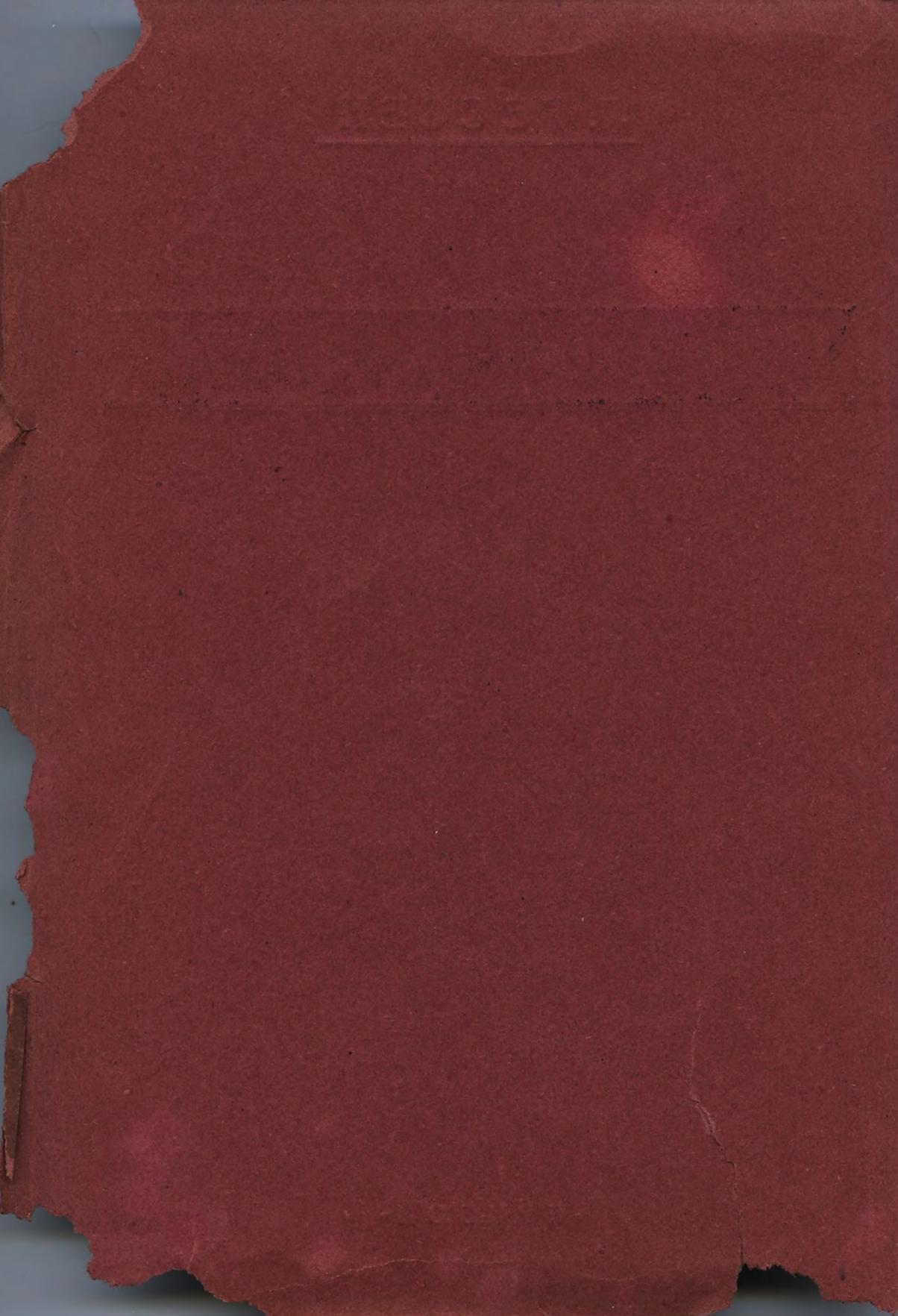


Л. ГЕССЕН

ОФОРМЛЕНИЕ КНИГИ

• П Р И Б О Й •



Murou Masrowe on

glycine



Л. ГЕССЕН

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ЛЕНИНГРАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИКУМА ПЕЧАТИ

# ОФОРМЛЕНИЕ КНИГИ

РУКОВОДСТВО

ПО ПОДГОТОВКЕ РУКОПИСИ К ПЕЧАТИ

ИЗДАТЕЛЬСТВО «ПРИБОЙ» ЛЕНИНГРАД

Ленинградский Гублит № 47127.  
Тираж 4000.—21 л. Зак. № 1352.  
Государственн. типография имени  
Евгении Соколовой, Ленинград,  
просп. Красных Командиров, 29.

