

СПРАВОЧНАЯ  
КНИЖКА  
НАБОРЩИКА

СОСТАВИЛ  
ИНСТРУКТОР ХАРЬКОВСКОЙ  
ШКОЛЫ ПЕЧАТНОГО ДЕЛА  
А. СОКОЛОВ

---

ИЗДАНИЕ ХАРЬКОВСКОЙ ШКОЛЫ ПЕЧАТНОГО ДЕЛА  
ИМЕНИ А. В. БАГИНСКОГО

---

НАБРАНО, ОТПЕЧАТАНО И СБРОШЮРОВАНО  
УЧЕНИКАМИ ХАРЬК. ШКОЛЫ ПЕЧАТНОГО ДЕЛА  
ИМЕНИ А. В. БАГИНСКОГО

---

## ПРЕДИСЛОВИЕ

---

Выпуская в свет настоящее издание, я ставил себе целью дать в сжатой форме технику наборного дела — наборщикам, корректорам, техническим руководителям и другим лицам, соприкасающимся с выпуском изданий. Никто не может сказать, что он все знает в совершенстве. Наборное дело — настолько обширная область производства, что работники, обладающие практическими знаниями во всем его объеме, крайне редки. Кто говорит, что он все знает и никакие пособия и справочники ему не нужны, рано или поздно столкнется на практике, и не один раз, с таким положением, когда ему придется обращаться за помощью к кому-нибудь из товарищей по работе. В этом случае „Справочная книжка наборщика“, может быть, окажется полезным товарищем.

Вопросы производительности труда и снижения себестоимости продукции тесно связаны с повышением квалификации работников. Поднятие квалификации тесно связано с учебой. Последняя связана также с технической

литературой, которая пока является единственной помощницей взрослому рабочему для усовершенствования его знаний в технике производства. Настоящая же книжечка позволит эти знания иметь всегда под рукой, благодаря своему формату. В этом вторая цель настоящего издания.

А. Соколов

#### ЛИТ Е Р А Т У Р А :

Коломнин, П. Краткие сведения по типографскому делу. Спб. 1899.

Бауэр, Ф. Руководство для наборщиков. Пер. В. Анисимова и Т. Шиварс. Спб. 1911.

Вальдов, А. Учение об акцидентном наборе. Изд. Радомышельского. Харьков, 1900.

Соколов, А. Альбом наглядных таблиц по наборному делу. Харьков, 1923.

Дмитриев, М. Техника книги. Харьков, 1925.



# ТИПОГРАФСКАЯ СИСТЕМА И ШРИФТЫ

---

**Система Дидо.** Начало современной типографской системы шрифтов было положено в 1737 году французским типографом-словолитчиком Фурнье, который предложил пользоваться шрифтами, изготовленными по однообразной для всех типографий системе измерения кеглей шрифтов. До Фурнье не существовало какой-либо одинаковой единицы измерения кегля шрифта. Почти каждый типограф определял величину кегля и рост шрифта совершенно произвольно: у одного типографа рост шрифта был выше, у другого — ниже. Величина кеглей тоже не была одинаковой и не измерялась одною какою-либо определенной единицею. У каждого типографа была своя мера. Словолитчики отливали шрифт по тем образцам, которые им давали типографы. Путаница в росте и кегле шрифтов создавала большие неудобства для прогресса книгопечатания.

Основой измерения Фурнье взял французский королевский фут, равный 12 дюймам; каждый дюйм равен 12 линиям, а линия равна 12 пунктам. Два таких пункта, равных  $\frac{1}{6}$  линии, Фурнье принял за типографский

пункт. Но типографский пункт Фурнье оказался тоньше теоретически определенного пункта, вследствие чего его система теряла свое научное основание, а самый типографский пункт являлся величиной произвольной.

Другой французский типограф-словолитчик А. Ф. Дидо исправил неточность системы Фурнье, взяв за основание постоянную и математически определенную линейную меру — тот же французский королевский фут. Одна шестая ( $\frac{1}{6}$ ) линии была принята Дидо за основную типографскую меру и названа типографским пунктом. Королевский фут по метрической системе равен 324,84 миллиметра, или 864,07 метрического пункта. В метре 2660 пунктов. Разница между математически точным метрическим пунктом и пунктом Дидо настолько ничтожна, что на практике совершенно неуловима. Напр., 2660 пунктов Дидо превышают 2660 метрических пунктов на толщину одного листа писчей бумаги. В одном сантиметре 26,6 пунктов, в миллиметре — 2,6 пункта.

Дидо также установил для шрифтов величину кеглей.

Система Дидо принята всеми европейскими словолитнями, за исключением английских, которые придерживаются своей собственной системы, принятой за основу еще в 1683 году. По этой системе фут разделялся для каждого кегля в равных частях, согласно чего он должен равняться при нонпарели — 144 круглых, петите — 111 круглых, корпусе — 90 круглых

и цецеро 72—круглых. Этой системы придерживаются английские словолитни.

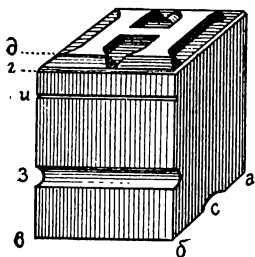
Американские словолитни долгое время придерживались английской системы, но в 1878 г. пришли к соглашению и выработали новую систему, в которой, придерживаясь величины английского кегля, приняли за типографскую единицу пункт, кегель которого применяется по французскому образцу.

В 1886 году эта система признана всеми американскими словолитнями. Основной мерой этой системы служит метр: 166 нонпарелей равняются 35 сантиметрам, так что американский кегель тоньше кегля французской системы Дидо. Разница эта выражается в 3 пункта на один квадрат французской системы.

Для измерения кеглей шрифтов в словолитнях употребляется особый прибор, называемый типометром. Он представляет из себя как бы верстатку с двумя неподвижными боковыми стенками, расстояние между которыми равно 5 квадратам. В этом размере помещается лежа какая-нибудь из букв (измеряют преимущественно *ш*), которой помещается на кегель 6—40 букв, на кегель 8—30 букв, на кегель 10—24 буквы и на кегель 12—20 букв.

Основной единицей типографского измерения считается пункт. Пункт равняется приблизительно  $\frac{3}{8}$  миллиметра; 48 пунктов составляют типографский квадрат, который делится на 4 цецеро.

**Литерой** называется металлический прямоугольный шестисторонний столбик, на верхней площадке которого находится рельефное обратное изображение буквы или знака, называемое очком. Самый же металлический столбик (без очка) называется ножкой литеры.



Длина ножки литеры с очком называется ростом литеры (*дв*). Общепринятый в СССР рост литеры равняется  $66 \frac{3}{4}$  пунктам. Размер ножки литеры по направлению от верхней стенки к нижней, называемый кеглем (*аб*), измеряется пунк-

тами; ширина же ножки литеры (*бв*) определенной единицы счета не имеет, так как находится в зависимости от рисунка буквы. Верхней стенкой литеры называется та сторона, к которой бывает направлена верхняя часть очка буквы (*зв*), а нижней стенкой та сторона, к которой направлена нижняя часть очка буквы (*а*), обращенная к открытой стороне верстатки. На верхней, иногда на нижней, стороне литеры, имеется широкий рубчик (*з*), называемый сигнатурою, служащий для правильной постановки литеры в верстатку. Добавочный рубчик (*и*) служит для отличия одного текстового шрифта от другого, того же кегля.



Линией шрифта (*д*) называется правильное, т.-е. одинаковое расположение на литере очка всех букв и знаков данного шрифта.

**Шрифты.** Гарнитурой называется подбор шрифта одного начертания от меньшего кегля до большего. Начертание шрифтов отличается большим разнообразием, кроме текстовых, которые ограничиваются тремя-четырьмя десятками рисунков. Наиболее типичными текстовыми и титульными шрифтами считаются следующие:

Обыкновенный

Типовые особенности каждого шри

---

Курсив обыкновенный

*Типовые особенности каждого шрифт*

---

Латинский

Типовые особенности каждого шри

---

Курсив латинский

*Типовые особенности каждого шри*

---

Латинский полужирный курсив

*Типовые особенности каждого ш*

---

Латинский полужирный

Типовые особенности каждого ш

Узкий латинский

**Типовые особенности каждого шрифта о**

---

Широкий латинский

**Типовые особеннос**

---

Коринна

Типовые особенности каждого шр

---

Полужирный коринна

**Типовые особенности каждого**

---

Академический

Типовые особенности каждого шри

---

Академический курсив

*Типовые особенности каждого шриф*

---

Полужирный академический

**Типовые особенности каждого шр**

---

Пальмира

Типовые особенности каждого

---

Пальмира курсив

*Типовые особенности каждого*

Елизаветинский (Ревильон)

**Типовые особенности каждого шриф**

Курсив елизаветинский (Ревильон)

*Типовые особенности каждого шрифта*

Транзит светлый

**Типовые особенности каждого шр**

Транзит полужирный

**Типовые особенности каждого**

Древний

**Типовые особенности каждого шрифта**

Курсив древний

*Типовые особенности каждого шрифта*

Узкий гротеск

**Типовые особенности каждого шрифта отличаю**

Светлый гротеск

**Типовые особенности каждого шри**

Широкий гротеск

**Типовые особенности каждого ш**

Жирный гротеск

**Типовые особенности каждого ш**

---

Английский

**Типовые особенности каждого шри**

---

Курсив английский

*Типовые особенности каждого*

---

Итальянский

**Типовые особенности каждого шрифта**

---

Светлый широкий итальянский

**Типовые особенности каждого**

---

Египетский

**Типовые особенности каждого шрифта**

---

Ренессанс

**Типовые особенности каждого шр**

---

Узкий ренессанс

**Типовые особенности каждого шрифта**

---

Широкий ренессанс

**Типовые особенности кажд**

Этьен

**Типовые особенности каждого ш**

---

Зецессион светлый

**Типовые особенности каждого шрифта отли**

---

Зецессион полужирный

**Типовые особенности каждого шрифта**

---

Вашингтон

**Типовые особенности каждого ш**

---

Плотный маршал

**Типовые особенности каждого шрифта отличаются от**

---

Конкордия

**Типовые особенности каждого шрифта**

---

Констанция

**Типовые особенности каждого**

---

Скелетный

**Типовые особенности каждого шрифта отлич**

---

Эльзевир широкий

**Типовые особенности каждого шр**

Шрифт пишущей машины

**ТИПОВЫЕ ОСОБЕННОСТИ КАЖД**

---

Декаданс

**ТИПОВЫЕ ОСОБЕННОСТИ КАЖДОГО ШРИ**

---

Ганза курсив

*Типовые особенности каждого шр*

---

Регина курсив

*Типовые особенности каждого*

---

Авизо курсив

*Типовые особенности каждого шр*

---

Визит

**ТИПОВЫЕ ОСОБЕННОСТИ КАЖДОГО**

---

Рондо

*Типовые особенности каждого шр*

---

Рукописный

*Типовые особенности каждого шрифта от*

---

Рукописный медиаваль

*Типовые особенности каждого шрифта*

Помимо обозначения величины шрифтов (кегля) на пункты, они имеют также и другие названия. Так например:

кегель 6 =	нонпарель	кегель 12 =	цицero
„ 7 =	миньон	„ 14 =	митель
„ 8 =	петит	„ 16 =	терция
„ 9 =	боргес	„ 20 =	текст
„ 10 =	корпус	„ 24 =	дв. циц.

Следующие выше стоящие величины шрифтов тоже имеют свои специальные названия, но на практике эти названия не применяются и шрифты называют просто по кеглю.

**Пробельный материал** разделяется на шпации, полукруглые, круглые, полуквадраты, три четверти квадрата, квадраты, полубабашки ( $24 \times 48$  п.), три четверти бабашки ( $36 \times 48$  п.), бабашки ( $48 \times 48$  п.), марзаны толщиной от  $\frac{1}{2}$  квадрата до 3 квадратов различной длины, начиная от 2 до 12 квадратов, шпоны толщиной от 1 до 4 пунктов и реглеты толщиной от 6 до 16 пунктов — длиной обычно до 7 квадратов.

Все типографские величины (длина, ширина, высота и т. п.) измеряются пунктами и квадратами. Высота шрифта, величина (толщина) кегля, ширина литер, высота и толщина пробелов, толщина шпон, реглетов и т. д., вообще величины сравнительно небольшие, измеряются пунктами. Длина строк, длина линеек, реглетов, шпон и пр. определяется на квадраты.

Обычным местом хранения пробельного материала служат материальные ящики или материальные кассы. Последние имеют значительное преимущество перед ящиками, так как, во-первых, всегда могут находиться под рукой у наборщика, а во-вторых, вмещают больше разнообразного материала. При табличных, мелочных и акцидентных работах, материальные кассы являются для наборщика необходимыми. Имея под рукой все, что нужно для заполнения пробелов, цифры и мелкие линейки, наборщик чувствует себя гораздо более уверенным в работе, так как ему не нужно затрачивать непроизводительно время на хождение за материалом. Каждый шаг от реала уменьшает продуктивность.

Общепринятого типа материальных касс пока нет, хотя в технической литературе вопрос об этом поднимался не раз. С успехом для дела можно применять для материалов обыкновенные русские кассы, вышедшие из употребления, вследствие какой-либо поломки. На странице 17 помещен план материальной кассы. Эта раскладка, или приблизительно такая, применялась в до-революционное время во многих ленинградских типографиях; где мне приходилось работать и, насколько помнится, результаты работы были более чем удовлетворительные. Хотя в технической литературе вопрос о материальных кассах затрагивался не один раз, но практических результатов из этого, насколько известно, пока не получилось никаких.





**Линейки** бывают медные и гартовые. В употреблении находятся преимущественно медные, в виду их практичности, которая заключается в более точной систематизации по форматам и прочности, сравнительно с гартовыми. По очку линейки представляют сравнительно небольшое разнообразие (см. стран. 19), кроме орнаментных, большинство рисунка у которых считается устарелым. Толщиною линейки бывают от одного пункта до полуквадрата и очень редко больше.

Наиболее употребительными считаются линейки на кегель два: тонкие, двойные, полутупые и пунктирные. Пунктовые, трехпунктовые и выше, кроме рантовок, употребляются преимущественно в акцидентном наборе. Обычно линейки нарезаются на четное число пунктов: 6, 8, 10, 12 и т. д.

Гартовые линейки поступают в продажу длинными полосами. Из этих полос наборщику приходится самому нарезать линейки по формату. По желанию заказчика, нарезки производят словолитни, что нужно признать более удобным.

За границей, во Франции и Италии, употребляются линейки также в нечетное число пунктов: 7, 9, 11, 13 и т. д. В некоторых случаях такие линейки представляют известное удобство. В последнее время, кажется, и у нас их стали нарезать на нечетное число пунктов. Линейки раскладываются в специальные кассы, планы которой различны и известны каждому наборщику.

Тонкая

Двойная

Полутупая

Тупая

Рантовая

Пунктирная

Волнистая

Орнаментная

Шатированная

Ассюре

Тупая (граурная)



**Меры и вес шрифтов, пробельного материала и линеек.** Как при устройстве новой типографии, так и вообще при заказах шрифтов и прочего наборного материала, очень важно узнать сперва вес нужного количества, чтобы можно было определить общую его стоимость. Словолитни продают свои изделия обыкновенно на вес. Книжные шрифты заказываются с таким расчетом, чтобы можно было набрать известное количество печатных листов.

Определить вес нужного количества шрифтов можно различными способами. Наиболее простой способ определения текстового набора состоит в том, что узнают, сколько целых бабашек содержит одна страница. Набор, величиною в квадратную бабашку, весит в среднем 5 лотов. Возьмем для примера страницу набора, шириною в 5 кв., длиною в 8 кв., набранную петитом; помножив 5 на 8, найдем что площадь страницы равняется 40 бабашкам. Так как набор размером в бабашку весит 5 лотов, то сорок таких наборов весят  $40 \times 5 = 200$  лотов; следовательно, для одного листа в 16 стр. требуется  $16 \times 200 = 3200$  лот. или 2 пуда 20 фунтов шрифта. Но шрифт, даже в лучших случаях, не выбирается из кассы до последней буквы, в ней все-таки остается некоторое количество букв, являющихся в данном случае дефектом; следовательно, нужно увеличить означенный вес, предположим, до 2 пудов 25 фунтов, так как без этого добавления можно будет набрать

лист только в таком случае, если в тексте встречаются рисунки, таблицы или несколько концевых полос и т. п. Длина полосы, набранной с разрядкою (на шпоны), определяется только по числу строк.

Этот расчет подтверждается и вычислением по числу букв. Так, один пуд обыкновенных книжных шрифтов нормальной ширины и роста ( $66\frac{3}{4}$  пункта) содержит нужных для набора букв и знаков следующее количество:

кегель 6 Для проверки возьмем опять  
31000 шт. страницу на тот же размер.

кегель 8 В строке, шириною в 5 квадр.,  
18000 шт. помещается 56 букв петита (счи-

кегель 10 тая на букву *n*), длина полосы  
13000 шт. 8 квадр. или 48 строк петита;

кегель 12 следовательно, в одной странице  
10000 шт.  $56 \times 48 = 2688$  букв, а в листе —

кегель 16  $16 \times 2688 = 43008$  букв.  
5000 шт. Если 18000 букв весят 1 пуд,

то вес 43008 букв равняется в  
круглых числах 2 пудам 16 фун-

там. Разница на 4 фунта между  
первым вычислением и послед-

ним почти не имеет значения.  
Если нужно определить вес

смешанного набора, то лучше  
всего высчитать несколько стра-

ниц, содержащих смешанный шрифт, и уже  
по ним определить необходимое количество.

При определении наборного материала для  
таблиц, нужно обратить особое внимание на

часто повторяющиеся буквы, цифры и знаки,

а если нужно, то установить их точное число, т.-е. сосчитать количество их в нескольких страницах.

Чтобы узнать сколько фунтов медных линеек потребуется для какой-нибудь работы, по оригиналу высчитывают общую длину всех линеек в типографских квадратах, а потом, при помощи следующей таблицы, легко определить нужный вес. В 1 фунте содержится:

кегель 1 — 300 кв.	кегель 6 — 50 кв.
” 2 — 146 ”	” 8 — 36 ”
” 3 — 97 ”	” 10 — 28 ”
” 4 — 85 ”	” 12 — 24 ”

Медные линейки выпускаются с фабрик систематично нарезанными, длиной от 6 пунктов до 10 квадратов, а кегель 1 (пунктовые), до 5 квадр. Гартовые линейки отпускаются фабриками или целыми, длинными полосами, или нарезаются по нужному размеру.

Вес бордюров определяется круглыми данного кегля. Один фунт содержит бордюров, отлитых на круглый данного кегля и нормальный рост, в следующих количествах:

кегель 3 — 1480 шт.	кегель 16 — 56 шт.
” 6 — 384 ”	” 18 — 47 ”
” 8 — 236 ”	” 20 — 35 ”
” 10 — 157 ”	” 24 — 31 ”
” 12 — 101 ”	” 48 — 6 ”

Для пробелов считается кругом шестая часть веса шрифта, начиная с однопунктовых

шпаций и кончая круглыми. Как пробелы, так и квадраты не покупаются отдельно для каждого шрифта, но для всех шрифтов какого-нибудь кегля и притом в достаточном количестве. По правилу, проверенному опытом, квадратов следует покупать также одну шестую часть веса книжных шрифтов. Это легко установить, сосчитав вес всех имеющих книжных шрифтов в типографии (одного кегля).

Типографии, выполняющие, наряду с книжными, также табличные и мелочные работы, должны иметь весь пробельный материал с таким расчетом, чтобы во время работы не происходило задержки из-за недостатка того или другого материала.

Вес шпон, реглет и квадратов определяется следующей таблицей:

Длина в квадр.	В кеглях								
	1	2	3	4	6	8	10	12	16
Один фунт содержит штук									
1/2	614	312	208	172	117	92	72	60	40
3/4	395	204	135	114	74	57	48	38	31
1	306	153	97	82	56	40	32	28	21
2	155	76	51	38	24	18	15	12	9
3	106	49	34	25	16	12	9	8	6
4	80	38	26	18	12	9	7	6	5
5	63	30	20	15	10	8	6	5	4
6	50	25	17	13	8	6	5	4	3



При реглетах поштучные числа показаны в круглых числах, опуская дроби.

Вес одного фунта бабашек выражается, приблизительно, в следующих цифрах:

$$\begin{array}{r} 48 \times 48 \\ \hline 10 \text{ шт.} \end{array} \quad \begin{array}{r} 48 \times 36 \\ \hline 12 \text{ шт.} \end{array} \quad \begin{array}{r} 48 \times 24 \\ \hline 16 \text{ шт.} \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 36 \times 36 \\ \hline 19 \text{ шт.} \end{array} \quad \begin{array}{r} 36 \times 24 \\ \hline 22 \text{ шт.} \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 24 \times 24 \\ \hline 34 \text{ шт.} \end{array}$$

Показанные числа относятся к бабашкам с глухою верхнею стороною и ростовым размером в  $54\frac{3}{4}$  пункта.

Количество марзанов для вновь устраиваемой типографии зависит не столько от размеров типографии, сколько от тех работ, которые она намерена, главным образом, исполнять. Акцидентной типографии нужно больше материала, чем книжной или газетной, а если имеются еще в виду табличные наборы и формулы, то материальный запас должен быть в изобилии.

Как титульные, так и акцидентные шрифты целесообразнее приобретать полными гарнитурами, а не выбирать из одной гарнитуры две или три величины, из другой — одну и т. д.

К текстовым книжным шрифтам необходимо добавлять такого же характера французские, курсивные и полужирные шрифты в соответствующем количестве.

## Расчет количества строк на странице

Длина страницы в квадр.	Кегель шрифта					
	№ 8		№ 10		№ 12	
	На 2 п.	Без шпон	На 2 п.	Без шпон	На 2 п.	Без шпон
	Строк на странице					
4	19,2	24	16	19,2	13,10	16
4 <sup>1/2</sup>	21,6	27	18	21,6	15,6	18
5	24	30	20	24	17,2	20
5 <sup>1/2</sup>	26,4	33	22	26,4	18,12	22
6	29,8	36	24	28,8	21,4	24
6 <sup>1/2</sup>	31,2	39	26	31,2	23	26
7	33,6	42	28	33,6	24	28
7 <sup>1/2</sup>	36	45	30	36	25,10	30
8	38,4	48	32	38,4	27,6	32
8 <sup>1/2</sup>	40,8	51	34	40,8	29,2	34
9	43,2	54	36	43,2	30,12	36
9 <sup>1/2</sup>	45,6	57	38	45,6	32,8	38
10	48	60	40	48	34,4	40
10 <sup>1/2</sup>	50,4	63	42	50,4	36	42
11	52,8	66	44	52,8	37,10	44
11 <sup>1/2</sup>	55,2	69	46	55,2	39,6	46
12	57,6	72	48	57,6	41,2	48



## ТЕКСТОВОЙ НАБОР

---

**Техника текстового набора** на первый взгляд может показаться простой. Однако, в действительности, это вовсе не так просто, и нередко даже опытный наборщик в недоумении останавливается перед неожиданно встретившимся тем или другим затруднением. Сплошь и рядом приходится встречать грубые технические ошибки, происходящие, может быть, просто потому, что наборщику случайно не приходилось встречать ту или иную комбинацию набора.

Под типографским термином „набор“ подразумевается вообще все то, что наборщик составил или соединил в одно целое, будут ли то буквенные или иные знаки, украшения или другие какие-либо штучные подвижные знаки.

Текстовой или сплошной набор относится к числу наиболее простых и легких, но для того, чтобы его хорошо и скоро выполнить, от наборщика требуется максимум внимания, зоркости глаза, быстроты движения правой рукой и стойкости в работе. Хорошая грамотность, начитанность и, вообще, культурность наборщика — вот дополнительные условия, которые создадут ему успех в поднятии производительности труда.

## Русский алфавит

Начертание	Название	Начертание	Название	Начертание	Название
А	—	М	эм	Ч	чэ
Б	бэ	Н	эн	Ш	ша
В	вэ	О	—	Щ	ща
Г	гэ	П	пэ	Ъ	Твердый знак
Д	дэ	Р	эр	Ы	еры
Е	—	С	эс	Ь	Мягкий знак
Ж	жэ	Т	тэ	Э	—
З	зэ	У	—	Ю	—
И	—	Ф	эф	Я	—
К	ка	Х	ха	Й	й краткое
Л	эль	Ц	цэ		

План русской кассы

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	І
К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У
Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	—
Л	Б	Е	І	Р	С	У	Ф	Ѳ	№
%	1/2	ч	с	т	у	р	в	Запас	; ; ! ?
Э	"	ь						й	- 1 п. 2 п.
Ю		ы	з					ц	. 3 п. 4 п.
Х		к	л	м	н	о		г	, Кругл.
Щ		ш	ж	а	е	д		ф	Квадр.
Ь		я	б	Полу- кругл.			Запас	г	Г

Техника текстового набора заключается в следующем. Наборщик берет верстатку в левую руку так, чтобы она лежала на ладони нижней стенкою вниз, опираясь на *четыре* пальца. Большой палец располагается сверху верстатки и при начале набора каждой строки касается подвижной стенки. Подставляя одну литеру к другой на наборную линейку, пальцы наборщика передвигаются и скользят к закрытому концу верстатки. Литеры нужно брать прямо за головку и нижней стенкою вниз для того, чтобы не переворачивать ее в руке. Во время постановки литеры в верстатку наборщик должен глазами намечать уже следующую букву для того, чтобы взять ее правильно. Большой палец, вытянутый вдоль верстатки, захватывает каждую вновь приставляемую литеру и прижимает ее к литерам, уже находящимся в верстатке. Каждый раз, как наборщик, захватив новую литеру, несет ее к верстатке, левая рука приближается к правой, наклоня несколько верстатку для более удобной постановки литеры. При постановке литер в верстатку не нужно вертеть в воздухе рукой, беспрерывно стучать литерой о нижнюю стенку верстатки, делать корпусом тела наклоны и т. п., так как всякое, даже незначительное, повторенное тысячи раз, отзывается в общем значительною потерей времени и излишним утомлением. Набирая, нужно стоять перед реалом и кассой прямо, опираясь на обе ноги.

Окончив набирать первую строку, наборщик вынимает за ушки наборную линейку и кладет ее на набранные литеры, надавливая на них для выравнивания. Наборная линейка, придавливая нижнюю набранную строку, выравнивает все ее литеры и вместе с тем облегчает набор, так как вновь набираемые литеры по ровной поверхности линейки будут скользить легко и без задержек.

По заполнении верстатки, набранные строки вынимаются из нее и переносятся на уголок.

Выставленные на уголок строки, в количестве не более семи верстаток, связываются тонким шпагатом и переносятся на спускальную доску или другое, специально приспособленное место. Неопределенное число строк, соединенных вместе, называется гранкою (колонкою).

Вернемся опять к строке. Когда строка набрана, ее необходимо *выключить*, т. е. сделать надлежащей длины или нужного формата. Очень редко случается, чтобы строка получилась как раз по формату, т. е. была назначенной длины. Обыкновенно она получается короче или длиннее формата.

Сделать строку надлежащей длины, — „выключить строку“, — можно двумя способами: увеличением или уменьшением пробелов (проежутков) между словами, в зависимости от того, нужно ли перенести одну или несколько букв на другую строку или добавить к набранной строке. Как в первом, так и во втором случаях, для наборщика обязательно

соблюдение лишь одного правила: чтобы пробелы (промежутки) между словами в строках были, по возможности, равной величины. Нельзя ни в каком случае допускать значительной разницы в ширине пробелов.

Если нужно увеличить пробелы, то шпации вставляются по порядку, от левой руки к правой и с правой стороны стоящей уже шпации или полукруглого, причем, если в строке нет знаков препинания, по возможности, во всех пробелах поровну; если нельзя поровну, то по порядку:

1) у слов, начинающихся прямою строчною буквою,

2) круглою буквою и

3) прописною буквою.

Если в строке есть знаки препинания, то, по возможности, во всех пробелах поровну; если нельзя, то сначала:

1) у точки, восклицательного и вопросительного знаков,

2) у точки с запятой, у двоеточия,

3) перед словами, начинающимися прямою строчною буквою, круглою и прописною буквами и

4) у запятой.

При уменьшении пробелов поступают наоборот, т.-е. если возможно, уменьшают все пробелы поровну, заменяя полукруглые шпации. Если нет в строке знаков препинания, уменьшают пробелы по порядку:

1) у слов начинающихся с прописной буквы,



- 2) с круглой буквы и
- 3) с прямой строчной буквы.

Если в строке есть знаки препинания, то уменьшают, по возможности, все пробелы поровну, если же нельзя этого сделать, то сначала:

- 1) у запятой,
- 2) у прописных букв,
- 3) у слов, начинающихся с круглой и прямой строчных букв,
- 4) у двоеточия, точки с запятой, вопросительного и восклицательного знаков и
- 5) у точки.

Наиболее красивым будет такой набор, в котором все знаки препинания отбиты от слов на один пункт.

Нельзя разбивать две рядом стоящие строки — одну слишком узкими пробелами, а другую слишком широкими.

После точки, восклицательного и вопросительного знаков, если ими оканчивается предложение, иногда ставится двойной против обыкновенного пробел, но во всем издании одинаково. Если точка обозначает сокращение какого-нибудь слова, то после нее ставится половина нормального пробела, так как верхняя пустая часть этого знака обозначает уже сама половину пробела.

Концевые строки разбиваются исключительно нормальным пробелом, кроме случаев, когда на остающееся место в конце строки приходится менее круглого, тогда необходимо строку довести до ее конца, прибавив

в промежутки шпации. При заключке концевой строки, самые мелкие шпации ставят к литерам, а затем более крупные шпации и квадраты в последовательном порядке, от левой руки к правой.

При наборе на полукруглые пробелы между словами никогда не должно доводить до круглого или делать меньше половины полукруглого. Отсюда правило: не доводить промежутков между словами до двойной ширины принятого для разрядки пробела и не уменьшать более, чем на половину, за исключением, конечно, узких форматов.

При выключке строк следует обращать внимание на то, чтобы пробелы в нескольких смежных строках не приходились один под другим, вследствие чего в печати образуются „белые корридоры“, производящие крайне неприятное впечатление.

Строки должны выключаться аккуратно и точно: не очень туго, не очень слабо.

При выключке строк нужно избегать употребления тонких шпаций. Если для заключения строки нужно поставить тонкую шпацию, следует вынуть одну или несколько букв в конце строки, поставить на место тонкую шпацию и затем уже втиснуть вынутые буквы.

Когда строка набрана, но еще не заключена окончательно, необходимо ее прочесть и исправить замеченные ошибки, а только затем уже приступить к набору следующей строки.

**Проекты новых русских касс** начали разрабатываться около двадцати лет тому назад. Одна из таких попыток была сделана ленинградским наборщиком П. Синевым, план кассы которого с объяснением был помещен в журнале „Наборщик и печатный мир“ в 1905 году.

Касса П. Синева — под названием „Практик“ — была испытана для работы в одной из ленинградских типографий, где с успехом применялась, значительно повысив производительность наборщика. Несмотря на это, касса „Практик“, по целому ряду причин, все-таки не получила распространения.

Следующей реальной попыткой в этом направлении был конкурс, организованный в Москве, в 1921 году, на лучший проект кассы. Из представленных на конкурс 82 проектов русской кассы, жюри одобрило только два: проект С. Елина (II прѐмия) и А. Вейбера (III премия). Первой премии жюри не присудило, так как представленные проекты не отвечали заданиям, поставленным для конкурса.

В 1923 г. в № 15 журнала „Печатник“ (орган Ц. К. нашего союза) был помещен проект русской кассы, разработанный С. Г. Рыссом. Вслед за этим в дальнейших номерах „Печатника“ были помещены другие проекты касс. В „Харьковском Печатнике“, в 1924—1295 г.г., были напечатаны проекты новых русских касс, но все они оказались слабее проектов С. Елина и С. Рысса.



Проект русской кассы С. Г. Рысса

Ф	У	С	Р	Е	Б	А	У	І	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
К	Л	М				Н	О	П	Р					С	Т	У	Ф		
* Й	А	Б				В	Г	Д	Е					З	Ж	И			
§	(	!	?	;	:	—	0	1	2	3	4			5	6	7	8	9	№
ь	б	4	1			с	т	у	ж					й	ю	ф	«	ё	
ч	м	3	2						з					х	ш	ш	ь		
я	к								р					д	г	ц	э		
ы	н					а	Полу- кругл.	о							.	Кругл.			
п	л								е					в	-	Квадр.			
															,				

**Правила набора на русском языке** охватывают собою как грамматические, так и технические. Очень часто бывает, что одно правило как бы дополняет другое.

Набрать строку и правильно выключить — это еще только полдела, нужно еще соблюсти целый ряд условий, чтобы строки были набраны правильно грамматически и технически. Знание этих условий (правил) необходимо для каждого наборщика.

**А б з а ц.** Относительно абзаца как в русской технической литературе, так и в практике типографий СССР не существует однообразия. Каждая типография придерживается своих собственных правил, иногда даже не придерживаясь никаких правил.

За границей, во Франции, отчасти в Германии, абзац принято делать в один круглый. Такие же попытки применяются и у нас некоторыми предприятиями, но всеобщего признания пока не получают.

К этому правилу некоторые теоретики вносят поправку: если набор со шпонами, то прибавлять в абзац полукруглый, чтобы последний получил вид квадрата.

В „Основных правилах типографского искусства“, принятых комиссией по изучению искусства книги при Государственном Издательстве в Москве, определенно говорится, что „отступы (абзацы) должны быть не более круглого“, причем при наборе различными кеглями должен соблюдаться отступ, соответствующий основному кеглю. Все же

надо признать, что наиболее распространенным считается старое правило, по которому абзац при наборе до 5 кв. вкл. — 1 круглый, от 5 до 6 кв. вкл. — 1½ круглых, от 6 до 7 кв. вкл. — 2 круглых и свыше 7 кв. — полу-квадрат.

К о н ц е в ы е с т р о к и должны состоять не менее как из одного целого слова, которое должно заключать в себе не меньше шести букв. Это старое правило.

М. Дмитриев в „Технике книги“ говорит, что „желательно, — это, впрочем, технически не всегда выполнимо, — чтобы концевая строка была не уже половины формата. Если этого почему-либо нельзя достигнуть, то во всяком случае требуется безусловно, чтобы в предыдущей строке не было переноса, т. е. концевая строка никогда не должна начинаться неполным словом. При очень широких форматах, концевая строка должна быть не короче  $\frac{1}{4}$  полной строки“. Правило, конечно, хорошее, но . . . *трудно* выполнимое, осложняющее работу, а, следовательно, и удорожающее ее.

Т и р е в середине текста отбиваются с обеих сторон двухпунктовыми шпациями. В беллетристике смену речей разных лиц обозначают знаком тире, причем слова каждого лица начинаются с новой строки, от которых тире отбиваются полукруглым. В числовых обозначениях тире часто заменяет слова „от“, „до“. Например: 3 — 5 килограмм, 15 — 20 литров, 1921 — 1923 гг.

Кавычки (« » „ “) ставятся в начале и в конце слов так, как указано, вплотную к тому слову, к которому они относятся. При разбитом на шпации наборе кавычки тоже отбиваются, причем знаки препинания — вопросительный, восклицательный и многоточие — ставятся *перед* кавычками, а остальные — *после* кавычек. В случаях же, когда автор, приводя чужую речь, делает от себя указания знаками ? ! . . . , то последние ставятся после кавычек.

Необходимо помнить, что в одном издании нельзя применять кавычки разного начертания.

Если в цитате, взятой в кавычки, встретится одно или несколько слов, заключенных тоже в кавычки, то последние могут быть заменены запятыми, напр.: „Самолеты ‚Правда‘ и ‚Красный Камвольщик‘ прибыли в Пекин“, или курсивом, без кавычек.

Кавычки « » называются французскими.

П а р а г р а ф в тексте отбивается нормальным пробелом с обеих сторон. Два рядом стоящих параграфа ставятся вплотную, один к другому. Если после § следует число, изображенное прописью, то правильное набрать вместо знака слово „параграф“. Из этого, следовательно, можно вывести правило: перед цифровыми знаками ставят знак §, перед числовыми обозначениями, написанными прописью, ставят вместо знака § слово „параграф“.

З н а к н о м е р а (№) употребляется вместо слова номер и отделяется с обеих сторон



нормальным пробелом. Здесь применимо следующее правило: номерному знаку обязательно должно сопутствовать числовое обозначение цифрами. Если после и перед знаком № числовое обозначение проставлено прописью, то вместо знака № набирается прописью: „номер“. Например: „в предыдущем номере газеты“, а не „в предыдущем № газеты“. Последнее не должно применяться. Знак № при повторениях нельзя заменять кавычками. Он должен повторяться.

Многоточие (...) составляется из трех точек, разбитых на шпации в 2 пункта и обозначает неоконченную или прерванную мысль.

Звездочка (\*) ставится иногда в примечаниях, перед скобкой или без скобки; знаки препинания в таких случаях ставятся перед звездочкой. Перед звездочкой ставится половина нормального пробела, после звездочки — нормальный.

Дефис ставится для переноса слов в другую строку или же служит для соединения двух слов или обозначения сокращений (*1-й, д-р* и т. д.). Кроме того, дефисом соединяются сложные предлоги и частицы *ка, с, то, те, таки* и другие с различными частями речи и два числительные для обозначения приблизительного числа, например: *из-за, из-под, ну - ка, да - с, я - те, на - те, все - таки, пять - шесть часов, два - три рубля* и т. д. Частицы *бы, ли, же*, отделяются пробелом от предшествующего слова.

Скобки ( ) [ ] ставятся вплотную к словам, к которым они относятся, причем знаки препинания — восклицательный, вопросительный и многоточие — ставятся перед скобкой, а все остальное — после скобки, за исключением случаев, когда автор делает указание восклицательным или вопросительным знаками, относящееся к целому предложению. Прямые скобки [ ] употребляются в текстовом наборе в том случае, если в середине фразы заключенной в скобки имеется другая фраза тоже заключенная в скобки. Наружными скобками должны быть прямые.

Выделяемые слова в тексте разбиваются на шпации не более двух пунктов, или набираются курсивом одного характера с текстовым шрифтом. Жирный шрифт для выделения слов в тексте употребляется редко.

Как правило надо признать следующее: если выделенных мест не очень много, то применяют разрядку, т. е. разбивку слов своего же текстового шрифта, причем для наилучшей разрядки надо считать применение шпаций в  $1\frac{1}{2}$  пункта; если же автором подчеркнуты и выделены целые длинные периоды по несколько строк, то в этих случаях разрядка не годится и надо пользоваться курсивом, который должен быть одного характера с текстовым.

Нельзя в одном издании слова одинакового значения набирать по разному: где на разрядку, где курсивом. Во всем издании должно соблюдаться однообразие.

