вывод с отступами, то они должны быть несколько больше пробелов между столбцами. Если же для набора вывода нужно выгадывать место, то лучше поступиться отступами и набирать без них, но зато увеличить или сделать более заметными пробелы между столбцами. Наименьший размер пробелов допускается в один круглый. Если при таком пробеле вывод по своей ширине не укладывается в формат основного текста, то пробелы следует заменить двухпунктовыми линейками, т.-е. обратить вывод в таблицу.

Если вывод не широк, а длинен, и не умещается в полосе, то можно: а) укоротить его, заменив толстые шпоны более тонкими или совсем выкинуть их; б) уменьшить пробелы около заголовка; в) вогнать несколько строк основного текста в предыдущую полосу, и г) в крайнем случае перенести оставшуюся часть вывода на следующую полосу, повторив заголовки.

4) Особенности набора текста столбцов заключаются в следующем: а) если текст столбца представляет собою буквенный набор и этот столбец стоит первым (с левой стороны формата), а по содержанию является перечнем ряда отдельных слов, которым в их совокупности соответствует пояснительное обозначение (цифра или чтонибудь другое) в следующем столбце, то первая строка этого столбца набирается без абзаца, а остальные с небольшим отступом вплоть до строки (включительно), против которой в следующем параллельном столбце стоит соответствующее обозначение. Если перечень слишком длинен, то поступают наоборот: первую строку набирают с абзацем, а последующие без абзаца. Если первый столбец буквенного набора вывода состоит из единичных слов, то, конечно, абзаца не делается. Буквенный набор вывода в следующих (кроме первого) столбцах можно выключать в красные строки,

приняв за формат расстояние между предшествующим и последующим столбцами и исключив из этого расстояния величину пробелов справа и слева набираемого столбца. б) Если текст столбца состоит из цифр, то последние выключаются так, чтобы единицы приходились под единицами, десятки под десятками и т. д. Целые числа с дробными выключаются по целым числам. Строки столбцов из римских цифр выключаются в красную в пределах формата столбца. Точки в конце чисел не ставятся.

5) Особенности набора заголовков выводов: а) Заголовки набираются или горизонтально, или вертикально по отношению к столбцу, смотря по удобству набора. б) Строки многострочных заголовков выключаются между собою в красные строки. в) Если вместе с однострочными заголовками в выводе над рядом стоящими столбцами имеются и многострочные, то принято выключать их так, чтобы средние строки нечетных (по количеству строк) заголовков приходились против пробелов средних строк четных заголовков, напр.:

Мили	Мили версты	Мили версты сажени	Мили версты сажени аршины
------	----------------	--------------------------	------------------------------------

г) Пробел между заголовком и столбцом должен быть равен кеглю шрифта, которым набран столбец. Если столбец набирается не основным, а более мелким шрифтом и притом без шпонов, то пробел между столбцом и заголовком может быть всего в 2 пункта. е) Если текст столбца прерывается пустыми (незаполненными словами или цифрами) местами, то на этих местах ставится тире. Тире выключается по-середине столбца.

7) Слово (полностью или в сокращении), повторяющееся в столбце подряд несколько раз, набирается только один раз, а затем заменяется кавычками (лапками) вплоть до того места, где в столбце стоит иное слово. Если после этого последнего первое слово опять повторяется, то его следует набрать, а не заменять кавычками. Кавычки выключаются посредине замененного слова. Цифровой текст столбцов кавычками не заменяется.

8) Итоги выводов, если они имеются, отделяются от текста столбцов линейками, с принятой для столбцов разрядкой, как между последней строкой столбца, так и между стоящим под линейкой итогом. Если вывод имеет один итог, то достаточна тонкая линейка для отделения его от текста столбца. Если же налицо два итога: «итога» и «всего», то над первым словом ставится тонкая, а над вторым—полутупая линейка.

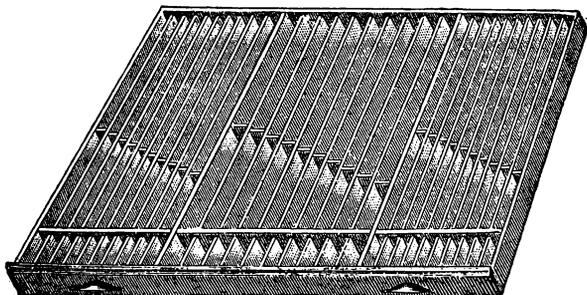
9) Если в выводе столбцов немного и они отделены друг от друга пробелами таких размеров, что читателю трудно установить взаимоотношение столбцовых текстов,—связь между столбцами устанавливается посредством отточий. Отточие следует доводить как можно ближе к той цифре или слову, на которое оно указывает, а не выравнивать его по продольной линии пред заголовком столбца. Техника применения отточия следующая: в столбце берется самое длинное число или слово, к нему слева приставляется отточие. Пустое пространство, составляющее разницу в длине между самым большим числом и другими числами столбца, также заполняется отточием.

Набор таблиц — такой же столбцовой набор, как набор выводов, с той только разницей, что в таблицах столбцы и их заголовки отделены линейками. Второе отличие таблиц от выводов заключается в том, что преимущественный текст столбцов (граф) цифровой. Поэтому, в дальнейшем мы будем говорить о таблицах только с цифровым содержанием. Таблицы бывают продольные, поперечные и распашные. *Продольными* называются таблицы, в которых столбцы текста, окаймленные линейками, идут вдоль страницы параллельно корешку. Если по своей ширине таблица превосходит ширину страницы, то она помещается поперек и называется *поперечной*. Таблица, раскинувшаяся на две (четную и нечетную) страницы, вдоль или поперек их, называется *распашной*.

Каждая таблица состоит из двух частей: верхней, где помещаются заголовки столбцов, и нижней, где идет текст столбцов. Пространство между двумя линейками, предназначенное для текста как заголовков, так и столбцов, называется *графою*. Таких граф в одной полосе может быть несколько: столько, сколько нужно поместить столб-

цов, и ширина граф различная, в зависимости главным образом от количества цифр в столбце, а иногда и от содержания заголовка.

Существенную особенность табличного набора, в отличие от набора выводов, составляет применение линеек. В таблицах употребляется 4 сорта линеек: *рантовые*—для



Линеечная касса.

ОБРАЗЦЫ ЛИНЕЕК.

Рантовая в 4 п.

Рантовая в 3 п.

Полутупая в 2 п.

Двойная в 2 п.

Тонкая в 2 п.

окаймления таблицы сверху и с боков; *полутупые* или двойные для отделения заголовков от столбцов и более крупных граф или отделов таблицы; *двойные тонкие*—для выделения второстепенных граф и отделов и просто *тонкие*—для рядовой работы образования граф. В табличном наборе, требующем особой точности, употребляются, как цельные, так и составные линейки, но по возможности систематические, т. е. нарезанные по системе Дидо. Толщина их в два пункта. Линейки большего числа пунктов применяются очень редко, только при окаймлении.