В наборной было холодно, а шрифт  
холодит руки. Дымно. Головы наборщи-  
ков закутаны платками. Холодно так, что-  
вал печатной машины замерз и не хочет  
итти плавно, а прыгает, накатывая краску.  
Краска... нет краски, печатаем чуть ли  
не водой...

Виктор Шкловский.

Настоящая работа составлена главным образом из материалов, читанных автором на лекциях в Государственном техникуме печати по предмету „Техническое оформление книги“, в 1926/1927 учебном году. Само собой разумеется, лекции сопровождались демонстрацией образцов, а правила и утверждения — рядом частных и общих оговорок. Это обстоятельство приходится подчеркнуть, чтобы обратить внимание на трудности, какие представлялись при составлении настоящей работы, так как в рамках ее весьма сложно оперировать и образцами и сравнениями образцов, на которых могут быть построены те или иные выводы, и оговорками, которые в книжном деле в отношении любого утверждения приобретают особое значение.

Задача, впрочем, несколько облегчается тем, что целью данной книги является не представление „красивых“ образцов, а сильное обоснование требований, общий разбор возникающих положений.

В отношении книги чрезвычайно трудно преподать правила. Техника книги и логика книги — синонимы. То, что логично, — технически правильно. Решение каждой задачи, каждого отдельного случая, должно быть, в сущности, разыскано логическим путем.

С этой точки зрения и эстетика книги представляет собою понятие условное.

Однако, с оформлением книги в чистом виде связан ряд областей, требующих знаний, опыта и, если можно так выразиться, развитого книжно-технического мышления.

Попыткой собрать этот опыт, в частности, опыт работы в Государственном издательстве — создателе института технической редактуры в СССР, — и является настоящая работа.

Как в живописи можно рассказать способы подготовки полотна, так и в книжном деле можно многое преподать в готовом, хотя и не в безоговорочном, виде.

Эти, зачастую спорные, обобщения могут быть исходной точкой, но на практике должны неукоснительно подвергаться критике.

Таким образом, цель настоящей работы довольно узкая, утилитарная — разрешение ряда, главным образом, практических вопросов, возникающих при подготовке рукописи к печати.

Обычно практиковавшееся взваливание всей тяжести работы на метранпажа („метранпаж вывезет“) ныне отживает свой век. Далеко не всякая типография располагает опытным метранпажем, и, наконец, дело не только в нем: кроме хорошо выполненного набора, к книге предъявляется много разнообразных требований, особенно в последние годы, когда техника книги сделала в СССР крупные шаги вперед. Вместе с тем, многие издательства пришли к признанию новой возникшей в годы революции специальности — технических редакторов, объединяющих в себе интеллигентность, литературность, знание книги, знание предмета обрабатываемой книги, знакомство с содержанием рукописи, с одной стороны, и знание типографской и репродукционной техники, с другой, и являющихся мостом между автором или редакцией и типографией. Эта новая специальность вместе с ростом издательского дела в СССР и интерес к оформлению книги заметно укрепляются у нас. Подтверждением могут служить возникшие в ряде городов курсы книжного дела, тяга на такие курсы людей из самых разнообразных слоев общества (среди слушателей в Ленинградском техникуме печати наряду с типографскими работниками имеются лица с высшим образованием) и буквально жадное посещение лекций. Все это является достаточным оправданием появления этой работы.

Остается выразить надежду на то, что эта работа окажется полезной не только для слушателей книжных техникумов и издательских работников, но и для работников типографских. Ибо есть одно особое обстоятельство, наличие которого так важно в создании книги. Один человек не может создать хорошей книги, как бы он к тому ни стремился. Работа книги может быть выполнена только коллективным усилием автора, техника, наборщика, печатника и всех остальных. Инертное отношение хотя бы одного из звеньев этой цепи может испортить всю работу, сколько бы усилий на нее ни было положено остальными.

Настоящее предисловие не заканчивается обычными извинениями за промахи и недочеты, хотя таковые несомненно имеются, ибо никакая претензия на совершенство и полноту по самому существу темы не может иметь места. В частности, ряд вопросов не рассмотренных здесь, будет служить предметом следующего лекционного года („Оформление книги — книга в целом“).

Считаем долгом выразить признательность заведывающему типографией им. Соколовой Михаилу Григорьевичу Степанову, заведывающему наборным отделением, культурнейшему Ивану Петровичу Гаврилову, а также всем другим работникам типографии за внимание к этой книге.

Автор.