Переносы. При переносах наборщик должен руководствоваться не только грамматическими, но также и техническими правилами. Нельзя делать свыше трех переносов подряд, за исключением маленьких форматов. Переносимое слово должно быть, по возможности, разделено приблизительно на равные части для каждой строки. Не следует также переносить в следующую строку слога, состоящего менее чем из трех букв. Избегать переносить окончания слов *ний, кий, ется, утся, ются, атся, ятся*. Нельзя разделять и переносить сокращение: *т. | е., и т. | д. на | пр.*

Не допускаются также следующие и подобные им деления:

Тов.   Троцкий	1-го   т. м.
Л. Н.   Толстой	XIX   век
Гор.   Москва	Ул.   Карла Маркса
Гражд.   Петров	1)   Все указанные
1917   год	Инж.   Волховской
Глава   III	Д-р   Эскулапов
25   октября	19   нудов
1918—   1919 гг.	125   рублей
№   153	а)   Книга набранная

Тире (—) никогда не переносится. Оно всегда оставляется в конце строки.

Однобуквенные предлоги и союзы (*и, в, с, о, а, к*) нельзя оставлять в конце строки; их всегда нужно переносить в следующую строку кроме оборок у рисунков и при узких форматах.

Желательно не оставлять в конце строки предлогов или союзов, не превышающих двух букв (*за, на, но* и пр.), если это не нарушит правильности пробелов, но это не всегда можно сделать, и оставление в конце строки двухбуквенного предлога или союза не является технической ошибкой.

Не допускается перенос на другую строку слога, состоящего только из двух букв, или перенос частиц *бы, ли, же, то, ка, де*, за исключением оборотов при рисунках или при малых форматах и крупном шрифте.

В изданиях, которым желают придать художественную внешность, нужно стараться не делать переносов в строках, предшествующих конечным. Желательно избегать переносов в первой строке текста после надписи.

В последнее время в технической литературе („На Смену“) обсуждался вопрос о ненужности переносного знака (дефиса), но, кроме указанного журнала, кажется, нигде этот вопрос не получил пока практического разрешения.

**Капитель.** Применение капительных букв в текстовом наборе часто улучшает внешний вид издания. За границей капители придают довольно большое значение, что можно наблюдать в выделении отдельных слов и надписей. Капитель может быть применяема в следующих случаях: для выделения в тексте отдельных слов, главным образом, имен и фамилий действующих лиц в драматических произведениях, в каталогах, в подписях

под рисунками, в надписях (рубриках) и в колон-титулах; затем капителью можно набирать первое слово после инициала.

Апостроф ( ' ) большею частью встречается только в украинском и иностранных языках и означает пропуск одной или нескольких букв.

В русском языке апостроф употребляется почти исключительно при иностранных именах собственных. Иногда апострофом отделяют русское окончание от иностранного слова. Употребление апострофа или перевернутой запятой вместо твердого знака неправильно, так как последний в середине слов не отменен.

Цифры в текстовом наборе употребляются двух начертаний: арабские и римские. Последние употребляются для обозначения столетий, глав, отделов, томов, порядковых имен императоров, пап и т. п. При обозначении столетий лучше брать капитель, напр.: XVIII. Нужно обращать внимание, на цифру v, которая изображается не ижицей (v) а латинской буквой v. Арабские цифры применяются во всех остальных случаях.

К порядковым числам прибавляют окончание -й, напр.: 1-й, 2-й и т. д. или -го, напр.: 25-го октября. Приблизительные числа набираются всегда прописью: „около восьми часов утра“, „приблизительно пятьсот человек“ и т. д. В многозначных числах, кроме обозначения годов, каждую третью цифру справа отделяют шпацией не больше двух пунктов.

## Сравнение арабских и римских чисел:

1 . . . . I	15 . . . . XV	100 . . . . C
2 . . . . II	16 . . . . XVI	150 . . . . CL
3 . . . . III	17 . . . . XVII	151 . . . . CLI
4 . . . . IV	18 . . . . XVIII	200 . . . . CC
5 . . . . V	19 . . . . XIX	250 . . . . CCL
6 . . . . VI	20 . . . . XX	300 . . . . CCC
7 . . . . VII	21 . . . . XXI	400 . . . . CD
8 . . . . VIII	30 . . . . XXX	500 . . . . D
9 . . . . IX	40 . . . . XL	550 . . . . DL
10 . . . . X	50 . . . . L	600 . . . . DC
11 . . . . XI	60 . . . . LX	700 . . . . DCC
12 . . . . XII	70 . . . . LXX	800 . . . . DCCC
13 . . . . XIII	80 . . . . LXXX	900 . . . . CM
14 . . . . XIV	90 . . . . XC	1000 . . . . M

Дроби изображаются так: простые —  $\frac{1}{2}$ , десятичные — 0,5. В простой дроби числитель берут на верхнюю линию, а знаменатель на среднюю. В десятичной дроби последнюю отделяют от целых чисел запятой. Мелкие цифры в десятичной дроби ставятся в редких случаях, и то больше по желанию автора. Простые дроби, набранные с косой черточкой, и знак % отделяются от предыдущего числа однопунктовой шпацией. Если числа с десятичными дробями одно под другим, то все запятые должны находиться точно одна под другой. Знак % должен сопровождать только цифры. Без цифры знак % не применяется, а набирается словом „процент“.

**Сокращения слов.** Смотря по тому, какого рода производится набор, сокращения применяются более или менее, или же вовсе не допускаются. Более всего сокращений встречается в научных и технических сочинениях, а также в различных справочниках, календарях, каталогах и т. п. изданиях.

Точных и общепринятых правил сокращения слов почти нет. Сокращаются только известные слова, часто повторяющиеся в какой-нибудь печатной работе.

Слова сокращаются так, чтобы оставшаяся часть слова оканчивалась на согласной букве. Вообще не сокращаются названия торговых фирм, книг, пьес, кораблей и т. п.

Названия государственных и общественных учреждений сокращаются так:

СССР—Союз Советских Социалистических Республик.

РСФСР — Российская Социалистическая Федеративная Советская Республика.

УССР — Украинская Социалистическая Советская Республика.

БССР — Белорусская Социалистическая Советская Республика.

ТССР — Туркменистанская Социалистическая Советская Республика.

УзбССР — Узбекстанская Социалистическая Советская Республика.

ЦИК — Центральный Исполнительный Комитет СССР.

ВЦИК — Всероссийский Центральный Исполнительный Комитет.

ВУЦИК — Всеукраинский Центральный Исполнительный Комитет.

СНК — Совнарком, Совет Народных Комиссаров.

Нарком — Народный комиссар.

Наркомат — Народный Комиссариат.

РВСР — Революционный Военный Совет Республики.

ВСНХ — Высший Совет Народн. Хозяйства.

Наркомпрос — Народный Комиссариат Просвещения.

Наркомтруд — Народный Комиссариат Труда.

Наркомюст — Народный Комиссариат Юстиции.

Все другие комиссариаты сокращаются соответствующим образом.

ОГПУ — Объединенное Государственное Политическое Управление.

РКП — Российская Коммунистическая Партия.

КП(б)У — Коммунистическая партия (большевиков) Украины.

ЛКСМ — Ленинский Коммунистический Союз Молодежи.

ВЦСПС — Всесоюзный Центральный Совет Профессиональных Союзов.

Губсовпроф — губернский совет профессиональных союзов.

ФЗК — Фабзавком, фабрично-заводской комитет.

Главпрофобр — главный комитет професс.-технич. и спец.-научн. образования.



Главлит — Главный литературный комитет.  
ГИЗ — Государственное издательство.  
ГИУ — Государственное издательство  
Украины.

Губисполком — Губернский исполнительный Комитет.

Окрисполком — окружной исполнительный комитет.

Откомхоз — отдел коммунального хозяйства.

Далее приводим некоторые общепринятые сокращения в алфавитном порядке:

акц. общ. — акционерное общество

бр. — братья

веч. — вечер, — ом, — а

восх. — восход

вкл. — включая, — ительно

В. — восток

г. — год

гг. — годы

гор. — город

гл. — глава

д-р — доктор

ж. д. — железная дорога

зах. — заход

з. — запад

изд. — издание

и пр., и проч., — и прочее

и т. д. — и так далее

и т. п. — и тому подобное

инж. — инженер

и К<sup>0</sup> — и компания

кв., квадр. — квадратный

кб., куб. — кубический  
кн. — книга  
к., коп. — копейка  
маг. — магазин  
мин. — минута  
М. П. — место печати  
мл. — младший  
напр., напри. — например  
нов. ст. — новый стиль  
оз. — озеро  
о-во., общ. — общество  
отд. — отдел, отделение  
примеч. — примечание  
пл., площ. — площадь  
прим. — пример  
пр., просп. — проспект  
проф. — профессор  
раб. — рабочий  
р., руб. — рубль  
р. — река  
рис. — рисунок  
R. (P.) — градусы Реомюра  
С — север  
сек. — секунда  
синд. — синдикат  
ср. — сравни  
ст. — статья  
ст. ст. — старый стиль  
старш. — старший  
след. — следующий, — ая  
следов. — следовательно  
стран. — страница  
стр. — строка

см. — смотри  
тел. — телефон  
т-во. — товарищество  
т. — том  
у. — утро  
ул. — улица  
фиг. — фигура  
F. (Ф) — градусы Фаренгейта  
ц. — цена  
С. (Ц.) — градусы Цельсия  
ч. — часть  
ч., час. — час, часов  
черт. — чертеж  
шт. — штука, штук  
ю. — юг

Наименование мер и весов сокращаются так:

саж. — сажень  
арш. — аршин  
верш. — вершок  
фут. — футов  
дюйм. — дюймов  
лин. — линия  
дес. — десятин  
берк. — берковец  
пуд. — пудов  
ф., фунт. — фунтов  
л., лот. — лотов  
з., зол. — золотников  
д., дол. — долей  
чтврт. — четверть  
чтврк. — четверик

осьм. — осьмина  
гарн. — гарнец

Метрические меры сокращаются дwoяко: русскими и латинскими буквами; предпочтительнее, конечно, сокращать русскими буквами. При сокращениях латинскими буквами точка не ставится:

м., m — метр  
км., km — километр  
дкм., dkm — декаметр  
дцм., dcm — дециметр  
см., сант., cm — сантиметр  
мм., mm — миллиметр  
л., L — литр  
гкл., hl — гектолитр  
дкл., dkl — декалитр  
дцл., dcl — децилитр  
гр., gr — грамм  
ккг., kkg — килограмм  
дцг., dcg — дециграмм  
цнгр., cgr — центиграмм  
млгр., mlgr — миллиграмм  
аг — ар  
гкт., ha — гектар  
кв. м., qm — квадратный метр  
куб. м.; cbm, m<sup>3</sup> — кубический метр

Наименования месяцев сокращаются:

январ. — январь  
февр. — февраль  
март — не сокращается  
апр. — апрель

май — не сокращается  
июнь — не сокращается  
июль — не сокращается  
авг. — август  
сент. — сентябрь  
окт. — октябрь  
н-брь — ноябрь  
дек. — декабрь

Дни недели сокращаются :

понед., пн. — понедельник  
вт. — вторник  
ср. — среда  
четв., чт. — четверг  
пятн. — пятница  
субб., сб. — суббота  
воскр., вскр. — воскресенье  
нед. — неделя

**Примечания** помещаются или под полосой, где на них делается ссылка, или в конце главы (отдела) или всего сочинения, или в самом тексте (в уставах обществ). Большею частью примечания ставятся под полосой.

Подстрочные примечания набираются всегда шрифтом меньшего кегля, чем текст (при корпусе и цицero — петитом, при петите — нонпарелью), но одного характера с текстовым. Если текст книги набирается на шпоны, то и примечания набираются тоже на шпоны. Формат строк подстрочных примечаний равняется обыкновенно формату строк текста.

Каждое примечание начинается абзацем, величина которого должна равняться величине абзаца в тексте.

Знаками ссылок на примечания служат звездочки и цифры:

*	*)	1	1)
**	**)	50	50)
***	***)	150	150)

Звездочки ставятся в тех случаях, когда на странице находится не более трех примечаний; если их больше, то лучше ставить цифры на верхнюю линию. В математических сочинениях знаками ссылок должны быть звездочки, во избежание путаницы с математическими выражениями.

Знаки ссылок в тексте и в примечаниях ставятся однородные, т.-е., если в тексте стоят звездочки или цифры, со скобкою или без скобки, то в примечаниях под текстом должны стоять такие же знаки.

Знаки ссылок в примечаниях должны всегда выдерживать линию справа.

При многочисленности в книге примечаний их помещают в конце книги или главы. Такие примечания обозначаются в тексте всегда порядковым номером, т.-е. <sup>1</sup> <sup>2</sup> <sup>3</sup> <sup>10</sup> <sup>15</sup> <sup>25</sup> и т. д., причем как в тексте, так и в примечаниях, они обозначаются или цифрами на верхнюю линию, или в тексте цифрами на верхнюю линию, а в примечаниях цифрами того же шрифта, каким они набираются.

Примечания большею частью помещаются одно под другим, хотя иногда, для экономии места, их набирают также в „подбор“, т.-е. одно вслед за другим, в той же строке.

Примечания в тексте (напр., в уставах и законах) набираются обычно тем же шрифтом, что и основной текст, но с отступом слева не менее полуквадрата (в зависимости от формата), причем в начале примечания ставится слово „Примечание“, которое набирается строчными или капителью того же шрифта, что и текст (с прописной) на разбивку, или курсивом строчными.

Примечания внизу полосы отделяются от текста или одним пробелом или пробелом с тонкой линеечкой. Как в первом, так и во втором случаях, пробел должен быть не менее строки текста, но и не более двух строк, занимаемых примечанием. Нормальный размер линеечки считается в  $\frac{1}{4}$  длины строки. Линеечка должна стоять посредине пробела, или на два пункта ближе к тексту, чем к примечанию и к левому краю полосы.

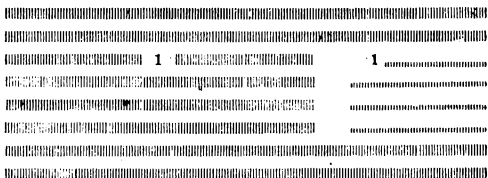
Звездочки и цифры на верхнюю линию, обозначающие примечание, ставятся со скобкой в тех случаях, когда примечание отделяется от текста пробелом с линеечкой. Если ставится пробел без линейки; то звездочки или цифры набираются без скобок.

Если в книге встречается много примечаний с короткими строками (напр., ссылка на другие сочинения), то их можно набирать в два столбца, что будет и экономнее

и придаст им более красивый вид, так как не будет слишком больших пустых мест.

При наборе текста в два столбца примечания набираются тоже в два столбца, причем знаки ссылок в каждом столбце повторяются, начиная с первого, т.-е. каждое примечание должно стоять в том же столбце, куда оно относится.

В одностолбцовом наборе, при достаточно длинных строках, примечания могут быть набраны в тексте сбоку, в оборку, к полю бумаги, если их в книге немного:



В двухстолбцовом наборе примечания могут быть набраны в один столбец, посреди текста двух столбцов, в оборку, причем все примечания должны быть набраны в подбор:



Перед звездочкой или мелкими цифрами ставится половина нормального пробела.



Знаки препинания ставятся перед знаком выноски. Когда знаку выноски предшествует слово, взятое в кавычки, то кавычки ставятся перед звездочкой или цифрой. Если выноска относится к слову, заключенному в скобки, то звездочка или цифра ставятся перед этой закрывающей скобкой. Нельзя ставить знак выноски после скобки и опять после знака ставить вторую скобку.

Лучшим способом нужно признать набор знаков выносок без скобок.

**Надписями в тексте** называются отдельные строки набора, которые служат заглавиями следующего за ними текста.

Шрифт для надписей должен быть согласован с характером издания. Чем серьезнее характер издания, тем строже должен быть выбор шрифта для надписей. Вычурные шрифты для надписей не годятся.

Все надписи в книге набираются однообразно, т.-е. нельзя набирать надписи одинакового значения разными шрифтами.

Простейшим видом надписи будет однострочная. Шрифт для такой надписи может быть или строчной полужирного характера, величиною следующего кегля за текстовым шрифтом (при корпусе—цицero, при цицero—миттель или терция), или одного характера с текстовым, но прописными, или строчными, в последнем случае на разрядку:

Глава III      ГЛАВА III      Глава III

Если надпись двухстрочная, то главная строка набирается крупнее, а второстепенная — несколько мельче, причем шрифт может быть одного характера с текстовым:

## Глава III

# Техника набора

Если главная строка набрана шрифтом одного характера с текстовым, но крупнее его, то второстепенная строка набирается шрифтом того же характера, но мельче главной строки, причем, если главная строка набрана прописными, то и второстепенная тоже набирается прописными:

## ГЛАВА III

# ТЕХНИКА НАБОРА

Если надпись трехстрочная, то главная и второстепенная строки набираются так, как указано, а третья строка в первом случае набирается полужирным или курсивом строчными, или строчными текстового, на разрядку, но кеглем не более текстового шрифта:

## Глава III

# Техника набора

### Подзаголовки

Во втором случае надпись набирается прописными, но мельче текстового шрифта:

### ГЛАВА III

## ТЕХНИКА НАБОРА

#### ПОДЗАГОЛОВКИ

Переносы в надписях не допускаются, за очень редкими исключениями.

Иногда в надписях ставят тонкие линеечки (кончики); пробел между линеечкой и надписью сверху должен быть меньше пробела между линеечкой и нижней строкой приблизительно на 2 — 4 пункта:

### Глава III

---

## Техника набора

#### *Подзаголовки*

Краткое содержание главы или сочинения набирается всегда строчными, шрифтом мельче основного :

### Глава III

## Техника набора

#### О р и г и н а л

Рукописный и печатный оригинал. — Техническая редакция. — Однообразие орфографии.

Расположение строк в надписях должно соответствовать их содержанию:

Неправильное рас-  
положение:

ТЕХНИКА ТЕКСТОВОГО  
НАБОРА

Правильное рас-  
положение:

ТЕХНИКА  
ТЕКСТОВОГО НАБОРА

Иногда набирают надписи в виде прямоугольной группы строк и отодвигают их в край полосы, с правой стороны, отделяя от текста небольшим пробелом, или с левой—вверху полосы, если все полосы с такими надписями начинаются с новой страницы с отступом, причем второстепенные строки набираются в тексте сбоку в рамке или без рамки (фонариком):

---

## ТЕХНИКА НАБОРА

**Оригинал.** Принятая от автора рукопись хотя бы и одобренная во всех редакционных инстанциях, меньше всего готова для того, чтобы немедленно быть сдан-

---

Такие надписи возможно набирать только в том случае, если они имеют значение однострочной, хотя бы их пришлось набирать в две или даже в три строки.

Приведенные правила и примеры считаются основными, но не исключена возможность

и других комбинаций, лишь бы соблюдена была известная целесообразность.

В книгах научного содержания и в учебниках ставят иногда сбоку полосы подзаголовки. Такие подзаголовки называют маргиналиями или боковиками. Набираются они обыкновенно в формат не уже  $\frac{3}{4}$  квадрата, шрифтом на кегель меньше основного, одного с ним характера или полужирным, или курсивом. Строки в этих боковых надписях выключаются или в красную или параллельно тексту, выключая с правой стороны. От текста эти боковики отбиваются пробелами в 2—6 пунктов, не больше.

**Инициалами** в типографиях называются обыкновенно большие (сравнительно со шрифтом текста) иногда изукрашенные заглавные буквы, которые ставятся в начале глав, отделов, частей или просто в начале текста книги.

Инициалы бывают весьма разнообразны по своей форме и рисунку, поэтому не может быть и строго определенных правил к их применению. Здесь все зависит от личного вкуса наборщика или автора. Несмотря на это, все же можно сказать, — существуют некоторые, признанные опытом, более или менее правильные приемы постановки инициалов (см. стран. 63).

Простейшим видом инициала служит ли-тера более крупного кегля, чем текст, и одного с ним характера.

При постановке такого инициала нужно обращать внимание на то, чтобы он соответствовал по величине очка кеглю текстового шрифта нескольких строк и самое меньшее — двух, и чтобы остающееся пространство между низом инициала и строкой текста, начинающейся в полный формат, соответствовало не более половины кегля того шрифта, которым набирается текст книги. При большем пробеле инициал будет как бы висеть в пространстве. Верх инициала может равняться с верхней частью первой строки, или выходить за нее на половину своего очка. Первое слово, являющееся продолжением инициала, принято набирать вплотную к инициалу капиталью, строчными на разрядку или без разрядки.

Если инициал стоит как самостоятельное слово (В, А, О), то следующее за ним слово отделяется от него наравне с остальными строками. Вторая и следующие строки, упирающиеся в инициал, должны иметь отступ в полукруглый.

Если текст набирается узким шрифтом, то инициал берут узкого рисунка, и наоборот.

Иногда простые инициалы обводятся рамочками из линеек. Толщина линеек в таких случаях должна соответствовать толщине линий очка литеры инициала. Верх очка литеры может быть или в одну линию с литерами первой строки, а линеечка от рамки выступать в верхнее пространство, или верхний край рамки равняется тексту.

**И**нициалы бывают весьма разнообразны по своей форме и рисунку, поэтому не может быть и строго определенных правил к их применению. Здесь все зависит от личного вкуса наборщика или автора. Несмо-

**И**нициалы бывают весьма разнообразны по своей форме и рисунку, поэтому не может быть и строго определенных правил к их применению. Здесь все зависит от лич-



нициалы бывают весьма разнообразны по своей форме и рисунку, поэтому не может быть и строго определенных правил к их применению. Здесь все зависит от личного вкуса наборщика или автора. Несмотря на это, все же можно ска-



**И**НИЦИАЛЫ бывают весьма разнообразны по своей форме и рисунку, поэтому не может быть и строго определенных правил к их применению. Здесь все зависит от личного вкуса наборщика или автора. Несмотря на это, все же можно сказать, — существуют некоторые, признанные практикой, правила постановки инициалов

Примеры набора с инициалами

Кроме обведения инициала линейной рамкой, он может быть также обведен рамкой из украшений, толщина очка которых должна соответствовать очку инициала или же быть тоньше, но ни в коем случае не толще очка инициала. Если инициалы предполагают печатать цветной краской, то украшения и линейки могут быть значительно жирнее очка литеры.

Украшения сверху инициала должны выступать в пространство над верхней строкой. Нижнюю часть, под инициалом, лучше всего заполнять полностью орнаментом.

Крупные инициалы, украшенные орнаментом и имеющие прямоугольную форму, выключаются также как инициалы, обведенные рамкой.

Инициалы с орнаментом, имеющие не прямоугольную форму, выключаются так, чтобы левая сторона инициала была выдвинута в корешок книги и очко литеры приходилось в линию со строками нижестоящего текста.

В крупных инициалах с орнаментом, с правой стороны иногда бывают пустые места, вследствие сужения орнамента книзу. Такие места заполняют текстом, который располагается уступами. Нужно избегать делать уступы в каждой строке по разному. Лучше соединять строки в группы с одинаковыми пробелами. Под инициалами нельзя помещать концевой строки абзаца, а также начинать новую строку абзаца.



**Расчет оригинала.** Бывают случаи, и довольно частые, когда необходимо по оригиналу заранее определить количество печатных листов предполагаемой к печатанию книги. Если оригинал рукописный, то результат расчета получится только приблизительный, особенно при расчете таких оригиналов, которые написаны неодинаковым почерком. Нужно обладать весьма опытным глазом, чтобы полученный результат расчета был близок к истине. Самый простой способ расчета оригинала состоит в том, что набирают несколько строк из него, дабы узнать, сколько из известного числа рукописных строк выходит печатных. Затем вычисляют, сколько в оригинале рукописных строк, поделив предварительно среднее число строк одной страницы оригинала посредством подсчета строк на нескольких страницах. Полученное, таким образом, число умножают на число страниц оригинала. Произведение покажет число рукописных строк, находящихся в оригинале.

Приведем пример: набирая с рукописного оригинала пробные строки, мы убедились, что пять рукописных строк дают три печатных; проверив число строк на одной странице оригинала, найдем, что первая страница рукописи равняется 20 строкам, вторая — 18, третья — 22, четвертая — 16 и пятая — 19. Сложив  $20 + 18 + 22 + 16 + 19 = 95$  и разделив эту сумму на 5 (число проверенных страниц), получаем 19, как среднее число.

Всех страниц оригинала 100, следовательно,  $19 \times 100 = 1900$  рукописных строк. На нашем примере пять рукописных строк дают три печатных. Поэтому; чтобы узнать, сколько печатных строк содержат 1900 рукописных, мы должны разделить 1900 на 5; в результате получим 380; помножив на 3, получим 1140 или число печатных строк оригинала. Остается еще узнать, сколько это будет составлять печатных листов, если формат определен в 8<sup>0</sup> листа, 42 печатных строки на каждой странице. Для этого делим 1140 на 42; получаем 27 страниц и остаток в 6 строк, которые тоже составят концевую страницу, следовательно всего 28 страниц. Один лист равняется в данном случае 16 страницам. Разделив 28 на 16, получим число печатных листов. Результат — 1 лист и 12 страниц, но, прибавив еще титул, фирму и оглавление, можно считать ровно 2 листа.

Иногда является необходимость рассчитать оригинал, если он даже печатный, но набирается другим шрифтом (меньшего или большего кегля) и формат строки изменяется.

Предварительным расчетом оригинала желают, по большей части, узнать, во-первых, во сколько обойдется набор и печатание заказанной книги, а во-вторых, — сколько потребуется для нее бумаги.



## ИНОСТРАННЫЕ НАБОРЫ

---

Наборщику, особенно книжному, весьма часто и почти в каждой крупной типографии приходится иметь дело с каким-нибудь из иностранных языков: в тексте часто встречаются иностранные слова и даже целые предложения, ссылки, выноски и т. п. Наборщику иногда случается также набирать целые брошюры на иностранных языках. Хорошо, если он хотя немного знаком с тем языком, на котором должен набирать; в противном случае набор подвигается вперед весьма медленно, а корректуры обыкновенно бывают весьма большие. Конечно, думать, что наши сведения дадут возможность наборщику получить точные знания по тому или другому языку — было бы ошибочно.

Наши сведения помогут наборщику лишь ориентироваться в неизвестной ему области и дадут самый элементарный ответ на вопросы, возникающие в процессе работы.

Каждому наборщику, прежде всего, необходимо знание алфавитов тех иностранных языков, с которыми ему придется столкнуться в своей практике — это, главным образом, немецкий, французский и греческий. Последний необходим, правда, редко, по преимуществу при наборе математических сочинений.

**Правила набора на немецком языке.** При наборе немецкого текста соблюдаются те же технические правила, что и при наборе русского, за некоторыми, конечно, исключениями, присущими немецкому набору.

В немецкой печати употребляются двоякого рода шрифты: фрактурный и антиква. Фрактуром набирается большею частью беллетристика (романы, повести, рассказы) и учебники; шрифтами антиква набираются преимущественно книги и журналы научного содержания, хотя в обоих случаях бывают исключения.

*Выделяемые слова* во фрактурном наборе разбиваются на шпации в один или два пункта.

При наборе шрифтом антиква выделяемые слова набираются курсивом.

Наборщика не должно смущать в немецком наборе обилие прописных букв, так как в немецком языке все имена существительные пишутся с большой буквы.

*Надстрочных знаков* в немецком языке только три: **Ä ä, Ö ö, Ü ü**. Другие надстрочные знаки (акценты) употребляются исключительно в иностранных словах, заимствованных, главным образом, из французского языка. За неимением во фрактурных шрифтах других акцентных букв, кроме **ä, ö, ü**, они берутся из шрифта антиква, подходящего в одну линию с фрактурным, или же все слово набирается антиквой.

*Слитные буквы* или лигатура **ch, ck, ff,** **ff, ft, fl, ll, ff, fi** не должны быть составляемы из двух букв, кроме случаев переноса, когда слово нужно разделить на слоги. В тех случаях, когда встречаются **ffi, ffl, fff**, следует употреблять слитные буквы.

Буква **ß** в отличие от **ſ**, за исключением некоторых редких случаев, всегда ставится в конце слова.

Вместо *номерного знака* употребляются буквы **№r**, так как во фрактурных шрифтах не существует особого номерного знака.

*Знаки препинания* употребляются, как и в русском языке, кроме точки, которая ставится не только как знак препинания и для сокращения слов, но и для обозначения порядковых чисел: **Сontag den 25. Oktober** (воскресенье 25 октября). **1. Teil, 2. Kapitel** (часть первая, глава вторая).

*Кавычки* во фрактурном наборе употребляются также, как и в русском („“), в наборе же антиква кавычки ставятся вплотную к литере, но только наоборот («»).

Если во вводном предложении встречаются еще вносные слова, то они заключаются вместо кавычек в запятые.

В немецком языке, как и в русском, существует довольно много сокращений слов, причем некоторые слова часто обозначаются одной буквой.

*Апостроф* ( ' ) употребляется в тех случаях, когда в слове пропущена одна или несколько букв, и ставится вплотную.

# Немецкий алфавит

Начертание	Произношение	Название	Начертание	Произношение	Название
а	а	а	А	н	ЭН
б	б	бе	В	о	О
ц	ц	це	С	п	пэ
д	д	де	Т	к	ку
е	е	э	У	р	эр
ф	ф	эф	Ф	с, з	эс, ш
г	г	гэ	Г	т	тэ
х	х	ха	Н	у	у
и	и	и	В	ф	фау
й	й	юта	К	в	вэ
к	к	ка	КС	кс	икс
л	л	эль	И	и	ИПСИЛОН
м	м	эм	Ц	ц	ЦЕТ

Немецкая касса

и	ш	с	д	е	т	г	ф	в	н	й	р	к	ш.
е	м	и	д	р	н	н	д	ш	и	с	ш	ш.	ш.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	—	—	—	2 п.
†						ä	ö	ü		ü	z	z	3 п.
		ï	ï	ï	ï	t	u	r	g	y	z	'	?
		ï	ï	ï	ï	m	i	n	v	w	w	=	:
Запас		f	ff	l	b		шп.	n	a		п	,	Кругл.
и		ch	c	ll	b	a	Полу-	e	d	ï	ï	ï	Ква-
е							круг			f	g		драты

*Звездочкою* ( \* ) в немецкой печати заменяют часто слово—**geboren** (родился), также как знаком †; — умер.

*Дефис* употребляется не только как знак переноса, но также для соединения двух или нескольких имен существительных, выражающих одно понятие.

Дефис ставится также в названиях улиц с именами собственными.

*Многоточие* в немецком наборе разбивается на шпации в 1 пункт. Знаки препинания отбиваются от слов, к которым они относятся также однопунктовыми шпациями.

*При переносе слов* они делятся на слоги. Следует избегать коротких переносов, например, в две или три буквы. При переносе не разделяются: **ch, sch, ff, tz, ft, ph, th, aj, an, au, ei, en.**

Если в некоторых словах встречаются две или больше согласных подряд, то последняя согласная переносится в новую строку; если слово приходится делить на **ck**, то вместо этих букв должны набираться **kk**, из коих одна остается в строке, а другая переносится. Сложные слова разделяются по возможности на свои составные части. В словах, начинающихся приставками: **ab, an, auf, be, bei, durch, ein, er, ge, her, hier, in, kon, miss, nach, ob, ober, par, pro, re, super, ver, vor, zer**, и др. и с окончаниями: **heit, feit, lei, eich, uis, tei, ung**—корень слова не разделяется, но отделяются только приставка или окончание.



**Правила набора на французском языке** имеют некоторые особенности.

*Абзац* во французском наборе всегда равняется круглому того кегля шрифта, которым набирается текст, несмотря на ширину формата.

*Выделяемые слова* набираются обычно курсивом или капителью, иногда прописными. Разбивка на шпации и шрифты, полужирные или жирные, не применяются. Курсивом во французском тексте набираются также названия сочинений, газет, журналов, статей и т. д., но без кавычек. Капителью большей частью набираются имена и фамилии.

*Надстрочных знаков* над гласными буквами употребляется четыре: острое ударение (´), тяжелое ударение (˘), облегченное ударение (^) и трема (¨).

*Апостроф* (') во французском наборе ставится вплотную, без всякого пробела к предшествующей и к последующей букве.

*Кавычки* («») набираются, как в русском наборе, но отделяются от слова полукруглым.

При *переносах слов* из одной строки в другую, слова делятся на слоги, причем слог должен начинаться согласной буквой: dé-сои-га-гег; две, рядом стоящие, гласные (если они не составляют двугласную или сложную гласную) и одинаковые согласные разделяются: Jou-est, kom-tune. Не разделяются следующие сочетания согласных: bl, br, pl, pr, cl, gl, gr, dr, tr, fl, fr, vr, ph, th, ch, gn. Если перед одной из вышеприведенных сочетаний согласных стоит еще одна

## Французский алфавит

Начертание	Произношение	Название	Начертание	Произношение	Название
A	а	а	N	н	ЭН
B	б	бэ	O	о	О
C	с, к	сэ	P	п	пэ
D	д	дэ	Q	к	кю
E	е	э	R	р	эр
F	ф	эф	S	с	эс
G	г, ж	жэ	T	т	тэ
H	х, ш	аш	U	ю	ю
I	и	и	V	в	вэ
J	ж	жи	W	в	дубль-вэ
K	к	ка	X	кс	икс
L	л	эль	Y	и	игрек
M	м	эм	Z	з	зэт

Французская касса

A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G	
H	I	K	L	M	N	O	И	К	Л	М	Н	О		
P	Q	R	S	T	V	X	Р	Q	R	S	T	V	X	
â	é	í	ô	û	Y	Z	É	Ê	Ë	Æ	Y	Z		
ä	ë	ï	ö	ü	U	W	Ä	Ë	Ö	Ü	U	W		
à	è	ì	ò	ù	J	Ç	È	É	Ï	Û	J	Ç		
á	í	ó	ú	&	§	—	fi	fl	ff	ffi	*	)	w	
j	ç	é	-	'			1	2	3	4	5	6	7	8
«	b	c	d	e			s		<sup>в</sup> <sub>н</sub> <sup>л</sup> <sub>к</sub> <sup>д</sup> <sub>ж</sub> <sup>з</sup> <sub>ц</sub>	f	g	h	9	0
z	l	m	n	i			o		p	q	?	!	æ	œ
y											;	:	k	2 п.
x	v	u	t	Полукр.			a		г	.	,	1 п.	кр.	Квадр

согласная буква, то эта последняя остается в конце первого слога. Сочетание согласных *st* и *sp* можно разделить. Не могут быть перенесены в новую строку последние буквы слога, оканчивающиеся немой (непроизносимым) *e*; например, нельзя делить: *am-plé*, *ren-dre*, *ven-tre*.

*При сокращенных словах* употребляются часто вместо точки мелкие буквы на верхнюю линию, например: *M<sup>r</sup>*, *M<sup>me</sup>*, *n<sup>o</sup>*. Иногда слова сокращают на точку, напр., *M.* (*Monsieur*), а во множественном числе *MM.* и т. д. Бывают сокращения, набранные строчными буквами, но без точек: *Cie* (*Compagnie*), *pct* (процент).

В обращениях ставится не восклицательный знак, а запятая: *Chér ami*, (Дорогой друг).

*К числительным порядковым*, набранным цифрами, приставляется окончание мелкими буквами, напр: *1<sup>er</sup>* (первый) или *1<sup>re</sup>* (первая), при остальных цифрах *e* или *me*. При перечислениях (во-первых, во-вторых и т. д.) ставится <sup>o</sup> на верхнюю линию: *1<sup>o</sup>*, <sup>o</sup>.

Надписи *рубрик* набираются капителью или прописными, причем в конце строк знаки препинания не ставятся.

Подстрочные *примечания* отделяются от текста большею частью или тонкою линейкою во всю ширину набора, или же только пробелом, равняющимся одной или двум строкам текстового шрифта. Знаком выносок, как в тексте, так и впереди примечания служат заключенные в круглые скобки арабские цифры: (1), (2), (3) и т. д.

**Набор греческого текста** встречается в настоящее время крайне редко. Греческий язык (древний) считается мертвым и в практической жизни не имеет такого значения, как другие европейские языки. Несмотря на это, все же наборщику приходится иногда иметь дело с греческими литерами, как, например, в математическом наборе, или в некоторых научных сочинениях. Знание греческого алфавита и схемы расположения литер в кассе (кроме акцентных, которые трудно запоминаются) необходимо каждому наборщику крупной типографии, имеющей греческий шрифт. Надстрочные знаки в прописных буквах не употребляются. Знак вопросительный в греческом языке изображается точкой с запятой (;), двоеточие — точкой на верхнюю линию, знака восклицательного в греческом языке совсем нет. Не употребляется также точка с запятой иначе как в смысле вопросительного знака. Сокращение слов почти не применяется. Надстрочные знаки бывают или отдельные от букв, к которым они приставляются в вырезы, или отливаются вместе с буквами. Строчная сигма пишется и набирается двойко: в начале и середине слов  $\sigma$ , в конце слова  $\varsigma$ . После апострофа ставится нормальный пробел, т.-е. слово разделяется. Переносы на апострофе не делают. При переносах слов из одной строки в другую их делят по слогам.

В остальном в греческом наборе соблюдаются те же правила, как и в русском языке.

## Греческий алфавит

Начертание	Произношение	Название	Начертание	Произношение	Название
Α α	а	альфа	Ν	н	ни
Β β	б	бэ́та	Ξ ξ	кс	кси
Γ γ	г	гамма	Ο ο	о	омикрон
Δ δ	д	дельта	Π π	п	пи
Ε ε	е	э́псилон	Ρ ρ	р	ро
Ζ ζ	дз	дзета	Σ σ	с	сигма
Η η	э	эта	Τ τ	т	тау
Θ θ	т	тэ́та	Υ υ	ю	ипсилон
Ι ι	и	и́ота	Φ φ	ф	фи
Κ κ	к	ка́ппа	Χ χ	х	хи
Λ λ	л	ла́μβда	Ψ ψ	пс	пси
Μ μ	м	ми	Ω ω	о	омега



**Набор на еврейском языке** представляет собою некоторые технические трудности потому, что начинается справа налево и некоторые буквы имеют кончики или хвостики, выходящие из размера кегля. Эти буквы требуют специальной заделки строки. Сплошной набор, кроме цитеро, предпочитают набирать на шпоны.

В др. - еврейском языке, больше чем в каком - либо другом языке, многие слова имеют различное значение, в зависимости от того, как их читать, так как, вследствие отсутствия гласных букв, их можно читать различно. Поэтому для правильного чтения и понимания слова применяются пунктуации (подстрочные и надстрочные знаки).

*Абзац* в еврейском наборе такой же, как в русском. Прописных букв нет; кроме того, в древне - еврейском языке переносов не делают.