*

Для текста столбцов таблиц (граф) употребляются чаще всего мелкие убористые шрифты: нонпарель (кегель 6) и петит (кегель 8).

Если даже текст столбца крупнее кегля 8, то заголовок все же набирается мелким шрифтом (петитом).

Прежде чем приступить к набору таблицы, наборщик, для облегчения труда, должен составить и записать расчет таблицы, т. е. выяснить, какую таблицу (продольную, поперечную или распашную) можно составить из данного оригинала, и вместе с тем установить ширину отдельных граф будущей таблицы. Для решения этих вопросов он имеет следующие данные: формат набора и листа, кегль шрифта, число линеек для граф (можно сосчитать по оригиналу), количество цифровых знаков, подлежащих размещению по горизонтальной линии полосы; причем последнее устанавливается так: из каждой графы оригинала берется самое многозначное число, а затем количества знаков всех этих чисел складываются вместе. Итог и даст искомую величину цифр, подлежащих размещению по горизонтальной линии полосы. Эти многозначные числа одновременно служат показателями наименьшей ширины полос. Если в таблице есть итог, то расчет ширины таблиц следует производить всегда по количеству цифр в итоге. Теперь, когда известно число линеек и количество цифровых знаков по горизонтальной линии полосы, нужно только число линеек помножить на 2 (так как линейки в графах таблиц употребляются на 2 пункта), а общее количество цифр по горизонтальной линии на половину кегля шрифта (цифры отливаются на полукруглый— $\frac{1}{2}$ кегля данного шрифта), т. е. при наборе нонпарелью (к. 6) на 3, при наборе петитом (к. 8) на 4 и т. д., и оба произведения сложить вместе. Полученная в итоге сумма пунктов и покажет, сколько места займет данная таблица и какой следовательно формы она может быть сделана. Поясним сказанное примером.

Оригинал состоит из 8 цифровых столбцов и должен быть набран петитом в 6 квадратов. Количество цифровых знаков по горизонтальной линии 4, 8, 6, 9, 8, 5, 8, 7—55. Линеек на образование 8 граф и их окаймление нужно 9. Производим указанные выше действия умножения и сложения. $9 \times 2 = 18$. $55 \times 4 = 220$. $220 + 18 = 238$. Фор-

мат же набора $(6 \times 48) = 288$ пунктов. Следовательно, таблица займет всего 238 пунктов. Остаются свободными 50 пунктов; очевидно, таблица выходит продольной. Вместе с тем определяется и ширина граф по количеству цифровых знаков в каждой графе: первая графа $(4 \times 4) = 16$ пунктам, вторая—32, третья—24, четвертая—36, пятая—32, шестая—20, седьмая—32 и восьмая—28 пунктов. Просматриваем заголовки над графами и, чтобы удобнее поместить текст этих заголовков, а с другой стороны,—чтобы цифры в графах не стояли вплотную к линейкам, распределяем свободные пункты по графам с таким расчетом, чтобы общее количество пунктов графы делилось без остатка на полукруглый кегель шрифта. Остающиеся за сим пункты прибавляются в большую графу.

Сделав и записав расчет таблицы, можно приступить к ее изготовлению. Элементарные технические указания в этом деле могут быть сведены к следующему:

1) При наборе таблиц следует избегать мелкого материала.

2) Заголовки таблиц должны быть набираемы в верстатку, выключенную по формату столбца, так как только этим путем строки заголовков будут выключены правильно.

3) Линейки, по возможности, должны быть целые. Если же приходится прибегать к составным линейкам, то располагать их нужно в перемежку, как составные шпоны, наблюдая, чтобы стыки линеек не образовали горизонтальной линии. Если в таблице много граф и некоторые из них проходят вплоть до рантовой линейки, то линейки, образующие такие графы, должны быть из целых. В этом случае заголовочная горизонтальная линейка будет составною. Если же вертикальные линейки не доходят до рантовой, а также в том случае, когда таблица короткая, то продольные линейки лучше сделать составными, а горизонтальную взять из целых. Линейка над итогами всегда должна быть целая и захватывать слова «итога» или «всего». При составлении распашной таблицы, линейки рантовая и заголовочная (а равно итожная, если итог расположен на обе стороны таблицы) должны быть сближены между собою

до последней степени возможности: на четной стороне они выходят *за последнюю* графу, а на нечетной *за первую* графу влево, до полного почти стыка между собою.

4) Не следует, по возможности, делать высоких заголовков над графами, в особенности, если таблица набирается мелкими убористыми шрифтами. С другой стороны, составляя ячейки для текста заголовков, нужно помнить, что текст заголовков не должен прилегать непосредственно к линейкам. Лучше оставлять между ними пробел не менее 2 пунктов. Текст в заголовках можно располагать и горизонтально и вертикально, как удобнее для пользования таблицей. Если продольная таблица по своей длине не помещается в полосу, то оставшаяся часть переносится на следующую полосу, при чем заголовки повторяются.

5) Таблицы набираются большею частью без шпонов; а если набор идет с разрядкой, то она делается на четное число пунктов: 2, 4, 6 и т. д. Цифры в столбцах следует выключать в красные строки в пределах формата графы, руководствуясь самым длинным числом в графе. Если этого сделать нельзя, а на пробелы с той и другой стороны имеется всего 2—4 пункта, то эти пункты нужно распределить пополам. Цифры ставятся единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

6) Пробел между заголовочной линейкой и следующим под нею текстом столбцов таблицы нужно делать, по возможности, равным кеглю этого текста, т. е. цифр. Такой же пробел оставляется между столбцами и линейкой над итогами. Пробел между этой последней линейкой и цифрами итога—в полстроки.

Если при наборе таблиц применяются отточия, то следует наблюдать, чтобы отточие во всех строках отстояло на одинаковом расстоянии от линеек.