## ГЛАВА ПЕРВАЯ.

### ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К АВТОРУ. АВТОРСКАЯ КОРРЕКТУРА. ПОДСЧЕТ ЗНАКОВ.

#### 1. РУКОПИСЬ.

1. Рукопись не может быть сдаваема без оглавления. Оглавление есть архитектурный план книги. Строящий книгу без оглавления, т. е. без плана, подобен архитектору, рас-

<i>части</i>					
	<i>отделы</i>				
		<i>главы</i>			
			<i>параграфы</i>		
				<i>пункты и т.д.</i>	
<i>части</i>					
	<i>отделы и т.д.</i>				

Строение книги, — графическое изображение соподчиненностей. Элементарное строение оглавления.

черчивающему план дома непосредственно на земле. Оглавление — лучший контролер книги в целом. Оглавление есть графическое изображение книги в уменьшенном масштабе. Графически оглавление может быть представлено в виде ряда уступов, как бы пропорциональных размерам отдельных массивов книги.

Если оглавление не может быть изображено в виде правильной логической лестницы, то это в большинстве

случаев должно указывать на неправильности во всей конструкции книги. В мелочах это может выразиться в нехватке разделов (заголовков) среди текста.

2. Следует знать, что обилие подчеркиваний (выделений) в большинстве случаев является результатом слабости к подчеркиваниям автора, не могущего иной раз выразить мысль иначе, как жестом подчеркивания. Обилие выделений не достигает цели, оно даже часто путает читателя, особенно в книгах учебного характера. Обильно примененные выделения сами сводят на нет свое значение. Опыт показывает, что обильно подчеркивают (курсив, разрядку, полужирный курсив и т. д.) молодые неопытные авторы.

Если принят ряд различных выделений, то они должны быть согласованы в отношении типов выделяемого. Напр., в математике: правила, теоремы и т. п. — курсив; выводы, к которым приводят рассуждения — разрядка; номенклатура или вновь вводимые понятия — полужирный и т. п.

Не следует назначать на разрядку большую серию выделений. Из двух выделений, назначенных на курсив и на разрядку, следует брать курсивом максимальное.

3. Следует, по возможности, избегать ссылок на страницы книги в тех случаях, когда достаточно сделать ссылки на параграфы, пункты или иную нумерацию рубрик. Ссылки на страницы приходится делать после сверстания книги, в то время как ссылки на параграфы могут быть произведены в самой рукописи.

4. При составлении антологий, сборников художественных произведений и т. п. не следует переписывать отдельных произведений, если есть возможность дать их в печатном виде.

5. При подготовке к печати повторного издания следует делать мелкие исправления по возможности над зачеркнутым словом или буквой, но не вынося на поля, как то делается при корректуре.

6. В книгах для массового читателя следует избегать длинных периодов. Лучшим приемом является частое употребление точек.

7. Оригиналы рисунков для воспроизведения клише необходимо подбирать самые лучшие: качество рисунка при воспроизведении его из какого-либо издания понижается. Плохо выполненные оттиски из книг и журналов или совершенно

не могут быть воспроизведены, или дают дурные клише. Рисунки лучше выбирать такие, которые потребуют небольшого уменьшения при воспроизведении. Автору никогда не следует самому заказывать перерисовку или перечерчивание чертежей. Чертежи сделанные чернилами, не могут быть воспроизведены, они могут служить лишь эскизами.

8. К рукописи необходимо прилагать подробную опись рисунков. На особом листе рисунки должны быть в порядке выписаны от первого до последнего — при каждом номере указывается, из какой книги и с какой страницы должен быть взят рисунок, какие берутся из предыдущего издания и т. д. Предпочтительно подбирать рисунки из изданий данного издательства, чтобы можно было использовать хранящиеся клише. Примерная опись рисунков приведена в следующей табличке:

*Опись рисунков и рукописи Иванова „Строительное искусство“.*

Страница рукописи	Номер рисунка в рукописи	Откуда взять	Примечания
4	1	<i>Прилагается эскиз.</i>	
6	2	<i>Прилагается рисунок.</i>	<i>Желательно перерисовать и больше выявить нижнюю часть</i>
7	3	<i>Из книги Эвальда, стр. 80, рис. 20.</i>	<i>Книга прилаг. - Обязательно сохранить масштаб рисунка.</i>
9	4	<i>Из книги Янсона, стр. 24, рис. 7.</i>	<i>Ваше издание.</i>
12	5—7	<i>Из большой энцикл. Брокгауз и Эфрон, т. 8, стр. 22.</i>	<i>Книги, к сожалению, не могу представить.</i>
17—34	8—28 (и т. д., не пропуская номеров).	<i>Готовые чертежи прилагаются.</i>	<i>Желат. уменьшить вдвое.</i>

Соответственные страницы книг, прилагаемых для воспроизведения рисунков, должны быть переложены закладками, а самые рисунки должны быть отмечены какими-либо значками. Иностранные надписи на рисунках следует переводить на русский язык.