*Знаки препинания*, кроме запятой и точки, отделяются на 1—2 пункта и употребляются как в русском языке.

*Выделяемые слова* разбиваются на 2 пункта или набираются жирным шрифтом.

Для комментариев в древне-еврейском языке употребляется иногда особый вид курсивного шрифта. При наборе жаргоном курсив не употребляется.

В последнее время в еврейском языке вводятся некоторые реформы, облегчающие чтение тем, что некоторые буквы, однородные по произношению, не употребляются.



## Еврейский алфавит

Начертание	Название	Произнош.	Начертание	Название	Произнош.
א	алеф	а	א	} мем	м
ב	бейс	б, в	ב		
ג	гимель	г	ג	} нун	н
ד	далет	д	ד		
ה	гей (мягкое)	h	ה	самех	с
ו	вав	в	ו	айн	э
ז	зайн	з	ז	} пей, фей п, ф	п, ф
ח	тес	т	ח		
ט	иуд	и	ט	} цадек	ц
כ	} каф, хаф	к	כ		
ל			ламед	л	כ
מ			מ	куф	к
נ			נ	рейш	р
ש			ש	шин	ш

# Еврейская касса

פ	ד	ה	ק	ש	ג	ז	כ	ק	כ
								פ	ז
צ	ח	ט	מ	נ	ס	ע	פ	צ	ח
								ט	מ
ף	ל	ו	ש	ז	ח	ט	ק	ף	ז
								ח	ט
" ?	( )	וּ	פ	ש	ז	ע	פ	" ?	( )
; =	ד	וּ						ש	ז
	ד	וּ	פ	ש	ז	ע	פ		ד
=	וּ	ש						ז	ע
: :	ב	ב	פ	ש	ז	ע	פ	: :	ב
: :	ב	ב						: :	ב

Звездочкою (\*) обозначены концевые буквы.

## КОРРЕКТУРА

---

Корректурой называют обычно тот оттиск, на полях и в тексте которого отмечены особыми условными знаками ошибки, вкравшиеся при наборе. Ни один набор не может быть отпечатан без прочтения корректуры — это правило, которое всегда и при всех случаях должно соблюдаться, если не хотят рисковать опечатками.

Корректурa читается несколько раз. Первый раз в типографии корректором, который отмечает на корректурном оттиске только те ошибки, которые наборщик сделал против оригинала, разные недосмотры автора, касающиеся расстановки знаков препинания и явные описки, а также неправильности в технике набора. За исправление первой корректуры особой платы не полагается. Она входит в счет нормы, выполняемой наборщиком. Второй раз корректурa читается автором, или за автора ответственным корректором в гранках. Здесь допускаются какие угодно исправления,\* но за счет автора или издателя, которые должны оплатить время, затраченное на исправление такой корректуры, при условии,

\* Центральн. Комитетом Союза Р. П. П. разработан проект постановления об ограничении авторской корректуры. Последняя должна быть не более 15% стоимости набора.

если ошибки произошли не по вине типографии. Третья корректура читается автором в сверстанном виде и считается окончательной. На такой корректуре, во избежание недоразумений, должна быть надпись — „по исправлении печатать“, с подписью фамилии автора или ответственного за корректуру лица, а также дата отправления в типографию. Правда, иногда этой корректурой не ограничиваются, и типографии приходится давать оттиски для четвертой или даже пятой корректуры. Последнее бывает редким исключением. Все исправления таких корректур должны оплачиваться заказчиком по затраченному времени на их правку.

Последней корректурой служит оттиск с машины, которая называется ревизионной или сводкой. Сводка читается или, вернее, пробегается корректором или специалистом сводчиком в типографии, но прежде всего своряется исправление ошибок, отмеченных в авторской корректуре. Затем проверяются колонцифры, колонтитулы, надписи, подписи под рисунками, под статьями и в сомнительных случаях длина полос. В сводке корректура отделяется окончательно, но нужно помнить, что всякое, не вызываемое необходимостью, исправление задерживает работу машины и тем увеличивает время, потребное на печатание. После сводки является необходимость в новой проверке, которая называется „чистым листом“ и состоит в том, что лицо, ответственное за печатание, проверяет


правильность ее исправления наборщиком, а также технические дефекты иногда случайно оказавшиеся после сводки. После этого никаких исправлений делать не полагается и форма с набором печатается. Чистый лист подается корректору после окончательной приправки. Исправление сводки и чистого листа производится за счет типографии, если не окажется случайных авторских исправлений, за которые и за простой машины должен уплачивать заказчик.

Во избежание больших корректур и всевозможных переделок в наборе, оригиналы должны сдаваться в типографию в окончательно обработанном виде. Только таким способом можно избежать непроизводительных расходов по изданию.

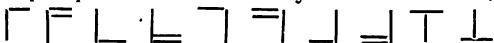
**О корректурных знаках.** Для отметки всевозможных ошибок и недосмотров применяются особые, выработанные, вероятно, столетиями, корректурные знаки. Они должны быть известны не только наборщику и корректору, но и всем лицам, соприкасающимся с выпуском изданий. Отсебятины в корректурных знаках, применяемые иногда неопытными авторами, вносят много недоразумений в исправление корректуры наборщиком и увеличивают время, потребное на ее исправление.

В корректурном примере (см. стран. 88 — 89), показаны общепринятые знаки, но с некоторыми дополнениями, принятыми харьковскими курсами корректоров.

Для более удобного сравнения корректурного примера с объяснительным текстом, будем придерживаться здесь того же порядка, как он показан на примере.

1. Если наборщик не сделал отступа у нового абзаца, все равно в начале, середине или в конце строки, то такая неправильность отмечается знаком 


2. Ошибочно поставленная в словах буква перечеркивается одним из указанных знаков:




Если в одной строке находится несколько неправильно стоящих букв, то каждая отмечается особым из этих знаков.

3. Если взамен строчной буквы необходимо поставить прописную (заглавную) букву, то в тексте соответствующая буква перечеркивается знаком, как и при замене ошибочно поставленных букв, на полях повторяется тот же знак, а рядом с ним пишется нужная буква, но подчеркнутая двумя черточками.

4. Если нужно выкинуть запятую или другой знак препинания, то это обозначается черточкой с хвостиком.

5. Если к знаку абзаца прибавлена сбоку черточка , то этим отмечается неправильный отступ абзаца в начале строки.

6. Перевернутые буквы перечеркиваются в тексте отмеченным на примере знаком; на полях этот же знак повторяется.


7. Если в тексте буквы и слова переставлены, то знаком  показывается, в каком порядке они должны находиться в наборе; на полях знак повторяется и цифрами указывается порядок перестановки.

8. Если пропущена какая-нибудь буква (одно или несколько слов), то в тексте, в том месте, где должна была бы стоять пропущенная буква (или слово), пишется знак  $\surd$  или этот же знак варьируется с прибавлением к нему черточек в разные стороны, например:  $\text{—}\surd$   $\surd\text{—}$ , а на полях пишется тот же знак с прибавлением к нему той буквы, или того слова, которых недостает.

9. Пропущенные запятые, или если вместо другого знака препинания нужно поставить запятую, во всех случаях отмечаются черточкой  $\cdot$  |, как в тексте, так и на полях.

10. В случае, если в слове встретится одна лишняя буква, то в тексте ее отмечают одним из знаков, показанных в п. 2; тот же знак выносится на поле и к нему приписывается вертикальная волнистая черточка  $\}$ ; это означает, что перечеркнутую букву следует удалить из набора.

11. Если в строке или группе строк нужно сделать отступ больше абзаца, то это обо-

значается знаком , который выносится также в поле, и сбоку знака указывается размер отступа, например:  $\frac{1}{2}$  кв.,  $\frac{3}{4}$  кв. и т. д.

12. Если в наборе встречаются две или больше лишних букв, то они перечеркиваются черточками с добавлением горизонтальной черты  $\underline{\underline{\quad}}$   $\overline{\overline{\quad}}$  и рядом волнистой черточки (см. п. 10). То же и на поле.

13. Неправильно набранные слова или части слов зачеркиваются знаком  $\text{—|}$ , или  $\text{=|}$ , или  $\text{=|—}$  и т. п., который повторяется на поле, и ясно и четко пишется нужное слово.

14. Слова, ошибочно разбитые на шпации, отмечаются в тексте волнообразной чертой; этот же знак повторяется на полях.

15. Если наборщик набрал два слова без пробела между ними, то в тексте и на полях место пропущенного пробела обозначается знаком  $\text{—}$  без особого пояснения.

16. Если в строке несколько слов набрано не по порядку, и для указания правильного порядка нельзя применить знаки 7-го пункта, тогда в тексте над каждым словом пишут такую цифру, какая по порядку соответствует каждому слову, и такие же цифры повторяются на поле.

17. Если в тексте требуется разбить какое-нибудь слово на шпации, то такое слово подчеркивается, а рядом на полях горизонтальная черточка повторяется и пересекается вертикальными черточками.



1. Сделать абзац
2. Заменить буквы другими
3. Прописную букву
4. Выбросить запяые
5. Неправильный отступ
6. Перевернутые буквы
7. Переставленные буквы
8. Пропущена буква
9. Поставить запяые
10. Выкинуть букву

Бойкий темп песни возбуждает и взрослых; вот к толпе детей тяжело подвалился плотный извозчик Карло самболя и, надувшись докрасна, орет, заглушая голоса детей.

Мечтательно лучатся темные глаза женщин; следя за детьми, все ярче веселье и веселее взгляды; празднично отыде девушки лужво улыбаются парням; а в небе тают звезды. И откуда-то сверху с крыши или из окна, звонко льется невидимый тенор:

— Будьте веселы, здоровы,  
Остальное все придет!

11. Сделать отступ
12. Лишние буквы
13. Неправильное слово
14. Не разбивать на слог
15. Поставить пробел
16. Переставить слова
17. Разбить на слог
18. Неравномерная выключка
19. Выравнивать кривизну
20. Оставить, как есть
21. Осадить марашку
22. Набрать курсивом
23. Набрать жирным
24. Вынуть шпон
25. Другой шрифт
26. Соединить слова
27. В подбор
28. Выкинуть слово
29. Вычистить букву
30. Поставить дефис
31. Заменить строчной буквой
32. Поставить в край
33. Большой пропуск
34. Дробь на верхнюю линию
35. Пропущена буква
36. Неправильный перенос
37. Поставить шпон

В старом храме все живее звенит детский смех — лучшая ~~ручка~~ земли. Небо над островом уже бледнеет, близится рассвет, звезды уходят все выше в голубую синеву небес. В зелени темной острова садов разгораются золотые шары апельсин, желтые лимоны смотрят (из сумрака) точно глаза огромных сов. Вершины апельсиновых деревьев освещены ~~полотном~~ побегими желтовато-зеленой листвы, тускло серебрится лист оливы, колеблются сети голых лоз винограда.

Красно улыбаются навстречу заре яркие цветы гвоздики и малиновые метелки шалфея густой запах нарцисса плывет в свежем воздухе утра, смешиваясь с соленым дыханием моря.

Плеск волн — звучнее, они стали стали прозрачны, и пена их белеет, точно снег

Квартал Святого Якова справедливо гордится своим фонтаном, у которого любил отдохнуть, весело беседуя, бессмертный Джованни Боккатио, другом Томазо Аниелло. — Мазаниелло, как прозвал его бедный народ, за чью свободу он боролся и погиб, — Мазаниелло родился тоже в нашем квартале. Вообще — в квартале нашем много родилось и жило замечательных людей; в старину они

Handwritten annotations on the right side of the page, including musical notation, symbols, and corrections:

- Top right:  $Z$ ,  $Lm$ ,  $L9$
- Below that:  $L5$ ,  $Z$ ,  $Y$
- Next:  $2$   $1$  in boxes,  $Ya$ ,  $1, 1,$
- Then:  $T$ ,  $1$  нб.
- Musical notation:  $|||$ ,  $|||$  музыка
- Numbers:  $1234$
- More musical notation:  $|||$ ,  $|||$
- Symbol:  $\#$  кудс.
- Below: хуири
- Arrows and symbols:  $\rightarrow$ ,  $\Gamma$ ,  $\alpha$
- More symbols:  $\Gamma$ ,  $\kappa$ ,  $\Gamma$
- Text: в пропуск, см. фрм
- Numbers:  $93$
- Bottom:  $T$   $ca$



18. В неравномерно выключенных строках пробелы обозначаются указанными на нашем примере знаками, и эти же знаки пишутся на полях.

19. Если в какой-нибудь строке слово „кривит“, т.-е. конец шпона зашел за другой шпон, то кривое место вверху и внизу обозначается двумя горизонтальными линиями.

20. Если корректор, по ошибке, вычеркнул одно или несколько нужных слов, то он под ними ставит точки . . . . ., которые означают, что перечеркнутое слово должно быть оставлено в наборе.


21. Осаждение „марашек“, т.-е. поднявшихся пробелов, квадратов, шпонов и прочего материала обозначается, кроме условной черточки, еще знаком #.

22. Если требуется слово или строку набрать курсивным шрифтом, то это слово подчеркивается, а на полях над чертой пишется название нужного шрифта.

23. Если какое-нибудь слово нужно набрать жирным шрифтом, то это слово подчеркивается двумя линиями.


24. Если между двумя строками поставлен лишний шпон, или вообще лишний пробел, то между строками проводят линию, которая оканчивается скобкой — ) .

25. Испорченные буквы и буквы другого шрифта отмечаются, как неверные буквы (см. п. 2), на полях; кроме того, приписывается внизу каждой буквы крестик.

26. Знаком соединения и сближения по ошибке разделенных частей слова служит знак  как в тексте, так и на полях.



27. Если две строки должны быть набраны „в подбор“, то это обозначается изогнутой линией, проведенною между концом последней строчки и началом другой.

28. Если какое-нибудь слово набрано подряд два раза, то последнее из них перечеркивается в тексте одним из знаков, указанных в п. 13, который пишется на поле с прибавлением волнистой черточки (см. п. 10).

29. Если какое-нибудь слово или некоторые буквы загрязнены, то они обозначаются внизу точками, а на полях знаком .

30. Знак переноса (дефис) отмечается двумя черточками = .

31. Строчная буква отмечается двумя черточками сверху буквы, отмеченной на полях.

32. Иногда какая-нибудь строка неодинаковой длины с остальными строками, т.-е. имеет ненужный отступ, или с левого или с правого конца; знаком выравнивания как в тексте, так и на полях оттиска служат знаки  или , смотря по тому, с какой стороны нужно выравнивать строки.

33. С большим пропуском, который наборщики называют „козлом“ или: „быком“, корректор поступает, как с пропущенным словом (пункт 8); но если пропущено целое предложение, а иногда даже целый абзац, которые

невозможно написать на полях, то он это место пропуска в тексте обозначает знаком V, а на полях возле приписывает: „смотри оригинал“, или „смотри рукопись“.

34. Если в тексте имеется указание на примечание и порядковая цифра примечания указана неправильно, то цифра перечеркивается знаком, указанным в п. 2, а на поле пишется тот же знак и цифра вверху знака, с прибавлением двух черточек под ней. На нижнюю линию цифра отмечается двумя черточками сверху.

35. Если в конце слова нужно прибавить букву или несколько, то на предыдущей букве ставят значок, а на полях тот же знак, после него зачеркнутую букву и добавление.

36. Неправильно перенесенный слог или буква отмечается знаком, как указано на нашем примере.

37. Если между двумя строками не вставлен шпон, то на этот недостаток указывает линия ———(, проведенная между такими строками; конец линии выходит на поле и заканчивается скобкой.

Относительно корректурных знаков нужно еще заметить, что отмеченным в тексте знакам должны соответствовать и знаки на полях, и при том в последовательном порядке. Если исправлений в одной строке имеется несколько, то на полях оттиска первая отметка помещается ближе к тексту, а остальные по порядку — налево или направо от первого знака, смотря по тому, с какой стороны полей

они выведены. Корректирующие знаки с черточками влево  $\lrcorner$  пишутся в левой стороне текста и полей, с черточками вправо  $\llcorner$  с правой стороны полей. Это облегчает работу наборщика. Корректор, окончив чтение корректуры, отмечает в оригинале после последнего набранного слова, или части слова, цветным карандашом легко заметную черточку или прямоугольную скобку  $\square$  и повторяет тот же знак рядом на полях оригинала.

**Исправление корректуры** наборщиком считается несложной работой, если ошибок немного. Но иногда бывают такие корректуры, которые требуют от наборщика максимума внимания. Это корректуры, во-первых, с большим количеством буквенных ошибок и, во-вторых, со всевозможными пропусками, вставками и выкидками. Техника исправления первых значительно проще, чем вторых. Наборщик шилом вынимает одну литеру и на место ее ставит другую, причем если окажется, что вынутая литера толще чем вставляемая, то наборщик, придерживаясь правила выключки строк (см. стран. 32 — 33), прибавляет в соответствующее место шпацию; если вынутая литера тоньше, то поступает наоборот, т.-е. убавляет пробелы. При таком исправлении необходимо лишь следить, чтобы литеры были поставлены на соответствующие места, пробелы между словами были равномерными и строки были одинаковой длины.

Другое дело, если в корректуре, помимо буквенных ошибок, встречаются еще пропуск и перестановка слов, новые абзацы и т. п. Все такие исправления необходимо производить не шилом, а посредством переборки на верстатке. Только при таком способе можно быть гарантированным, что строки набора будут одинаковой длины.

Каждую перебранную строку обязательно нужно прочитывать по свинцу, чтобы не сделать новых ошибок, следить за правильностью переносов и не делать узких или широких пробелов между словами. Последнее портит внешний вид страницы. Корректур с большим количеством ошибок и переборок удобнее исправлять не на уголке, а на среднике („гранке“), на который набор ставят не к левому борту, как обыкновенно делают, а к правому. Способ этот — немецкий и применялся, а может быть, применяется и теперь, в некоторых ленинградских типографиях. При переборках, при этом способе, нет надобности вынимать из гранки строки набора, а достаточно лишь отодвинуть их на несколько квадратов к открытому концу средника („гранке“) и сразу приступить к переборке, так как начало строки придется с правой стороны. Правый борт средника („гранки“) должен быть, конечно, параллелен бортику кассы.

При большом количестве буквенных ошибок, даже без переборок, набранную гранку нужно развязывать, — это значительно ускорит

их исправление. Для того, чтобы набор не обсыпался, к открытой стороне его прикладывают длинный марзан.

Шило для исправления корректуры должно быть совершенно острым, так как при работе тупым шилом, во-первых, часто портятся литеры, а во-вторых, исправление корректуры подвигается медленно.

При исправлении корректуры мелочных, табличных и акцидентных работ, необходимо пользоваться, помимо шила, также специальным пинцетом, так как вынимание из набора медных линеек посредством шила представляет не только неудобство, но зачастую подвергает порче наборный материал и шрифты. Французские и итальянские наборщики при исправлении всякой корректуры, в том числе и текстовой, пользуются пинцетами.

Исправление корректуры рукописных шрифтов требует особой осторожности. Ни в коем случае нельзя опускать вставляемую букву с хвостиком постукиванием ручкой шила по очку, так как от этого концы буквы обламываются. То же самое относится к титульным шрифтам, с висячими концами букв. Осаживание таких букв производят осторожным нажимом, или просто пальцем, или ручкой шила.

Исправление сводок и чистых листов, как требующее быстроты и аккуратности, необходимо поручать только опытным наборщикам. От этого типография получит двойную пользу: повысится продуктивность печатного отделения, и не будет опечаток по вине наборщика.



**Новые правила правописания,** введенные декретом Совета Народных Комиссаров РСФСР и опубликованные вскоре после Октябрьской Революции:

§ 1. Исключается буква *ѣ*, с заменю ее *е*: речь, себе, на уме, везде.

§ 2. Исключается буква *ѳ*, с заменю ее *ф*: арифметика, орфография.

§ 3. Исключается буква *ѡ* в конце слов и частей сложных слов: трехэтажный, пол-оборота, полэтажа, из-за, как-нибудь, как-то, двух-ярусный, пол-яблока, пол-листа, полметра. Сохраняется буква *ѡ* только в значении отделительного знака между представкою и мягкими гласными корня: съёмка, отъезд, предьявитель, объявление, но: организовать, суметь, сэкономить.

§ 4. Исключается буква *і*, с заменю ее *и*: приучаться, июльский.

§ 5. Желательно, но не обязательно, употребление буквы *ѣ*: всё, гнёзда, цвёл.

§ 6. В приставках *из*, *воз*, *раз*, *роз*, *без*, *чрез*, *низ*, *через*, перед глухими согласными (к, п, с, т, ф, х, ц, ч, ш, щ) буква *з* переходит в *с* (исступление, восстание, расстаться, чересчур и т. п.), а перед звонкими согласными (б, в, д, з, ж, г, л, м, н, р) и перед гласными эти приставки пишутся попрежнему с буквой *з* (избавить, возвести, бездарный).

§ 7. Вместо *аго* и *яго* в окончании родительного падежа единственного числа мужского, а также и среднего рода прилагательных,

числительных, местоимений и причастий пишется *ого* и *его*: русского, чужого, большого, первого, всякого, синего, свежего, бывшего.

§ 8. Вместо *ья* и *ия* в окончании именительного и винительного падежей множественного числа женского и среднего рода тех же частей речи пишется *ье* и *ие*, как в мужском роде: лишние буквы, последние новости.

§ 9. Местоимение *они* пишется одинаково для всех родов через *и*.

§ 10. Числительное *одни*, *одних*, *одним*, *одними* одинаково пишется для всех родов через *и*.

§ 11. Как в винительном падеже, так и в родительном единственного числа женского рода пишется одинаково *ее* вместо *ея*.

§ 12. При переносе слов из одной строки в другую в общем допускается любое разделение слов, смотря по удобству, с единственным ограничением: отдельные буквы не оставляются на конце строки и не переносятся на другую строку. Желательно однако, соблюдение следующих двух правил:

а) согласная причисляется к следующей за ней гласной: ти|по|гра|фия.

б) в сложных словах следует избегать переносов, искажающих корень. Правильным переносом нужно считать: под|вергаться под|виг, раз|вязать.

§ 13. Допускается слитное и раздельное написание наречий, составленных из сложения склоняемой части речи с предлогом: ввиду и в виду, вроде и в роде.

**Некоторые правила правописания украинского языка.** \* В украинском языке 33 буквы. Произношение и начертание букв такое же, как и в русском языке, за исключением некоторых. Так, например, украинское *i* произносится, как русское *и* (мій, діло), *и* — приблизительно как *ы* (син, товариш), *ї* — как *йі* (їхати, країна, гаї). Часто смешивают украинское *ї* с русским *й*. Буква *й* есть в украинском алфавите и соответствует тому же звуку в русском языке (гай, гарний). *Е* произносится, как русское *э* (цей, треба), *є* — как русское *е* (єдиний, своєчасний, моє), *г* — как латинское или немецкое *g* (гава, гудзик), *г* — как латинское или немецкое *h* (голова).

Некоторые звуки, неизвестные русскому языку, обозначаются двумя буквами: *дж*, *дз* (відродження, дзвін). Звуки *дж* и *дз* надо отличать от случайных сочетаний (підживитись, надзвичайний); в первом случае при переносе *дж* и *дз* не разделяются. Звук, приближающийся к русскому *й*, передается в начале слова и после гласных через *йо* (його, мойого), а после согласных букв через *ьо*, (синього). В некоторых словах пишется *йо* и после твердых согласных (Воробйов, Соловйов, курйоз, серйозний). При переносах *йо* и *ьо* не разделяются.

Апостроф употребляется после губных звуков *б*, *в*, *п*, *м*, перед гласными *я*, *є*, *ї*, *ю*,

\* Настоящая заметка составлена преподавателем украинского языка в харьковской школе печатного дела Г. М. Федоровским.

(б'ю, в'еш, п'ять). Если перед упомянутыми гласными стоят две или больше согласных, то апострофа не ставят: звязок, но — в'язати. После твердого *р*, перед *я, е, і, ю*, ставят апостроф (бур'ян, подвір'я, но рясно, рябий). После приставки перед гласными *я, е, і, ю*, ставят апостроф (з'їзд).

Некоторые дополнительные замечания: в украинском языке после шипящих мягкий знак не пишется вовсе. То же самое относится к *р* в конце слога (Харків, тюрма, календар), но трьох, чотирьох, вигорьований.

В причастиях никогда не пишут *нн* (друкований), в прилагательных *нн* пишется (осінній, здоровенний). В третьем лице глаголов после *т* пишется *ь* (стоїть, сміється).

Некоторые правила переносов: окончания— *ський, цький, зький, ство; цтво* не разделяются (україн-ський, німе-цький, французький, сиріт-ство, коза-цтво), сочетания *бл, пл, мл, вл, фл*, а также звуки *дж* и *дз* не разделяются (лю-блю, тер-плю, зе-мля, крі-влею, хо-джу, гу-дзик). Если *дж* и *дз* выговариваются, как два звука *д* и *ж*, *д* и *з* (*д* относится к приставке, а *ж* или *з* к корню), тогда *д* остается, а *ж* и *з* переносятся на следующую строку. Не следует разделять приставок (піді-брати, а не пі-дібрати). В чужих словах не разделяются: *кс, пс, ав* (Олександр, катале-псія).



## ОСОБЫЕ ВИДЫ ТЕКСТОВОГО НАБОРА

**Стихотворения и басни.** Стихотворением называется произведение, написанное мерными строками, т.е. такими, в которых правильно повторяющиеся ударения производят на слух приятное музыкальное впечатление. Строфой называется определенная часть стихотворения, состоящая из нескольких стихов, соединенных, по своему размеру и последовательности рифм, в один законченный период. В этом смысле каждая строфа представляет собою как бы отдельное самостоятельное стихотворение, иногда разделяемое пробелами, абзацами или отступами.

Каждый стих в наборе, стоящий самостоятельной строкой, начинается с прописной (большой) буквы, хотя иногда набирают и со строчной буквы, как, например, в учебниках, в некоторых стихах футуристов и так далее. Начальные буквы стихов должны выдерживать ровную вертикальную линию. При наборе стихов с разными отступами, каждая строка стихов выдерживает свою вертикальную линию. Все слова в стихах набираются полностью, без сокращений. Числовые обозначения в стихах набираются словами.

Стихи ставятся в середине формата строки. Для этого выключается в „красную“ самая длинная строка стихотворения, 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 в „красную“, т.-е. в середину формата, по обеим сторонам текста ставится крупный материал (полуквадраты, квадраты) одинаковой величины.

Если бы оказалось, что одинаковый материал для закладки строки не вмещается в данный формат, то справа ставится большее число циперо материала, а слева ставится меньшее.

Если для завершения закладки требуется еще мелкий материал в пунктах, то они не делятся пополам, между правой и левой стороной строки, а целиком ставятся с правой стороны текста стихотворения.

Каждый стих должен иметь свою отдельную строку. В тех случаях, когда не представляется никакой возможности набрать стих одной строкой, его переносят в другую строку, с отступом справа в один круглый так, чтобы все такие строки выдерживали одну линию, как например:

Батрак, погонщик, плотник,  
пахарь и кузнец,  
Давно бессмертны и богам  
причастны!

Или с отступом слева, как например:

Батрак, погонщик, плотник,  
пахарь и кузнец,  
Давно бессмертны и богам  
причастны!

При переносах избегать деления небольших слов. Их лучше переносить целиком. Один слог в две или три буквы не переносится, а вгоняется в строку. Переносимые слова, набираемые отдельной строкой, не представляя самостоятельного стиха, набираются со строчной буквы, за исключением собственных имен.

Все пробелы между словами в стихах должны быть одинаковыми, так как выключка строк производится с одной лишь стороны — справа, в конце строки.

Если стихотворение разбито на строфы, то первые строки набираются с отступом:

Я в неразнеженной природе  
Среди расцвета красоты —  
Под дымным небом на заводе,  
Ковал железные цветы!

Их не ласкало солнце юга  
И не баюкал лунный свет, —  
Вагранок огненная вьюга  
Звонящий обожгла букет.

Или без отступа, но отделяя одну строфу от другой пробелами, равными кеглю шрифта,

которым набираются стихи, с прибавлением шпон, если стихотворение набирается на шпоны:

И высок, и широк  
Синекаменный завод!  
Чу! Порывистый гудок  
Пыльным голосом зовет.

И спешат со всех концов  
В толстых блузах закопченных  
Толпы мощных кузнецов,  
Ветровым гудком сплоченных!..

Иногда строфы набираются с разными отступами, т. е. одна строфа ставится левее, а другая несколько правее:

Греми, безумствуй, гроза святая!  
Смятенье, ужас вокруг разлей!  
Гремите, громы, все потрясая,  
Мир возродится от красных бурь!  
Мы верим, знаем: заря святая  
Огнями счастья зажжет лазурь!

или так:

Черный вечер,  
Белый снег.  
Ветер, ветер.  
На ногах не стоит человек.  
Ветер, ветер —  
На всем божьем свете.



Иногда строки стихотворения чередуются с отступами: одна в край, другая на отступ.

Стихи футуристов и т. п., в виду особой формы, которую иногда придают им авторы, набираются так, как указывают последние:

Пифией

будет

поэт.

Пифией

будет

актер.

Мы —

— Жрецы первоначального  
Слова.

Зачаровывать : —

— : зрителя (зрящего) : —

— : властным

ритмом

неведомой

речи : —

— : как в храмах —

— как в культах  
(в экстазе) —

• — в давнопозабывших  
мистериях.

Иногда стихи набираются в подбор, как проза, для экономии места, но в очень редких случаях, преимущественно в учебниках и хрестоматиях.

Если в прозе цитируется какое-либо стихотворение, то оно набирается шрифтом мельче

основного текста. Кавычки в начале и конце цитируемых стихотворений не ставятся. Стихи с короткими строками набираются иногда в два столбца. При наборе в две строфы, они должны ставиться друг против друга.

Если при наборе в два столбца остается лишняя (нечетная) строфа, то она помещается посреди полосы, под последними строфами первого и второго столбцов.

При наборе басен, строки выключаются с большими или меньшими отступами, смотря по длине строки, но всегда на определенное число цицера, например:

          Что было! Что было!  
      Всех извозчиков загнали в мыло,  
          И простых кляч, и лихачей.  
      Давно в Москве не было таких ночей!  
Еще со дня все гастрономические лавки  
После невиданной покупательской давки  
(Сбывая товар не без солидной надбавки)  
      Распродали все свои запасы:  
          И торты, и колбасы,  
И жареных индеек, и... все решительно.  
Покупатели, спекулянты исключительно —  
      Все в этакое „дооктябрьское“ весе.  
      Перемигивались многозначительно:  
          — „Вы все там же?“  
          — „А вы?“  
          — „В Северолесе!“

.....  
Наживая барыши мошенством и взяткой,  
Господа спекулянты, танцуйте с... оглядкой!

**Драматическими сочинениями,** по типографской терминологии, называются всевозможные театральные произведения как в прозе, так и в стихах.

В каждом драматическом произведении, кроме основного шрифта, которым набирается текст, употребляются еще шрифты большего и меньшего кегля и разного начертания для различных выделений слов или целых фраз (см. два варианта, стр. 106 и 107).

Пояснения действий лиц (ремарки), принимающих участие в данной пьесе, набираются шрифтом мельче текстового на 2—4 пункта одного с ним характера, или же курсивом одного кегля с текстовым. Если имена набираются в красную строку, то пояснения могут выключаться или в одной строке с именем, которое должно стоять посередине строки, или отдельно от имени действующего лица, в красной строке, но одинаково во всем издании.

Пояснения (ремарки) у имен действующих лиц обычно набираются в скобках (круглых, или прямых) или без скобок, но тогда они отделяются от действующих лиц запятой.

Если имена действующих лиц набираются в красную строку и пояснения выключаются отдельно от имени действующего лица тоже в красную строку, то большие пояснения, после окончания разговора, набираются в красную строку и наоборот: если пояснения набраны в одной строке с именем действующего лица, то и после разговора они также

## Действие первое.

Сцена представляет бедную комнату в квартире Ивановых.

### Явление первое.

Иван Ксенофонтыч входит, размахивая руками, за ним  
Аграфена Платоновна.

Иван Ксенофонтыч. Невежество! Невежество! И слышать не хочу. Невежество! *(Садится за стол и раскрывает книгу)*.

.....

### Явление второе.

Бальзаминов, Бальзаминова и Матрена.

Бальзаминов *(держась за голову)*. Ой! Ой! Ухо, ухо!  
Батюшки, ухо!

Первый вариант набора драматических сочинений

## ДЕЙСТВИЕ ПЕРВОЕ.

Сцена представляет бедную комнату в квартире Ивановых.

### ЯВЛЕНИЕ ПЕРВОЕ.

Иван Ксенофонтыч входит, размахивая руками, за ним  
Аграфена Платоновна.

Иван Ксенофонтыч.

Невежество! Невежество! И слышать не хочу. Неве-  
жество! (Садится за стол и раскрывает книгу).

.....

### ЯВЛЕНИЕ ВТОРОЕ.

Бальзаминов, Бальзаминова и Матрена.

Бальзаминов (держась за голову).

Ой! Ой! Ухо, ухо! Батюшки, ухо!

Второй вариант набора драматических сочинений

набираются в подбор. Удобнее всего пояснения, находящиеся в конце диалогов, набирать в отдельные строки, так как в этом случае не потребуется подкючки, неизбежной при наборе их в подбор (см. стран. 109).

При наборе драматических произведений в стихах соблюдаются те же правила набора действий, сцен, ремарок, как при наборе их в прозе, за исключением имен действующих лиц, которые набираются преимущественно строчными на разрядку или капителью — с прописными того же шрифта, каким набирается текст, или капителью без прописных, шрифтом одного характера с текстовым, но крупнее на 2 пункта.

Кроме того, в стихах драматических произведений с левой стороны приходится делать отступы разнообразных размеров, в зависимости от величины строки. Обусловливаются эти отступы тем, что в стихотворной драме нередки случаи, когда слова двух или более действующих лиц составляют один стих.

Следовательно, если стих разбит между несколькими лицами, то начало его набирается без отступа, но с соблюдением правил набора стихотворений. Первое продолжение стиха, произносимое другим лицом, начинают с новой строки, как раз под тем местом, где прерван стих, но с отступом на полукруглый. Второе или третье продолжение стиха, произносимое другими действующими лицами, начинается под теми местами, где прерваны слова предыдущих лиц.

Бальзаминова (одна сидит с чулком в руках).

Миша! Миша! Что ты там в кухне делаешь?

(Бальзаминов из кухни: „Не мешайте, маменька! Матрена меня завивает“).

Бальзаминова

*(одна сидит с чулком в руках).*

Миша! Миша! Что ты там в кухне делаешь?  
(Бальзаминов из кухни: „Не мешайте, маменька!  
Матрена меня завивает!“)

Примеры набора ремарок

ДОН-КАРЛОС

Милый демон! [Стучат].

ДОН-ЖУАН

Гей, Лаура!

ЛАУРА

Кто там? Чей это голос?

ДОН-ЖУАН

Отпри!

ЛАУРА

Ужели!.. Боже!..

[Открывает двери, входит Дон-Жуан].

ДОН-ЖУАН

Здравствуй!

ЛАУРА

Дон-Жуан!

[Лаура кидается ему на шею].

ДОН-КАРЛОС

Как! Дон-Жуан!

Пример набора пьесы в стихах



Если стих слишком длинный и в формат строки не вмещается, то продолжение можно начинать не под тем местом, где прерван предыдущий стих, а немного левее, но везде с одинаковыми отступами.

Короткие ремарки, например, в одно-два слова, в конце стиха набираются в одной строке со стихом; длинные ремарки выключаются в отдельные строки, по формату стиха (см. стран. 110).

Списки действующих лиц набираются на отдельной странице, основным шрифтом пьесы, причем, если в пьесе имена действующих лиц набираются полужирным, то и в списке их набирают полужирным, если строчными на разрядку, то и в списке — тем же, и т. д. Указание на отношение одного действующего лица к другому, напр. „его жена“, „профессор“ и т. п. набираются или основным шрифтом, или шрифтом того же характера, но на кегель меньше. В зависимости от тех или иных условий, списки помещают или на отдельном листке, на нечетной странице или на обороте шмуц-титула, против начала текста.

**Каталогами** называются списки книг или предметов искусства, предназначенных для продажи, или находящихся в библиотеках, музеях, или помещаемых на выставках.

В книжных каталогах фамилия автора набирается впереди заглавия книги шрифтом полужирного характера. Затем набирается шрифтом

книжного характера заглавие книги, как оно проставлено на титуле, чей перевод (если издание переводное), причем фамилия переводчика иногда выделяется курсивом, или своим на разрядку, затем — какой том, которое издание, количество страниц, формат издания (8<sup>0</sup>, 16<sup>0</sup> и т. д.), год издания и, наконец, цена книги. Например:

**Лондон, Д.** Путь ложных солнц. Рассказы. Перев. *Н. Пушечникова*, т. I, 213 стр., 8<sup>0</sup>, 1925, цена 1 р. 25 к.

Иногда первая строка описания каждой книги в библиотечных каталогах начинается порядковым номером (1, 2, 3 и т. д.). Цифры в таких случаях ставятся полужирные, одинакового характера с фамилией автора.

Описание каждой книги начинается или с абзаца или без отступа, в край. Вторая, третья и т. д. строки набираются в последнем случае с отступом, от круглого до полуквадрата, смотря по формату набора.

В тех случаях, если несколько сочинений одного и того же автора следуют непосредственно одно под другим, — фамилия автора не повторяется; вместо нее ставится черта, обыкновенно тире или два тире, отбитые одно от другого полукруглым.

Библиотечные каталоги набираются иногда в виде таблиц, в которых в отдельных графах указываются отдел, шифр, шкаф, полка, цена и т. д.

Иногда, по желанию заказчика, все пояснения к книге, после ее заглавия, набираются шрифтом несколько мельче, в подбор, с подключкой строк шпонами. В таких случаях нужно обращать внимание, чтобы шрифты разных кеглей выдерживали одну линию.

**Брюсов, В.** Полное собрание сочинений и переводов. Т. XXI. Французские лирики XIX века. Переводы и характеристики. Спб., 1914, цена 1 р. 75 к.

Каталоги книжных магазинов набираются в виде простого вывода, т.-е. цена книг выключается в отдельный столбец, с заполнением отточием промежутка между последним словом в строке и ценою:

	Р. К.
101. Лондон, Д. Собрание сочинений. Т. XVI. Дети тропиков. Рассказы. Пер. Кудрявцевой. Изд. „Пролетарий“ . . . . .	1 —
102. — Мартэн Идэн. Кн. 2-я. Пер. Э. Пименовой. Изд. „Универс. библи.“ . . . . .	— 25

В каталогах старинных и ценных книг нередко после заглавия книги следует еще более или менее подробное описание самой книги или другое библиографическое примечание, которые набираются шрифтами различной величины.