Акуцидентный набор (от французского *accident*—случай) представляет собою набор незначительных по содержанию, но показных по назначению, произведений печати, каковы, напр., визитные карточки, пригласительные билеты, афиши, прейс-куранты и т. п. Интересы разумной и при том облеченной в красивые формы рекламы стоят здесь на первом месте. Типографская техника может проявить в этом отношении разумное и художественное понимание дела выделе-

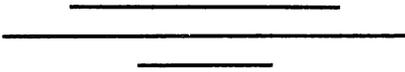
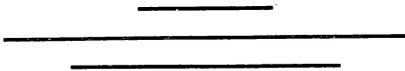
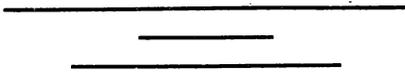
нием главного и существенного от второ- и третьестепенного путем толкового подбора шрифтов, умелого распределения строк и подбора соответствующих тексту украшений. Главным руководителем наборщика в акцидентных работах, кроме усвоения общей наборной техники, является его художественное чутье. Элементарные же правила, предупреждающие возможность недопустимых промахов, могут быть сведены к следующим общим указаниям:

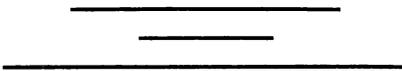
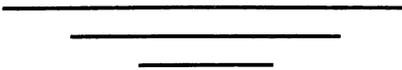
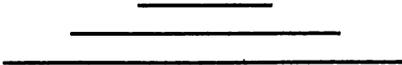
1) Шрифт в акцидентных работах употребляется самый разнообразный, в зависимости от характера работ. Так при наборе визитных карточек и пригласительных билетов предпочтительны легкие шрифты, а также рукописные от 12 до 16 кегля, иногда прямой шрифт с разрядкой в 2 и больше пунктов, смотря по обстоятельству. Жирных и других резко выдающихся шрифтов при наборе таких работ следует избегать. Для повесток, циркуляров, деловых писем и пр. употребляются прямые шрифты, иногда курсив, и рукописные шрифты. Если употребляется рукописный шрифт, то обычно от 16 до 24 п. Бланки для писем набираются тонкими нежными шрифтами не выше цецеро. Программы, афиши, рекламы набираются разнообразными шрифтами: украшенными, титульными, жирными и т. д. Нужно только наблюдать, чтобы пестрые и простые, большие и малые шрифты чередовались между собою.

2) а) Набор визитных карточек не представляет технических трудностей. Главное содержание карточки—имя, отчество и фамилия владельца выключаются в красные строки (имя, отчество—одна строка, фамилия—другая). Иногда под фамилией обозначается звание или должность. Текст таких обозначений набирается шрифтом меньшего кегля, чем главные две строки, но одного характера. Внизу карточки справа или слева иногда ставится адрес и № телефона владельца карточки, чаще всего так: в левом углу—адрес, а в правом—№ телефона. б) Набор пригласительных билетов, имеющих обычно форму письма, ничего особенного не представляет. Начальная строка набирается с отступом соответственно величине формата. Подпись помещается вправо на 1 круглый от края, адрес отправителя влево. в) Деловые письма печатаются на осьмушке или на четвертке почтового листа. В правом верхнем углу

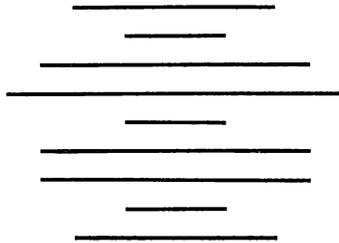
на расстоянии $\frac{3}{4}$ квадр. от верхнего края бумаги обычно ставится место и время отправления; ниже на расстоянии от строки отправления на 2 квадр. ставится обращение. Между обращением и текстом письма пробел в $\frac{3}{4}$ —1 кв. и далее текст письма с разрядкой между строками, в зависимости от количества строк текста. Между последней строкой текста и заключительными словами письма с выражением чувств оставляется пробел в 1 квадрат, а между заключительными словами и подписью $\frac{1}{4}$ квадрата. Если в тексте письма есть слова, на которые заказчик желает обратить особое внимание, то такие слова можно набрать более крупным шрифтом (одного характера с основным), или выключить в красные строки. Многострочные письма на четвертую страницу бумаги обычно не переносятся, а стараются вмести́ть набор в трех полосах.

г) Бланки для писем выключаются либо в верхнем углу листа (если бланк не многострочен и короткострочен), либо на середине верхней части страницы (если текст бланка не многострочен, но длиннострочен), либо в левой части листа сверху до низу (если бланк не длиннострочен, но многострочен). Здесь наборщику особенно нужно следить за гармоническим разнообразием длины строк и в этом проявить свой вкус. Элементарным пособием могут служить выработанные Лейпцигским Типографским Обществом следующие формы трехстрочного расположения строк.

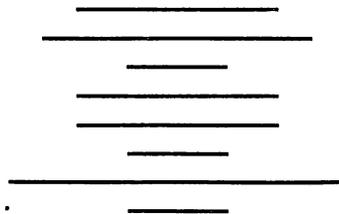
- 1) 
- 2) 
- 3) 

- 4) 
- 5) 
- 6) 

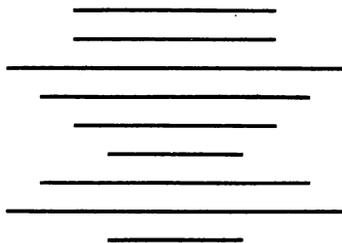
Приведенные формы предусматривают шесть видов расположения трех строк. Увеличивая или уменьшая длину каждой отдельной строки, можно расположить неопределенное количество строк. При наборе многострочных бланков (а также главных титулов книг) можно руководствоваться формой древне-греческой урны:



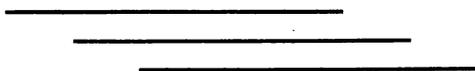
Можно затем группы строк различной длины, скомбинированные по форме трехстрочного расположения, чередовать с группами строк равной длины.



Возможна, далее, перемежка строк равной длины со строками, расположенными в форме пирамиды, обращенной основанием кверху, и следующих строк, поставленных по форме трехстрочного расположения:



В наборах, растянутых больше в ширину, чем в высоту, можно однообразные группы набора расположить одну подле другой, или на противоположных концах полосы, связав эти группы или строками во всю длину формата вверху и внизу набора, или посредствующими группами других расположений строк, или мелкими украшениями. При широком формате применяется передвинутое расположение строк: первая строка выключается влево, вторая и следующие строки передвигаются уступами вправо, так, напр.,



Взаимное отношение строк между собою по длине можно установить следующим простейшим способом: взять ширину наборного формата в циперо, т. е. в четверть квадрата, и разделить на число строк, прибавив или убавив число циперо, в случае неделимости на число строк, до первой делимости их. Полученное частное даст длину самой короткой строки. Чтобы узнать длину следующих строк, нужно умножить частное на число, указывающее порядковый счет строк (вторая—на 2, третья—на 3 и т. д.). Возьмем для примера формат набора в $5\frac{1}{2}$ квадратов, на которых нужно расположить 6 строк. $5\frac{1}{2}$ кв. = 22 циперо $22 \div 2$ (для делимости)— $24 \div 6 = 4$ циперо. 4 циперо и

будет длина самой короткой строки. Длина второй—8, третьей—12 и т. д.