9. В том случае, когда чертеж или рисунок должен быть сфотографирован для клише в точно определенном, не подле-

жащем изменению масштабе, следует оговаривать это особо.

10. Не следует расклеивать рисунков в рукописи (кроме тех случаев, когда имеются дубликаты). Рисунки портятся от расклеивания; для изготовления клише их приходится срывать. Если есть необходимость в том, чтобы рисунки сопровождали текст рукописи (для удобства редактирования), то следует ограничиться нанесением в рукописи самого неприятного вида эскизов с теми буквами, которыми приходится оперировать в тексте. Для эскизов лучше всего оставлять более широкие поля в рукописи, но не следует помещать эскизов среди самого текста рукописи.

11. Автору следует заботиться о соразмерном количестве абзацев (новострочий). Малое количество абзацев (1—2 на большую страницу) утомляет читателя. С другой стороны, большое количество абзацев сводит на нет значение абзаца, как способа выделения; отступы строк, т. е. абзацы, по существу представляют собою малые рубрики — разделы.

В книгах для „скорого“ чтения, например в беллетристике, абзацев должно быть больше; в книгах для „медленного“ чтения, например в научной литературе, обилие абзацев неуместно.

12. Не следует злоупотреблять количеством сносок (подстрочных примечаний). Все то, что может быть внесено в текст, лучше вносить в текст. Большое количество пометок, особенно таких, которые необязательны для чтения попутно, лучше вносить в конец книги. Подстрочные примечания раздражают читателя, не украшают книги и удорожают набор.

13. Совершенно исключаются рукописи от руки. При переписке на машинке следует давать одинаковые ширину строк и количество строк на странице, что упрощает и уточняет предварительный подсчет печатных знаков.

Рукопись нужно представлять в первом экземпляре (вернее, в лучшем экземпляре), но отнюдь не в копии.

Бумагу для переписки следует брать лучшую. Рукопись на плохой бумаге быстро изнашивается. Лишние 50 к. на хорошую бумагу во много раз окупятся более чистой корректурой, кроме того выиграет зрение многих работников.

14. Существенно условие, чтобы рукопись была написана на одной стороне листа: обратная сторона должна оставаться чистой; но если бы потребовалось написать текст на обо-

роте, то необходимо поставить внизу отчеркнутую оговорку „См. на обороте“, иначе текст, помещенный на оборотной стороне, почти наверно будет пропущен.

Все листы должны быть перемечены по порядку, и если вставляется дополнительный лист,—то, чтобы не перемечать всей серии, повторяется номер предыдущего листа с прибавкой литеры, напр., 17а, 17б, 17в, а внизу предыдущего листа делается пометка о вставке.

Рукопись следует представлять в твердой папке или в скоросшивателе.

15. При сдаче в издательство рукописи не вполне готовой, или такой, которая может потребовать исправлений, если залежится, автору не следует стесняться делать о том надпись на рукописи, напр. „Подлежит проверке“ и т. п.

#### *ИНСТРУКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА ДЛЯ АВТОРОВ.*

*(Приложение к пункту 1-му нормального договора.)*

1. Рукопись должна быть четко переписана чернилами (не красными) или на машинке на одной стороне листа с оставлением чистых полей, по учебному отделу рукопись надлежит представлять в двух экземплярах.

Страницы рукописи должны быть перенумерованы (без пропусков и повторений).

2. К рукописи должно быть приложено оглавление с подробным перечнем всех имеющихся в рукописи заголовков и подзаголовков и составлено в такой форме, чтобы совершенно ясны были общий план, связь, соподчиненность и логическая структура книги.

3. Все места в тексте рукописи, подлежащие выделению, должны быть различно подчеркнуты, в зависимости от степени их важности, причем все условные знаки должны быть автором объяснены на особом, прилагаемом к рукописи, листе.

4. Все имеющиеся в рукописи иностранные имена и термины должны быть даны в русской транскрипции, причем при первом упоминании всякого собственного имени в скобках может быть приведена и оригинальная транскрипция.

5. Все сокращения должны быть однообразны, причем обозначения метрических мер должны соответствовать принятым метрической комиссией. Все же вообще расчеты должны быть приведены в метрических мерах.

6. Все математические обозначения и формулы должны быть подчеркнуты волнистой чертой, за исключением знака логарифма, тригонометрических функций и знака предела.

7. Химические обозначения и формулы, выражающие химические реакции, не должны подчеркиваться.