В каталогах художественных выставок самое видное место занимает фамилия, имя экспонента и номер выставленного предмета. Такие каталоги набираются обычно в виде простого вывода (см. стран. 115).

В каталогах промышленных выставок очень часто к фамилиям экспонентов присоединяется еще перечисление продуктов их производства и разные другие указания. Набор таких каталогов производится зачастую в сжатом виде, иногда в два столбца. Название фирмы в таких каталогах набирается обычно полужирным шрифтом, а ее специальность и адрес — текстовым. Перечисление предметов производства набирается с отдельной строки, но шрифтом зачастую меньшего кегля. Нумера экспонентов предпочтительно выключать сбоку, в свободное поле каталога, как например:

### **3. Харьковская Школа Печатного Дела, г. Харьков, ул. 1-го мая, № 19.**

Выполняет печатание книг, журналов и других работ. Фабричное производство всевозможных переплетных работ. Конторские книги. Золотопечатание. Линевальная. Литография. Изготовление плакатов и этикеток.

Каталоги предметов искусства довольно часто издаются в художественном виде,

Примеры набора выставочных каталогов

## Иванов А. В.

25. Днепр у Кичкаса . . . . .	20 р. — к.
26. Могила Т. Шевченко . . . . .	50 " — "
27. Этюд . . . . .	7 " 50 "

Первый вариант

## ИВАНОВ А. В.

25. Днепр у Кичкаса . . . . .	Руб. 20. —
26. Могила Т. Шевченко . . . . .	50. —
27. Этюд . . . . .	7.50 "

Второй вариант

с применением виньеток, концовок, шмуц-титулами для каждого отдела и рисунками, иллюстрирующими некоторые экспонаты. Шрифты для таких каталогов употребляются большею частью изящного начертания (елизаветинский, петровский, академический, пальмира и т. п.). Набор таких каталогов бывает или в виде простого вывода, или с отступами; величина и вид последних могут быть различны, в зависимости от желания издателей, которые при издании таких каталогов, большею частью, сами делают те или иные указания.

**Предисловие** в книгах набирается обыкновенно текстовым шрифтом или шрифтом на кегель больше в зависимости от его объема и формата книги. Если формат страницы не менее  $\frac{1}{8}$  доли и предисловие занимает место не более одной страницы, то кегель шрифта может быть на одну величину больше.

Если предисловие занимает место двух страниц, то оно может быть разбито на шпоны в 2 пункта, при текстовом наборе без шпон. Большие предисловия набираются тем же шрифтом, что и текст, причем, если текст без шпон, то и предисловие набирается без шпон. В небольших форматах, от 16 доли и менее, предисловие можно набирать курсивом того же характера и кегля, каким набирается основной текст. Заглавная строка набирается, обычно, тем же шрифтом, каким набираются главные строки надписей в книге или прописными текстового шрифта.

**Подстрочным** набором называется набор, в котором строки текста чередуются с помещенными под ними строками перевода. Такого рода набор встречается зачастую в учебниках иностранных языков.

Шрифт для слов, переведенных на другой язык, в отличие от переводимого текста, берется того же характера, что и основной, но мельче, преимущественно петит, при основном корпусе или цецеро.

Слова перевода выключаются посредине соответствующих слов текста. Вследствие этого пробелы как в переводимых строках, так и в переведенных, получаются неравномерные, что вполне понятно, если взглянуть на приведенный пример, но это неизбежно и вызывается необходимостью (см. стран. 118).

Каждая строка главного текста и перевода набираются отдельно, но выключаются обе строки одновременно, так как трудно установить заранее величину пробелов между словами.

Переносы в подстрочном наборе, по возможности, избегаются.

**Словари** (энциклопедические) набираются обыкновенно в два столбца убористым мелким шрифтом и без шпон. Объяснение каждого слова набирается в круговую и абзац делается только в начале каждой строки перед словом, объяснение которого далее следует. Если объясняемое слово встречается опять в тексте, то для выигрыша места его

## DAS PROLETARIAT ПРОЛЕТАРИАТ

Das Proletariat macht verschiedene Entwicklungsstufen durch. Sein Kampf gegen die Bourgeoisie beginnt (чрез). Его борьба против буржуазии начинается mit seiner Existenz. Im Anfang kämpfen die einzelnen с его существования. Сначала боролись по-одиночке Arbeiter, dann die Arbeiter eines Arbeitszweiges an рабочие, потом рабочие одной отрасли промышленности в einem Ort gegen den einzelnen Bourgeois, der известной местности против отдельного буржуа который sie direkt ausbeutet. Sie richten ihre Angriffe их непосредственно эксплуатирует. Они направляют свои усилия

Пример набора с подстрочным переводом



обозначают только начальной прописной буквой того же шрифта, которым производится весь набор. Слово, начинающее статью и являющееся как бы ее заглавием, набирается жирным шрифтом того же кегля, как и основной текст, но крупного и четкого очка:

**Стебельчатоглазые раки** или *щито-грудые* (Podophthalmata sive Thoracostraca) — группа высших ракообразных или Malacostegata (см. Ракообразные, XXVI, 234).

**Стеблевидки** (Bacillus, Bacteria)—см. Страшилки.

**Стеблевидки, булавовидки** или *жаж-жальца* (halteres) — булавовидные придатки заднего сегмента груди двухкрылых насекомых, морфологически соответствующие задней паре крыльев 4-крылых насекомых.

**Стеблев** — мст. Киевской губ., Каневского у., в 15 вер. от ст. Корсунь, Фастовск. жел. дор., на почтовом тракте из мст. Кор-

Пример набора энциклопедического словаря

Словари иностранных слов представляют собою довольно сложный набор. Если какое-нибудь слово повторяется с другим окончанием или в другой форме, придающими ему другое значение, то неизменяемая часть слова заменяется или тире (—) или дефисом (-) и от предыдущего значения отделяется двумя вертикальными черточками (||) или запятой.

Переводимые слова набираются жирным шрифтом, т.е. в немецко-русском словаре

жирным шрифтом набираются немецкие слова, а в русско-немецком — русские:

**Devaluatio'n**, f. (—, —en), (von Münzen) понижение курса.

**Deviatio'u**, f. (—, —en), (Abweichung) девиация; уклонение; отклонение; (von Schiffen) девиация корабля (произвольное уклонение шкипера от пути).

**Devi'se**, f. (—, —n), (Wahlspruch) девиз (краткое изречение).

**Devolutio'u**, f. (—, —en), (Rechtspr., Übergang eines Rechtes od. Besitzes an einen Andern) деволуция (переход права или имущества к другому).

**Devon** (англ. чит. Деввен) od. — schive, (чит. шир) п. (—s, 0). (Geogr.) Девон; Девоншир. —port, п. (—s, 0), (Geogr.) Девонпорт.

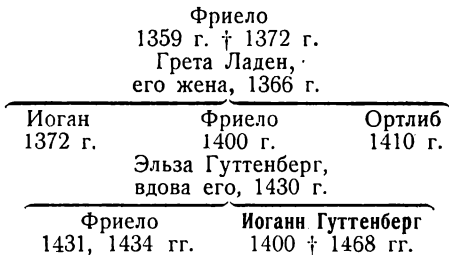
Пример набора немецко-русского словаря

При наборе словарей необходимо быть чрезвычайно внимательным и не допускать произвольных сокращений.

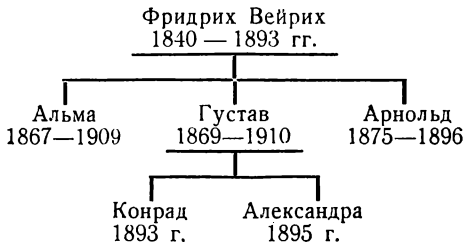
**Родословными таблицами** называются поколенные росписи, показывающие происхождение какого-нибудь рода или отдельного лица. Родословные таблицы встречаются в исторических сочинениях. Кроме того, такие таблицы встречаются еще в книгах или периодических изданиях, издающихся специально по животноводству, где иногда указывается племенное потомство.

Набор таких таблиц не представляет особенных трудностей, но требует большого внимания и умелого расчета.

Для обозначения степеней родства служат парантесные скобки или пунктовые тупые линейки.



1-й вариант набора родословной таблицы



2-й вариант набора родословной таблицы

Строки набираются колонками в различные форматы, смотря по количеству текста, но в определенное число цистер, которые затем группируются, согласно оригинала. После того как все группы строк составлены и выключены, в надлежащих местах вставляются скобки нужной длины, причем часто случается, что скобки бывают с неравными сторонами. Острые скобки ставятся под именами или фамилиями родоначальников посередине. Кроме скобок, в таких таблицах употребляются еще вертикальные черты ( | ), которые ставятся из тире в таких местах, где указывается прямое продолжение рода.

Иногда такие родословные таблицы набираются в виде сложного вывода с заголовком, набор которых значительно проще первых.

**Оглавлением** называется перечисление глав и отделов книги, помещаемое в начале или конце ее, всегда на отдельных страницах.

Шрифт для оглавления берется следующей, меньшей величины, после основного текста книги и одного с ним характера. Шрифт для оглавлений, состоящих из нескольких строк, может быть одного кегля и характера с текстовым. Небольшие оглавления в несколько строк, при форматах от 7 и выше квадратов, могут набираться прописными.

Разбивка на шпоны применяется следующим образом: если оглавление занимает место больше страницы, то оно разбивается на такие же шпоны, как и текст; если текст

набран без шпон, то и оглавление — без шпон. Оглавления, состоящие из нескольких строк, могут разбиваться на большие пробелы.

Если заголовки книги в оглавлении не выделяются отдельными строками, тогда они набираются без отступов, причем, если текст данной части оглавления не вмещается в одну строку, то следующие строки набираются с отступом в 1, 1½, 2 круглых или ½ квадрата, в зависимости от ширины полосы.

Если в книге, кроме глав, имеются еще второстепенные и третьестепенные надписи, тогда главы могут набираться, если на них нет ссылки на страницу, в отдельные красные строки или с отступом слева, капителью или строчными на разрядку, или полужирными строчными, смотря по тому, как набраны надписи в книге:

### ОТДЕЛ III

#### Мировая война и революция 1917 года.

##### Империалистическая Россия :

1. Крестьянство в революции 1905 г. . . . . 35
2. Рабочее движение . . . . . 41
3. Рабочая пресса . . . . . 49

##### Революция 1917 года :

1. Экономическое влияние войны . . . . . 61
2. Февральская революция . . . . . 65
3. Июльские дни . . . . . 72

Иногда второстепенные и другие надписи в книге, помещаемые в оглавлениях, набираются шрифтом одного характера с текстовым, но с отступами, которые могут быть для различных наименований разной величины:

## II. Хлебопашество:

1. Борьба с засухой . . . . . 13
2. Севооборот . . . . . 17
3. Семеноводство . . . . . 22
4. Пропашные растения:
  - а) Картофель . . . . . 25
  - б) Кукуруза . . . . . 28
  - в) Сахарный бурак . . . . . 33

Иногда строки, обозначающие главы, набираются в оглавлении без отступов, полужирным шрифтом на кегель 8 или 10, с указанием нумерации страниц в конце строки. Второстепенные надписи в тексте, если их много, в оглавлении набираются с отступом, шрифтом на кегель 8 или 6 такого же характера как и текст, но в круговую (в подбор).

## ОТДЕЛ II

### **Подготовка рукописи к печати . . . 13**

Техническая редакция — 15. Выноски и примечания — 16. Отделы и главы — 17. Подчеркнутые слова — 18.

Цифры, указывающие страницу, набираются всегда к правому краю полосы, а пустое

расстояние между последним словом в строке и цифрами заполняется отточием, которое может быть в различных комбинациях: на круглый, на полукруглый или две рядом стоящие точки, отбитые от других на полукруглый — это зависит от вкуса наборщика. Отточие ставится так, чтобы точка стояла под точкой. Одинаковые числа не повторяются, а вместо них ставится тире.

Римские цифры, обозначающие главы, выключаются в линию с правой стороны:

Стран..

I. Организация С. Р. П. П. . . . .	5
II. Тарифно-экономические вопросы	21
VIII. Культурно - просветительная работа в клубах . . . . .	75
XVIII. Библиография . . . . .	233

Слово „страница“ ставится над цифрами, вверху, над первой строкой, и в сокращенном виде: „Стран“.

При широком формате полос книги оглавления могут набираться в два столбца, причем главы, если они не имеют указания страниц, набираются отдельными строками в полный формат, над двумя столбцами.

В сборниках статей фамилия автора набирается или курсивом, или капителью, или строчными на разрядку, если она помещена после заглавия статьи. Если же фамилия стоит перед статьей то она набирается полужирным.

**Алфавитным или предметным указателем** называется справочник, помещаемый обыкновенно в конце книги или журнала, заключающий в себе имена, фамилии или предметы, упоминаемые в книге или журнале.

Шрифт для алфавитных указателей берется тот же, что и для оглавлений, иногда мельче, преимущественно петит, причем набирается он сжато, большею частью без шпон и в два столбца.

При широких форматах (журнальных) алфавитные указатели набираются в три или четыре столбца.

Имена, фамилии или предметы набираются без отступа, причем если приходится переносить обозначение на последующие строки, то они набираются с отступом в круглый.

После имени, фамилии или предмета ставится тире, к которому вплотную набираются цифры, и строки выключаются, как концевые.

Иногда алфавитные указатели набираются в виде вывода: первая строка в край, вторая, являющаяся продолжением первой, — с отступом, и между текстом и цифрами ставятся отточия.

Литеры, обозначающие алфавит, выключаются или отдельно красной строкой шрифтом того же характера, что и указатель, но крупнее, или тем же шрифтом, какой принят для надписей в книге, или ставятся в начале строки каждой буквы алфавита шрифтом жирного начертания.



Примеры набора алфавитных указателей

Заключка строк—108, 109.	Знаки математические—322.
— верстатки—96, 97	— музыкальные (ноты) 258.
Заключение—342, 353	— химические—238, 239.
Знаки препинания—44, 59, 70.	Знак ссылки—125.
— календарные (астрономические)—244, 245.	Значение наборных машин
— корректурные—214, 217	в газетном деле—252, 253.
	Золотое сечение—93, 94.

1-й вариант

Заключка строк . . . . . 108, 109	Знаки математические . . . . . 322
— верстатки . . . . . 96, 97	— музыкальные (ноты) 258
Заключение . . . . . 342, 353	— химические . . . . . 238, 239
Знаки препинания . . . . . 44, 59, 70	Знак ссылки . . . . . 125
— календарные (астрономические) . . . . . 244, 245	Значение наборных машин
— корректурные. 214, 217	в газетном наборе . 252, 253
	Золотое сечение . . . . . 93, 94

2-й вариант

# ОПЕЧАТКИ

Страница	Строка	Напечатано	Следует
28	7 сверху	падают	падают
31	2 снизу	допускается	допускаемая
40	1 сверху	по примечанию	по применению
41	3 "	из них	из их
42	8 снизу	обложению	при обложении
43	5 сверху	как	кем
—	8 "	отдельных	отделениях
—	22 снизу	в представляющему	в представляющем
45	2 "	предоставления	представления
46	4 сверху	предоставляемых	представляемых
—	14 снизу	губернских	губерниях
—	4 "	уровнительному	к уравнительному
49	23 сверху	выданы	введены
59	10 снизу	выборке	к выборке
60	17 сверху	подлежащих	принадлежащих
81	7 "	счет	отчет

Пример набора опечаток

**Отпечатками** называются ошибки, замеченные после напечатания книги, оговариваемые на отдельной странице в конце книги.

Опечатки набираются в четыре столбца со следующими над ними заголовками: 1) страница, 2) строка, 3) напечатано и 4) следует читать (см. стран. 128).

Шрифт для опечаток употребляется преимущественно петит, одного характера с текстовым. Заголовки набираются мельче (нон-парелью). Каждый столбец набирается отдельно, чтобы строки выдерживали точную линию слева. Если текст книги разбит на шпоны, то и опечатки могут быть разбиты на шпоны, если количество строк опечаток небольшое. Слово „Опечатки“, помещаемое сверху, набирается прописными или строчными одного характера с текстом, причем кегель шрифта берется в зависимости от ширины формата.

**Эпиграфом** называется краткая выдержка из какого-либо сочинения. Эпиграфы помещаются обычно в начале текста книги или, в редких случаях, на титуле.

Шрифт для эпиграфа берется мельче основного на 2 или 4 кегля, но одного с ним характера. Эпиграфы набираются всегда с отступом слева, который зависит от количества текста эпиграфа, но не шире половины формата строки. Эпиграфы помещаются над строками текста после надписи. Справа никаких отступов в эпиграфе не делается.

Набираются эпиграфы как обыкновенный текст: первая строка с отступом, а остальные без отступа:

Восстание есть искусство совершенно такое же, как военное или всякое другое.

К. МАРКС

Эпиграфы в стихотворной форме набираются по тем же правилам, как и вообще стихотворения:

Мы — стремленье  
Достиженье  
Светлой Воли,  
Красной Доли  
Впереди.

Садофьев

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

*Es rettet uns kein höheres Wesen,  
Kein Gott, kein Kaiser, noch Tribun.*

*International*

(Никто не даст нам избавленья:  
Ни бог, ни царь и не герой).

ИНТЕРНАЦИОНАЛ

Подписи под эпиграфами набираются шрифтом того же кегля, каким набирается эпиграф: курсивом, или своим на разрядку, или капителью с прописной.



## НАБОР ВЫВОДОВ И ТАБЛИЦ

---

Выводом называется набор, состоящий из нескольких столбцов, называемых графами; в одних заключается текст, а в других — цифры или во всех столбцах одни только цифры, то с отдельными заголовками над ними, или без них. Столбцы отделяются один от другого интервалами, т.-е. продольными пробелами.

Выводы бывают простые и сложные.

Простым называется вывод, состоящий из одной графы текста и нескольких цифровых граф; поэтому он набирается обычным порядком набора строк, т.-е. начинают и кончают каждую строку в один прием, выключая ее в один раз.

Сложный же вывод — тот, в котором, кроме цифровых граф, имеется не одна, а несколько текстовых граф. В таком выводе каждая строка набирается в несколько приемов, потому, что каждая строка должна быть выключена два, три и более раз, смотря по числу текстовых граф. Цифровые графы не требуют особых выключек, так как литеры всех цифр имеют определенную ширину, равняющуюся одному полукруглому. Текстовые графы требуют особой выключки, так как буквы имеют различную ширину.

**Техника набора выводов.** Приступая к набору вывода, необходимо определить размер каждой составляющей его графы, т.-е. цифровых и текстовых столбцов. Размер их определяется по строке, содержащей наибольшее число цифр. Затем устанавливается размер интервалов (пробелов) между графами.

В простом выводе первая графа, в большинстве случаев, бывает текстовая, а остальные состоят из цифр; поэтому определение размеров граф начинают с правой цифровой графы; размер текстовой графы устанавливается уже после всех остальных.

Определив размеры граф, приступают к набору сперва заголовков, а затем и самого вывода. Если текста много, то его можно набирать (каждую статью) в две, три и более строк. Последнее допускается, как крайность.

Цифры каждой статьи должны помещаться в одной строке, при том так, чтобы единицы одной строки приходились под единицами другой строки, десятки под десятками, сотни под сотнями и т. д. Если вывод небольшой, то каждую строку такого вывода можно набирать всю сразу, но непременно выключая каждую графу в определенном ранее отдельном формате на верстатку, а не на глазмер.

Если вывод превышает определенный формат, то его можно набрать в виде таблицы, так как, благодаря линейкам, промежутки между всеми графами могут быть уменьшены до минимума.

Шрифт для выводов употребляют:

1) тот же текстовой, каким набирается книга, если выводы небольшие, по несколько строк, и граф в выводе немного, так что могут оказаться большие интервалы;

2) на кегель мельче текстового, если выводов в книге много и они содержат большое количество граф и строк.

Набор выводов делается с отступом с правой и левой стороны полосы. В крайних случаях допускается набор выводов без отступа. Заголовки выводов набираются шрифтом мельче текста вывода на 2 пункта. Итожные линейки ставятся тонкие и выключаются несколько длиннее строки итога:

О к р у г а	Кв. кил.	Население
Одесский . . . .	21 533	733 058
Киевский . . . .	19 100	620 000
<hr/>		
Итого . .	40 633	1353 058

Для избежания повторения одних и тех же слов, стоящих в двух или нескольких строках одно под другим, оставляют эти слова в верхней строке, а в последующих их заменяют кавычками.

	В милл. пуд.
Сбор по 8 главн. хлебам . .	863
„ „, кукурузе . . . . .	565
Грузооборот за 10 мес. . . .	140
„ „ 11 „ . . . . .	154

Если при перечислении текст одной какой-нибудь строки не помещается и требуется перенос, то последний делается с отступом, величина которого зависит от формата строки, или же вторая строка выравнивается по тексту первой, если она начинается порядковой цифрой, обозначающей статью.

Цифры в графах, обозначающие сотни, тысячи и миллионы, отделяются пробелом в два пункта. Одинаковые числа обязательно повторяются.

Если заголовок состоит из одной, двух и более строк, то однострочный выключается посередине двухстрочного, двухстрочный — посередине трехстрочного и т. д.:

Наименование организации	Годовой план в машин. рублях	План на 1-е полугод. в машин. рублях
Украинск. трест с.-х. машин .	8 000 000	2 800 000
Сільський Го- сподар . . .	600 000	210 000
Местн. промыш- ленность . .	1 100 000	380 000
Итого . . .	9 700 000	3 390 000

Сложные выводы (см. стран. 135), состоящие из нескольких текстовых граф, нужно набирать в верстатку и выключать каждую графу отдельно. Заголовки выводов набираются горизонтально, и только в крайних случаях



Наименование почвы	№	Выводы		Группы почв	Сокращенный бонитет	Классы Бонитета	Категории почвен- ного бонитета
		Сред. урож.	Бонитет				
Черноземы разн.	17	188	20,0	Группа А. От 20,0 до 16,5. Размах = 3,5	4	I	I-я категория классов почвен- ного бонитета
	13	250	19,0				
	1	156	17,0				
	2	152	17,0				
	1	145	16,5				
	6	130	15,5				
Лесной суглинок	3	124	12,5	Группа Б. Глин. и суп.: от 15,5 до 10,5. Размах = 5,0	2 <sup>1/2</sup>	IV	Перех. класс бонит.
	8	150	12,5				
Аллювиал. сугл. " супесч.	9	110	11,5	Группа В. Песчаные п. п.: от 9,0 до 5,5. Размах = 3,5	2	V	2-я категория почвен- ного бонитета
	15	85	10,5				
Глинистые пески	7	70	10,5	Группа В. Песчаные п. п.: от 9,0 до 5,5. Размах = 3,5	2	VI	2-я категория почвен- ного бонитета
	4	58	9,0				
Чернозем песчан.	5	62	8,5	Группа В. Песчаные п. п.: от 9,0 до 5,5. Размах = 3,5	1 <sup>1/2</sup>	VI	2-я категория почвен- ного бонитета
	16	40	6,0				
Серая супесь	18	30	5,5	Группа В. Песчаные п. п.: от 9,0 до 5,5. Размах = 3,5	1	X	2-я категория почвен- ного бонитета
	18	30	5,5				

Пример набора сложного вывода

допускается набор заголовка в вертикальном направлении. Строки горизонтального заголовка выключаются посредине формата в красную, вертикального — в край.

Расстояние между графами должно быть не меньше круглого того шрифта, каким набирается вывод. Математические выводы следует равнять на знаках  $+$ ,  $=$  и  $-$ . Точки в выводах в конце чисел не ставятся. Тире выключается в графах посредине.

Отточие ставится только после первой графы слева, будь это текстовая или цифровая графа; в последнем случае отточие ставится, если цифровая графа служит указующей ко всему ряду цифр в строке.

В заголовках выводов нельзя употреблять жирных шрифтов. При заголовке в несколько ярусов употребляют прописные, капитель или разрядку. Заголовки необходимо отделять от вывода пробелом, равным пробелу между строками вывода. Если вывод набирается без пробелов, то заголовок отделяется от вывода пробелом не больше половины кегля шрифта, каким набирается вывод.

Если текст набирается на шпоны, то и вывод набирается на такие же шпоны. Нужно избегать помещения вывода вдоль страницы. Если это необходимо, то лучше сделать его таблицей.

Если вывод не вмещается в формат строки книги, то в подходящих случаях его можно переиначить, т.-е. заголовок набрать боковиком, а боковик заголовком.

**Техника набора таблиц** отличается от набора вывода тем, что столбцы и заголовки в ней заключены между линейками, тогда как в выводе столбцы и заголовки набора отделяются друг от друга просто пробелами, без линеек. Таблица может быть сжатее вывода, потому что линейки, отделяющие графы одну от другой, бывают толщиной обыкновенно в два пункта, тогда как промежутки между столбцами в выводах превышают, большею частью, круглый.

Таблицы набираются почти всегда шрифтами на четные кегли: 6, 8, 10, 12, как более удобными при выключке строк и цифр.

Таблицы бывают продольные, поперечные, распашные и на отдельных листах, с набором из одних цифр, цифр с текстом или с пустыми графами для конторских книг.

Набор таблиц, как и набор выводов, производится всегда по расчету, после предварительного определения ширины граф (столбцов) и заголовков.

Приступая к набору таблицы, необходимо прежде всего тщательно просмотреть данный оригинал и учесть, как делать расчет граф: по заголовку или по числу цифр в графах. Иногда может быть, что по числу цифр графы могли бы быть узкими, но обилие текста в заголовке не позволяет этого сделать.

Ширина граф при расчете всегда определяется в четное число пунктов.

Расчет таблицы производят так: сперва отмечают карандашом на соответствующей

графе оригинала ее размер, кроме главной текстовой графы; затем сосчитывают какое количество пунктов и квадратов занимают графы, вместе с линейками, и оставшееся место занимают текстовой графой. Если окажется, что свободного места остается много, то прибавляют в каждую графу соответствующее количество пунктов. Если бы оказалось, что для текстовой графы свободного места остается немного или совсем нет, то убавляют в каждой графе соответствующее количество пунктов.

Расчет таблицы удобнее и скорее производить на цинковой наборной доске (гранке, среднике), составляя его из квадратов, шпонилов и линеек и записывая рассчитанные графы на оригинале, или оставлять его на наборной доске (гранке, среднике), на которой будет набираться таблица.

После расчета таблицы можно приступить к набору. Сперва набирают заголовок целиком, потом первую графу, вторую и т. д. Части заголовка и текстовые графы набираются на верстатку, а цифровые — прямо в таблицу на наборную доску.

Относительно употребления линеек в книжных таблицах нужно сказать, что в настоящее время нет одного мнения. Одни придерживаются старого направления, другие — нового, которое, в свою очередь, распадается на несколько особых приемов.

При старом направлении линейки в таблицах употребляются четырех сортов: рантовые,

полутупые, двойные и тонкие. Рантовые линейки служат для окаймления таблиц сверху и с боков. Полутупыми отделяются: заголовок от нижней части таблицы, существенно важные графы или их отделы от других граф, и итоги от ряда стоящих над ним столбцов (граф). Иногда полутупыми линейками окаймляют небольшие книжные таблицы, ставя их сверху и с боков, или сверху ставят рантовку, а с боков полутупые, отступая от краев таблицы на 10 пунктов. Последние называются французскими углами (в провинции — рожками). Двойными линейками отделяют графы второстепенного значения и в небольших таблицах заголовки от хвостика. Тонкие линейки ставятся во всех остальных случаях как, например:

Наименование зерновых продуктов	Урожай 1924 г.				
	Натура в золотн.	Примеси			Влажн.
		Сор- ные	Зер- новые	Вред- ные	
Рожь оз. .	119	2,0	2,0	0,02	14,5
Пшеница оз.	124	2,0	5,0	0,08	14,5
„ яр.	126	2,5	2,0	0,10	14,0
Ячмень . .	97	4,0	3,5	0,10	14,0
Овес . . .	68	4,5	9,0	—	13,5

В новом направлении книжные таблицы:

1) сверху и с боков закрываются тупыми линейками в 1 пункт в стык, или полутупыми в 2 пункта, с уголками. Внутри таблицы, во всех графах без исключения, ставят такие же линейки. Пунктовые линейки удобны тем, что в местах соединений они плотно прилегают друг к другу:

Наименование зерновых продуктов	Урожай 1924 г.				
	Натура в золотн.	Примеси			Влажн.
		Сор- ные	Зер- новые	Вред- ные	
Рож. оз. . . . .	119	2,0	2,0	0,02	14,5
Пшеница оз. . . . .	124	2,0	5,0	0,08	14,5
Пшеница яр. . . . .	126	2,5	2,0	0,10	14,0
Ячмень . . . . .	97	4,0	3,5	0,10	14,0
Овес . . . . .	68	4,5	9,0	—	13,5

2) сверху ставят двухпунктовую рантовку или полутупую, а внутри таблицы все графы разделяют тонкими, или, что еще лучше, полутупыми однопунктовыми линейками, очко которых ближе всего подходит к толщине линий текстовых шрифтов. Линейки с таким же очком бывают, кроме того, на кегель два (см. стран. 141).

Наименование зерновых продуктов	Урожай 1924 г.				
	Натура в золотн.	Примеси			Влажн.
		Сор- ные	Зер- новые	Вред- ные	
Рожь оз. . . . .	119	2,0	2,0	0,02	14,5
Пшеница оз. . . . .	124	2,0	5,0	0,08	14,5
Пшеница яр. . . . .	126	2,5	2,0	0,10	14,0
Ячмень . . . . .	97	4,0	3,5	0,10	14,0

3) сверху и снизу ставят двойные линейки, внутри таблицы существенно важные графы отделяют двойной, а остальные тонкими:

Наименование зерновых продуктов	Урожай 1924 г.				
	Натура в золотн.	Примеси			Влажн.
		Сор- ные	Зер- новые	Вред- ные	
Рожь оз. . . . .	119	2,0	2,0	0,02	14,5
Пшеница оз. . . . .	124	2,0	5,0	0,08	14,5
Пшеница яр. . . . .	126	2,5	2,0	0,10	14,0
Ячмень . . . . .	97	4,0	3,5	0,10	14,0

В пустографках или таблицах для конторских книг линейки пока применяют по старым правилам. Линейки, окаймляющие книжные таблицы, обыкновенно входят в общий расчет формата таблицы. В пустографках или в таблицах с поперечными линейками, печатающимися отдельно, боковые линейки не должны входить в общий счет таблицы.

Заголовки в таблицах; как и в выводах бывают горизонтальные и вертикальные: вторые допускаются в тех случаях, когда величина заголовка не позволяет набрать их горизонтально. Горизонтальные строки выключаются посредине (в красную), причем верхний и нижний пробелы в заголовке, между линеек, делаются, по возможности, одинаковыми, но больше пробела между строками заголовка в полтора — два раза. Если же окажется, что одинаковые пробелы сделать невозможно, тогда сверху ставится на два пункта больше.

От верхней и нижней линеек текст заголовка обязательно отбивается не менее чем двухпунктовым пробелом.

Обыкновенный	Латинский	Академический	Пальмира

Заголовок таблицы с горизонтальными строками



В случае если при данном формате заголовков, ввиду большого количества граф, не вмещается горизонтально, он может быть набран вертикально, конечно, при условии, если количество цифр в графах позволяет это сделать.

Обыкновенный	Латинский	Академический	Пальмира	Корина	Ревильон	Рената	Эльзевир	Петровский	Меднаваль

Заголовок таблицы с вертикальными строками

Шрифт для заголовка берут мельче шрифта нижней части таблицы. Если заголовки небольшие, их можно набирать тем же шрифтом, что и боковик. Во всяком случае, правилом надо считать набор заголовка в книжных таблицах шрифтом не крупнее петита. Для выделения строк употребляют прописные, капительные или строчные литеры в разрядку. В пустографках больших размеров допустимо употребление полужирных шрифтов, для выделения главных строк.

Если таблица набирается мелкими, убористыми шрифтами, то и заголовки необходимо тоже делать сжатыми в ширину и в высоту.

Вообще, нужно избегать набора высоких заголовков. При необходимости допускается сокращение слов.

Заголовок таблицы должен быть короче нижней ее части. Если нижняя часть таблицы состоит из одной — двух строк, а заголовок высокий, то лучше сделать нижнюю часть такой таблицы форматом не меньше заголовка, удлинив линейки в хвостике, или, с согласия автора, переименовать, т.-е. заголовки набрать первой графой, а нижнюю часть (боковик) сделать заголовком.

Месяцы	Продано			
	Мясохладобойне		Частным лицам	
	Колич.	Вес в пуд.	Колич.	Вес в пуд.
Ноябрь . .	7 172	73 334	3 264	28 799
Декабрь . .	6 386	67 498	2 315	23 374

Таблица с высоким заголовком

Наиболее употребительный кегель шрифта для таблиц, помещаемых в тексте, — это кегель 8, причем, если текст книги набирается без шпон, то и промежутки между строками в таблицах тоже набираются без шпон. Если текст книги набирается на шпоны в 2 пункта,

то пробелы между строками таблиц должны составлять не более 4 пунктов.

Слова или цифры не должны прилегать вплотную к линейкам, а должны отбиваться пробелами не менее двух пунктов.

Пробел между заголовочной линейкой и нижней частью таблицы делается, по возможности, не менее строки того кегля, которым набираются цифры в графах.

Пробелы сверху и снизу линейки итога должны быть одинаковые и не менее половины кегля того шрифта, которым набирается

	В ноябре		В декабре	
	Колич.	Вес в пуд.	Колич.	Вес в пуд.
Продано:				
Мясохладоб.	7 172	73 334	6 386	67 498
Частн. лиц.	3 264	28 790	2 315	23 374

Таблица с переименованным заголовком

слово „итого“. Табличные линейки должны быть, по возможности, целые; если линейки состояются из отдельных кусков, то их необходимо располагать в перебивку так, чтобы места соединений смежных линеек не приходились друг против друга. Точно

так же поступают при заполнении пустых граф квадратами, марзанами и реглетами.

Цифры в графах следует выключать так, чтобы единицы приходились под единицами, десятки под десятками, дроби под дробями.

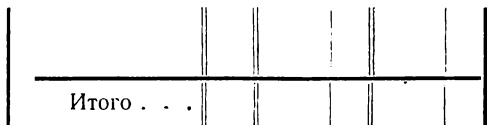
Пробел слева следует делать больше, чем справа, пробел справа должен быть, по возможности, одинаковым во всех графах одной и той же таблицы.

При наборе боковика с текстом неполные строки заполняются отточием во всю ее ширину. Набор текста в таких графах производится почти всегда в определенное число цицero.

Если ширина текстовой графы равняется полному числу цицero, то пробел слева зачитывается в самый ее размер и не должен превышать круглого в небольших таблицах. Если же при расчете таблицы остаются нераспределенными несколько пунктов, то они, большею частью, закладываются между линейкой и текстом слева. Если остаток слишком мал, соответственно размеру текстовой графы, тогда можно увеличить этот пробел набирая текстовую графу с отступом слева в полукруглый. Отточие от линеек никогда, не отбивается пробелом.

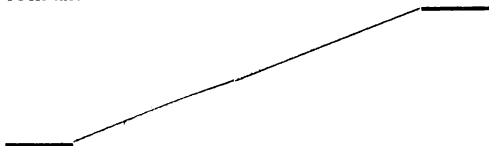
Верхнюю рантовую линейку в распашках, на обеих страницах у корешка необходимо сближать, т.-е. она должна заходить на четной странице за последнюю графу, а на нечетной — за первую графу, до соприкосновения обеих линеек.

Если в таблице имеются итожные или транспортные (перенос) линейки, то они должны прорезывать все продольные линейки, к которым они относятся:



Распашные таблицы — цифровые или пустографки — набираются со средником, величина которого зависит от формата таблицы, но не более полуквадрата.

В балансах и отчетах, в боковых графах с текстом, иногда для заполнения пустого места употребляют „косяк“, т.-е. линейку, идущую вкось, сверху вниз. Он начинается и кончается горизонтальными линиями, которые должны состоять из полутупых линеек, прилегающих вплотную к вертикальным линейкам, а линейка, идущая вкось, ставится тонкая:



В таблицах, набранных только с тонкими линейками, в косяке тоже ставят только тонкие линейки.

Иногда в отчетах и балансах, кроме главного итога, бывают поштатейные итоги, представляемые в отдельной графе. Линейка, подчеркивающая суммируемые числа, всегда бывает тонкая, причем место, занимаемое линейкой с пробелами, должно равняться одной строке текста, цифры же итога ставятся не рядом с последним числом в соседней графе, а в пробеле, занимаемом линейкой, так, чтобы линейка приходилась посредине итога:

Наличн. деньгами . . .	3 211	50		
Процентн. бумаг. . .	934	15		
			4 145	65
Ссуды краткоср. . .	6 422	10		
"    долгоср. . .	815	25		
			7 237	35

Кроме того, в балансах иногда подчеркиваются итоги так, как показано ниже на примере:

Недвижимое имущ. . .	3 142	5 678
Материалы . . . . .	45 478	—
Векселя . . . . .	—	43 213
<b>Б а л а н с . . .</b>	<b>48 620</b>	<b>48 891</b>

В цифровых графах, там, где не полагается ставить цифры, ставятся тире, выключаемые посредине графы.

Если книжная таблица имеет всего две или три графы, то ее можно сделать уже формата текстовых строк. Набора таблиц шире формата текста, по возможности, нужно избегать.

Книжные таблицы, не вмещающиеся в формат страниц ни распашной, ни распашной поперечной, набираются больше формата двух книжных страниц и печатаются отдельно от текста. При брошюровке их вклеивают между соответствующими страницами.

Таблицы, не помещающиеся в длину страницы, можно разделить на две, три и более страниц, повторяя на каждой заголовки.

В таблицах для конторских книг иногда линейки печатаются в отличие от текста заголовка в другую краску, или в две краски: красной — рантовки и итожная линейка, а остальные голубой.

Заголовок для таблиц под линовку набирается таким же образом, как и с линейками, но вместо последних ставятся шпоники. Набор таких табличных заголовков требует особой тщательности.

Обычным типом таблицы считается продольная ординарная.

Если в таблице много граф, а в боковике таблицы мало текста, то такая таблица может быть набрана поперечной. Часто, благодаря большому количеству граф, таблицу необходимо расширить; тогда таблица набирается

распашкой, т.-е. помещается на двух рядом расположенных страницах.

Случается также, что таблица, благодаря обилию текста в боковике, не вмещается в продольный формат, тогда она набирается поперечной распашной таблицей.

Иногда в таблицах попадают парантесные скобки. Середина парантеса должна быть обращена к меньшему числу строк, а усики — к большему, причем последние должны всегда упираться в линейку, если парантес находится около последней, как например:

Черноземы	17	188	} Гр. А.	4	}	I
	13	250		4		
	1	156		3 1/2	}	II
	2	152		3 1/2		
	0	145		3	}	III
Лесн. сугл.	6	130		3		
						} I катег.