Планомерное распределение пробелов между строками имеет большое значение для общего вида набора. Все строки одной и той же группы должны быть разделены равными пробелами, при чем: а) пробелы между строками главной группы, а также между отдельными строками, *не могут быть меньше*, а скорее больше, *величины кегля* шрифта группы или строк, но ни в каком случае не больше верхнего или нижнего «поля», т. е. чистого пространства от строк набора до краев бумаги; б) пробелы между строками второстепенных групп не должны превышать величины кегля шрифтов и в) последняя строка, или последняя группа строк должна быть отделена от остальных строк большим пробелом, чем пробелы между прочими строками или группами строк. Нередко в пробелы пред последней группой строк ставится линеечка или какое нибудь украшение.

3) В заключение дадим несколько указаний общего значения:

Самая длинная строка (она же обыкновенно и самая важная) должна быть расположена в верхней половине полосы.

Главная строка должна, по возможности, начинаться с прописной буквы.

В трехстрочной группе средняя строка должна быть чернее, чем остальные.

Только одна главная строка может занимать всю ширину формата, но в таком случае она не может быть начальной строкой.

Верстка. Набор, оттискиваемый для корректуры, имеет вид гранок, т. е. полос разной длины, без колон-цифр, колон-титолов, примечаний и других надстрочных и подстрочных принадлежностей. Между тем, взглянув на любую книгу, мы убеждаемся, что все страницы ее, заполненные текстом, имеют однообразный вид равных друг другу по длине и ширине полос, с колон-цифрами, примечаниями и т. д. Приведение гранок в законченный вид однообразных полос называется *версткой*, а лица, занимающиеся этим делом, *метранпажами*. Метранпаж тот же наборщик,

только более опытный в деле, обладающий сметкой и художественным чутьем.

Главная забота метранпажа состоит в том, чтобы сверстанные им полосы дали по отпечатании книгу, безупречную не только с технической стороны, но и с точки зрения внешнего изящества. Первоочередная задача, которую ему приходится решить для достижения указанной цели, заключается в том, чтобы установить правильное отношение между форматом бумаги, на которой печатается книга, и форматом наборной полосы, т. е. между длиной и шириной книжной страницы и высотой и шириной набора. При решении этой задачи метранпажу необходимо учитывать целый ряд обстоятельств, как то: разнообразие форматов бумаги, разнообразие шрифтов, урезку страницы при брошюровке и переплете и т. д.

Книга печатается то в половину печатного листа (*in folio*), то в четверть (*in quarto*), то в восьмую долю (*in octavo*) и шестнадцатую долю печатного листа. Дело как будто упрощается. Но самые-то листы не одинаковой величины. В 1903 г. Союз печатных фабрикантов в России совместно с Обществом печатного дела установили 19 «нормальных» форматов печатного листа, при чем величина их колеблется между 47 — 62,5 сантиметров и 74—70 сантиметров. Следовательно, каждый формат страницы имеет 19 вариантов. Столько же вариантов может иметь и формат набора. Но это еще не все. Кегель шрифтов, как было сказано раньше, не одинаков, а это влияет на формат набора помимо даже желания автора книги или заказчика, обычно выбирающих шрифт по своему желанию, а нередко и определяющих формат набора чаще всего по экономическим, а не эстетическим соображениям. Нельзя, напр., непарелью набирать сплошной строкой книгу *in folio*, или крупным каноном книгу в 32 долю листа, так как и тут и там получится нечто уродливое. В тех случаях, когда метранпажу, как специалисту, открывается возможность выбирать кегель и рисунок шрифта и в связи с этим устанавливать формат набора,—а об увеличении таких случаев надлежит всемерно заботиться,—метранпаж обязан, не забывая мудрой экономии в смысле сбережения бумаги, в то же время достигать изящества в исполнении работы.

Наконец, определяя отношения между форматом бумаги и форматом набора, метранпаж не должен упускать того обстоятельства, что при брошюровке и переплете страницы книги обрезаются сверху миллиметра на 3, с правого бока на 6 и снизу миллиметров на 9. Между тем и *после обрезки* набор, т. е. вернее, текст должен иметь вокруг себя «достаточно воздуха» как выражаются типографы, т. е. быть достаточно широким, чтобы производить на читателя приятное впечатление.

Опытные метранпажи на глаз определяют отношение между форматом листа и форматом набора. Так как, однако, такой глазомер приобретает только долголетним опытом и всетаки остается измерением на авось, то начинающему метранпажу необходимо иметь какие-нибудь руководящие данные, чтобы при установлении формата набора не впасть в грубую ошибку. Общим правилом принято, что полоса набора должна покрывать не менее одной трети и не более двух третей всего пространства страницы. Однако, оставление пустыми $\frac{2}{3}$ страницы мыслимо лишь при небольшом формате книги (начиная с восьмой доли и ниже) и при том для роскошных изданий. С другой стороны, в изданиях *in folio* и $\frac{2}{3}$ страницы, занимаемые набором, производят отрицательное впечатление. Поэтому, к указанному общему правилу необходимо добавить следующие руководящие поправки: 1) для изданий *in folio* *средняя* высота набора (без колон-цифр) должна равняться $\frac{2}{3}$ длины страницы и 2) для всех прочих форматов книг *средняя* высота набора должна равняться $\frac{3}{4}$ длины страницы. Отступления от этих двух правил, как для роскошных изданий, так и для изданий экономических допустимы в самых ограниченных долях.

Имея в руках размер высоты набора, метранпаж уже без труда вычислит ширину полосы. Для этого существует следующий простейший способ. Нужно взять линию высоты полосы и ту же линию в половинном размере; из этих двух линий составить (нарисовать) прямой угол и открытые концы его соединить третьей линией так, чтобы образовался треугольник; из соединительной линии (она называется гипотенузой) вычесть половину высоты полосы; оставшаяся после этого большая часть гипотенузы и даст искомый размер ширины полосы. Выразить затем этот раз-

мер типографским измерением (в квадратах) дело совсем не хитрое: нужно только во всю длину вновь найденной линии положить соответствующее число квадратов, чтобы определить, во сколько квадратов должна быть наборная строка.

В свою очередь по длине строки можно проверить высоту набора. Для этого нужно взять линию длины строки и ту же линию в половинном размере и из этих двух линий при помощи гипотенузы составить прямоугольный треугольник; затем из длины гипотенузы вычесть половину длины строки, а к оставшейся большей части гипотенузы приложить всю линию длины строки. Получившаяся от этого сложения новая линия и даст высоту полосы.

Таким образом, при соблюдении изложенных выше двух правил о средне-нормальном отношении между длиной строки и высотой набора, можно теоретически совершенно точно установить и высоту и ширину последнего и приготовить для проверки набора, так называемую, *полосную мерку*.