Подписи лиц, утверждающих отчет или баланс, набираются так, чтобы инициалы имен и фамилии приходились одни под другими.

Обычные форматы пустографок — это писчий и двухписчий. Первый набирается на  $22 \times 17\frac{1}{2}$  кв., второй на  $36 \times 22$  квадрата. Набор на пописчий формат —  $10\frac{1}{2} \times 17\frac{1}{2}$ , четверть писчего —  $8\frac{1}{2} \times 10\frac{1}{2}$  и восьмую писчего —  $5 \times 8$ .





# МАТЕМАТИЧЕСКИЙ НАБОР

Под математическим набором подразумевается набор формул, которые часто встречаются в научных книгах, иногда вместе с текстом, иногда заполняя собой целые страницы.

Формулой называется выражение математическими знаками действий, которые надо произвести над данным количеством.

**Техника математического набора.** Формулы набираются, обыкновенно, шрифтом того же кегля, каким набирается текст книги, преимущественно корпусом:

$$x_1 = \frac{7 + 13}{4} = 5;$$

иногда знаки и слова, стоящие в одной линии, набираются тем же кеглем, каким набирается текст, а цифры и знаки, стоящие одни под другими, набираются меньше на два пункта:

$$x_1 = \frac{7 + 13}{4} = 5.$$

Формулы набираются шрифтом того же характера, каким набирается текст. Например,

если текст набирается обыкновенным, то и формулы набираются тоже прямым и курсивом обыкновенным.

Алгебраические количества и геометрические обозначения изображаются преимущественно буквами латинского (курсивного) и греческого алфавитов:

$$a : b : c = \sin \alpha : \sin \beta : \sin \gamma$$

Тригонометрические величины обозначаются начальными буквами их названий и набираются прямым шрифтом:  $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\text{tang}$ ,  $\text{cotg}$ ,  $\text{cosec}$ .

Логарифм изображается буквами  $\log$  или  $\text{Log}$ , или одной буквой  $L$  и набирается прямым шрифтом.

В алгебраических выражениях сбоку букв, сверху или внизу, зачастую ставятся особые знаки, цифры и буквы, называемые указателями и показателями степени.

Указатели изображаются:

- 1) черточками —  $a''$ ,  $a'''$ ,  $a'''$  и т. д.
- 2) арабскими цифрами и буквами в скобках —  $a^{(1)}$ ,  $a^{(2)}$ ,  $a^{(3)}$ ,  $a^{(n+1)}$  и т. д.;
- 3) римскими цифрами без скобок —  $a^I$ ,  $a^{II}$ ,  $a^{III}$  и т. д.;
- 4) цифрами, поставленными внизу букв —  $a_1$ ,  $a_2$ ,  $a_3$  и т. д.

Показатели степени изображаются цифрами или буквами без скобок:  $a^1$ ,  $a^2$ ,  $b^1$ ,  $b^2$ ,  $a^{n-1}$  и т. п.

Дробные числа в формулах набираются одно под другим:  $\frac{1}{2}$ ; косые черточки не употребляются.

Знаком умножения в формулах служит точка ( $\cdot$ ), которая может быть или жирного начертания или должна выключаться посредине кегля цифр или букв: 2.3 или 2·3; в последнем случае можно поставить отточие кеглем меньше, с подключкой снизу.

Знаки корня ( $\sqrt{\quad}$ ), интеграла ( $\int$ ) и скобки [ $(\quad)$ ] должны соответствовать высоте формулы. Например, если формула занимает место в 18 пунктов, то знаки и скобки должны ставиться в 18 пунктов, или, за неимением данного кегля знаков и скобок, немного меньше или немного больше (на 2 пункта):

$$\left[ \sqrt{\frac{A_{m+1}}{A_m}} = \frac{1}{P_m} \right] \quad \left( \int \frac{dx}{\sqrt{a^2+x^2}} \right)$$

Знаки  $+ - \times . : =$  отделяются в формулах от литер и других знаков двухпунктовыми шпациями. Иногда приходится формулу сжать, тогда отбивку знаков можно уменьшить до одного пункта.

Алгебраическая группа букв и цифр без знаков  $+$  или  $-$  называется одночленом. В таком одночлене буквы и цифры набираются вплотную, без разбивки, на шпации:

$$a^5 - 2a^4x + 3a^3x^2 + 3a^2x^3$$

Мелкие надстрочные и подстрочные буквы и цифры набираются или специально отлитыми на верхнюю линию буквами или непарелью вплотную к крупным буквам:

$$bx^n \quad \vdots \quad ax^{m-1} \quad \vdots \quad S_{m-1} \quad \vdots \quad x^m$$

Мелкие надстрочные и подстрочные буквы и цифры, находящиеся в формуле вместе с интегралом, набираются всегда вверху или внизу интеграла, но не рядом:

$$\int^n \quad \int^{n-1} \quad \int_{n-1}$$

Математические формулы выключаются в красные строки.

Формулы, не вмещающиеся в одну строку, можно переносить в другую строку, причем перенос может быть сделан только на знаках  $+$ ,  $=$  или  $-$ , которые должны стоять как в конце, так и в начале строк переносимой формулы:

$$3x^2 - 2x(9 - 2x) + (8 - 2x)^2 + \\ + 4x - 7(9 - 2x) + 10 = 0$$

Нельзя переносить в другую строку формулу, заключенную в скобки. Если формула

не вмещается в строке, ее можно набрать форматом более принятого, т.-е. выпустить в корешок и поле книги.

Небольшие формулы можно набирать по две в одной строке, разъединяя их пробелом не менее круглого:

$$x^2 = \frac{25}{4}, \quad \text{откуда } x = \pm \frac{5}{2}.$$

Если формуле предшествует текст, который начинается с прописной буквы, то делается отступ (абзац), принятый в тексте, причем формула целиком выключается в другой строке. Если текст набирается со строчной буквы, то он набирается без отступа.

Если текста мало — одно-два слова, то он может быть выключен вместе с формулой в одной строке, причем формула должна стоять посредине формата строки:

или: 
$$x = \frac{18 + \sqrt{324 - 408}}{11}$$

Большую частью текст и формулы выключаются в отдельные строки.

Формулы, не помещающиеся в одной строке, нужно делить так, чтобы, по возможности, они были по размеру одинаковыми, т.-е. не оставлять первой строки слишком длинной, а второй — слишком короткой.

При подключке формул, разделенных линейками, нужно обращать внимание, чтобы линейки приходились точно по середине знаков  $+$   $=$   $-$  и т. п.

Линейки в формулах употребляются исключительно тонкие.

Формулы, имеющие один знак корня, могут быть переносимы из одной строки в другую только на знаке равенства.

Процесс набора формул происходит двояким образом: если формула состоит из трех или четырех строк, то сперва набирается строка, состоящая из литер, во всю длину, и потом уже остальные подключаются; если формула состоит из большего количества строк, то все части формулы выключаются последовательно одна за другой.

Предположим, что для набора первого случая дан следующий пример:

$$\sin \frac{a}{2} = \sqrt{\frac{-\cos \sigma \cdot \cos (\sigma - \alpha)}{\sin \beta \cdot \sin \gamma}}$$

Порядок, в каком данная формула должна набираться, будет следующий: узнаем, сколько пунктов в высоту будет иметь формула. Так как формула состоит из двух литерных строк (петита) и двух линеек (одна от корня, другая между строк), то высота всей формулы выразится в 20 пунктов ( $8 + 8 + 2 + 2 = 20$ ). Набор начинается со слова  $\sin$ , после которого ставим пробел, берем литеру  $a$

и выключаем в размер линейчки, которая должна быть не более 8 пунктов, ставим опять пробел, для отделения знака равенства, затем ставим знак равенства, опять пробел для отделения знака корня, затем ставим знак корня, равный высоте формулы, т.-е. в 20 пунктов, после корня продолжаем набор в таком же порядке до конца строки:

$$\sin \frac{a}{2} = \sqrt{-\cos \sigma \cos(\sigma - \alpha)};$$

После того, как строка набрана, но не выключена в формат строки, начинаем опять слева, со слова `sin`, подключку материалом сверху и снизу, до знака корня, причем сверху над всей группой ставим материал в 2 пункта, принимая во внимание линейку, идущую от корня, и знак равенства перед корнем, который должен стоять точно посредине линейки, разделяющей строки корня:

$$\sin \frac{a}{2} = \sqrt{-\cos \sigma \cos(\sigma - \alpha)};$$

После корня ставим линейку точно в размер верхней строки, затем выключаем строку под линейкой, посредине:

$$\sin \frac{a}{2} = \sqrt{\frac{-\cos \sigma \cos(\sigma - \alpha)}{\sin \beta \sin \gamma}};$$

Заканчивается вся формула подключкой последней группы таким же образом, как и первой (до корня), после чего вся формула выключается посредине данного формата набора:

$$\sin \frac{\alpha}{2} = \sqrt{\frac{|\cos \sigma| |\cos (\sigma - \alpha)|}{\sin \beta |\sin \gamma|}}$$

Рассмотрим теперь второй случай выключки частей формулы, последовательно одну за другой.

Возьмем пример, который характерен для второго случая набора группами:

1 гр.    2 гр.                      3 гр.                      4 гр.

$$\alpha = \int_{-n}^{\sqrt{\frac{1}{2}}} \frac{\frac{A}{3+t}}{\sqrt{\frac{d}{a} + \pi + \frac{c \cdot d \cdot t}{\sigma}}} dt$$

Прежде чем приступить к набору, опять делаем расчет высоты формулы, для того, чтобы определить кегель знака интеграла.

Для ясности разделим всю формулу на 4 группы с различной подключкой.

Счет начинаем с 3-й группы, как имеющей большее количество строк. Рассмотрев эту



группу, увидим, что она имеет 5 строк литерных и 5 линеек. Литеры кегля 8-го. Строки займут место в 40 пунктов ( $8 \times 5 = 40$ ), 5 линеек по 2 пункта займут место в 10 пунктов ( $2 \times 5 = 10$ ). Следовательно, вся группа займет место в 50 пунктов. Интеграл с показателем должен занять место в 50 пунктов. Отнимая от этих 50 пунктов величину показателя в 6 пунктов, получим кегель интеграла в 44 пункта; так как интегралы в 44 пункта не отливаются, берем подходящую величину, которая будет 48 пунктов. Интеграл с показателем займет место в 54 пункта. Прибавляя к интегралу величину корня, стоящего сверху с линеечкой и цифрами в 14 пунктов, получим величину формулы в вышину в 68 пунктов.

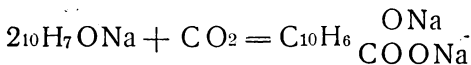
Зная величину формулы, можно приступить к набору.

В окончанном виде формула будет иметь следующий вид:

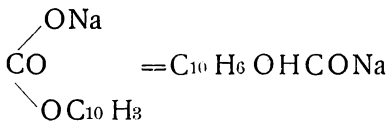
1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.
$\alpha =$	$\sqrt{\frac{1}{2}}$	$A$	$3 + t$
$\sqrt[3]{n}$	$a$	$+ \pi +$	$a \cdot a \cdot b$
	$\sigma$	$2$	

**Набор химических формул** относится к математическому набору. Такие формулы набираются большей частью прямым шрифтом и одинакового характера с текстовым. Химические формулы обозначаются прописными и строчными литерами латинского алфавита с присоединением цифр основного шрифта перед литерами и цифр на нижнюю линию после литер. Прописные буквы и цифры от буквы отделяются однопунктовой шпацией.

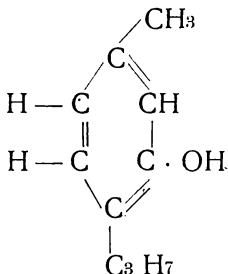
Однострочные части формулы выключаются посредине двухстрочных частей, причем меньшая часть двухстрочной выключается посредине большей:



Переносить формулу можно только на знаках  $+$  и  $=$ . При наборе химических формул употребляются косые черточки, которые должны упираться своими концами в те именно буквы, какие указаны в оригинале, причем отдельные части формулы должны находиться в одной линии строки:



Вместо одной косой черточки подставляются иногда две:



Химические элементы (некоторые) обозначаются следующими буквами:

Ag — серебро	Mg — магний
Al — алюминий	Mn — марганец
As — мышьяк	N — азот
Au — золото	Na — натрий
Br — бром	Ni — никкель
C — углерод	O — кислород
Cl — хлор	P — фосфор
Cr — хром	Pb — свинец
Cu — медь	Pt — платина
CN — циан	Rd — радий
Fe — железо	S — сера
F — фтор	Sb — сурьма
H — водород	Sn — олово
I — иод	W — вольфрам
K — калий	Zn — цинк

## Математические знаки и касса.

### Алгебраические:

$+$  Плюс, знак сложения.

$-$  Минус, знак вычитания.

$\pm$  Плюс-минус.

$=$  Равенство.

$\times$  } Знаки умножения.

$\div$  } Знаки деления.

$>$  Более.

$<$  Менее.

$\neq$  Не равно.

$\leq$  Менее или равно.

$\geq$  Более или равно.

$\approx$  Более или менее.

$\propto$  Знаки пропорциональности.

$\div$  Прогрессия арифметическая.

$\ddot{\div}$  Прогрессия геометрическая.

$\sim$  Эквивалент (приблизительно равно).

$\sqrt{\quad}$  Корень квадратный.

$\sqrt[3]{\quad}$  Корень кубический.

$\infty$  Бесконечно большое число.

$\Sigma$  Сумма.

$\Delta$  Бесконечно малая разность.

$\int$  Интеграл.

## Геометрические:

- || Параллель.
- # Равно и параллельно.
- ⊥ Перпендикуляр.
- ∠ Острый угол.
- ∨ Тупой угол.
- └ Прямой угол.
- △ Треугольник.
- Прямоугольник.
- Квадрат.
- ▭ Ромб.
- ⊞ Куб.
- Круг.
- ⊕ Диаметр.
- ⤿ Дуга.
- ° Градус.
- ' Минута и фут.
- " Секунда и дюйм.
- ''' Терция и линия.

## Метеорологические:

- Дождь.
- \* Снег.
- ⊗<sup>1</sup> Земля покрыта снегом.
- △ Крупа.
- ▲ Град.
- ≡ Туман.
- ☽ Роса.
- Иней.
- ∨ Изморозь.
- ∞ Гололедица.
- ← Ледяные иглы.
- ⊕ Метель.
- ↙ Сильный ветер.
- ⚡ Гроза.
- ⤴ Молния без грома или зарница.
- ⚡ Северное сияние.
- ∪ Радуга.
- ⊕ Круг около солнца.
- ⊙ Венец около солнца.
- |-| Столбы около солнца.
- ☾ Круг около луны.
- ∪ Венец около луны.
- ∞ Сухой туман.

План математической кассы

А	Θ	Δ	Γ	Ϛ	ε	ϗ	β	γ	δ	ε	η	κ	ε	λ	μ	ν	π	10	σ	τ	υ	φ	ω	
А	Θ	Δ	Γ	Ϛ	ε	ϗ	β	γ	δ	ε	η	κ	ε	λ	μ	ν	π	8	ρ	ο	τ	υ	φ	ω
A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	10	U	V	X	Y	Z	V
a	b	c	d	e	f	g	h	i	k	l	m	n	p	q	r	s	t	u	v	x	y	z	]	
A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	κ	ε	λ	μ	ν	π	8	U	V	X	Y	Z	f
a	b	c	d	e	f	g	h	i	k	l	m	n	p	q	r	s	t	u	v	x	y	z	)	
6	8	10	12	14	16	18	20	24	30	36	48	Шпац.	кегель	6	Квадр.	кегель	6							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	,	.	1	1½	2	3	кр.	1/1	3/4	1/2					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	,	.	Шпац.	кегель	8	Квадр.	кегель	8							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	,	.	1	2	3	4	кр.	1/1	3/4	1/2					
°	Δ	'	Знаки	на	к.	10	>	=	+	Шпац.	кегель	12	Квадр.	кегель	12									
°	Δ	'	Знаки	на	к.	8	<	=	+	1	2	3	4	6	кр.	1/1	3/4	1/2						
°	Δ	'	Знаки	на	к.	8	<	=	+	Шпац.	кегель	16	кр.	Шп.	на	2 п.	Шп.	на	4 п.					
												1	2	3	4	8	1/1	3/4	1/2	1/1	3/4	1/2		





## Знаки зодиака:

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

## Знаки солнца, луны и планет (а также дней):

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

## Знаки лунных фаз и узлов:

- ☉ Новолуние.
- ☾ Первая четверть.
- ☽ Полнолуние.
- ☾ Последняя четверть.
- ♈ Восходящий узел.
- ♏ Нисходящий узел.

## Технические:

*PS* или *HP* — лошадиная сила.

*TE* — большая калория.

*WF* — малая калория.

## Разные знаки:

℔ — фунт (мера веса).

£ — фунт стерлингов.

\$ — доллар.

Старые аптекарские меры веса — фунт, унция, драхма и т. д., для которых были особые значки, в настоящее время заменены метрическими мерами веса.



# КОНСТРУКТИВНЫЙ

Н  
А  
Б  
О  
Р

Конструктивизм в наборном деле начал применяться сравнительно недавно: года три-четыре тому назад. Одним из первых изданий, напечатанных по конструктивизму, у нас в СССР является книжка А. Гана

## „Конструктивизм“

Конструктивизм есть новое, крайне левое направление в искусстве, которое отрицает вообще искусство. Конструктивисты считают, что искусство, как оно понимается, должно умереть и его место должны занять:

**Труд**

**Организация**

**Техника**

В настоящее время существуют два направления конструктивизма: коммунистическое (советское) и западно-европейское, которое считается стоящим вне политики.

Основа конструктивизма—это архитектура коммунистического города.

Наибольшее распространение конструктивизм имеет пока в театре.

В графическом искусстве как за границей, так и у нас, конструктивизм применяется преимущественно в обложках и плакатах. Как брошюра,—значительно реже. В наборном деле, в недалеком будущем

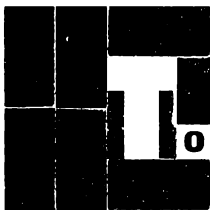
конструктивизм

---

может иметь  
значительный  
успех

Агитационная брошюра и плакат политического и научно-популярного характера — вот главные области его применения.

Обложка конструктивного характера может быть выполнена для любого издания, кроме строго-научных.



**ОВАРИЩИ!**

**Е**СЛИ ВЫ ХОТИТЕ  
ПОВЫСИТЬ СВОЮ  
КВАЛИФИКАЦИЮ,—  
Ч И Т А Й Т Е



**ТЕХНИЧЕСКУЮ  
ЛИТЕРАТУРУ!**



Пример набора конструктивного плаката

Титул, шмуц-титул и другие детали книги могут быть набраны „по конструктивизму“ только в том случае, если часть текста брошюры выполнена таким же способом.

Плакат с лозунгами особенно годится для применения конструктивного набора.

Газетная, журнальная и плакатная реклама — обширное поле для конструктивизма.

Техника конструктивного набора не представляет для наборщика особенных трудностей. Все дело в оригинальности замысла.

Составные части конструктивизма в наборе очень просты: шрифты, по возможности, одного характера, но разных кеглей и жирные линейки.

Расположение строк в конструктивном наборе самое свободное, но такое, чтобы они бросались читателю в глаза, чтобы их можно было легко прочесть.

В этом вся суть конструктивного набора.

---


Нельзя упускать из виду, при выделении отдельных слов или строк, известную целесообразность. Свобода композиции — это не значит свобода до безобразия.

## Четкость и ясность

текста


на первом плане.

Всякие выкрутасы и ломаные линии только тогда будут уместны, если они не загромаздают и не затемняют текста.


Текст прежде всего! 

Остальное только элементы текста.

Конструктивизм отрицает в себе элементы искусства. С нашей точки зрения — конструктивизм все же искусство! Правда, это не искусство старых классических форм, которое, конечно, со временем умрет, как умирает все старое, отжившее.



Конструктивизм—это искусство  
новое, идущее на смену старому.



Конструктивисты говорят:


Смерть искусству!

прибавим от себя —

Мы наш,

мы новый

мир построим!



буржуазному!



## НОТНЫЙ НАБОР

---

Печатание нот подвижными типографскими литерами изобретено итальянцем О. Петруччи в конце XV века. Петруччи печатал сначала одни линии, а затем самые ноты.

Подвижные литеры для печатания музыкальных произведений в том виде, как они применяются теперь, изобретены лейпцигским типографом и книгопродавцем Брейткопфом.

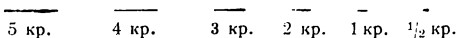
Набор нот относится к особенно сложным наборам, так как, помимо знания музыкальных знаков, требуется очень вдумчивое и аккуратное отношение к работе, а также основательное изучение техники набора нотной системы.

Нотная система, по которой отливаются нотные знаки, бывает двоякого рода: по первой из этих систем все нотные знаки соответствуют круглому определенному количеству пунктов; по второй системе все нотные знаки соответствуют круглому, неполного количества пунктов. Кегель нотной системы определяется не отдельными знаками, отличными на тот или иной размер, а совокупностью всех пяти линеек, равномерно отстоящих одна от другой; нотный круглый в кегле 26, всех пяти линеек, равняется  $5\frac{1}{5}$  пункта, а пять таких круглых составляют 26 пунктов; нотный же кегель 20 равен полному числу круглых.

Прежде всего наборщику необходимо ознакомиться с начертанием и названием нот и основных нотных знаков и терминов, которых, в сущности, немного. Изобилие же нотных литер, применяемых при наборе и помещаемых в кассе (см. стран. 176—177), объясняется тем, что многие из этих знаков равны по своему начертанию и достоинству, но различны по своему положению на кегле: есть литеры, очко которых находится посредине кегля, или же на верхней или нижней его стороне. То же самое можно сказать и о нотных головках, хвостиках и большинстве других знаков, которые схожи по очку, но с приставкою линеек нотной системы занимают то одно, то другое место на верхней площадке литеры:



Многочисленны также по длине и сочетаниям кусочки линеек, которые составляют пять горизонтальных основных нотных линий:



По достоинству (продолжительности тона) ноты разделяются следующим образом:



Точка, поставленная у ноты, увеличивает ее наполовину.

Другие нотные знаки, чаще всего встречающиеся в наборе, имеют такие названия



ключ соль (sol) или дискантовый



ключ фа (fa) или басовый



знаки такта

1 2 3 4 6 8 цифры такта



усиливая звук (crescendo)



ослабляя звук (decrescendo)



знаки пауз



связывающие дуги



диез, повышает звук на  $\frac{1}{2}$  тона



бемоль, понижает звук на  $\frac{1}{2}$  тона



бекар, уничтожает предыдущий знак



фермата, удлиняет звук



раздельная черта

Кроме того, в нотах употребляются следующие слова и сокращения: *f* (forte) — сильно, *mf* (mezzo-forte) — наполовину сильно, *p* (piano) — тихо, *legato* — связно, *staccato* — отрывисто, *dolce* — нежно и т. д.

**Техника нотного набора.** Наборщик, прежде чем приступить к набору нот, должен рассчитать оригинал. Поэтому необходимо знать, что промежуток после каждой отдельной ноты бывает больше или меньше, смотря по достоинству данной ноты: так, например, после  $\frac{1}{16}$  ноты ставится 2 круглых, после  $\frac{1}{8}$  ноты ставится 3 круглых, после  $\frac{1}{4}$  ноты — 4 круглых и после половинной ноты — 5 круглых. Вертикальная черточка, разделяющая такты, считается как кусок основных (горизонтальных) линий, т.-е. не имеющая значения при распределении пространства между отдельными нотами.

В отделениях плана музыкальной кассы цифрами показано количество круглых, заключающихся в каждом нотном знаке.

Зная скольким нотным круглым равняется каждая из нот и знаков, находящихся в оригинале, наборщик слагает ширину всех нотных литер и промежуточного материала между ними, пока в конце какого-нибудь такта не получится приблизительно то число круглых, которому равняется ширина всей строки, так как каждая нотная строка должна оканчиваться полным тактом.

Если при расчете окажется, что последний такт в строке не вмещается более чем на половину, или остается места меньше половины такта, тогда в первом случае такт переносится на следующую строку, а в данной строке увеличиваются промежутки между отдельными нотами, начиная с промежутков





после целых и половинных нот; во втором случае промежутки уменьшаются, начиная с промежутков после целых и половинных нот, и т. д.

При расчете оригинала приходится еще руководствоваться следующим обстоятельством: в тех случаях, когда ноты сопровождаются текстом (словами), промежутки между некоторыми нотами приходится иногда увеличивать, так как иные слова бывают нередко широкими и должны соответствовать непременно определенным нотам.

Кроме того, нужно принимать во внимание, что последняя нотная строка должна, по возможности, заполняться нотным набором во всю длину.

Рассчитав таким образом одну строку, наборщик отмечает ее на оригинале черточкою, а длину кусков промежуточных линеек надписывает на оригинале, над строкою, мелкими цифрами:



Пример расчета нотного набора

После того, как весь оригинал рассчитан подобным образом, наборщик может приступить к набору нот.

Последовательный ход нотного набора состоит в следующем:

Предположим, что для набора дан пример:



Берем кусок линии с закрывающей чертой:



Прибавляем знак ключа, добавляем линейку в 4 круглых и ставим знак бемоля с черточкой:



Продолжаем вторую черточку в 3 круглых, добавляем к бемолю черточку в  $1/2$  круглого, ставим черточку в 2 круглых и под бемолем ставим черточку в  $1/2$  круглого:



Прибавляем третью черточку в 3 круглых, ставим сверху кусочек вертикальной линии с двумя горизонтальными для ноты ля:

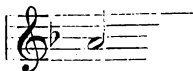




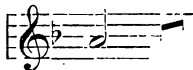
Подставляем головку ноты с вертикальной и горизонтальной черточками и ставим нижнюю черточку в 5 круглых:



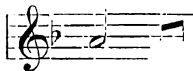
Сверху ставим черту в 5 круглых и под ней вторую такую же черту. Еще ниже ставим 3 черты в 4 круглых и удлиним верхнюю черту в 3 круглых:



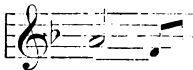
Ставим соединительный знак с черточкой и прибавляем к соединительному знаку слева вертикальную черточку с горизонтальной:



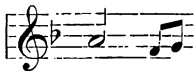
Ставим внизу знака черточку в 1 круглый и вертикальную черточку с горизонтальной:



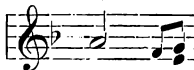
Удлиним вторую и третью сверху линейки по 1 круглому, подставляем черную головку ноты и прибавляем к ней черточку в 1 круглый:



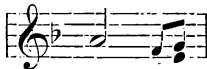
Подставляем вторую головку ноты, прибавляем к головке черточку в 1 круглый и удлиняем нижнюю черту в 2 круглых:



Ставим под второй головкой еще одну головку и прибавляем к ней горизонтальную черточку в 1 круглый:



Ставим закрывающий кусок:



Снизу ставим заполнительный материал и к головке черточку в 2 круглых.



Набор нот применяется преимущественно для примеров в учебниках, но не исключена возможность набора и небольших музыкальных произведений. Если наборщик знаком с нотами и нотной системой набора, то последний не представляет для него особенных затруднений. В некоторых случаях нотный набор может считаться более выгодным, чем другие способы печатания нот.



## НАБОР ТИТУЛОВ И ОБЛОЖЕК

---

**Титулом** называется отдельная страница, на которой обозначено название книги с присоединением фамилии автора и слов: чье издание, место издания (город), год издания, иногда номера тома, части, фамилии переводчика. При повторных изданиях ставится порядок издания (второе, третье и т. д.).

Для набора титулов применяются определенные правила, как и для всякого другого набора. Несмотря на это, набор титулов все-таки во многом зависит от вкуса наборщика, от его умения выбрать подходящие шрифты как по кеглю, так и по начертанию, и его способности расположить разнообразные строки титула так, чтобы они производили приятное впечатление.

В современных книжных титулах избегают употребления шрифтов разного начертания, подбор которых часто бывает довольно затруднителен, особенно для начинающего наборщика. Титул, набранный шрифтами одной гарнитуры, всегда будет иметь лучший вид. Шрифты для титула должны быть, по возможности, одного характера со шрифтом основного текста книги, и для разнообразия, согласно значению той или иной строки, отличаться величиною кегля.

Большое значение при определении того или другого кегля шрифта имеет правильное определение строк: главной, второстепенной, третьестепенной и т. д.

ПОЛНОЕ СОБРАНИЕ	второст.
СОЧИНЕНИЙ	третьест.
Г. Е. ЗИНОВЬЕВА	главная

Главная строка набирается крупнее других и, по возможности, длиннее их. Фамилия автора ставится или вверху, первой строкой, или в середине титула; это зависит от того, как пожелает автор.

Смешение шрифтов разных гарнитур в титуле допускается, как исключение, и только тогда, если надписи в книге набраны шрифтами другого характера, чем основной текст книги. Такие же шрифты могут быть введены и в набор титула.

Нужно избегать употребления в одном и том же титуле набора целых строк попеременно из прописных и строчных литер. Особенно это относится к титулам, в которых главная строка набрана строчными. В этом случае все строки титула набираются строчными литерами, с прописными в начале слов, согласно грамматическим правилам.

Такое же значение, как подбор шрифтов, имеет для титула также расположение строк.

И. МИХАЙЛОВ

ТЕХНИКА  
НАБОРНОГО ДЕЛА

ЭЛЕМЕНТАРНЫЙ КУРС

Книгоиздательство "Графика"  
Ленинград — 1925

Эскиз и набор титула трехстрочного расположения

Обычным типом титульного набора служит так называемое трехстрочное расположение строк:



Это наиболее часто встречающиеся формы титульного набора. Конечно, не исключается возможность и других комбинаций. Увеличивая или уменьшая длину каждой отдельной строки, можно расположить значительно большее количество строк.

Группы строк различной длины, скомбинированные по форме трехстрочного расположения, можно чередовать с группами строк равной длины. Увеличение длины строк достигается разбивкой слов на шпации, которая должна быть умеренной и не превышать  $\frac{1}{3}$  круглого набираемого шрифта. В титулах модернизированного направления допускается какая угодно разбивка.

Н. ДМИТРИЕВ

КРАТКИЙ КУРС

ЛИНЕВАЛЬНОГО ДЕЛА

ПОСОБИЕ ДЛЯ ФАБЗАВУЧА

С ПРЕДИСЛОВИЕМ

П. САФРОНОВА

С 98 РИСУНКАМИ

Издательство „Полиграфия“

Эскиз и набор титула смешанного расположения строк

Пробелы между строками одной и той же группы должны быть не более величины кегля шрифта главной строки этой же группы, но и не менее половины величины кегля той же строки. Группы строк (одна от другой) отбиваются большими пробелами, чем группы между собой.

Строки, состоящие из слов „для“, „и“, „в“, „по“ и т. п., выключаются или в пробельных строках, или вместе с другими строками.

Иногда группы строк разделяются между собой кончиками из тонких линеек или легкого орнамента.

Первая строка титула, если она обозначает фамилию автора книги, или что-нибудь другое, но не заглавие книги, должна равняться первой строке текста или колонтитула, но не колонцифре. Если титул начинается главной строкой, тогда сверху ставится небольшой пробел.


Обыкновенно строки титула набираются в красную, но иногда употребляется прямоугольное расположение строк, т.-е. строки одной и той же группы выключаются равными по длине. При таком расположении строк необходимо, чтобы группы разной длины чередовались между собою. Такие прямоугольные группы иногда могут быть расставлены в различных положениях: одна — вправо, другая — влево, с тем, чтобы верхняя или нижняя группы стояли посередине.

Сокращения слов в титулах не принято делать, за исключением слов, обозначающих звание или профессию автора (например,











# СПУСКАНИЕ ФОРМ



ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
И УСТАНОВКА  
ФОРМАТОВ



Составил В. И. АНИСИМОВ



Государственное издательство  
Ленинград — 1923 — Москва

Эскиз и набор титула прямоугольного расположения строк

проф., инж., д-р). Знаки препинания могут не ставиться в титуле, если это не нарушает смысла его содержания.


При наборе титула смешанными шрифтами, нельзя помещать подряд две строки разного значения жирными шрифтами.

Прежде чем приступить к набору титула, наборщику необходимо составить себе ясное представление о том, какой вид получит титул при наборе строк и какой манеры придерживаться при их распределении: трехстрочной, смешанной или прямоугольной; затем — какой кегель шрифтов будет наиболее подходящим. Все это можно предварительно учесть, если набросать штрихами на бумаге план или эскиз титула.

Таких эскизов для титула можно сделать два-три в различных вариантах. Это значительно ускорит набор титула, так как для набирающего будет очевидно сравнение того или иного способа набора из наброска. Эскиз должен быть набросан на том же формате бумаги, какой принят для книги.

В сложных и многострочных титулах можно набрать главную и некоторые крупные второстепенные строки, затем тиснуть, вырезать и наклеить на соответствующие места. Точно так же можно тиснуть и концовку (виньетку), если она крупного размера.


Работа с эскизом для наборщика всегда будет легче и продуктивнее, так как, во-первых, устранится лишняя перемена неподходящих шрифтов, а во-вторых, не придется




И. КРУГЛЯКОВ  
и Д. ШАРОВ



# АЛЬБОМ ЭСКИЗОВ



ТИТУЛА  
ОБЛОЖКИ  
ВИНЬЕТКИ



Издание Харьковской  
Школы Печатного Дела

Эскиз и набор титула блочного расположения строк

после каждой замены шрифта и разбивки между литерами или строками перетискивать набор, так как оттиснутые отдельные строки могут быть расположены на эскизе так, как хотелось бы этого наборщику, и потом уже слегка приклеены.

Наборщик не должен забывать, что красота титула зависит от следующих условий: во-первых, от шрифта, согласованного с текстовым или с содержанием книги, во-вторых, от правильного расположения в титуле строк и, в третьих, от умелой разбивки слов шпациями и строк пробелами. Умеренность и простота в титульном наборе — залог успеха наборщика в создании красивого титула.

**Шмуц-титолом** называется отдельная страница, на которой помещаются или главные строки титула, или же заглавие повести, рассказа, отдела, части или главы. Сообразно этому, шмуц-титул может быть или один на всю книгу, или же их может быть несколько, если каждый рассказ, отдел, часть или главу желают отделить от предыдущего отдельным шмуц-титолом.

Если шмуц-титул представляет краткое содержание титула, тогда он ему предшествует.

Если же в книге несколько глав, отделов, и т. п. и каждый отдел обозначается отдельным шмуц-титолом, то первый шмуц-титул помещается всегда за главным титулом.

Шрифт для шмуц-титула берется меньшего кегля, сравнительно с главным титулом, но

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
И УСТАНОВКА  
ФОРМАТОВ**

**ВИНЬЕТКИ  
ДЛЯ ТЕКСТА**

**Примеры набора шмуц - титулов**

ЛИНЕВАЛЬНЫЕ  
МАШИНЫ  
И КРАСКИ

ОСНОВЫ  
КНИЖНОГО НАБОРА  
И ВЕРСТКИ

Примеры набора шмуц - титулов

одного с ним характера, и если титул набран прописными, то и шмуц-титул набирается тоже прописными.

При наборе шмуц-титула соблюдается то же расположение строк, какое бывает в титуле. Если в титуле расположены строки различной длины, то и в шмуц-титуле они тоже располагаются в том же порядке.

Шмуц-титул ставится в полосе немного выше середины, причем пустые места выше и ниже строк всегда заделываются материалом для того, чтобы шмуц-титул в наборе всегда равнялся текстовым полосам.

Шмуц-титулы с прямоугольным расположением строк могут помещаться в верхнем правом углу полосы.

При наборе шмуц-титулов можно применять украшающие линейки в различных комбинациях. Колонцифры и колонтитулы в шмуц-титуле не ставятся, но он всегда засчитывается в порядок страниц.

Шмуц-титулы обычно помещаются на нечетных страницах. Обратная страница — пустая.

Иногда шмуц-титул помещают на четной странице, перед титулом; тогда на оборотной стороне (первой в книге) можно поместить марку издательства.

**Посвящением** в книге называется отдельная страница, следующая почти всегда за титулом, на которой автор (иногда издатель) выражает свое уважение одному или нескольким лицам или целой организации.

*ПОСВЯЩАЕТ*  
*РАБОТНИКАМ*  
*ИНСТИТУТА НОТ*

*В ЗНАК*  
*ГЛУБОКОГО УВАЖЕНИЯ*

*А В Т О Р*

Пример набора посвящения

Посвящение помещается на нечетной странице, причем следующая за ней страница всегда бывает пустой. Оно помещается на полосе или немного выше ее середины, или вверху, в зависимости от того, как помещен в книге шмуц-титул.

Шрифт для посвящения, в отличие от шмуц-титула, может быть другого характера: например, рукописный или курсив простого или изящного начертания, в зависимости от того, каким шрифтом набран текст книги, причем кегель шрифтов в посвящении бывает разный.

Строки посвящения выключаются одна посредине другой или с различными отступами, причем вся группа строк может быть



отодвинута в край полосы справа или поставлена посредине. Слово „автор“ или другое его заменяющее и обозначающее подпись набирается всегда в правой стороне полосы.

Украшений в посвящении не принято ставить. Переносы слов не допускаются.

**Обложкой** называется покрывка книги, на которой помещается обычно тот же текст, что и на титуле.

Разница между обложкой и титулом—та, что обложке стараются придать нарядный вид или посредством рамки, или более красивым шрифтом, чем на титуле. Обложки печатают большей частью на цветной бумаге.

При выборе шрифта для обложки придется принимать во внимание также и цвет бумаги: чем бумага темнее, тем шрифт должен быть отчетливее. Нельзя набирать обложку шрифтом светлого начертания, если бумага для нее выбрана темного цвета. То же самое относится и к рамке, окаймляющей текст.

Расположение строк на обложке должно быть таким же, как и на титуле, т.-е. если титул был набран строками различной длины (трехстрочное расположение), то и обложка должна быть набрана таким же способом. Иногда бывают и отступления от этого правила. Здесь многое зависит от вкуса заказчика, желаниям которого наборщику придется зачастую подчиняться. Во всяком случае шрифт и рамка должны соответствовать духу издания. Обложка, пригодная для серьезного

Цена 2 р.

Состав.  
Ф. КОН

**В. И. ЛЕНИН**

**ЕГО ЖИЗНЬ  
ЗА ГРАНИЦЕЙ**

Марка  
изд.

**В. И.  
ЛЕНИН**

Его  
жизнь  
за гра-  
ницей

Сост. Ф. КОН

**СКЛАД ИЗДАНИЯ:**

Харьков, ул. 1-го Мая, 15

**1925**

**ГОСИЗДАТ УКРАИНЫ**

Пример набора обложки с горизонтальным корешком

**Книгоиздат. „КОММУНИСТ“**

Москва, Сретенка, 8. Тел. 25

**Ленин, В. И.** Аграрный вопрос в России. Ц. 3 р. 50 к.

**Богданов.** Политическая экономия, вып. II. Ц. 2 р.

**Бухарин, Н.** Программа коммунистов. Ц. 3 р. 50 к.

**Каутский, К.** Путь к власти.

**Осинский.** Строительство социализма. Ц. 5 р.

**Лукин.** Церковь и государство. Ц. 95 к.

**Крупская.** Народное образование и демократия. Ц. 50 к.

**Троцкий.** Октябрьская революция. Ц. 4 р.

**Троцкий.** Люди новой и старой эпохи. Ц. 3 р. 75 к.

**Цена 1 р. 50 к.**

**ПАРИЖСКАЯ КОММУНА**

**П. ЛАВРОВ**

**ПАРИЖСКАЯ  
КОММУНА**

**Госиздат Украины  
1925**

Пример набора обложки с вертикальным корешком и объявлением

сочинения не годится для прејскуранта и наоборот.

Обложка может быть по размеру больше текстовых полос как в длину, так и в ширину, но с тем, чтобы для полей оставалось достаточно места.

Корешок обложки делается в книгах, толщина которых не менее полуквадрата.

Корешок книги набирается или горизонтально, или вертикально, в зависимости от толщины книги. Если книга толщиной приблизительно в квадрат, то корешок может быть набран горизонтально (см. стран. 196), если она тоньше, то корешок набирается вертикально, снизу вверх (см. стран. 197).

На корешке помещаются: имя и фамилия автора, название книги, иногда том, часть, цена книги, место издания. Украшения на корешке должны соответствовать характеру украшений рамки.

На 4-ой странице обложки помещается обычно цена книги, иногда марка издательства. Иногда 2-я, 3-я и 4-я страницы обложки заполняются объявлениями о книгах.

Современные книжные обложки в большинстве случаев рисуются художниками и печатаются либо с клише, либо литографским способом.



## НАБОРНЫЙ ФОРМАТ

---

При определении формата набора по данному формату бумаги, необходимо согласовать длину и ширину набора. Обычно это производится на глаз. Такой способ определения формата не всегда может быть точным. Более правильным будет, если придерживаться хотя бы приблизительно так называемого правила „золотого сечения“.

Математически правило „золотого сечения“ основывается на соотношении чисел: 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, 34 и т. д., состоящих из сложения двух предыдущих чисел:  $1 + 2 = 3$ ,  $2 + 3 = 5$ ,  $3 + 5 = 8$ ,  $5 + 8 = 13$  и т. д.

Если по данной длине необходимо узнать правильный размер ширины, то длина набора или бумаги делится на 8 равных частей, из коих 5 частей переносятся на ширину. Это и будет правильной шириной.

Если по данной ширине необходимо узнать правильную длину, то ширина набора или бумаги делится на пять равных частей, из коих 4 части переносятся на длину 2 раза. Это и будет правильный размер длины.

Для скорого и легкого определения пропорций делений применяется так называемый „золотой циркуль“. Короткие ножки такого циркуля соответствуют 3 частям, а длинные—

5 частям. Любое раскрытие его покажет посредством коротких ножек меньшую часть пропорции, а посредством длинных ножек — большую часть пропорции. Подобный циркуль можно изготовить из старых попорченных медных линейек.

Для определения форматов по „золотому сечению“ служит следующая таблица:

Ширина	Длина	Ширина	Длина	Ширина	Длина	Ширина	Длина	Ширина	Длина
0,6	1	8,0	13	15,5	25	22,9	37	30,3	49
1,2	2	8,7	14	16,1	26	23,5	38	30,9	50
1,9	3	9,3	15	16,7	27	24,1	39	31,5	51
2,5	4	9,9	16	17,3	28	24,7	40	32,1	52
3,1	5	10,5	17	17,9	29	25,3	41	32,8	53
3,7	6	11,1	18	18,5	30	26,0	42	33,4	54
4,3	7	11,7	19	19,2	31	26,6	43	34,0	55
4,9	8	12,4	20	19,8	32	27,2	44	34,6	56
5,6	9	13,0	21	20,4	33	27,8	45	35,2	57
6,2	10	13,6	22	21,0	34	28,4	46	35,8	58
6,8	11	14,2	23	21,6	35	29,0	47	36,5	59
7,4	12	14,8	24	22,2	36	29,7	48	37,1	60

Настоящей таблицей, да и вообще „золотым сечением“ на практике можно пользоваться лишь приблизительно, ввиду того, что в графе „ширина“ расчет приходится с десятичными дробями.



Версткой называется приведение гранок (столбцов) в полосы (страницы) определенной длины. Полосою называется определенное число строк текста, вместе с приставленными к ним колонцифрой, пробельной строкой, соответствующей надписью, примечаниями и т. п. Страницею называется каждая сверстанная и уже отпечатанная полоса в книге.

Верстка относится к числу сложных работ, производимых обыкновенно метранпажем или опытным наборщиком.

**Техника верстки.** Процесс верстки состоит в следующем: на наборную доску, помещаемую на кассе вдоль борта левой ее стороной, переносят две-три гранки набора. Затем гранки развязываются, излишние шпоны в начале и конце гранок вынимаются, и они сближаются, образуя одну длинную гранку. К поперечному борту наборной доски, в левом углу, ставится колонцифра или колонтитул с пробельной строкой и к ним придвигается весь набор. Верстальщик прикладывает с правой стороны гранки мерку или марзан по размеру полосы и определяет необходимое ему число строк. Лишние строки отодвигаются на несколько квадратов назад от полосы, и снизу прикладывается пробельная строка из

квадратов с прибавлением шпона к тексту, или из реглета, на первой полосе листа с нормой и сигнатурой, на третьей с одной сигнатурой.

После этого остается полосу связать и перенести на спускальную доску, где она должна занять соответствующее место, согласно правилу спуска полос.

В полном смысле слова это еще не есть верстка. Для того, чтобы сверстать лист, положим в 8-ю долю, т.-е. 16 страниц, с надписями, примечаниями, таблицами, выводами, заставками, концовками, рисунками или чертежами, нужно знать правила, по которым такая верстка производится.

Прежде чем приступить к верстке, необходимо просмотреть всю имеющуюся на руках авторскую корректуру в гранках или оригинал, если корректуры от автора не было, и выяснить все детали верстки: надписи, примечания, вывода, таблицы, рисунки или чертежи, если таковые имеются, потом подобрать на спускальные доски гранки в том порядке, как они должны следовать одна за другой. Затем необходимо заготовить достаточное количество колонцифр или колонтитулов и пробельных строк и только после этого приступить к верстке.

**Колонцифра**ми называются цифры, обозначающие порядок страниц в книге.

Колонцифры ставятся: над полосой или под полосой (посередине) и в верхнем или



210

210

— 210 —

) 210 (

[ 210 ]

[ 210

-----  
210

-----  
210

=====  
210

\* \* \* \* \* 210

=====  
210

· · · · · 210 · · · · ·

=====  
210

210 . . . . .

□ □

-----  
210

Примеры набора колонцифр

нижнем углу полосы, причем в последних двух случаях в левом углу ее, к полю книги, ставится четная колонцифра, а в правом углу тоже к полю книги — нечетная.

Кегель цифр берут обыкновенно или тот же, каким набрана книга, или мельче на 2 пункта. Иногда кегель цифр набирают крупнее кегля текстового шрифта. Например, если книга набирается корпусом, то колонцифры набирают цигеро и одного характера с текстовым, отодвигая их иногда в поле книги.

Колонцифры отделяются от текста пробелом, равным кеглю текстового шрифта, а при наборе, разбитом на шпоны, прибавляется еще пробел, равный кеглю шпона. Колонцифры, помещаемые посредине или сбоку, без орнамента, выключаются обычно в полубабашках, чтобы избежать употребления более мелкого материала.

Колонцифры не ставятся: на первой полосе, если они вверху (внизу полосы — ставятся), во всех полосах с отступом, также как и на первой, затем не ставятся на шмуц-титулах, полосах с фирмой, посвящением или эпиграфом (если последний занимает отдельную страницу), на пустых полосах и на полосах, где помещены рисунки, занимающие всю страницу. Несмотря на это, все такие страницы входят в общий порядковый счет нумерации. Колонцифры ставятся без точек.

При двухстолбцовом наборе, колонцифры ставятся иногда над каждым столбцом, посредине или сбоку столбца.

При двухстолбцовом наборе колонцифра посредине может стоять только с линейкой. Гораздо лучше, если при двухстолбцовом наборе поставить колонтитул с колонцифрой.

В предисловиях от автора или введениях колонцифры ставятся или арабскими или римскими цифрами. Последние ставят в том случае, если предисловие печатается отдельно, или в сборном листе.

**Колонтитулами** называются надписи, помещаемые над полосами и содержащие в нескольких словах 1) краткое содержание книги или статьи, 2) фамилию автора книги или статьи, 3) начальное или конечное слово текста (в словарях и т. п.).

Колонтитулы набираются капителью того же шрифта, что и текст, прописными непарелля или петита при текстовом цецеро и капителью или строчными петита на разрядку при текстовом корпусе. Колонтитулы набираются также курсивом (английская манера). Иногда колонтитулы закрываются сверху и снизу линейками в различных комбинациях. Иногда колонтитулы переходят с одной страницы на другую, например, слева на четной помещается фамилия автора, или глава, а справа — название сочинения или содержание главы. Колонтитулы набираются в большинстве случаев посредине (в красную строку), иногда в бок. Если колонцифра находится в одной строке с колонтитулом, то она входит в счет пробела справа или слева колонтитула.

Сокращений в колонтитулах нужно избегать. Точки в конце колонтитула не ставятся. Там могут стоять только знаки вопросительный и восклицательный. Если нужно, в середине допускается ставить запятые или другие знаки препинания.

Короткие колонтитулы можно разбивать на шпации.

Колонтитулы отделяются от текста пробелом, равным строке текста, с прибавлением шпона, если текст разбит на шпоны.

Колонтитулы не ставятся во всех тех случаях, в каких не ставятся колонцифры над полосами.

**Сигнатурой** называется не только рубчик на ножке литеры, но также цифра, обозначающая счет листов в книге.

Сигнатура ставится на каждой первой и третьей страницах листа под текстом, в правом углу полосы, причем, если колонцифры стоят внизу и с боков полосы, то сигнатура ставится с левой стороны.

На первой полосе ставится сигнатура из одних цифр, а на третьей — с прибавлением звездочки.

Сигнатура набирается шрифтом меньшего кегля против текста (в корпусе и цитеро — петит, в петите — нонпарель), с отступом справа или слева, равным абзацу. Сигнатура ставится в пробельной строке и отделяется от текста пробелом, равным пробелу между колонцифрой и текстом, если колонцифра внизу.



**Нормой** называется краткое заглавие сочинения или фамилия автора, помещаемые на первой полосе каждого листа в пробельной строке, в левом углу. Норма набирается шрифтом меньшего кегля против текста, преимущественно нонпарелью и одного характера с текстом. Иногда набирают нормы курсивом нонпареля. Фамилия автора выделяется капителью или строчными на разрядку. Отступ делается такой же, как абзац текста. Норма ставится в одной строке с сигнатурой, причем размер ее не должен превышать  $\frac{1}{2}$  длины строки текста, если колонцифра вверху. Норма набирается всегда в одну строку. Если размер нормы превышает  $\frac{1}{2}$  длины строки текста, тогда можно поставить сокращенное название книги или сократить некоторые слова, кроме фамилии автора.

Б а у е р. Руков. для наб. 7

П. Коломник. ) 17 ( 2

Беседы наборщика. — 3 33

Примеры набора норм

Таблица колонцифр первых страниц в разные доли листа.

Сигна- турм 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	—
18	69	137	273	409	545	—
19	73	145	289	433	577	—
20	77	153	305	457	609	—
21	81	161	321	481	641	—
22	85	169	337	505	673	—
23	89	177	353	529	705	—
24	93	185	369	553	737	—
25	97	193	385	577	769	—

**Верстка начальной и концевой полос.** Первая полоса текста книги почти всегда начинается с отступа. Нормальным отступом первой текстовой полосы в книге считается такой, в котором отношение текста к пространству, занимаемому верхним пробелом, относится как 5 к 8. Если длина полосы текста равняется, положим, 8 квадратам, то самый текст должен занимать место в 5 квадратов, а верхний пробел — 3 квадрата, в счет которых входят также надписи и заставка над текстом, если последняя предполагается. Это старое правило. В настоящее время отступы сверху делают меньших размеров:  $\frac{1}{4}$  длины полосы вместе с надписями.

Часто бывает, что, помимо начальной полосы сочинения, делаются отступы также в начале каждой главы или отдела. Величина отступов в таких полосах должна быть одинаковой во всем издании. В художественно изданных книгах отступы делают еще меньше, если позволяет размер верхней заставки. В книгах строго научного содержания и в учебниках начальные полосы должны быть без орнаментальных заставок, но линейки в простых комбинациях желательны. В книгах беллетристического содержания и сборниках стихотворений начальные полосы могут начинаться или с отступом, без всяких украшений, или с украшениями, соответствующими характеру книги. Здесь приходится руководствоваться желаниями и вкусами издателя. В художественно изданных книгах, или



в книгах с виньетками в начальных полосах, иногда сверху текстовых полос, идущих вслед за начальной, помещают орнаментные линии одного характера с заставкой начальной полосы, причем колонцифры ставятся внизу полосы, посередине или сбоку.

Если вверху каждой следующей (за начальной) полосы ставятся колонтитулы или орнаментные линии, заставка в начальной полосе должна им равняться верхней стороной. Если же ни колонтитулы, ни орнаментные линии сверху полос вообще не ставятся, а подставляются колонцифры без всяких украшений, все равно посередине или с боков, тогда заставка должна равняться верхней стороной первой строке текста следующих полос за начальной.

Если начальная полоса начинается заставкой, хороший вид странице придает инициал, который должен быть одного характера или гармонировать с текстовым шрифтом. При верстке книг в современном направлении пробел между заставкой и надписью должен равняться 2—3 строкам текста. Если надпись находится внутри заставки (щитка, картуша), то пробел между заставкой и текстом может быть большим (3—4 строки).

Отделы и главы помещаются или на нечетных страницах (справа) или там, где по ходу верстки они придутся (справа, на нечетных страницах, или слева, на четных). Это зависит, главным образом, от характера издания или желания заказчика. Если изданию

хотят придать художественный характер, то отделы или главы начинаются с нечетной страницы, хотя бы четная перед ней и была пустой.

Заставка должна соответствовать ширине полосы. Заставки можно дополнять рамками из линеек, очко которых должно соответствовать ее линиям или быть легче. Если заставки в книге имеют очень темную поверхность, то их, для ослабления силы черноты, можно печатать цветной краской.

Концевую полосу принято заканчивать кончиком из линейки или концовкой (виньеткой), причем как та, так и другая должны быть одного характера с помещенной на начальной полосе и стоять ближе к тексту (две-три строки пробела). Во всяком случае, нижний пробел должен быть больше верхнего (между концовкой и текстом), по крайней мере, в два раза.

Колонцифры в концевых полосах не ставятся, если они в предыдущих полосах находились внизу. Количество текста в концевых полосах должно быть не менее  $\frac{1}{4}$  длины полосы.

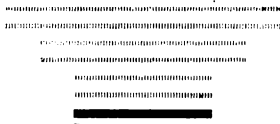
Если заставкой служит жирная линия и сверху всех других текстовых полос поставлены вместо колонтитулов такого же характера, но легче, жирные линии, то концовкой может служить жирная линия, одинаковая с заставкой, во всю ширину полосы и внизу ее, в линию с последней строкой текста предыдущих полных полос.



В художественных изданиях концевые полосы иногда заканчиваются треугольником, по примеру старопечатных книг. Треугольник может заканчиваться тупым или острым концом. При тупом конце треугольника возможна постановка соответствующей концовки-клише из орнамента или линеек:



Кроме того, концевые полосы возможно заканчивать двумя или тремя прямоугольными группами, одна уже другой, с прямоугольной концовкой или линейкой, смотря по тому, какая заставка находится сверху:



Концовка одного характера с виньеткой может быть также поставлена внизу полосы, в одну линию с последней строкой текста полной полосы. Такая концовка должна быть в полную длину строки, и если она короче, то ее необходимо обвести рамкой из линеек.

**Книжная верстка.** Все полосы верстаются в одинаковую длину. Если в конце какой-либо полосы остается первая строка абзаца, то она должна быть обязательно перенесена на следующую страницу, или к ней должна быть присоединена следующая за ней в подбор строка. Если строка с абзацем переносится на следующую полосу, то в данной полосе нужно разогнать какую-либо строку; если это невозможно, то разогнать в других полосах и переверстать одну, две или несколько полос. Если же к этой строке прибавляется следующая, то нужно в данной полосе или в предыдущих вогнать какую-либо строку и тогда переверстать одну, две или несколько полос.

По возможности нужно избегать переносов с одной страницы на другую. В художественно изданных книгах деление слов при переносе с одной страницы на другую совершенно не допускается.

Ни в каком случае нельзя прибавлять между абзацами шпоны, нельзя делать полосы короче хотя бы на одну строку, за исключением, конечно, конечных полос, или длиннее.

Пробелы в надписях должны быть одинаковыми на всех полосах книги и занимать место, равное какому-нибудь определенному числу строк, причем верхний пробел должен быть в полтора-два раза больше нижнего.

Если вверху полосы, перед надписью, помещается несколько строк текста, то текст должен занимать место не менее чем строки надписи с пробелами. То же самое относится

и к надписи внизу полосы, т.-е. после надписи должно быть столько же строк текста, или больше, чем занимает надпись с пробелами.

При верстке текста с примечаниями, нужно обращать внимание, чтобы примечания помещались на той же полосе, где они отмечены. Большие примечания можно переносить с одной страницы на другую в том случае, если начало примечания приходится на четной полосе, и если возможно, то делить их поровну на обеих полосах. В исключительных случаях допускается перенос части примечания с нечетной на четную страницу.

Если в тексте имеются стихотворения в виде цитат, или цитаты в прозе (набранные шрифтом меньшего кегля), то они отбиваются от текста пробелом, приблизительно равняющимся кеглю текстового шрифта.

То же самое относится к выводам.

При верстке текста со стихотворениями, нельзя оставлять на полосе одну строку строфы, а остальные переносить на другую; нужно, чтобы строфы делились равномерно: одну строфу в 4 строки вообще не полагается делить на две полосы, кроме случаев крайней необходимости.

Если при верстке вывод не вмещается в полосу целиком, то часть вывода может быть перенесена на другую полосу (не менее 4 строк), но с обязательным повторением заголовка.

Все, что касается выводов, относится также к таблицам. Бывают сочинения с большим

количеством таблиц. В таких случаях при верстке могут встретиться серьезные затруднения. Чтобы избежать ломки, разгонки и вгонки таблиц, которые отнимают у верстальщика очень много времени, лучше всего договориться с автором, чтобы он сделал в тексте ссылки на все таблицы в таком, примерно, роде: см. табл. 5 и т. д. Эту же нумерацию нужно поставить на каждой таблице в правом углу. Таким образом верстальщик получает известную свободу действий. Прежде всего таблица ставится около той строки, где делается на нее ссылка, и если таблица не вмещается, то переносится на следующую страницу вверх.

Иногда в текстовых полосах приходится ставить распашные таблицы, которые должны быть набраны шире текста, на ширину корешка. Если, предположим, текст набирается в 6 квадратов, а корешок книги в 1 квадрат, то каждая половина распашной таблицы набирается шириною в 7 квадратов. Следовательно, при верстке таких распашек, в одной полосе с текстом, к тексту добавляется 1 квадрат: в четных полосах — справа, а в нечетных — слева.

Верстка математического набора производится так: все формулы отбиваются от текста пробелом приблизительно в одну строку; если после формулы внизу полосы имеется одна текстовая строка, относящаяся к следующей формуле, то она переносится на другую полосу, вместе с последней.

Две строки одной формулы с переносом на знаках плюс, равенство или минус не разделяются на разные полосы. При разгонке или выгонке формул в полосе, пробелы между формулами и текстом могут уменьшаться или увеличиваться на половину кегля текстового шрифта.

Поперечные таблицы, вывода или полосы с другим содержанием, ставятся головкой в корешок на четных и нечетных страницах (старое направление, см. стр. 20) или на четных страницах головкой в поле и на нечетных головкой в корешок (новое направление).

Во время верстки необходимо исправить все дефекты набора, как-то: неравномерную разрядку между словами, неправильные отступы, строки короче или длиннее формата и т. п.

**Верстка с рисунками.** Книжную верстку с рисунками можно подразделить на два вида: верстку книг строго научного содержания и верстку прочих книг. При верстке книг научного содержания с рисунками приходится считаться не только с тем, чтобы распределение рисунков в книге было красивым, но также с целесообразностью их помещения на странице, т.-е. чтобы рисунки соответствовали указаниям в тексте. В книгах, где нет непосредственного указания на рисунки, надо сообразоваться с тем, чтобы разместить их возможно красивее.

Иногда рисунки размещаются по указанию автора или издателя, иногда наборщику



приходится самому размещать их в полосах. Как в первом, так и в последнем случаях, удобнее будет сделать расклейку рисунков на листе сфальсованной бумаги соответствующего формата, оттиски которых приклеиваются на тех местах, где их лучше было бы расположить.

Прежде чем приступить к верстке, необходимо выверить клише по росту. Это входит в обязанность тискальщика или печатника, так как до заверствывания клише в текст с них делают оттиски для вырезов.

Затем верстальщик должен проверить каждую сторону клише по угольнику или углу наборной доски (средника). В больших предприятиях выравнивание производится столяром. Во избежание непроизводительной траты времени, необходимо требовать от цинкографий, чтобы деревянные подставки для клише были точно выстроганы по угольнику.

При верстке — клише нужно заделывать точно в определенный размер, скорее даже ослабляя выключку. Между клише и текстом необходимо поставить шпон. Это предохранит от марашек. Если у клише фазеты (плечики) занимают место больше цицера, то их необходимо уменьшить, состругав излишек.

Если клише в ширину больше формата полосы, предположим, на цицера, то с боков, у текста ставится по полуквадрату, а у клише по 18 пунктов.

Клише рисунков размещаются в тексте или целой страницей (большие), или занимают

часть страницы без оборки или с оборкой их текстом. Клише рисунков, занимающих целую страницу, могут помещаться продольно или поперечно, смотря по содержанию. Поперечные рисунки размещаются так, чтобы подписи под ними находились в поле книги, т.-е. с наружной стороны, причем если рисунки приходится на двух смежных полосах, то их ставят верхней частью в одну сторону: четную подписью в корешок, нечетную — подписью в поле. Текст и колонцифра или колонтитул у такого рисунка не ставятся, хотя бы он был меньше длины полосы.

Вклеиваемые рисунки, на отдельных листках, не входят в счет страниц книги.

Подписи под рисунками не должны выходить за очко последнего. Лучше если они будут короче, хотя бы их пришлось сделать в две строки.

Под продольным рисунком, если он меньше полосы, может быть поставлен внизу текст, но не менее четырех строк.

Нужно избегать помещения вместе с текстом рисунков, превышающих формат строки книги. Такие рисунки лучше всего помещать поперек, на целой полосе. Если рисунок занимает не всю страницу и можно поместить текста более четырех строк, то часть текста ставится сверху, причем снизу под рисунком должно быть большее количество строк, чем сверху. Если возможно, то рисунки должны размещаться преимущественно на нечетных страницах.

Пробелы снизу и сверху рисунка и около текста должны быть одинаковыми. Нормальным пробелом нужно считать величину кегля текстового шрифта, но это редко удается сделать, так как фазеты клише обыкновенно занимают место, равное 12 пунктам.

Абзац в оборках должен равняться абзацу в тексте.

Если в одной полосе приходится поместить несколько рисунков около текста и общая площадь их приблизительно равна целой полосе, то они могут быть сгруппированы в отдельную полосу. Нужно избегать постановки концевых строк над и под рисунками. Если это неизбежно, то в подходящих случаях можно сделать в подбор, без абзаца, в следующей строке.

Оборка рисунков текстом с боков может быть применяема только в том случае, если сбоку имеется достаточно места: при тексте цизеро — 2 квадрата, при корпусе —  $1\frac{1}{3}$  квадрата и при петите —  $1\frac{1}{2}$  квадрата. При более узком формате оборки лучше, если поместить рисунок посредине полосы, поставив с боков ее материал, причем количество строк текста снизу полосы должно быть больше, чем сверху.

Если на странице один рисунок в оборку или без оборки текстом, то он помещается немного выше ее середины и при оборке придвигается к наружному полю страницы.

Если на странице два рисунка в оборку, то первый помещается наверху, к наружному

полю страницы, а второй — внизу, к корешку, причем, если рисунки небольшие, в совокупности занимающие место не более полустраницы, они могут быть закрыты сверху и снизу небольшим количеством строк.

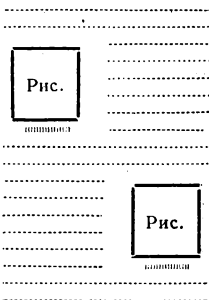
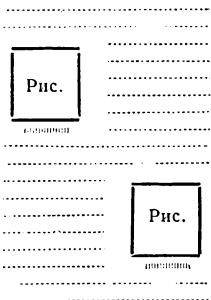
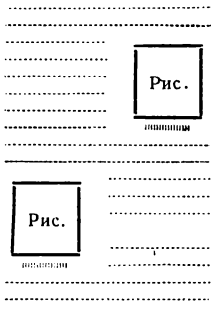
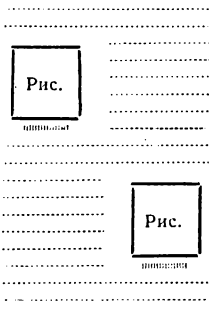
Если на двух смежных полосах нужно будет поместить три рисунка в оборку, то они распределяются так: на одной полосе — два, по правилу, указанному выше, а на другой один к полю, немного выше середины страницы.

Если на двух смежных страницах нужно поместить четыре рисунка в оборку, то они размещаются так: на четной — один сверху, в поле, а другой снизу — в корешок, на нечетной — один сверху в поле, а другой снизу — в корешок, или на четной так, как указано, а на нечетной — верхний рисунок в корешок, а нижний в поле (см. стр. 223).

Если на странице три рисунка в оборку, то первый помещается в поле, второй в корешок и третий опять в поле. Если на странице два или три рисунка в оборку, то необходимо, чтобы каждый из них отделялся строками текста (не менее двух), причем внизу полосы может быть текста несколько больше, чем вверху или в промежутках между рисунками.

Если часть рисунка выходит из своей прямоугольной формы, то эта часть должна быть выдвинута в поле книги.

Иногда рисунок помещают посередине текста, в оборку с двух сторон. Оборку в таких полосах делают через рисунок, т. е. начало строки — слева, а продолжение — справа.



Примеры книжной верстки с рисунками

Все строки оборки набираются одинаковой длины. Для избежания при этом ненормальной разбивки между словами, применяется разрядка некоторых целых слов на шпации.

Шрифт для подписей под рисунками берется того же характера, что и текстовой или курсив, но меньшего кегля: при текстовом цитеро — петит, при текстовом корпусе и петите — нонпарель, причем, если текст разбит на шпоны, то и подписи тоже разбиваются на шпоны. Жирный шрифт в подписях применяется редко. Подписи под рисунками выключаются обыкновенно в красные строки. Иногда подписи под рисунками помещают с левой их стороны, в край. Пробел между подписями и текстом должен быть не менее пробела между рисунком и подписью.

**Верстка в два столбца** производится по тем же правилам, какие применяются при обыкновенной книжной. Так, например, нельзя переносить концевой строки в другой столбец или оставлять внизу столбца начальную строку, оставлять перенос из столбца в столбец и т. п.

Строки каждого столбца должны находиться в одной линии со строками другого столбца. Главные строки надписи ставятся обычно над двумя столбцами, т.-е. они должны прорезывать весь текст. Второстепенные строки надписи выключаются в формате одного столбца.

Столбцы отделяются один от другого или пробелом, равным, большею частью, цитеро

или тонкой линейкой, поставленной между шпонами в 2 — 5 пунктов. При верстке иллюстрированных изданий между столбцами ставится пробел без линейки, так как от линейки, при печати, на рисунке оборотной страницы может получиться режущая черта.

Кончики или концовки перед надписью, поставленной над двумя столбцами, помещаются посредине двух столбцов. Столбцы должны быть одинаковой длины.

В книгах, с иностранным текстом, иногда приходится параллельно помещать его перевод. В таких полосах иностранный или переводный текст могут быть различной длины: то иностранного текста меньше, то — наоборот. Поэтому необходимо соблюдать правило, чтобы абзацы как того, так и другого текста приходились один против другого. Концевые же строки могут не совпадать. То же самое относится и к верстке протоколов заседаний.

При верстке двухстолбцового набора с рисунками руководствуются теми же правилами, что и при верстке обыкновенного одностолбцового набора, но с некоторыми изменениями. Так, например, если в полосе один рисунок, то он ставится немного выше ее середины и обирается с боков текстом, если имеется достаточно места. Если места для оборок с боков остается мало, то допускается оборка со стороны корешка. Если в оборку два рисунка, то первый ставят в поле, а второй в корешок. Если на полосе два рисунка, то один помещается вверху первого столбца, а другой

внизу второго столбца, по правилам одно-столбцового набора, или оба посредине полосы, в оборку, но так, чтобы сверху в середине и снизу полосы было по несколько строк текста в полный формат (см. стран. 227).

Если на полосе три рисунка, то первый помещается сверху, в корешок, второй посредине полосы или немного выше ее, в оборку с двух сторон и третий рисунок внизу, в поле или, наоборот, смотря по тому, какая полоса: четная или нечетная. Не исключена возможность и других комбинаций.

В остальных случаях постановки рисунков применяются те же правила, что и при одно-столбцовой верстке.

Иногда при двухстолбцовой верстке встречаются рисунки неопределенной формы, или овальные. Оборка в полосах с такими рисунками производится уступами, которые могут быть различной величины в зависимости от рисунка.

Овальные рисунки предпочтительно ставить в четырехугольнике.

Кроме указанных случаев верстки с рисунками, может быть еще целый ряд других. Каждому наборщику, имеющему дело с такой версткой, можно посоветовать почаще просматривать иллюстрированные издания, в которых всегда можно найти разнообразнейшие примеры верстки полос с рисунками.

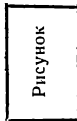
Эстетическое чувство должно подсказать наборщику лучший способ размещения рисунков на полосах.





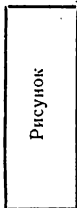
Рисунок

.....



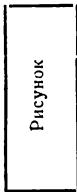
Рисунок

.....



Рисунок

.....



Рисунок

.....

**Журнальная верстка** производится в два или три столбца. Правила постановки рисунков подчиняются, большей частью, тексту. Нельзя рисунки одной какой-либо статьи заверстывать в другую статью. Это могло бы иногда ввести читателя в заблуждение, хотя могут быть исключения из этого правила. Рисунки в иллюстрированных журналах по размеру бывают настолько разнообразны, что трудно установить какие-либо твердые правила. Основой верстки можно считать двухстолбцовую. Одна из особенностей современной журнальной верстки состоит в том, что иногда на двух смежных полосах, посредине, согласно спуска их в машине, обычно 4 — 5, 8 — 9, 16 — 17 или 24 — 25 помещают рисунки так, что обе полосы представляют собою как бы одну (см. стран. 229).

Вариантов журнальной верстки может быть много; здесь все зависит от количества текста, желаемого расположения статей, количества и размера рисунков и т. п.

**Газетная верстка** считается сложной работой, так как от верстальщика требуется, во-первых, быстрая сообразительность в расчете набора поступающего для верстки, во-вторых, ловкость рук и быстрота в работе и, в третьих, умение ориентироваться в газетном материале.

Верстку газеты начинают обыкновенно с последней полосы, сзади, с объявлений, причем объявления без рамок отделяются одно

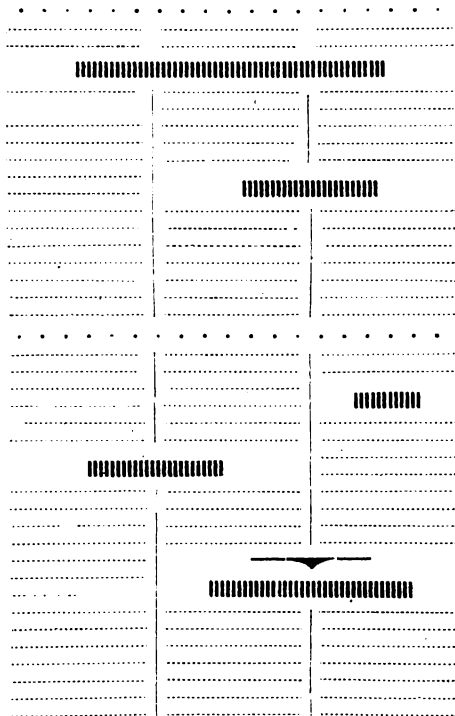






от другого тонкими линейками. Если объявления занимают целую страницу, то их возможно верстать обычным способом: спереди назад. Объявления от текста отделяются рантовкой или тупой линейкой в 4 — 6 пунктов. После объявлений верстается справочный отдел и т. п. и затем текст, который располагается так, чтобы вверху страницы стояли надписи над одной или двумя колонками. Каждая полоса газеты должна заканчиваться целой статьей или заметкой. Переносы части статьи на другую полосу не допускаются, так как для читателя это было бы неудобно при чтении газеты. Кончики ставят только между статьями и отделами. Заметки в отделах не отделяются кончиками, их заменяют жирные шрифты надписей или какие-либо кусочки газетного орнамента в начале первой строки каждой заметки. Пробелы между текстом и надписями необходимы, но самые минимальные. Шрифты для надписей берут прямые, полужирного или жирного характера, величина которых находится в зависимости от того, на сколько колонок приходится надпись: на одну, две или больше.

Статьи обычно верстаются в две колонки, которые могут быть или равны между собою, или же неравны. Последнее может быть в том случае, если внизу страницы, предположим, остается мало места для другой статьи. Тогда верстают статью на три столбца, из коих будет один столбец длинный, а два коротких (см. стран. 233).



Примеры газетной верстки

Последней полосой верстается та, в которой находятся ночные телеграммы, обычно вторая, по порядку, страница газеты. Здесь делают подгонку посредством выкидки менее важной телеграммы, какой-нибудь заметки или же добавления. Наборы, после исправления первой корректуры, спускаются наборщиком на специально приспособленный для этого талер. Переверстка полос по тем или иным причинам очень затрудняет своевременное окончание работы и потому ее нужно, по возможности, избегать.

Фельетоны („подвалы“) верстаются обыкновенно в размер от  $\frac{1}{4}$  до  $\frac{1}{3}$  длины полосы.

Необходимо добавить, что в иностранных газетах обращается большое внимание на внешний вид газетной страницы. Там многие газеты верстаются в  $\frac{1}{4}$  листа и представляют собою как бы журнал в 16, 20, 24, 32 и даже больше страниц. Такие газеты верстают обыкновенно в три или четыре столбца, часто вводя в текст рисунки. Вообще же нужно сказать, что иностранные газеты имеют свое особое лицо. В то время как у нас распространенными шрифтами считаются петит и корпус, там применяют в большем масштабе нонпарель, миньон, петит и боргес, особенно в американских и английских газетах. В начале статей часто ставят небольшие инициалы. Французские газеты применяют в качестве выделения отдельных текстовых мест — курсив и капитель. Статьи часто верстаются без перерезов, один столбец за другим подряд.



**Спускание полос** производится наборщиком обыкновенно во время верстки. Знание правил спуска полос, наиболее часто встречающихся в практике верстальщика форматов, — обязательно. Такие форматы, как 18-я, 20-я, 24-я, 32-я и т. д. доли, заучивать на память только потому, что когда-нибудь они могут встретиться в практике верстальщика, конечно, было бы не рациональным. Если бы когда-нибудь верстальщику пришлось иметь дело с такими форматами, то он мог бы без ущерба для дела обратиться непосредственно к схемам, которые всегда можно найти в том или ином руководстве по наборному делу. Конечно, это не исключает возможности знания основ спуска в тот или иной формат. Вот несколько основных правил:

1) Первая полоса листа всегда должна находиться на правой стороне спускальной доски, головкой к спускающему.

2) Сумма колонцифр двух рядом стоящих полос должна составлять сумму первой и последней полос в листе.

3) Две рядом стоящие полосы (от краев доски, в середину) не могут быть четными или нечетными.

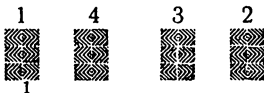
4) Рядом с первой полосой в 2, 4, 8, 12, 16 долей находится последняя, со второй — предпоследняя, с третьей — третья сзади и т. д.

5) Во 2-ю, 4-ю, 8-ю и 16-ю долю середина листа (полосы 2 — 3, 4 — 5, 8 — 9, 16 — 17) находится напротив первой и последней полос листа.

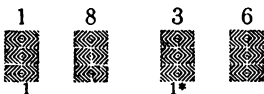
## Формат во вторую долю листа

В одном печатном листе 2 доли или 4 страницы

Лист (лент.)



Два двухдольных листа вкладываются  
один в другой



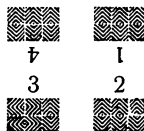
Первый лист

Второй лист

Лист (обыкн.)