Однако, в виду того, что на практике допускается отклонение от средней нормы указанных отношений, то метранпажу приходится устанавливать высоту набора (равно как и длину строк) по указанию автора или издателя книги. Поэтому и изготовление полосной мерки совершается не теоретическим путем, а практическим. Метранпаж берет гранку на наборную доску и отсчитывает указанное число строк; затем производит подсчет этих строк, включая сюда и шпоны, если таковые в наборе имеются, а также и колонцифру, дополняя страницу добавочным материалом до точного размера, т. е. до 7, 8, 9 квадратов и т. д. Установленный таким образом размер полосы и будет служить в дальнейшем меркою страницы.

Изготовление полосной мерки составляет одно из подготовительных действий к производству верстки. К числу таких же действий относится заготовка необходимого количества колонцифр, колон-титолов, пробельных строк, сигнатур и норм. Запасшись этим материалом, метранпаж берет корректурные оттиски набора и тщательно просматривает их для того, чтобы не допустить какогонибудь пропуска и, вместе с тем, по этим оттискам сообразить, нужно ли верстать сжато, сокращая, где можно, про-

белы, или, наоборот, допустить пробелы пошире, чтобы избежать, напр., очень коротких или очень полных концевых полос.

После этих предварительных действий начинается верстка. Метранпаж берет наборную доску и помещает ее вдоль борта шрифт-кассы. Затем переносит на доску несколько гранок набора в порядке текста оригинала, размещает их на доске так, чтобы верхние строки гранки были обращены к правому борту наборной доски, и связывает гранки, удаляя вместе с тем лишние шпоны (помещенные для устойчивости гранок) в начале, середине или конце гранок. После того все поставленные на доску гранки сближаются и образуют одну длинную гранку. Метранпаж берет пробельную строчку с колон-цифрой, ставит ее к правому борту доски и придвигает к ней всю гранку набора, прикладывает к набору полосную мерку и определяет, какое количество лишних строк нужно отделить для формирования полосы.

Отделив нужное для полосы число строк, метранпаж отодвигает лишние строки, а к отделенным строкам прикладывает нижнюю пробельную строку (с нормой и сигнатурой или без них) и снова прикладывает мерку, сжимая полосу левой рукой. Если полоса вышла короче мерки, то пробельная строка снизу увеличивается пробелом столько, сколько нужно до точного размера полосы. Если же, наоборот, полоса длиннее мерки на одну строку и перенести ее на следующую полосу нельзя по той причине, что она заключает в себе конец периода и имеет неполную строку букв, то метранпажу необходимо вогнать какуюнибудь другую квадратистую строку, имеющую в себе всего лишь несколько букв, в предыдущие строки, в которых может быть уменьшена разрядка до тройной, а иногда и двойной шпации между отдельными словами.

При верстке метранпажу нередко приходится отбивать отдельные строки от текста набора особым материалом, как, напр., главы, надписи и т. д. В таких случаях следует соблюдать общее правило, чтобы разбивка строк производилась из расчета по количеству занимаемого места, т. е. по числу строк на 2—3 строки и была соблюдена одинаковой во всем издании.

Правила набора и размещения колон-цифр, колон-титлов, примечаний, выносок, сигнатур и пр., с которыми приходится иметь дело метранпажу, изложены выше под соответствующими рубриками.

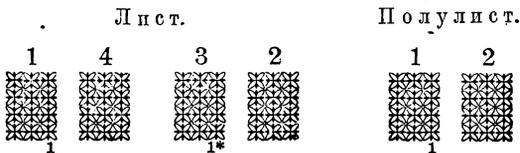
Когда мерка полосы установлена, метранпаж, верстая полосу за полосой и проверяя, правильно-ли выключены строки набора, ставит полосы на спускальную типографскую доску в таком порядке, как они будут расположены при печатании в машине, говорит: «Лист сверстан в 4-ю, в 8-ю или 16-ю долю листа» и т. д.

Долю листа называются две страницы, т. е. 1-я и 2-я страницы взятые вместе, следовательно, если говорят, что лист в 4-ю долю, то это значит он имеет 8 полос (страниц), если лист в 8-ю долю, то 16 полос и т. д.

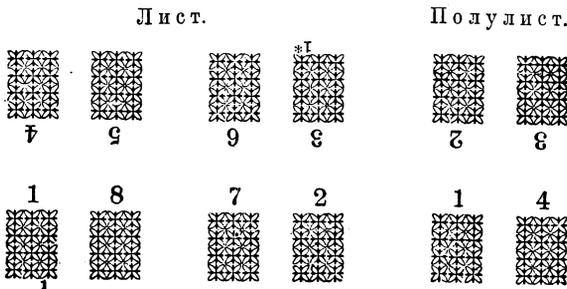
Самыми употребительными из всех форматов, которые чаще всего встречаются в типографиях, являются листы в 4-ю, 8-ю и 16-ю долю.

Способы спускания полос для печатания в различные доли листа.

Формат двухдольный — in folio (два листика, или четыре страницы, в одном печатном листе).



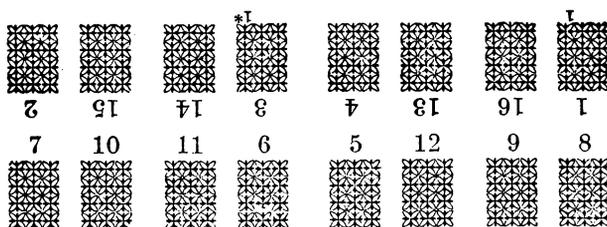
Формат четырехдольный — in quarto (4 листика, или 8 страниц, в одном печатном листе).



Складывание (фальцование) этого листа происходит таким образом, чтобы колон-цифра 3-я упала на 2-ю, а затем 4-я на 5-ю.

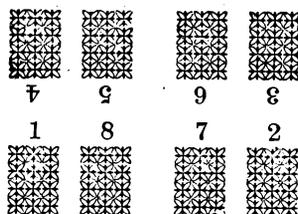
Формат восьмидольный — in octavo (8 листиков, или 16 страниц, в печатном листе).

Лист.



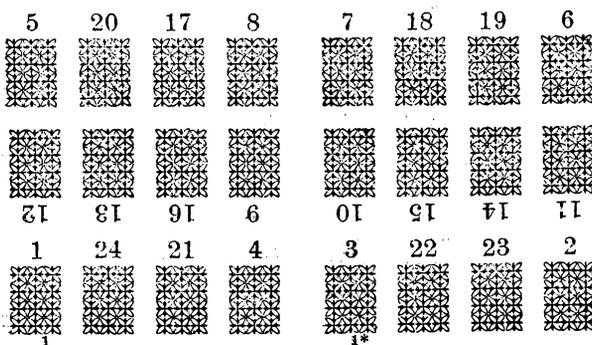
Складывание: При первом сгибе колон-цифра 2-я упадет на 3-ю, при втором—4-я на 5-ю и при третьем—8-я на 9-ю.

Полулист.