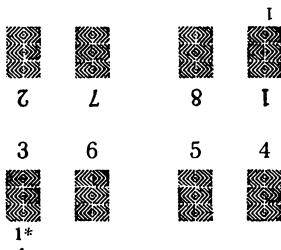


Лист в ширину

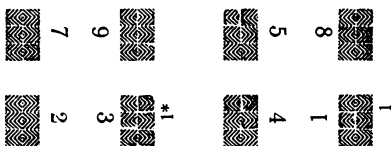


**Формат в четвертую долю листа**  
**В одном печатном листе 4 доли или 8 страниц**

**Обыкновенный четырехдольный лист**



**Четырехдольный лист в ширину**

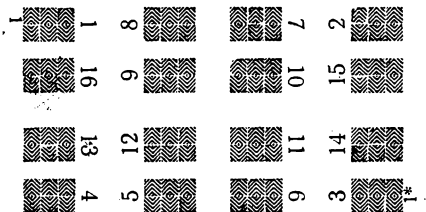


**Полулисты спускаются как листы**  
**во вторую долю**

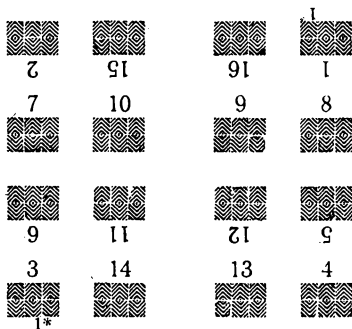
## Формат в восьмую долю листа

В одном печатном листе 8 долей или 16 страниц

### Обыкновенный восьмидольный лист



### Восьмидольный лист в ширину

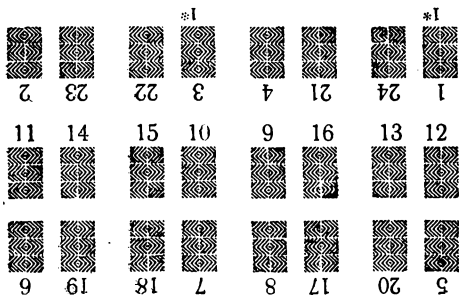


Полулисты спускаются как листы в 4-ю долю;  
 четверти листа, как листы во 2-ю долю

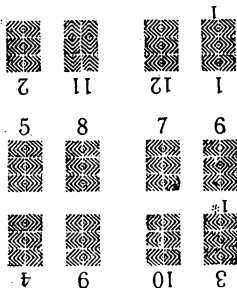
## Формат в двенадцатую долю листа

В одном печатном листе 12 долей или 24 стр а ницы

### Лист без отрезка

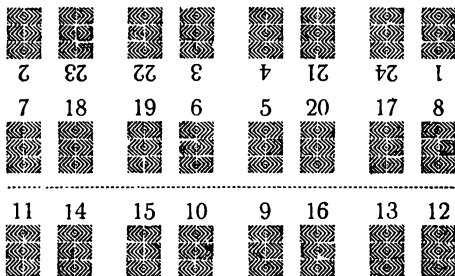


### Полулист без отрезка



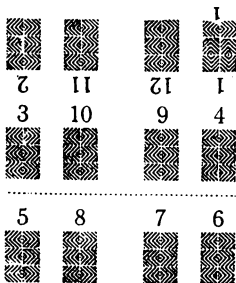
## Формат в двенадцатую долю листа

### Лист с отрезком



Страницы от 9 до 16 вкладные

### Полулист с отрезком



Страницы от 5 до 8 вкладные

## Формат в шестнадцатую долю листа

В одном печатном листе 16 долей или 32 страницы

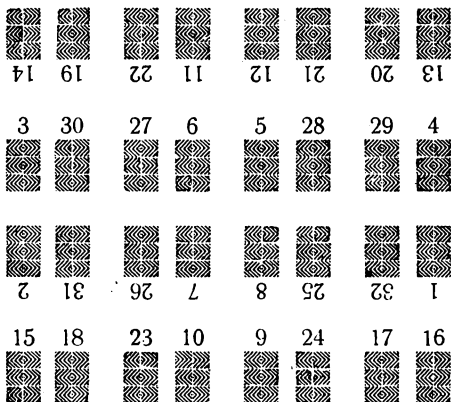


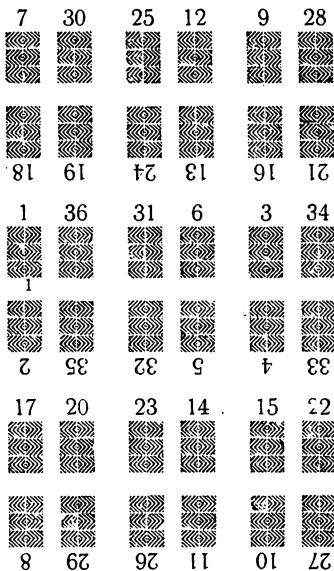
Схема эта гораздо удобнее старой, общепринятой, тем, что при фальцовке последнего сгиба не придется переворачивать лист

Полулист спускается как лист в 8-ю долю

$\frac{1}{4}$  листа спускается как лист в 4-ю долю

**Формат в восемнадцатую долю листа**  
**В одном печатном листе 18 долей или 36 страниц**

Лист фальцуется без разреза

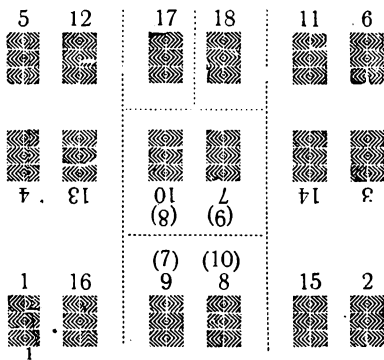


Складывание в 5 сгибов, без разреза: при первом сгибе колонцифра 27 падает на 26, а 33 — на 32; при втором — 8 на 9, а 2 на 3; при третьем — 12 на 13; при четвертом — 7 на 6 и при пятом — 18 на 9



Полулист в восемнадцатую долю листа

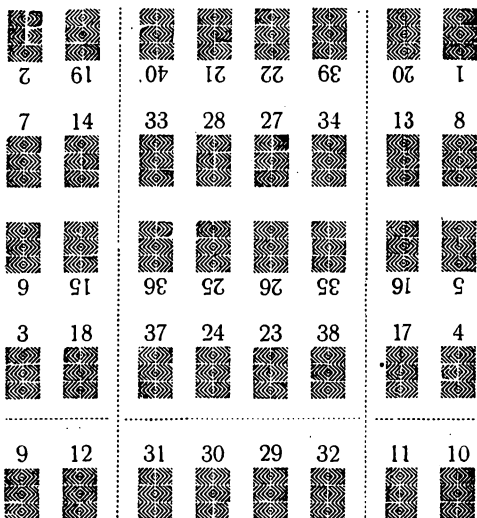
(Разрезывается на три куска)



По отпечатании „набело“ и „наоборот“ (с перепусканием полос) получают два экземпляра, каждый из трех отрезков (в 6, 2 и 1 доли). Складывание: при первом сгибе большого отрезка колонцифра 2 падает на 3; при втором — 5 на 4; при третьем — 6 на 11. Во втором сложенном отрезке колонцифра 8 падает на 9. Второй сложенный отрезок вкладывается в середину сложенного большого отрезка. Последняя доля приклеивается к 16-й полосе

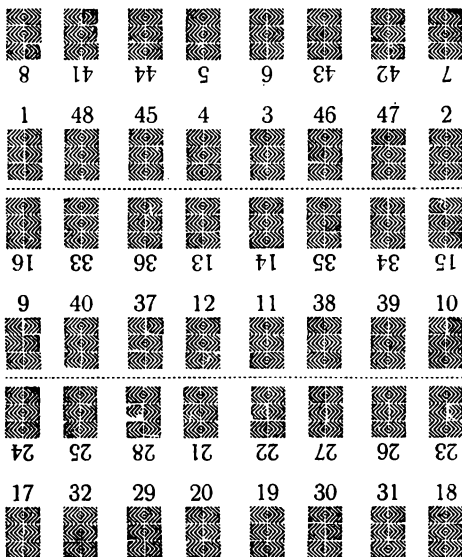
## Формат в двадцатую долю листа

В одном печатном листе 20 долей или 40 страниц



Отпечатанный „набело“ и „наоборот“, лист разрезается по линиям пунктира и образует 4 отрезка: два маленьких (по 2 доли) и 2 больших (по 8 долей)

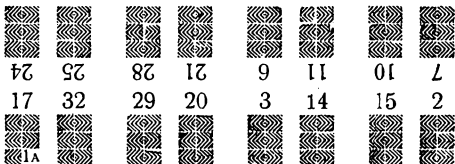
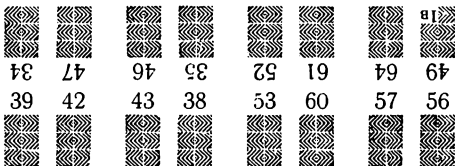
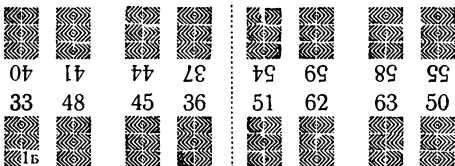
Формат в двадцать четвертую долю листа  
 В одном печатном листе 24 доли или 48 страниц  
 Лист разрезается на 3 листа в 8-ю долю, которые  
 вкладываются один в другой



Полулист спускается, как лист в двенадцатую долю,  
 с отрезком или без отрезка

# Формат в тридцать вторую долю листа

В одном печатном листе 32 доли или 64 страницы



## АКЦИДЕНЦИЯ

---

Акциденцией вообще называются всякого рода мелкие типографские работы. К числу таких работ относятся: визитные карточки, адрес - карточки, счетовые бланки, бланки для писем, пригласительные и др. билеты, векселя, театральные программы, афиши, плакаты, объявления, ценные бумаги, дипломы, отчасти титулы и обложки и т. п. работы. В полном смысле этого слова, акциденцией называют те из указанных работ, которые выполнены изящно. Из крупных работ к акциденции можно отнести набор художественных преискурантов.

Такое выполнение акцидентных работ требует от наборщика некоторого художественного развития, заключающегося в знании стилей орнаментов и шрифтов и в небольшом умении рисовать от руки. Только при этом условии и постоянном совершенствовании себя в смысле изучения старинных и современных образцов искусства можно быть хорошим акцидентным наборщиком.

Художественно выполненной работой может считаться только такая, в которой простота формы сочетается с изяществом. Всякое нагромождение орнаментального материала и шрифтов, их слишком вычурный характер производят только отрицательное впечатление.

•

При акцидентном наборе нужно избегать всего лишнего. Наборщик должен стараться достигнуть выполнения акцидентных работ самыми простыми средствами, украшения и шрифт выдерживать в одном стиле. Кроме того, акцидентный наборщик должен быть знаком с основами печатного дела для того, чтобы учесть заранее все технические возможности, возникающие при печатании формы.

### **Техника акцидентного набора.**

В акцидентном наборе, как и во всяком другом, применяется целый ряд правил, выработанных практикой, без знания которых наборщику невозможно будет обойтись. Главным условием во всякой акцидентной работе, претендующей на художественное выполнение, служит умелый подбор шрифта, орнамента, красок и бумаги.

Прежде чем приступить к набору какой-либо акциденции, наборщик должен ее продумать и как бы она ни была мала и незатейлива, набросать несколькими штрихами план работы.

П л а н о м называется группировка текста и орнамента, сделанная от руки на данном формате листа бумаги выполненная вчерне. При всякой, даже незначительной работе, время, затраченное на зарисовку плана вполне оправдывается. Если работа отличается сложностью исполнения, т.-е. имеется большое количество строк, достаточный формат бумаги, орнаментная рамка, печать в несколько красок, тогда вместо плана можно перейти к эскизу.

Эскизом называется план, выполненный детальным образом. Например, вместо зарисовки от руки некоторых частей, можно набрать отдельный кусок рамки или некоторые крупные строки, оттиснуть и наклеить на соответствующие места эскиза, фон покрыть акварелью соответствующего цвета и т. п. Иногда эскизы, при сложных формах, могут служить для представления заказчику после утверждения которым возможно будет приступить к набору, не опасаясь переделок.

При составлении плана или эскиза нужно сообразоваться с назначением работы. Бланк для письма крупного промышленного предприятия и адрес-карточка для ремесленника должны быть выполнены по характеру совершенно различно. В первом случае необходимо придерживаться строгих форм шрифта и орнамента; во втором случае можно допустить легкость форм шрифта и орнамента. В первом случае, главным образом, обращается внимание на шрифт, и орнамент является второстепенным, во втором случае — орнамент может играть большую роль, чем шрифт, не затушевывая, однако, содержания работы.

Эскизы необходимо сохранять, наклеивая их в тетрадки или в особую книгу. Они могут пригодиться при дальнейшей работе.

Шрифт в акцидентном наборе, при том или ином формате, имеет большое значение. Нельзя при узком формате набора применять широкие шрифты и, наоборот, при широком формате — узкие шрифты.

Во всякой акцидентной работе шрифт должен быть одинакового характера, но различных кеглей, хотя иногда допускается с успехом применение цветных шрифтов (только не вычурных), которыми может быть набрана главная строка, но не больше. Две строки цветного шрифта, одна под другой, ни в каких случаях не допускается набирать. Правда, цветные шрифты, вообще, считаются устаревшими, но шатер-гротеск и цветной медиа-валь в подходящих случаях могут быть вполне уместны. Что касается применения прописных и строчных букв, то это — дело вкуса. В большинстве случаев при акцидентных работах употребляются строки из прописных, хотя можно применять с успехом и строчные, особенно современных шрифтов. Смешение в одной форме строк из прописных со строками из строчных допускается только в том случае, если шрифт строк, набранных прописными, значительно крупнее строк, набранных строчными. Нельзя набирать прописными из шрифтов, имеющих удлинения сверху или снизу, каковы, например: Карола, Барнум, Фаворит-гротеск, а также рукописный или некоторые курсивы, схожие с рукописными (Ганза, Регина и др.). Вычурность прописных букв указанных шрифтов делает их неудобочитаемыми и затрудняет выключку.

Расположение строк в акцидентном наборе может быть различным и часто зависит от характера работы. Бывают такие работы, содержание текста которых естественно

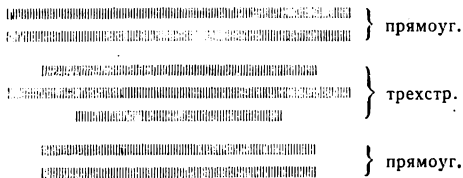


напрашивается на то или иное расположение строк, и всякое искусственное их расположение может повредить смыслу содержания. Исходя из этого, надо сказать, что нет такого расположения строк, которое было бы лучшим для всякого рода работ.

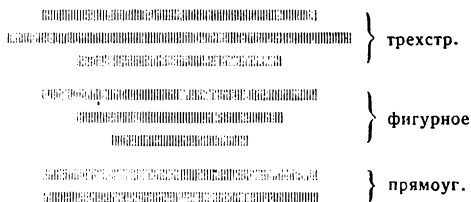
Основным типом расположения строк, несмотря на свою устарелость, считается трехстрочное, в котором длина строк чередуется: короткая, длинная, опять короткая или наоборот.

Трехстрочное расположение строк допускает множество вариаций, причем самая длинная строка, она же главная, может быть только одна. Остальные строки могут быть одинаковой длины в разных группах, но таким образом, чтобы не было двух рядом стоящих строк по длине равными.

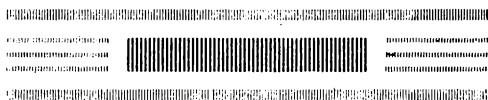
Несколько лучше другой тип расположения строк — это трехстрочное с прямоугольным, когда группа строк различной длины чередуется со строками одинаковой длины, причем строки последней должны быть, по возможности, равны по длине одной из строк симметричной группы:



В подходящих случаях в трехстрочное и прямоугольное расположение строк можно ввести фигурную группу строк, которая придаст всей работе некоторое оживление:



В широких форматах можно однообразные группы набора расположить с боков, а среднюю часть набрать крупнее, так, чтобы несколько строк боковых групп равнялись одной или двум строкам средней группы, причем верхняя и нижняя группы должны заполнить всю ширину данного формата:



Вместо нижней строки в полный формат можно поставить строку подходящего орнамента. Иногда в прямоугольном наборе для заполнения строк употребляют орнамент, очко которого должно соответствовать характеру шрифта, и по толщине линий не должно превышать его.

Выгнутое и косое расположение строк в современном наборе применяется редко. То же самое относится и к передвинутomu расположению строк (одна влево, другая вправо).

Данными примерами, конечно, не исчерпывается схема расположения строк в акцидентном наборе. Это — основное, а вариантов может быть столько, сколько их может придумать фантазия наборщика.

Каждый пробел между строками одной группы не должен превышать наименьшего кегля одной из них. Группы строк, связанные между собою одним содержанием, должны разделяться удвоенными пробелами. Группы строк, не связанные между собой одним содержанием, могут быть расставляемы пробелами произвольной величины.

Шпацировка слов в акцидентном наборе — очень важное условие для того, чтобы строки выглядели красиво. В некоторых титульных шрифтах приходится прибегать к разбивке шпациями не только для того, чтобы удлинить строку, но для того, чтобы выровнять промежутки между буквами. Например, буквы ТА, ГА, РА отстоят одна от другой с промежутками и поэтому слова, где они встречаются в подобном соединении, обязательно должны быть разбиты на соответствующие шпации, для того, чтобы промежутки между ними выравнивались.

При разбивке строк на шпации нужно соблюдать еще следующие правила: а) избегать разбивки шпациями двух строк разного

значения, стоящих одна под другой, за исключением случаев, когда необходимо выравнивать пробелы между буквами; б) избегать вообще разбивки на шпации узких шрифтов; в) наибольшая разбивка не должна превышать половины толщины буквы *н* (строчной) для данного шрифта. Это правило, но иногда приходится делать исключения и разбивать слова более широкими пробелами.

В модернизованных наборах допускается какая угодно разбивка между буквами и строками. Здесь старые правила мало применимы.

Орнамент в акцидентном наборе служит художественным украшением, где ему отводится второстепенное место. Главное — это шрифт, красивое расположение строк и ясность содержания. Задача наборщика — суметь искусно применить орнамент таким образом, чтобы он соответствовал содержанию работы и не служил целью.

Орнамент должен гармонировать не только со шрифтом, но и с бумагой и краской. Очко орнамента не должно быть жирнее очка шрифта, если орнамент печатается в одну краску.

Простейшим видом орнамента считается линия, которую можно применять в различных комбинациях. Линия, как орнамент, применяется, большею частью, в обрамлении набора как целых полос, так и отдельных строк или группы строк.

Основное правило — чтобы линейки, украшающие акцидентный набор, соответствовали

очку шрифта и не были жирнее его, в современном наборе не всегда применяется и в некоторых случаях считается устарелым. Новое направление в наборе требует более резких контрастов.

Несмотря на довольно значительное количество стильных и других орнаментов, линия, как орнамент, в современной акциденции преобладает, и это вполне понятно, так как линейки отличаются большей подвижностью форм и допускают громадное количество комбинаций. Другое дело орнамент. Здесь наборщик стеснен известными формами и бесконечно комбинировать не в состоянии.

Орнамент применяется большею частью при наборе рамок и реже как подчеркивающая линия.

При наборе рамок орнамент может сопровождаться линией изнутри или с обеих сторон. Кроме того, необходимо, чтобы линии имели достаточный промежуток от орнамента.

При составлении рамок из орнамента нужно принимать во внимание размер набора, который может быть или немного меньше или немного больше определенного формата, в зависимости от кегля и толщины орнамента. Если необходимо рамку сделать точно по формату, то урегулировать размер ее можно линейками, окаймляющими орнамент и пробелами между ними, но ни в коем случае не допускается заполнение орнамента меньшими кусками из другой гарнитуры. Знание стилей орнаментов и их определение в практике

акцидентного наборщика играют большую роль, так как предостерегают его от многих грубых ошибок при орнаментации набора.

Инициалы в современном акцидентном наборе применяются редко.

Виньетки и концовки в современном акцидентном наборе применяются очень часто и при умелом подборе их могут придать работе красивый вид, причем как первые, так и вторые должны соответствовать смыслу работы.

Краски в акцидентном наборе иногда играют решающую роль. Как бы красив ни был набор, но если краски подобраны неудачно, вся работа сводится ни к чему. Краски для фона должны быть самых легких тонов. Сочетания красок, указанные ниже, помогут наборщику в его исканиях. Независимо от этого, если возможно, нужно перед печатью сделать пробы теми или иными красками.

Гармоническое сочетание красок в форме будет следующее:

<i>Основная:</i>	<i>Украшательная:</i>	<i>Фон:</i>
черная	красная	небесно-синяя
черная	шелково-зелен.	розовая
черная	оранжевая	стале-зеленая
черно-зеленая	красная (синев.)	водян.-зеленая
черно-синяя	красная	серая
черно-коричн.	небесно-синяя	палевая
коричн. (темн.)	фиалковая	желто-зеленая

Нужно помнить, что две рядом стоящих строки или две линии украшений не должны печататься цветной краской одного тона.

Фон в некоторых акцидентных работах имеет большое значение. Фон иногда применяют для всей площади набора, иногда для одной или нескольких частей его. Фоном может служить как специальный орнамент, так и гладкая поверхность глянцевого картона.

**Фоновые пластинки** изготавливаются из цинка, картона, меловой папки (Мезеровские), целлулоида, дерева, линолеума и др. материалов. Лучшими пластинками считаются Мезеровские, изготавливаемые в Германии, которые бывают или гладкие, или с орнаментальным рисунком. Они наиболее удобны и легки для резьбы, гравировки и травления, удобны для гальванопластики, стереотипии. Материал, из которого они делаются — это папка, покрытая гипсовым составом по особому способу, составляющему секрет изобретателя Ю. Мезера.

Самым прочным материалом считается целлулоид, но для обработки его нужен хороший навык и много терпения. Свинцовые пластинки хотя и легче изготавливаются, но с них трудно печатать нежные тона.

Деревянные пластинки под влиянием воды и воздуха легко коробятся и поэтому в настоящее время применяются очень редко. Хорошим материалом для обработки считается линолеум, но он по своей грубой структуре неприменим при тонких контурах; поэтому линолеум употребляется преимущественно при печати реклам, плакатов и т. п.

Инструментами для обработки фоновых пластинок служат, в зависимости от мягкого или твердого их состава, или хорошие ножи, или правильно и остро отточенные плоские и круглые штихели и гравировальные иглы. Употребляется также лобзик, если пластинки обрабатываются без предварительной наклейки на подставку.

Картонные пластинки применимы лишь при печатании гладких геометрических плоскостей в нежных тонах. Такие пластинки изготовляются из папки толщиной в 2 мм., на которую наклеивают хорошим горячим клеем 3—4 листа гладкого плотного бристоля. Резьбу пластинки нельзя начинать раньше высыхания ее в течение полусуток под прессом. После высыхания пластинку наклеивают на деревянную подставку в рост шрифта.

Перевод рисунка на пластинку производится разными способами. С вполне готовой к печати формы делают оттиск, который прикрепляют лицевой стороной книзу на пластинку. После этого обратная сторона рисунка растирается фальцовальной косточкой, чем и производится перевод. Рисунки, не поддающиеся переводу по этому способу, переводятся на пластинку посредством копировальной бумаги. Для этой цели покрывают пластинку копировальной бумагой, на которую накладывается предварительно намоченный скипидаром, до прозрачности, переводимый рисунок лицевой стороной вниз и затем проводят твердым карандашом по всем линиям рисунка.



После перевода рисунка приступают к вырезыванию ненужных (белых) мест пластинки. Для вырезывания употребляется хорошо отточенный приправочный или обыкновенный перочинный нож с узким лезвием. Резьба производится не вертикально, а умеренно наклонно и вначале лишь до второго слоя картона; затем постепенно вырез углубляют до третьего и четвертого слоев картона.

Картонные пластинки можно украшать посредством штемпелевания и зернения в очень ограниченной мере. Переливающие места достигаются посредством отшлифования наждачной бумагой. Но такие места требуют очень тщательной приправки. Для зернения накладывают на пластинку лист грубой наждачной бумаги и обколачивают молотком. До зернения необходимо, во избежание порчи, защитить пластинку или жидким горячим клеем, или жидким сиккативом.

К легкообрабатываемым материалам относится линолеум. Более сложным материалом для обработки считается целлулоид. Изготовление свинцовых пластинок возможно лишь в типографиях со стереотипным отделением.

Наибольшее практическое значение все же имеют картонные пластинки, материал для которых дешев, а обработка легка.

**Формы для нескольких красок** набираются сперва так, как если бы они должны были печататься одной краской. Когда же окончательно определится по корректурному


оттиску, что никаких изменений в наборе не будет, приступают к делению набора на столько форм, сколько должно быть красок.

Процесс деления формы на несколько наборов для каждой краски отдельно состоит в следующем: из набора вынимают менее сложные части его для другой краски и переносят на ту же наборную доску, если на ней места достаточно, причем этот набор составляет точно в такой же формат, как и основной.

Если начинают делить набор с рамки, то сначала вынимают наружные части рамки со всех четырех сторон, а затем последовательно доходят до внутренней ее части. Если рамка в несколько красок, то части рамки вынимают в том же порядке, но одновременно составляя их для нескольких красок.

Составив все части для второй краски, начинают тем же порядком вынимать из основной формы части набора для третьей краски и т. д.

Иногда, главным образом, в больших формах, вместо деления набора на несколько форм — вынимают части набора для других красок и затем последовательно, после отпечатания одной краски, вставляют в те же места набора, где они должны быть, подкладывая под литеры материал из квадратов и шпаций или полукруглых соответствующего кегля.



## АКЦИДЕНТНЫЕ РАБОТЫ\*

---

**Визитные карточки.** Шрифт для визитных карточек употребляют светлого и изящного начертания. Наиболее употребительными считаются рукописный, рондо и шатированный (визит).

Размеры шрифтов в визитных карточках должны соответствовать размеру бумаги.

Если имя, отчество и фамилия составляют длинную строку и на поля остается места меньше полуквадрата, тогда необходимо их разделить на две строки (см. стран. 262, № 1). Если имя, отчество и фамилия могут свободно вписаться в одну строку и, кроме того, имеется указание на звание и профессию, тогда имя, отчество и фамилия набираются одной строкой (см. стран. 262, № 2).

Кегель рукописных и рондо шрифтов не должен превышать 24 пунктов, причем шрифт для имени, отчества, фамилии, звания и должности должен быть одного начертания.

Шатированные шрифты (визит) употребляются большею частью при узких форматах карточек, причем имя, отчество и фамилия очень часто набираются в одной строке (см. стран. 262, № 3).

\* Примеры акцидентных работ исполнены под руководством инстр. Харьк. Шк. Печ. Дела И. Круглякова.

*Константин Асеполович  
Клименко*

Тел. 2-103

Арбат, 3

№ 1

*Горный инженер  
Яков Иванович Орлов  
Директор Института*

Тел. 3-67

Свердловск

№ 2

**НИНЕЛЬ ИВАНОВСКАЯ**

*Московская, 12*

№ 3

Примеры набора визитных карточек

**Адрес - карточки.** Назначение и содержание адрес-карточек совершенно другое, чем визитных, поэтому формат и выполнение их иное. Адрес-карточки набираются шрифтами не только светлого начертания, но и вообще титульными и преимущественно одного характера. В наборе адрес-карточек могут применяться украшения или в виде рамки (см. стран. 264, № 1), или в виде отдельных линий (см. стран. 264, № 2). Адрес-карточки могут выполняться в две, три или более красок. Обычный размер набора 6×4 кв.

**Заголовки для писем** относятся к числу сложных акцидентных работ, так как требуют от наборщика не только умелого распределения строк, которые в редких случаях приходится набирать так, как они написаны в оригинале, но и художественного вкуса. Очень часто наборщику самому приходится комбинировать текст, придерживаясь только содержания оригинала.

Как и при всяком другом акцидентном наборе, лучших результатов можно достичь, если при наборе заголовков придерживаться шрифтов одного характера, но различных кеглей, причем, если главная строка набирается прописными, то и второстепенные строки должны набираться прописными, за исключением случаев, когда невозможно вместить текст в данный формат. Шрифт должен соответствовать содержанию заголовка и не быть слишком вычурным.

**ЭЛЕКТРОСИНДИКАТ**  
 НИКОЛАЕВ, ТАВРИЧЕСКАЯ, 12. ТЕЛ. 48-20

УСТРОЙСТВО  
 ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ  
 СТАНЦИЙ В ГОРОДАХ,  
 МЕСТЕЧКАХ И СЕЛАХ

**ОТДЕЛЕНИЕ В ХЕРСОНЕ**

№ 1

**ГОСПОЛИГРАФСИНДИКАТ**

---

**МАШИНЫ**  
**ШРИФТЫ**  
 ЧЕРНЫЕ И ЦВЕТНЫЕ КРАСКИ,  
 ВАЛЬЦОВАЯ МАССА И ОЛИФА

---

**КИЕВ, ПОДОЛЬСКАЯ, 4. ТЕЛ. 42-24**

№ 2

Примеры набора адрес-карточек

ВСЕУКРАИНСКИЙ КНИГОТОРГОВЫЙ  
КООПЕРАТИВНО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ СОЮЗ  
„КНИГОСПИЛКА“

ХАРЬКОВ, СПАРТАКОВСКИЙ ПЕР., 6. ТЕЛЕФОН 27

№ 1

**СИНДИКАТ**

принимает заказы на  
разного рода стекло,  
фарфоровую посуду  
и всевозможные  
глиняные изделия.  
Оптовым заказчикам  
максимальная скидка

ВСЕУКРАИНСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
**ФАРФОР-СТЕКЛО**

ХАРЬКОВ, ПЛЕХАНОВСКАЯ, 23. ТЕЛЕФОН № 20-04

**ОТДЕЛЕНИЯ: В ПОЛТАВЕ, КИЕВЕ, ВИННИЦЕ**

№ 2

Примеры набора заголовков для бланков

Размер заголовков не должен превышать, при почтовом формате, в высоту 4 квадратов и в длину  $10\frac{1}{2}$  квадратов; последний размер нормальный. Нормальной высотой надо считать заголовок в 3 квадрата.

Обычное расположение строк в заголовках — в старом направлении — трехстрочное (см. стран. 265, № 1). В современных заголовках применяется, большею частью, прямоугольное (см. стран. 265, № 2) или смешанное (прямоугольное с трехстрочным) расположение строк. Пример 2-й набран для печатания цветной краской.

Помимо начертания шрифта и расположения строк, в зависимости от рода заголовка большое значение имеет также и применение орнамента, который должен соответствовать шрифту заголовка.

Очень часто при наборе заголовков для писем приходится также считаться с желанием заказчика отпечатать бланки в несколько красок, умелый подбор которых может придать заголовку вид художественной работы.

Оживляющим элементом может быть еще цветной фон одной части заголовка.

**Счета.** Наиболее употребительным форматом для счетовых бланков считается почтовый. Нормальный размер набора:  $10\frac{1}{2}$  квадр. в ширину и 14 квадр. в длину.

Фирма отправителя счета, вместе с датой и словом „Счет“ с пунктирными линейками,





должна занимать не больше половины размера набора в высоту.

Заголовок фирмы для счета может быть точно такой же, как и заголовок для писем, с прибавлением лишь слова „Счет“ и линейек, для указания, кому он адресуется. Иногда к этому еще добавляется фраза: „Счет должен быть оплачен в течение (такого-то) срока“, или другая фраза коммерческого характера, которая помещается или в прорезе заголовочной линейки для хвоста счета или под этой же линейкой.

Слово „Счет“ набирается или в красной строке (см. стран. 267), и под ним пунктирные линейки, или в край (стран. 269). В последнем случае пунктирная линейка выключается в одной строке со словом „Счет“. Шрифт для слова „Счет“ в первом случае может быть прямого начертания, во втором случае шрифт может быть или одного характера с заголовком фирмы, курсивный или рукописный. Как в первом, так и во втором случаях кегель шрифта должен быть крупнее, чем шрифт главной строки заголовка.

Нижняя часть „Счета“, представляющая собой табличку для вписывания товаров, даты и №№ фактур или накладной, количества, цены и суммы, отделяется от верхней части „Счета“ или рантовкой в три пункта или орнаментной линейкой. Иногда нижняя часть (табличка) обводится рантовками сверху и с боков. В современном направлении линейки с боков не ставятся.

**ТОВАРИЩЕСТВО ЗУБОВРАЧЕБНЫХ ИЗДЕЛИЙ**  
ХАРЬКОВ, ПЕР. КОРОЛЕНКО, 17. ТЕЛЕФОН 23-35

№.....

.....ДНЯ 192...Г.

**СЧЕТ** .....

№№ наклад.	Счет оплачивается в трехдневный срок	Колич.	Цена	С У М М А	
				Руб.	К.

Пример набора бланка для счета

Линейки для разделения граф в таблице применяются только тонкие и двойные.

Иногда заголовки набирают без подчеркивающей линейки.

Если фирма отправителя печатается в виде бланка, помещаемого вверху, с левой стороны, тогда слово „Счет“ можно поместить справа от бланка.

На оборотной стороне „Счета“ иногда печатают табличку с такими же графами, как и на лицевой стороне, в полный формат счета.

**Театральные программы** можно подразделить на два вида: обыкновенные театральные и программы для концертов и вечеров. Первые набираются обычно в виде простого вывода и редко украшаются орнаментом. Вторые большею частью представляют красиво выполненный набор.

Программы для концертов и вечеров набираются обыкновенно в формат восьмой доли альбомного листа, хотя не исключается возможность и других размеров бумаги. Внешний вид программы тоже может быть различный: она печатается или только на одной странице (см. стран. 271), или же — если это программа вечера в несколько отделений — на 4-х страницах. В первом случае название организации, устраивающей концерт, набирается вверху полосы и украшается орнаментом легкого характера. Во втором же случае фирма помещается вверху первой страницы некрупным,

ТЕАТР-КЛУБ  
РАБОЧИХ МЕТАЛЛИСТОВ

Краснозаводская ул., 24

ВЕЧЕР ПЕСНИ

24 августа 1925 г.

ПРОГРАММА

1. Коммунар . . . . . Шарова  
исполн. тов. *Воронков*
2. Смело в бой! . . . . . Усова  
исполн. тов. *Бедвилов*
3. За свободу! . . . . . Сиваша  
исполн. тов. *Цвиркун*
4. Красное знамя . . . . . Чуйко  
исполн. тов. *Дуткина*
5. Юные пионеры . . . . . Шумова  
исполн. тов. *Лившиц*

Начало ровно в 8 час. вечера

Вход по членским книжкам

Пример набора театральной программы:

но достаточно видным шрифтом, чтобы на нее можно было обратить должное внимание. Слово „программа“ набирается крупнее.

Шрифт для программ применяется светлого и изящного начертания.

Программа пьесы или отделений концерта набирается в виде вывода шрифтами разных кеглей, но одного характера.

Первая полоса четырехстраничной программы должна иметь вид обложки и может быть украшена орнаментом; иногда первую полосу печатают в две, три или более красок.

**Бланки** (угловые) набираются большей частью шрифтами одного характера и светлого начертания, но иногда главные строки выделяются полужирным шрифтом, кегель которого не должен превышать 16 пунктов. Дата и № набираются иногда курсивом или рукописным. Телеграфный адрес набирается или внизу бланка мелким шрифтом (кегель б), или сбоку, с левой стороны бланка и ниже его на  $\frac{1}{2}$  квадрата.

Наиболее часто встречающееся расположение строк бланка — трехстрочное, затем смешанное — трехстрочное с прямоугольным или фигурным (см. стран. 273). Правильного вида прямоугольное или фигурное встречаются редко. Украшения в бланках почти не употребляются, за исключением случаев, когда, кроме фирмы учреждения, помещается перечисление продуктов производства или торговли, и набор бланка может быть растянут

В. С. Н. Х.  
ГЛАВНАЯ КОНТОРА  
ПО ЗАГОТОВКЕ  
И ПОСТАВКЕ  
ТОПЛИВА  
„ДОНУГОЛЬ“

..... 192... г.

№.....

г. Харьков

1

ГОСТРЕСТ  
МАШИНОСТРОЕНИЯ  
„УРАЛ“

ПРАВЛЕНИЕ

Челябинск,  
Горная площ. 15

..... дня 192... г.

№.....

Телеграммы:  
„Горурал“

2

ХАРЬКОВСКИЙ  
РАБОЧИЙ  
КООПЕРАТИВ  
ПЕТР ИВАНОВИЧ  
ЗОЛОТЬКО

Зав. складом  
топлива

□

..... дня 192... г.

№.....

3

Н. К. П. С.  
БАГАЖНАЯ СТАНЦИЯ  
Донецких  
жел. дорог  
„ТРАНСПОРТ“

Кацарская, 8  
(верхн. этаж)  
Телеф. 20-16

..... 192... г.

№.....

4

Примеры набора бланков

в высоту более половины формата бумаги. В последнем случае дата и № помещаются сверху, с правой стороны бланка, в линию с первой его строкой.

**Пригласительные билеты** набираются шрифтами светлого и изящного начертания. Для частного употребления пригодны рукописный и рондо, тогда как для общественных целей применяют или прямые или курсивные. В известных случаях, конечно, можно делать отступления от этого правила. Обведение рамкой, которая должна быть из легкого орнамента, применяется только для общественных пригласительных билетов. Форматы пригласительных билетов должны быть шириною не более 8 квадратов и длиною — 5 квадратов, т.-е. такие, чтобы сложенные пополам они могли уместиться в бумажнике (см. стран. 275).

**Циркуляры.** Обыкновенным форматом набора для циркуляров считается почтовый ( $10\frac{1}{2} \times 14$ ), хотя иногда применяют четверть писчего ( $8 \times 10$ ), или совершенно произвольный формат, по тем обрезкам бумаги, которые в данное время имеются в кладовой типографии. Шрифт для циркуляров берут светлый, прямой, изящного начертания, курсивный, рукописный, рондо или пишущей машинки. Все зависит от вкуса заказчика или наборщика. Самое главное в циркуляре — это правильное расположение строк. На наших



1915 · X · 1925

*Уважаемой.....*

*Мы были бы очень рады видеть Вас у себя на вечеринке, в четверг 8 мая 1925 г., в 6 час., по случаю десятилетия рождения нашего сына Леонида.*

*Н. и Э. Павловы.*

*Старо-Московская, 15.*

Пригласительный билет частного характера

**ВИННИЦКАЯ ЛЕСНАЯ ШКОЛА**

улица 9-го Января, дом № 31

*Тов.....*

*Школьный Совет просит Вас пожаловать на торжественный выпуск учащихся, в среду 1 мая 1925 года, в 4 часа дня.*

*Пред. Школн. Совета  
Секретарь*

Пригласительный билет общественного характера

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТРЕСТ  
„ПОЛИГРАФ“

Москва,  
Леонтьевский, 14

.....дня 192.....г.

*П. т.*

*Идя навстречу нашим заказчикам в их запросах о новостях в области наборного материала, мы выпустили в продажу*

### *Новый орнамент*

*который, помимо своей новизны, представляет весьма практичный материал для набора и дает возможность разнообразнейшего применения.*

*В ожидании Ваших заказов*

*Правление*

Пример набора циркуляра

# ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЧАСТЬ  
И ЧУГУНО-ЛИТЕЙНЫЙ ЗАВОД

Капуновская ул., № 16

Телефоны: 1-46 и 5-0

ЧИСЛО ПОЧТОВОГО  
ШТЕМПЕЛЯ

**ЦИРКУЛЯРНО**

*Настоящим доводим до Вашего сведения, что нами производятся: капитальный ремонт, переделка на метрическую систему, обмен разных частей, установка и проверка всевозможных весов и подготовка мер, весов, а также и гирь к наложению правительственного клейма.*

*Для производства на рудниках и заводах нами командировются монтеры и бригады из лучших специалистов весового дела.*

**БЮРО ЗАКАЗОВ**

Пример набора циркуляра

примерах показаны два типа циркуляров, один из которых с угловым бланком, так как именно здесь может встретиться больше затруднений.