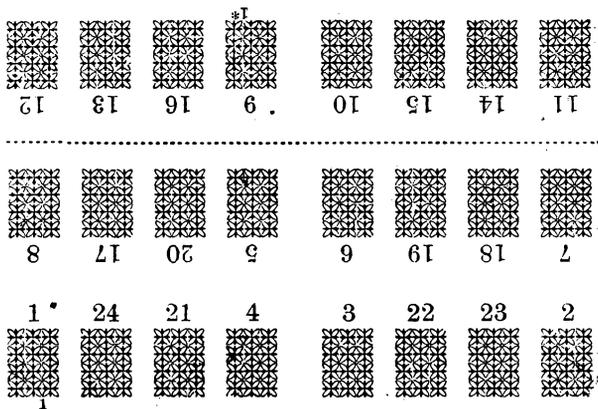
Формат двенадцатидольный — in duodecimo (12 листиков, или 24 страницы, в печатном листе).

Лист без отрезка.

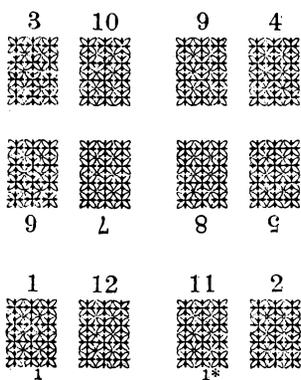


Складывание: При первом сгибе колон-цифра 3-я падает на 2-ю, при втором—8-я на 9-ю, при третьем—5-я на 4-ю и при четвертом—13-я на 12-ю.

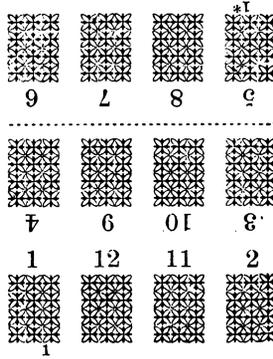
Лист с обрезом.



Полулист без обреза.

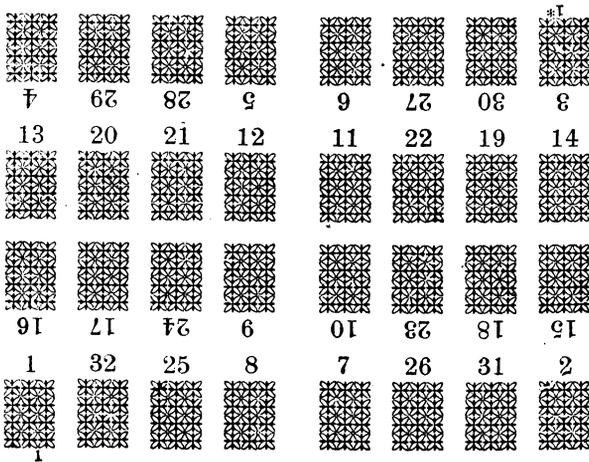


Полулист с обрезом.



Формат шестнадцатидольный — in sedecimo (16 листиков, или 32 страницы, в печатном листе).

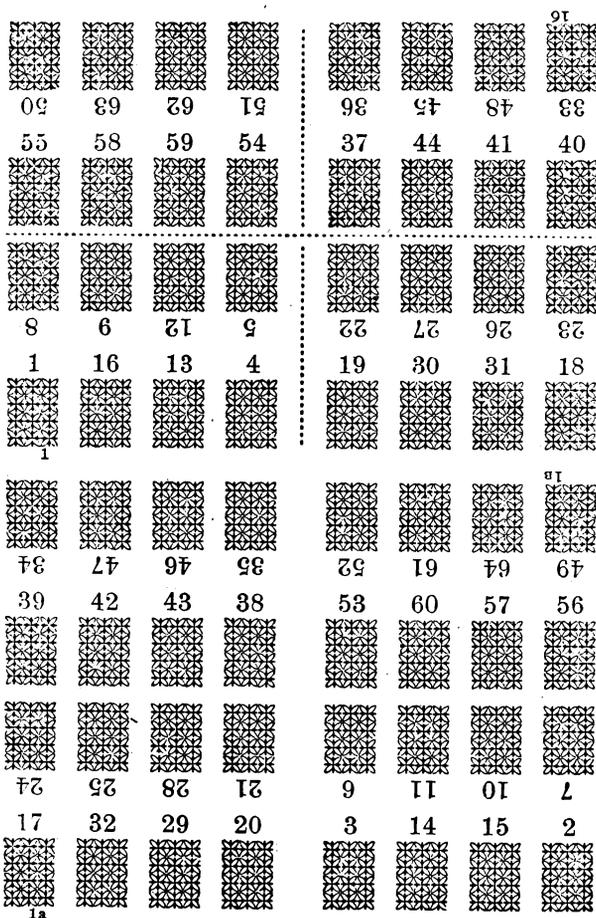
Л и с т.



Складывание: При первом сгибе колон-цифра 2-я упадет на 3-ю, при втором—4-я на 5-ю, при третьем—8-я на 9-ю и при четвертом—16-я на 17-ю.

Формат тридцатидвухдольный (32 листика, или 64 страницы, в печатном листе).

Л и с т.



Складывание: Лист разрезается по пунктирным линиям и составляется из четырех тетрадей (без отрезков). Каждая тетрадь состоит из 8 долей и складывается, как

восьмидольный лист (в три сгиба). В первой тетради при первом сгибе колон-цифра 3 упадет на 2, при втором— 5 на 4 и при третьем—8 на 9.

Разбор. После того, как известная часть набора произведена на бумаге в виде печатного листа, эта часть возвращается из печатного отделения в наборное и оставляется здесь на спускальной доске. Наборщики должны *разобрать* эту свободную часть, т. е. разложить составные части набора (литеры, знаки, шпации и т. д.) по соответствующим отделениям шрифт-кассы, строго следя за тем, чтобы распределяемые части набора попадали в свои отделения.

Типографская терминология под разбором понимает, как самое действие, так и набор, подлежащий этому действию.

Процесс разбора (в смысле действия) заключается в следующем. Стоящий на спускальной доске набор очищается от пыли, если таковая имеется, посредством сдувания, и при помощи губки смачивается водой для того, чтобы концевые части гранок и строк предохранить от рассыпания, а срединные части их, обыкновенно затвердевающие от накачивания краской, несколько растворить водой и тем облегчить отделение составных частей набора. После этого отставляют в сторону пробельные строки, колон-цифры и подстрочные примечания. Затем наборщик прикладывает шпон к верхней линии набора и накладывает на шпон указательные пальцы обеих рук, а большими пальцами (легким толчком от себя) отделяет от гранки известное количество строк, сжимая концы их средними пальцами рук. Отделив таким приемом часть строк, наборщик прикладывает к ним со стороны больших пальцев шпон или наборную линейку и, сжимая строки сверху указательными пальцами, а снизу напором на шпон или наборную линейку, поднимает их обеими руками на воздух. После того левая рука на мгновение отнимается от набора, а пальцы ее располагаются так, чтобы принять линейку со строками на согнутый средний палец, большой палец упирается в поперечное ребро строк, а указательный

захватывает противоположное ребро. Как только пальцы левой руки приняли соответствующее положение, линейка со строками (так называемый разбор) переходит из правой руки в левую и остается там до разбора последней строки. Держа строки очком к себе, наборщик указательным и средним пальцем правой руки сдвигает литеры с линейки на большой палец и легким трением между этими пальцами отделяет их одну от другой, а затем разбрасывает по отделениям шрифт-кассы. Разобрав таким образом первую строку, наборщик снимает шпон и переходит к разбору следующей строки. За второй разбирается тем же приемом третья, четвертая строки и т. д. до конца, пока не наполнит шрифт-кассу достаточным количеством букв, чтобы вновь приступить к набору.

Разбор не составляет в работе особых затруднений, лишь бы он производился правильно и разумно. Необходимо принять за правило, что все посторонние шрифты и знаки, попадающиеся в наборе, должны быть обязательно и немедленно разобраны в соответствующие кассы. Откладывать подлежащие разбору или разобранные шрифты и знаки в укромном месте, а не в кассе, до случая, безусловно нельзя.

Разбор производится после того, как соответствующий текст, заключавшийся в наборе, уже отпечатан, и потому является последним звеном в цепи собственно наборных действий. Производством разбора участие наборщика в появлении на свет данного издания оканчивается. Но вместе с тем разбор дает приведенный в порядок материал для нового набора и таким образом делает непрерывным участие наборщика в умножении книжных богатств страны. Вот почему внимательное отношение наборщика к разбору является показателем его разумного и честного отношения к делу.



ПРИЛОЖЕНИЕ.

ЛАТИНСКИЙ АЛФАВИТ.

Печатные	Рукописные	Произношение	Печатные	Рукописные	Произношение
A a	A a	а	N n	N n	эн
B b	B b	бэ	O o	O o	о
C c	C c	цэ	P p	P p	пэ
D d	D d	дэ	Q q	Q q	ку (к)
E e	E e	э	R r	R r	эр
F f	F f	эф	S s	S s	эс
G g	G g	гэ	T t	T t	тэ
H h	H h	ха	U u	U u	у
I i	I i	і	V v	V v	вэ
J j	J j	иот	X x	X x	икс (кс)
K k	K k	ка	Y y	Y y	игрек (к)
L l	L l	эль	Z z	Z z	зет (з)
M m	M m	эм			

Таблица колон-цифр первых страниц в разные доли листа.

Сигна- туры листов.	В КАКУЮ ДОЛЮ ЛИСТА.					
	2-ю	4-ю	8-ю	12-ю	16-ю	32-ю
1	1	1	1	1	1	1
2	5	9	17	25	33	65
3	9	17	33	49	65	129
4	13	25	49	73	97	193
5	17	33	65	97	129	257
6	21	41	81	121	161	321
7	25	49	97	145	193	385
8	29	57	113	169	225	449
9	33	65	129	193	257	513
10	37	73	145	217	289	577
11	41	81	161	241	321	641
12	45	89	177	265	353	705
13	49	97	193	289	385	769
14	53	105	209	313	417	833
15	57	113	225	337	449	897
16	61	121	241	361	481	961
17	65	129	257	385	513	1025
18	69	137	273	409	545	1089
19	73	145	289	433	577	1153
20	77	153	305	457	609	1217
21	81	161	321	481	641	1281
22	85	169	337	505	673	1345
23	89	177	353	529	705	1409
24	93	185	369	553	737	1473
25	97	193	385	577	769	1537
26	101	201	401	601	801	1601
27	105	209	417	625	833	1665
28	109	217	433	649	865	1729
29	113	225	449	673	897	1793
30	117	233	465	697	929	1857
31	121	241	481	721	961	1921
32	125	249	497	745	993	1985
33	129	257	513	769	1025	2049
34	133	265	529	793	1057	2113

Математические, геометрические и арифметические знаки.

$+$	Плюс—знак сложения.	$::$	Знак пропорциональности.
$-$	Минус—знак вычитания.	\div	Прогрессия арифметическая.
\pm	Плюс-минус.	$::$	Прогрессия геометрическая.
$=$	Равенство.	\equiv	Сравнения.
\times	Знаки умножения.	\sim	Эквивалент (приблизительно равно).
\cdot			
\div	Знаки деления.	$\sqrt{\quad}$	Корень квадратный.
$\frac{\quad}{\quad}$		$\sqrt[3]{\quad}$	Корень кубический.
$>$	Более.	∞	Бесконечно большое число.
$<$	Менее.	Σ	Сумма.
\nlessdot	Не менее.	Δ	Бесконечно малая разность.
\nlessdot	Не более.	d	Дифференциал.
\neq	Неравно.	\int	Интеграл.
\leq	Менее, или равно.	$()\{\}$	Скобки.
\geq	Более, или равно.	\diamond	Ромб.
\approx	Более, или менее.	\circ	Круг.
\parallel	Параллель.	\frown	Полукруг.
$\#$	Равный и параллельный.	\smile	Дуга.
\perp	Перпендикуляр.	\approx	Подобный.
\sphericalangle	Острый угол.	\equiv	Подобный и равный.
\sphericalangle	Тупой угол.	$^\circ$	Градус.
\sphericalangle	Прямой угол.	$'$	Минута и фут.
\triangle	Треугольник.	$'$	Фут.
\square	Прямоугольник.	$"$	Секунда и дюйм.
\square	Квадрат.	$"$	Дюйм.
\square	Трапеция.	$'''$	Терция и линия.
\square	Куб.		
\square			

Календарные знаки.

Лунные фазы.

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ● Новолуние. | ☾ Полнолуние. |
| ☾ Первая четверть. | ☾ Последняя четверть. |

Знаки древнейших планет.

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| ☉ Солнце (Воскресенье). | ♃ Юпитер (Четверг). |
| ☿ Меркурий (Среда). | ♄ Сатурн (Суббота). |
| ♀ Венера (Пятница). | ♅ Уран. |
| ♁ Земля. | ♆ Нептун. |
| ♂ Марс (Вторник). | ♁ Луна (Понедельник). |

Астрономические знаки.

- | | |
|--|---|
| ♋ Соединение, или кон'юнкция двух светил. | □ Расстояние в 90 градусов (четверной аспект, квадратура). |
| ♌ Противостояние, или оппозиция. | △ Расстояние в 120 градусов (третней, тригональный аспект). |
| ★ Расстояние в 60 градусов (секстильный аспект). | ♊ Восходящий узел. |
| | ♋ Нисходящий узел. |

Знаки зодиака (а также месяцев).