**Набор ценных бумаг**, к числу которых относятся акции, пай, облигации и т. д., требует особо тщательного и художественного выполнения. Орнаментация таких наборов должна быть особенно заметной, для чего часто применяют крупный орнамент некоторых старых классических стилей (ренессанс, барокко и др.). Шрифт для таких работ употребляют только прямой, причем главную строку (пай, акция, облигация) и т. д. набирают иногда цветным, но четкого характера. Фон, размер которого должен выходить за рамку не менее чем на цитеро, является необходимой принадлежностью ценных бумаг. Фоном может служить бордюр или фоновая пластинка. Форматы ценных бумаг разнообразны: от почтового до  $\frac{1}{4}$  альбомного.

**Векселя** отличаются от ценных бумаг совершенно другим видом набора. Для набора векселей употребляют обычно рукописный шрифт, но это — рутинная; несколько не хуже рукописного будут шрифты рондо, курсив или прямой изящного начертания. Иногда сбоку векселя, с левой его стороны, печатают фирму бланконадписателя, шрифт для которой может быть другого характера, чем шрифт векселя, и преимущественно прямой. Размер набора векселя может быть различным, но

ВОРОНЕЖСКИЙ СОДОВЫЙ ЗАВОД  
"ХИМСОДА"

Срок "..... 192.....г. .... 192.....г.

Вексель на  р.  к.

..... тысяча девятсот

двадцать.....,..... для на сумму векселя

Воронежский содовый завод "Химсода"  
обязуется уплатить в.....

или по моему приказу 

Воронежский содовый завод  
"ХИМСОДА"

Пример набора векселя

в последнее время преобладают размеры от 14 до 17 кв. шириною и от 6 до 8 кв. длиною (вышиною). Обыкновенно векселя набираются без рамок, но будет неплохо, если их иногда обвести простой, строгой рамкой из-линеек.

**Дипломы** в практике наборщика встречаются редко, поэтому я ограничусь несколькими общими указаниями. Смотря по назначению, дипломы бывают разнообразных размеров: от почтового до полуальбомного. Шрифты употребляют изящного начертания: рукописные, рондо, курсивы, прямые. Расположение заглавных строк по преимуществу симметричное (трехстрочное). Желательно применение инициалов в начале текста. Рамка должна быть солидной (широкой). Применяется печатание цветными красками и бронзировка как рамки, так и текста.

**Прейс-куранты.** Обычно набор прейс-курантов относят к табличному набору, но иногда бывают прейс-куранты с рисунками, набор которых можно отнести к акцидентным работам.

Главное внимание при наборе прейс-курантов следует обращать на возможно большую отчетливость в расположении текста, красивую группировку иллюстраций и выбор четкого шрифта для надписей, которые должны набираться во всем прейс-куранте шрифтами одинакового характера.

## ТАБАКТРЕСТ УКРАИНЫ, ХАРЬКОВ

№	Кол.	Курительный табак	Р.	К.
36	1/4 ф.	Месаксуди . . . . .	2	75
37	1/2 "	Казбек . . . . .	2	25
38	1/4 "	Стамболи . . . . .	2	—
39	1/4 "	Прогресс . . . . .	1	80
40	1/2 "	Любительский . . . . .	2	50
<b>Высший сорт</b>				
41	1/4 ф.	Кавказский . . . . .	3	25
42	1/2 "	Дюбек . . . . .	4	75
43	1/2 "	Триумф . . . . .	4	—
44	1/4 "	Крымский . . . . .	4	50

## II. ПАПИРОСЫ И СИГАРЫ

45	100	Октябрьские . . . . .	1	25
46	100	Смычка . . . . .	1	—
48	250	Коминтерн . . . . .	2	30
49	100	Авиаторские . . . . .	—	80
50	500	Марокко . . . . .	5	—
51	100	Раковский . . . . .	—	75
52	100	Руки прочь от Китая . .	—	60
53	250	Флотские . . . . .	2	50
54	500	Красная звезда . . . . .	5	—
55	100	Посольские . . . . .	—	75
56	100	Советские . . . . .	1	75
57	250	Красноармейские . . . . .	2	50

Пример набора прейс-куранта

ПИСЧЕБУМАЖНЫЙ МАГАЗИН И СКЛАД  
ПОЛИГРАФТРЕСТА

**АЛЬБОМЫ ДЛЯ СТИХОВ**  
С ЗОЛОТЫМ ОБРЕЗОМ И ТИСНЕНИЕМ  
в коленкоровом и бумажном переплете



Разм.	14×20	18×25	22×30	27×36
Цена	80	1.20	1.50	1.75

**КНИГИ КОНТОРСКИЕ**  
РАЗГРАФЛЕНЫ ГОЛУБЫМИ ЛИНИЯМИ  
Формат: ширина 5 верш., высота 8 верш.

№	56	57	58	59	60
Дестей	1	2	3	4	5
Цена	4.25	5.00	5.60	6.20	6.75

Книги имеются всегда в большом выборе

Пример набора прейс-куранта



Текст прейс-курантов обычно обрамляется рамками, одинаковыми для всего прейс-куранта. Рамки для прейс-курантов, в большинстве случаев, состояются из полутупых, двойных или тонких линеек в различных комбинациях, с уголками из украшений или без них. Иногда рамки печатают в другую краску, нежели текст прейс-куранта. Колонцифры ставят внизу полосы, посредине, или сбоку, под рамкой.

Вверху полосы, в рамке, иногда помещают фирму и ее адрес, отделяя от текста или просто линейкой одного характера с рамкой или линейкой с украшениями; иногда внутри главной рамки делается вторая рамка.

Если прейс-курант набирается в виде вывода или просто текстового набора, тогда надо оставлять от рамки со всех сторон соответствующее пространство.

Надписи отделов в прейс-курантах, набираемых таблицами, должны помещаться во всю ширину формата полосы, т.е. линейки в таблице должны прерываться, но заголовок к графам остается один на всю полосу (см. стран. 281). Второстепенные надписи помещаются в текстовой графе.

При наборе прейс-курантов выводом, обозначение цены предметов может ставиться двояко: или в одной строке с предметом (в край), отделяясь от него отточием, или помещается сверху вывода в виде заголовка.

Иногда в прейс-курантах бывает, что один и тот же предмет имеет несколько размеров,

с обозначением цены каждого из них. В таких случаях цены набираются цифрами жирного или полужирного характера и отделяются от обозначения размера предметов тонкой линейкой во всю длину строки набора (см. стран. 282).

**Объявления** могут быть подразделены на два вида: газетные и журнальные. Шрифт для газетных объявлений употребляется большей частью жирного начертания. Главная строка должна быть набрана возможно крупнее, хотя бы остальной текст был набран мелкими шрифтами. Если читателю бросилась в глаза главная строка и объявление его интересует, то он прочтет все объявление, хотя бы оно было набрано мелко. Конечно, иногда по важности объявления приходится набирать крупно и не одну строку. Рамки набирают из орнамента жирного начертания или из тупых линеек (см. стран. 285).

Журнальные и книжные объявления представляют собою иногда настоящую акцидентную работу (см. стран. 286). В то время как газета имеет однодневный интерес и после прочтения редко сохраняется—журнал обычно хранят долгое время, иногда даже переплетая в одну книгу годовой комплект. Кроме того, условия работы различны. Газета создается в один день, журнал — в неделю или больше.

Шрифты и орнаменты для журнальных объявлений употребляют жирные и светлые,

# ТЕКСТШВЕЙПРОМ

Харьков, ул. Фр. Энгельса, № 28. Тел. 25-22

**МУЖСКОЕ, ДАМСКОЕ и ДЕТСКОЕ**

**ПЛАТЬЕ**

ОТДЕЛЕНИЯ: в Харькове, Артемовске, Крипдачевке,  
Лозово - Павловке, Макеевке, Штеровке и Славянске

**Кредит и рассрочка для членов профсоюзов**

Пример набора газетного объявления

# МОСКВОШВЕЙПРОМ

ГОТОВОЕ ПЛАТЬЕ, СПЕЦ- И  
ПРОЗОДЕЖДА, ГОЛОВНЫЕ  
УБОРЫ, БЕЛЬЕ, ПРОСТЫНИ,  
СКАТЕРТИ И ПОЛОТЕНЦА

ПРАВЛЕНИЕ В МОСКВЕ, МАРОСЕЙКА, ДОМ № 108  
УКРАИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ: ХАРЬКОВ, УЛ. 1 МАЯ, 27

Пример набора объявлений для журнала

но не такие простые, как для газет, а более изящного начертания.

Как в газетных, так и в журнальных объявлениях текст можно набирать на две или три колонки, кроме главных строк, если имеется достаточно места.

Книжные объявления — это те, которые помещают иногда в справочниках или других книгах, обычно после текста.

Объявления, помещаемые на плакатах, выполняются возможно оригинальнее. Шрифт для них должен быть отчетливым. Рамки могут быть вычурными.

**Афиши** условно можно отнести к акцидентным работам. В афишах очень редко обращается внимание на тщательность выполнения, но в то же время требуется умение набрать ее со вкусом так, чтобы она обратила на себя внимание читателя.

Наборщик должен строго разграничивать афиши серьезного характера от афиш легкого жанра.

Выполнение афиши для театра, научной лекции или цирка и спортивных состязаний будет совершенно различным. В первом случае необходимо придерживаться скромной расстановки строк, избегая всяких вычурных и кричащих шрифтов и орнаментов, во втором случае могут быть допустимы всякие фокусы в наборе: овалы, косые строки, рисунки зазывательного характера, всевозможные выделения, подчеркивания строк и т. п.

Главное условие в тех и других афишах — выделить самое важное, которое заключается иногда в названии пьесы, иногда в фамилии гастролера или в названии коллектива. Очень важно также выделить название театра или другого учреждения, где предполагается спектакль, собрание или лекция. Афиши обычно читаются на-ходу, поэтому-то и нужно, чтобы в глаза бросалось: что за зрелище и где? Остальное прочтется только тогда, если первое заинтересует.

Форматы афиш бывают разные: от рояльного до писчего листа. Шрифты обычно применяются жирного начертания, попеременно с крупными шрифтами книжного характера. Орнаменты для афиш применяются тоже специальные, плакатные в сопровождении полужирных или жирных линеек.

Главное условие при наборе афиш — это быстрота и сообразительность наборщика и хорошее знание шрифтов, так как афиши часто приходится набирать в срочном порядке.

**Набор с косыми и выгнутыми строками** считается сложным по технической трудности и в современном акцидентном наборе находит небольшое применение.

Для выгибания овалов в типографиях употребляется особая машинка, но иногда, за неимением ее, наборщику приходится делать овалы от руки. В последнем случае овалы удобнее выгибать на каком-либо предмете, например, бутылке. Материалом для овалов

служат, в большинстве случаев, шпоны в два-три пункта. Для строк, имеющих волнообразную форму, материалом может служить тонкий картон, которому легче придать желаемую форму, чем шпону из гарта.

Шрифт для овалов выбирается средней толщины; широкие шрифты для выгнутых строк с крутым овалом непригодны, хотя надо сказать, что крутые овалы применяются редко.

Нужно избегать помещения в одном наборе двух или более выгнутых строк в одну сторону. Лучше ограничиваться одной. Если в форме две выгнутые строки, то одна выгибается снизу вверх, а другая — сверху вниз.

Промежутки между литерами, если строка выгнута вверх, необходимо сверху же заплнять шпациями наполовину меньшего кегля; если строка выгнута вниз, то — наоборот, т.-е. заплнять шпациями промежутки между литерами внизу.

Пустое пространство под или над овальной строкой надо стараться заполнить, в подходящих случаях, одним или несколькими словами или кусочком орнамента.

Косые строки набираются обыкновенно снизу вверх, с левого нижнего угла по направлению к правому верхнему углу. Шрифт для строк с таким направлением можно взять курсивный с обыкновенным наклоном вправо. Иногда косые строки набираются с направлением текста от левого верхнего угла к нижнему правому углу. Шрифт для таких строк употребляется с наклоном влево.

Косые строки могут быть набраны с орнаментом из линеек сверху и снизу, или без него, смотря по содержанию работы.

Необходимо сверху и снизу косой строки сгруппировать текст в такие группы, чтобы он заполнил собою пустое пространство над и под строкой равномерно.

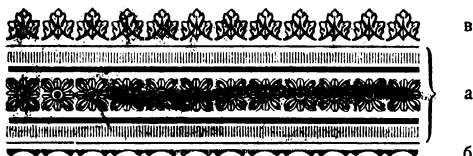
**Рамочный набор** можно подразделить на два вида: рамки из линеек и рамки из орнамента. Как первые, так и вторые могут быть сложными и несложными по рисунку. Простейшим видом рамки будет линейчатая в одну, две или три линии с прямыми углами. Комбинируя гладкие линейки разной толщины, можно достичь вполне удовлетворительных результатов. Рамка должна соответствовать очку шрифта. При светлых шрифтах рамка должна быть легкого начертания. При жирных — соответственно жирного начертания. Промежутки между линейками рамки и между рамкой и набором должны соответствовать промежуткам между строками набора. Если набор сжат, то и рамка должна быть, по возможности, ближе к набору, и, наоборот, при достаточно широких пробелах между строками, расстояние между рамкой и набором должно соответствовать общему виду набора.

Линия, как орнамент, представляет для наборщика, а также для современного набора, наилучший материал. Нужно избегать только ломаных линий и частого их пересечения, так как этот способ считается устарелым. Линейки



в сопровождении орнамента употребляются довольно часто и представляют собою иногда красивый набор.

Орнаментные рамки большею частью должны сопровождаться линейками изнутри. Рамки для ценных бумаг, дипломов и т. п. работ представляют собою сложный набор. Они состоят обыкновенно из ленты (а), шва (б) и борта (в):



Набор орнаментной рамки требует от наборщика тщательного расчета, так как не всегда представляется возможным сделать ее в точно определенный размер. За основу берут орнамент ленты, которая должна состоять из кусков одного рисунка.

Заполнители другого рисунка в ленте не допускаются. Пробелы между различными частями рамки больших размеров не должны превышать 3 пунктов. Техника набора рамок, вообще, производится так: наборную доску (гранку, средник) ставят на ровное место; из марзанов, укрепленных к бортам наборной доски, делают размер рамки и приступают

к набору сперва наружной части, потом внутренних; по окончании набора рамки в нее вставляют строки текста, снимают заключительные марзаны и обставляют кругом полуквадратными марзанами для придания устойчивости.

Углы линеек в рамках предпочтительнее употреблять скошенные, но за неимением можно делать в стык, причем верхняя и нижняя линейки должны закрывать боковые.

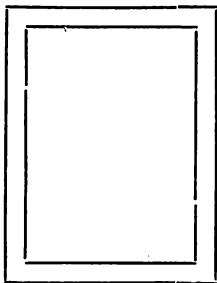


Схема симметричной рамки

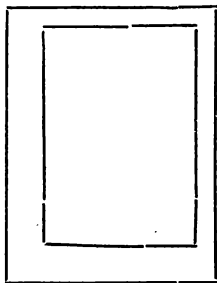


Схема несимметричной рамки

Иногда рамки из орнамента бывают с несимметричными сторонами: низ и левую сторону делают шире, а верх и правую сторону — уже, или просто в линейечной рамке сбоку (слева) ставят орнамент.



## СТИЛИ ТИПОГРАФСКИХ ОРНАМЕНТОВ

---

Настоящий отдел представляет собою краткое извлечение из „Орнаментных стилей“, составленных К. Н. Жуковым и напечатанных в моем „Альбоме наглядных таблиц по наборному делу“, кроме примеров, которые составлены исключительно из типографских орнаментов И. Я. Кругляковым.

Образцы орнаментов, помещенных в настоящей главе, вышли в свет на протяжении последних 40 — 50 лет.

**Готический стиль** в типографских штучных орнаментах почти не встречается. Имеются лишь переработки в стиле модерн.

**Стиль ренессанс**, несмотря на свою, казалось бы, устарелость в типографской орнаментике, все же находит иногда применение и довольно удачное, или в виде виньеток и концовок, или в виде рамок.

Обычно орнаментную схему ренессансового растительного орнамента представляет ветка согнутая спиралью (см. стран. 294); в центре спирали ветка заканчивается розеткой, пучком листьев, или лилейкой, напоминающей вазочку для цветов.

# СТИЛЬ РЕНЕССАНС







Основная деталь растительного орнамента в стиле ренессанс — листья аканта, который применяется в сюдув разных видах. Кроме акантовых листьев, в качестве деталей употребляются лавровые листья, гирлянды из плодов и листьев, ленты, драпировки.

На 295 стран. приведены очень распространенные в стиле ренессанс детали: картуш или щит (наверху) и бордюры: бусы, ионики и сердечки.

Внизу на той же странице помещены архитектурные детали — пилястра с капителью и базой и два кронштейна.

Стиль ренессанс происходит от древнеримского стиля. Забытое в средние века искусство древнего Рима возродилось в стиле ренессанс, — отсюда происходит и самое название „ренессанс“, в переводе означающее „возрождение“.

Кроме римских мотивов, в ренессанс вошли также некоторые мотивы древне-греческого и арабского стилей.

**Стиль барокко** представляет собою дальнейшее развитие стиля ренессанс. Приемы композиции в стиле барокко (см. стран. 298) сложнее и орнаменты его богаче. В схеме барокко часто встречаются пересечения основных ее линий. В барокко не довольствуются простым изгибом ветки, как в ренессансе, а делают кривую линию ветки с изломом или соединяют отдельные спирали прямыми вставками.



СТИЛЬ БАРОККО



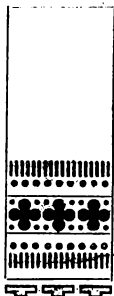
**Стиль рококо** следовал за стилем барокко (барокко в XVII и начале XVIII вв., рококо 2-я и 3-я четверть XVIII в.). Стиль рококо (см. стран. 300) сохранил многие детали барокко, но придал им совершенно другой вид: акантовый лист приобрел здесь длинную, вытянутую форму. Еще в барокко начали применять, в качестве деталей, решетки и раковины; в рококо эти детали получили особенно широкое распространение. Акантовые листья получают иногда раковинообразный вид. В рококо очень часто применение цветов в натуралистической манере. В орнаментной схеме почти не применяется настоящая спираль; вместо нее применяется вытянутая в длину форма буквы С или S. В противоположность простоте и ясности стиля ренессанс, в рококо мы видим вычурность и затейливость. Вычурные, состоящие из множества кривых линий очертания, иногда нарушение симметрии — отличительные черты рококо.

**Русский стиль** (см. стран. 301) преобладает в типографской орнаментике в виде заставок, концовок, инициалов, заимствованных из древних рукописных книг. Орнаменты русского стиля состоят из сложных переплетений лент; иногда основу композиции составляют фантастические звери; в этих случаях лента составляет продолжение туловища, как бы хвост зверя, несколько раз охватывающий шею, лапы и туловище, переплетающийся с ними и заканчивающийся листочками. Иногда

# СТИЛЬ РОКОКО



# РУССКИЙ СТИЛЬ



орнамент подражает деревянной резьбе на постройках в русском стиле последней четверти XIX столетия, или подвешенным полотенцам.

**Натуралистический стиль** взят непосредственно с природы — из природы и окружающей обстановки. Орнаментом здесь служит все: пейзаж, раскрытый веер, летящая бабочка, надорванный лист бумаги, чернильница, перо, карандаш и т. п. (см. стран. 303). Все это обыкновенно скрашивается цветочками и ленточками. Но эти украшения могут считаться натуралистическими только в том случае, если соблюдены два неизменных условия: непринужденность, естественность в группировке отдельных частей композиции и близкое к натуре, лишенное подчеркнутой условности, выполнение.

Стиль этот считается устарелым и ошибочным направлением в типографской орнаментике, ввиду отсутствия в нем подчеркнутой условности. Натуралистическая виньетка имеет вид не типографского украшения, а помещенной в тексте иллюстрации.

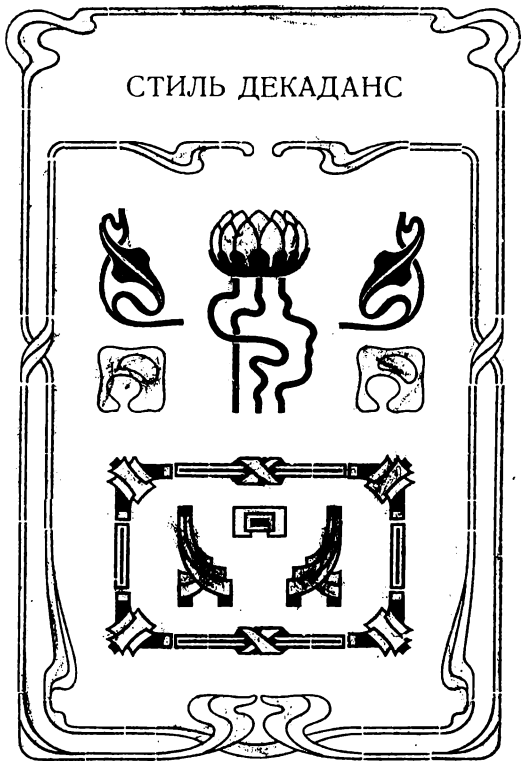
**Стиль декаданс** резко отличается от других стилей своей схемой. Последняя состоит обыкновенно из вытянутых в длину вялых, кривых линий или из длинных прямых линий, плавно переходящих затем в кривизну того же вялого характера (см. стран. 304).

Орнаментные мотивы в стиле декаданс заимствованы из окружающей природы, причем

# НАТУРАЛИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ



СТИЛЬ ДЕКАДАНС





натуральные формы непременно стилизованы, изображены условно. В тушовке деталей преобладают резкие контрасты белого с черным; совсем не применяется тушовка с полутонами. Нарушение симметрии в композиции свойственно декадансу больше, чем какому-либо другому стилю.

Стиль декаданс относится к концу прошлого и началу нынешнего столетия. В искусстве он имел кратковременный успех. В типографской орнаментике СССР и до сих пор занимает не последнее место, — очевидно за недостатком новых орнаментов. Заграницей от него давно отказались. Допуская его применение, нужно иметь ввиду, что для серьезных работ он не годится.

Типографские орнаменты стиля декаданс имеют следующих названий: *Прозрачный, Цикламы, Феникс, Идеал, Классический, Меркурий, Черно-белый, Зецессион* и мн. др.

Орнаменты переходного стиля от декаданса к модерну имеют следующих названий: *Триумф, Унион, Слава, Мозаичный, Минерва, Флоренция, Мультиплекс, Ридигер, Анкер* и др.

**Стиль модерн.** В настоящее время под стилем модерн подразумевают целую группу разных стилей, объединяемых одинаковой манерой их рисунка. Это — перешедшая в модерн из декаданса „черно-белая манера“, с твердым, в одну толщину, контуром. Оттенение в линиях контура применяется



СТИЛЬ МОДЕРН



редко. Тушовка, если она имеется, делается твердым, четкими штрихами. Стиль модерн вполне определен, и в этом стиле есть много прекрасных образцов графики работы русских и украинских мастеров-художников. В громадном большинстве это — книжные обложки.

Модерн представляет собою возврат к старым западно-европейским стилям — ренессансу, ампиру и готике.

Типографские орнаменты стиля модерн имеют следующие названия: *Рекорд*, *Бриллиант*, *Акцидентные*, *Ренус*, *Готический*, *Лавровое украшение*; *Ампир* и другие.



В типографском орнаментном материале есть довольно много украшений, не имеющих определенного стиля. Большинство таких орнаментов не представляет никакой художественной ценности.

Приходится очень пожалеть, что наши словитни слишком равнодушны к вопросам типографского искусства: за восемь лет существования Советской власти они не смогли изготовить новых орнаментов, характеризующих нашу эпоху. Темы для современных орнаментов очень многообразны. Советская звезда, серп и молот, атрибуты науки, индустрии, сельского хозяйства и т. п. — вот элементы, которые желательно видеть в современной орнаментике.



## ГРАФИЧЕСКАЯ ЛЕТОПИСЬ

---

- 1400. Родился Иоганн Гутенберг.
- 1436. Изобретение книгопечатания Иоганном Гутенбергом.
- 1451. Напечатана Гутенбергом „Грамматика Э. Доната“.
- 1455. Напечатана Гутенбергом „42-строчная Библия“.
- 1456. Напечатана Гутенбергом „36-строчная Библия“.
- 1468. Умер Иоганн Гутенберг.
- 1490. Родился Франциск Скорина.
- 1520. Родился первый русский книгопечатник
  - Иван Федоров в селе Николы Гостуни Лихвинск. уезда, Калужской губ.
- 1555. Христофор Плантен открывает типографию в Антверпене.
- 1563. 19-го апреля открыта первая типография на Руси — Печатный Двор.
- 1564. 15-го марта Иван Федоров и Петр Мстиславец окончили печатанием „Апостол“ в Москве.
- 1583. 5-го декабря Иван Федоров скончался во Львове.
- 1587. Умер знаменитый типограф Плантен.
- 1616. Открыта типография в Киеве.
- 1631. Выход в свет первой газеты во Франции — „Gazette de France“.

1633. В Москве напечатана первая учебная книга — „Азбука“ Бурцева.
1663. В Лейпциге начинает выходить первая немецкая ежедневная газета „Leipziger Zeitung“.
1690. Вышла в свет первая американская газета „Public Occigence“.
1694. В Амстердаме открыта русская типография Якова Тессинга.
1702. 11-го марта в Лондоне вышла первая английская ежедневная газета.  
— Выход в Москве „Юрнала“ об осаде Хотенбурга, в котором впервые применяются арабские цифры.
1703. 2-го января в Москве вышел первый номер „Ведомостей о военных и иных делах“.  
— Выход „Русских Ведомостей“ славянским шрифтом в С.-Петербурге.
1708. В С.-Петербурге напечатана „Геометрия“, —первенец русской гражданской печати.
1710. Утверждение Петром I новой гражданской азбуки.
1711. 23-го июня вышли в свет „СПБ. Ведомости“.
1737. Парижский словолитчик Фурнье установил основную единицу меры — типографский пункт.
1771. В С.-Петербурге открылась первая частная типография Гартунга.
1783. Издан указ о дозволении открывать частные типографии.

1784. Француз Валентин Гаю впервые стал печатать книги для слепых выпуклым шрифтом.
1805. Винг и Уайт сооружают первую словолитную машину.
1810. Фридрих Кениг сооружает первую скоропечатную машину.
1829. Изобретение бумажного стереотипа французом Жёну в Париже.
1851. Х. Зерензен построил наборную машину „Торн“, впоследствии усовершенствованную и для разбора.
1853. Выход первого „Руководства для наборщиков типографского искусства“, на русском языке, составлен. А. Серковым.
1859. Джонсон и Д. С. Аткинсон построили словолитную и отделявательную машину, прообраз нынешних усовершенствованных словолитных машин.
1867. 1-го июля в С.-Петербурге начинает выходить на двух языках (русском и немецком) первый графический журнал под названием „Типографский журнал“, издаваемый Р. К. Шнейдером, прекратившийся 15-го августа 1869 г.
1879. Все европейские словолитни (за исключением Англии) принимают однообразную высоту шрифта по системе Фирмана Дидо, установившего такую в начале XIX в.
1884. Открытие первой школы печатного дела в Петербурге.

1884. Оттоман Мергенталер в Балтиморе изобрёл наборную строкоотливную машину „Линотип“.
1888. Вводится в употребление изобретенная Роджерсом и Брайтом наборная и строкоотливная машина „Типограф“.
1892. Вводится в употребление наборная буквоотливная машина „Монотип“, изобретенная Тольбертом Ланстон.
1895. Первая всероссийская выставка печатного дела в Петербурге.  
— Первый конкурс наборщиков в Петербурге.  
— Выставка по книгопечатанию в Париже.
1903. Открытие в Кисеве Художественно-ремесленной учебной мастерской печатного дела.
1908. Первая выставка произведений печати в Петербурге.
1909. 27-го сентября открытие памятника Ивану Федорову в Москве.
1914. Открытие городской художественно-ремесленной учебной мастерской печатного дела в Харькове.  
— Международная выставка графики и печатного дела в Лейпциге.
1918. Декрет о введении новой орфографии.
1922. Открытие ряда школ полиграфического производства в СССР.
1924. Изобретение фото-наборной машины.



## ТЕХНИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА \*

---

*Акциденция.* (Краткий исторический обзор ее развития и компановка работ). — В. И. Анисимов. — Петроград. 1916.

*Беседы о наборе титулов и еще кое о чем другом.* — Сост. П. Коломнин. Спб. 1914.

*Каталог изданий по печатному делу.* — А. Марксон. — 1915. Пгр.

*Краски в акцидентных работах, состав и свойства некоторых красок.* — В. Анисимов. — 1915. Пгр.

*Краткие сведения по типографскому делу.* — Сост. П. Коломнин. — 1889. Спб.

*Краткое руководство к расценке типографских, переплетных и линевальных работ.* — Сост. А. Ларченко. — 1914. Сумы.

*Краткое руководство для наборщиков типографского искусства.* — Сост. А. Серков. — 1861. Спб.

*Математические знаки и формулы.* Руководство для наборщиков. — Сост. А. Д. Пузятя. — 1895. Спб.

*Монолейн, строконаборная, отливная и разборная машина.* — Москва.

*Наборная машина „Типограф“.*

\* В настоящий список вошли, главным образом, издания по наборному делу.

*Наборно-типографское дело.* Краткий курс в вопросах и ответах.— И. Ф. Богданов.— 1912. Спб.

*Набор и печать.* (Основания для исчисления себестоимости и определения цены).— М. М. Коган.— 1916. Харьков.

*Образовательные письма к наборщикам.* I. Правила набора таблиц.— 1903. Спб.

*Описание наборной построочноотливной автоматически разбирающей машины „Линотип“, ее устройство и обращение с ней.*— 1908. Спб.

*Пособие при наборе еврейских сочинений.*— Сост. Г. Кербак.— 1891. Спб.

*Руководство для наборщиков.* — Сост. Ф. Бауэр, пер. с немецкого В. Анисимова и Т. Шиварс.— 1911. Спб.

*Руководство для типографщиков.* Ч. 1.— О производстве набора.— Сост. Н. Ф. и Р. Н.— 1874. Спб.

*Руководство к изучению и работе на буквоотливной наборной машине Ланстон-Монотип.*— Пгр.

*Руководство к изучению и работе на клавиатуре наборной машины Монотип.* Часть I, для наборщиков.— 1908. Спб.

*Типографский карманный календарь на 1914 год.* Изд. А. Марксона.— 1913. Спб.

*„Типограф“ Календарь на 1903 г.* — Сост. К. Л. Четвериков.— 1902. Спб.

*Учение об акцидентном наборе,* изданное Ал. Вальдовым, в новейшей переработке Ф. Бауэра — 1900. Харьков.



Некоторые издания, вышедшие  
после 1917 г.

*Руководство для наборщиков на машине „Линотип“.*— Дымарев.—1919. Москва.

*Элементарный курс техники наборного дела.*—А. Осецкий—И. Михайлов.—1920. Пгр.

*Основы книжного набора.*—В. Анисимов.—1921. Пгр.

*Лекции по наборному делу для вечерних курсов.*—С. Цорн.—1921. Екатеринослав.

*Альбом наглядных таблиц по наборному делу.*—А. Соколов.—1923. Харьков.

*Психологический анализ профессии наборщика.*—1923. Москва.

*Организация типографии.*—Б. Шапиро.—1924. Москва.

*Карманный технический календарь полиграфического производства.*— Составил А. Соколов.—1925. Харьков.

*Альбом эскизов титулов и обложек.*— Сост. Кругляков и Шаров.—1925. Харьков.

*Беседы наборщика.*—И. Галактионов.—1925.— II изд. Лнгр.

*Азбука ученика-наборщика*—Ф. Бауэр.— Пер. с нем. Москва. 1925.

*Техника книги.*—М. Дмитриев.—1925. Харьков.

*Книгопечатание, как искусство.*—П. Реннер.—1925. Москва—Ленинград.

*Основы книговедения*—А. Ловягин.—1926. Москва.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

---

После предисловия мною указана литература, которой я пользовался при составлении настоящей книжки. Большая часть материала была значительно переработана мною на основании требований современной техники наборного дела. Помимо исправлений и дополнений, мною написана и введена глава о конструктивном наборе, правда, очень элементарная, схематичная, но впервые на примерах показывающая технику конструктивного набора.

„Справочная книжка наборщика“, конечно, не всеобъемлюща. Возможны также пропуски и промахи.

■

Техническому редактору книгоиздательства „Пролетарий“, М. М. Дмитриеву, я обязан окончательной редакцией и некоторыми ценными указаниями и исправлениями; художнику К. Н. Жукову — редактированием всей главы „Стили типографских орнаментов“; корректорам Харьковской Школы Печатного Дела — Н. С. Воликову и С. М. Сиренко — чтением последней корректуры.

Всем им приношу свою глубокую благодарность.

А. Соколов

■

# ОГЛАВЛЕНИЕ

---

	Стран.
ПРЕДИСЛОВИЕ . . . . .	3
ТИПОГРАФСКАЯ СИСТЕМА И ШРИФТЫ	5
Система Дидо . . . . .	5
Литера . . . . .	8
Шрифты . . . . .	9
Пробельный материал . . . . .	15
Линейки . . . . .	18
Сравнение типографской системы с метрической . . . . .	20
Меры и вес шрифтов, пробельного материала и линеек . . . . .	21
Расчет количества строк на странице	26
ТЕКСТОВОЙ НАБОР . . . . .	27
Техника текстового набора . . . . .	27
Проекты новых русских касс . . . . .	35
Правила набора на русском языке	38
Сокращения слов . . . . .	47
Примечания . . . . .	53
Надписи в тексте . . . . .	57
Инициалы . . . . .	61
Расчет оригинала . . . . .	65
ИНОСТРАННЫЕ НАБОРЫ . . . . .	67
Правила набора на немецком языке	68
Правила набора на франц. языке . . . . .	73

	Стран.
Набор греческого текста . . . . .	77
Набор на еврейском языке . . . . .	80
<b>КОРРЕКТУРА . . . . .</b>	<b>83</b>
О корректурных знаках . . . . .	85
Корректурa с ошибками . . . . .	88—89
Исправление корректуры . . . . .	92
Новые правила правописания . . . . .	95
Некоторые правила правописания украинского языка . . . . .	97
<b>ОСОБЫЕ ВИДЫ ТЕКСТОВОГО НАБОРА</b>	<b>99</b>
Стихотворения и басни . . . . .	99
Драматические сочинения . . . . .	105
Каталоги . . . . .	111
Предисловие . . . . .	116
Подстрочные наборы . . . . .	117
Словари . . . . .	—
Родословные таблицы . . . . .	120
Оглавления . . . . .	122
Алфавитные указатели . . . . .	126
Опечатки . . . . .	129
Эпиграфы . . . . .	—
<b>НАБОР ВЫВОДОВ И ТАБЛИЦ . . . . .</b>	<b>131</b>
Техника набора выводов . . . . .	132
Техника набора таблиц . . . . .	137
<b>МАТЕМАТИЧЕСКИЙ НАБОР . . . . .</b>	<b>151</b>
Техника математического набора . . . . .	151
Набор химических формул . . . . .	160
Математические знаки и касса . . . . .	162

	Стран.
КОНСТРУКТИВНЫЙ НАБОР . . . . .	167
НОТНЫЙ НАБОР . . . . .	173
Техника нотного набора . . . . .	176
Касса нотных знаков . . . . .	176—177
НАБОР ТИТУЛОВ И ОБЛОЖЕК . . . . .	181
Титул . . . . .	181
Шмуц-титул . . . . .	190
Посвящение . . . . .	193
Обложка . . . . .	195
НАБОРНЫЙ ФОРМАТ . . . . .	199
ВЕРСТКА . . . . .	201
Техника верстки . . . . .	201
Колонцифры . . . . .	202
Колонтитулы . . . . .	205
Сигнатуры . . . . .	206
Нормы . . . . .	208
Верстка начальной и концевой полос	210
Книжная верстка . . . . .	215
Верстка с рисунками . . . . .	218
Верстка в два столбца . . . . .	224
Журнальная верстка . . . . .	229
Газетная верстка . . . . .	—
Спускание полос . . . . .	235
АКЦИДЕНЦИЯ . . . . .	247
Техника акцидентного набора . . . . .	248
Фоновые пластинки . . . . .	257
Формы для нескольких красок . . . . .	259

	Стран.
<b>АКЦИДЕНТНЫЕ РАБОТЫ . . . . .</b>	<b>261</b>
Визитные карточки . . . . .	261
Адрес-карточки . . . . .	263
Заголовки для писем . . . . .	—
Счета . . . . .	266
Театральные программы . . . . .	270
Бланки (угловые) . . . . .	272
Пригласительные билеты . . . . .	274
Циркуляры . . . . .	—
Ценные бумаги . . . . .	278
Векселя . . . . .	—
Дипломы . . . . .	280
Прейс-курранты . . . . .	—
Объявления . . . . .	284
Афиши . . . . .	287
Набор косых и гнутых строк . . . . .	288
Набор рамок . . . . .	290
<b>СТИЛИ ТИПОГРАФСКИХ ОРНАМЕНТОВ</b>	<b>293</b>
Готический . . . . .	293
Ренессанс . . . . .	—
Барокко . . . . .	297
Рококо . . . . .	299
Русский . . . . .	—
Натуралистический . . . . .	302
Декаданс . . . . .	—
Модерн . . . . .	306
<b>ГРАФИЧЕСКАЯ ЛЕТОПИСЬ . . . . .</b>	<b>309</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА . . . . .</b>	<b>313</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ . . . . .</b>	<b>316</b>



**ИМЕЮТСЯ В ПРОДАЖЕ  
СЛЕДУЮЩИЕ ИЗДАНИЯ:**

**Учение об акцидентной наборе.** А. Вальдов. Издание в 6 вып.  
Цена 2 руб.

**Альбом наглядных таблиц по наборному делу.** 80 табл.  
А. Соколов. Цена 3 руб.

**Альбом эскизов, титулов и обложек.** Сост. И. Кругляков и Д. Шаров. Цена 40 коп.

**Технический календарь полиграфического производства.** 1925  
Сост. А. Соколов. Цена 50 коп.

**Акциденция.** Сборник типографских работ. Сост. И. Кругляков.  
Цена 50 коп.

---

**Высылаются наложен. платеж.  
Пересылка за счет покупателей.**

---

**Выписывать можно:  
Харьков, ул. 1-го Мая, № 19,  
Школа Печатного Дела**

# СПРАВОЧНАЯ КНИЖКА НАБОРЩИКА

---

СОСТАВИЛ  
ИНСТРУКТОР ХАРЬКОВСКОЙ  
ШКОЛЫ ПЕЧАТНОГО ДЕЛА  
**А. СОКОЛОВ**