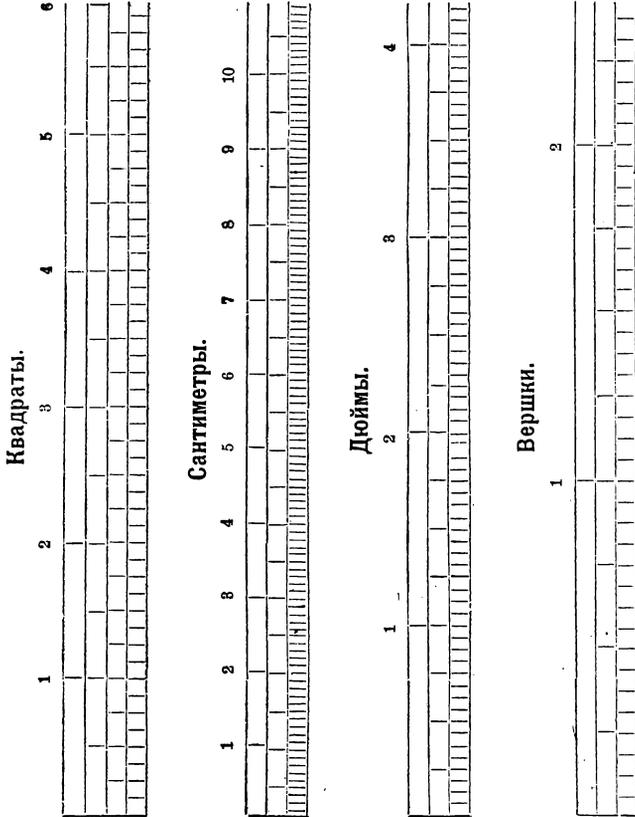
- | | |
|-------------------|-----------------------|
| ♈ Овен (Март). | ♎ Весы (Сентябрь). |
| ♉ Телец (Апрель). | ♏ Скорпион (Октябрь). |
| ♊ Близнецы (Май). | ♐ Стрелец (Ноябрь). |
| ♋ Рак (Июнь). | ♑ Козерог (Декабрь). |
| ♌ Лев (Июль). | ♒ Водолей (Январь). |
| ♍ Дева (Август). | ♓ Рыбы (Февраль). |

Календарные знаки.

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| ✳ Малый церковн. праздник. | ☉ Великий (двунадесятый) праздник. |
| ☉ Больш. церковн. праздник. | |



Сравнительная таблица квадратов, сантиметров, дюймов и вершков.



ОГЛАВЛЕНИЕ.

	Стр.
ПРЕДИСЛОВИЕ	3—4
ВМЕСТО ВВЕДЕНИЯ	5—10
I. Типографская мебель и инструменты для набора . . .	11—26
Понятие о типографии и наборной	11
Касса-реал	12
Формо-реал	13—14
Спускальная доска	14
Корректурный стул	—
Литеры и шрифт	15
Шрифт-касса	15—22
Полукассы и титульные кассы	17
Французская касса	19
Немецкая касса	21
Тенакль и визорий	22
Верстатка	23—24
Наборная линейка	25
Наборная доска	26
Типографское шило и пинцет	—
II. Типографская система	27—36
Общее понятие о системе Дидо	27—28
Литера и ее части	28—30
Образцы шрифтов	31
Различие шрифтов по величине, очку и употреблению	32
Типографский материал (шпации, квадраты и пр.)	32—36
III. Техника простого набора	37—67
Общие понятия о технике набора	37—38
Выключка строк	38—40
Выставление набора на уголок	40—41

	Стр.
Связывание гранок	41—43
Набор на шпоны	43
Разбивка на шпации	44
Курсивный шрифт	44—45
Капитель и прописные буквы	45
Абзац или отступ	—
Концевая строка	45—46
Красная строка	46
Дефис	46—47
Тире	47—48
Скобки	48
Кавычки	48—49
Параграф	49
Нумер	—
Крестик	—
Многоточие	49—50
Звездочка	51
Примечание	51—53
Боковые выноски	53—54
Эпиграф	54
Колон-титул	54—55
Колон-цифры	55
Сигнатура	55—56
Норма	56
Корректурa	56—58
Сборный лист	58—59
Обложка	59—62
Главный титул	63
Шмуц-титул	63—64
Посвящение	64—65
Предисловие	65
Оглавление	65—67
Алфавитный указатель	67
Опечатка	—
IV. Техника сложного набора	68—101
Газетный набор	68—69
Набор стихов	69—76
Набор драматических произведений	76—79

	Стр.
Вывода	79—82
Таблицы	82—86
Акцидентный набор	86—91
Верстка	91—96
Спускание полос	96—100
Разбор	101—102

Приложения:

Латинский алфавит	104
Таблица колон-цифр первых страниц в разные доли листа	105
Математические, геометрические и арифметические знаки	106
Календарные знаки	107
Сравнительная таблица квадратов, сантиметров, дюймов и вершков	108

ПЕРЕЧЕНЬ РИСУНКОВ.

	Стр.
Жасса-реал	11
Касса-реал с выставленной на нем кассой	12
Реал-этажерка	13
Формо-реал	14
Спускальная доска	—
Корректорный стул	15
Русская шрифт-касса	16
Касса для титульных шрифтов	17
Схема французской кассы	19
Французская шрифт-касса	20
Схема немецкой кассы	21
Тенакль с визорием (два образца)	22
Верстатка	23
Наборная линейка	—
Верстатка для корректур	24
Вид наборных досок	25
Типографское шило и щипчики	26
Схема изображения литеры	28
Ящик для материала	32
Квадрат	—
Схема литер по пунктам	33
Материал разной величины	34
Рама с укрепленными полосами	35
Линеечная касса	83



Текст книги набран на наборных машинах «Монотип».

Цена 50 руб.

ЛЕНКНИТ
Магазин № 25
Р. к. 50
61/000/666

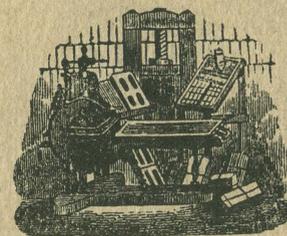
-50

ЭЛЕМЕНТАРНЫЙ КУРС ТЕХНИКИ НАБОРНОГО ДЕЛА.

А. Осецкий — И. Михайлов.

ЭЛЕМЕНТАРНЫЙ КУРС
ТЕХНИКИ
НАБОРНОГО ДЕЛА.

(с 26 рисунками).



ИЗДАНИЕ СОЮЗА и СЕКЦИИ
ПОЛИГРАФИЧЕСКИХ ПРОИЗВОДСТВ.
ПЕТРОГРАД. — 1920.