8. В рукописи должны быть ссылки на рисунки и места рисунков указаны на полях рукописи или должны быть оставлены пробелы в тексте с обозначением номера и подписи под рисунком.

9. К рукописи должна быть приложена опись иллюстраций с нумерацией, соответствующей ссылкам в тексте, и с указанием откуда их взять и на какой странице воспроизвести.

10. Весь графический материал должен быть представлен: в авторских эскизах, готовых для воспроизведения рисунках, фотографиях и чертежах, а также могут быть представлены книги с указанием страниц и номеров рисунков, подлежащих воспроизведению, причем за сохранность принятых книг, рукописей и рисунков Госиздат берет на себя ответственность.

11. а) Совершенно не допускается внесение авторами каких-либо вставок, дополнений и изменений в корректуру сверстанных листов. б) Вставки и поправки в корректуру гранок признаются допустимыми лишь с разрешения соответствующего Отдела по соглашению с производственным отделом. в) Авторам предоставляется право держать корректуру из расчета не более одного дня на печатный лист и одного лишнего дня на всю присылаемую и отсылаемую корректуру, за исключением срочных и периодических изданий, корректура по которым, независимо от количества листов, переданных автору для чтения, возвращается через 24 часа по получении ее автором. г) При первом издании работы автор получает только одну корректуру в гранках. При повторном издании автору дается корректура только в сверстанных листах. д) Корректура учебников в сверстанном виде совершенно не допускается, т. е. автор ограничивается авторской корректурой в гранках. е) В случае невозвращения автором корректуры в условленный срок, Отдел держит корректуру своими средствами, не задерживая работу из-за неаккуратности автора.

12. При представлении переводов переводчиком обязательно должен представляться подлинник, с коего был сделан перевод.

13. Если автор дает указания, что рисунки имеются в такой-то книге (из изданий не Госиздата), то перечисленные книги должны быть представлены вместе с рукописью в Отдел для изготовления с них клише. Госиздат принимает обязательство в полной сохранности возвратить эти книги.

14. Если автор предполагает использовать клише из имеющихся изданий Госиздата, то он должен приложить список книг, откуда нужно взять эти клише.

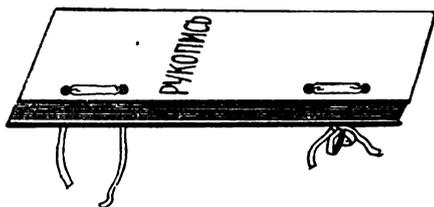
15. Новые рисунки для книги заказываются автором по соглашению с Отделом ранее представления рукописи, причем для художника дается точный эскиз или указывается, что должно быть нарисовано.

Выполнение изложенных правил весьма упрощает и удешевляет работу, а следовательно удешевляет издание. Кроме того, выход издания ускоряется, отчего оно также удешевляется.

Вопрос о рукописях заключим описанием немецких рукописей (в том виде, в каком они получают от автора).

Формат — большого почтового листа (немного короче полуписчего). Бумага—типа папиросной, но более плотная, шершавая, приятная наощупь. Цвет бумаги желтоватый (спокойный для зрения наборщика). Каждые 6—8 листов (порция наборщику) соединены скрепками; вся рукопись в целом скреплена в скоросшивателе. Вместо скоросшивателя приме-

няется также простой и весьма практичный „переплет“ рукописи: листы пробиваются в корешке двумя парами отверстий (при помощи пробоев, служащих для регистраторов); такие же отверстия пробиваются в двух ли-



Переплет рукописи.

стах картона, которые накладываются с обеих сторон рукописи; через отверстия пропускаются ленточки, которые завязываются так, чтобы их легко было развязать.

Рукописи переписываются на хороших машинках, и в них нет ни одной или почти ни одной пометки от руки — все вставки написаны на машинке, разрезаны полосками и вклеены в свои места. Все строки рукописи имеют равные размеры, а все страницы — равное число строк.

Вопрос о тщательно изготовленной рукописи есть вопрос зрения и нервов большой группы работников; этот вопрос следовало бы на наш взгляд серьезно и твердо поставить не только издательствам, но прежде всего Союзу рабочих полиграфического производства.

## 2. ПРАВИЛА КОРРЕКТУРЫ ДЛЯ АВТОРОВ.

1. Отнюдь нельзя производить правку корректур простым карандашом — пометки неясны и стираются. Следует избегать правок и химическим карандашом, так как он дает неприятный для глаза отблеск. Лучше всего производить правку черными и чернилами.

2. Исправления следует производить, чернилами иного цвета, чем те, которыми уже нанесены исправления корректора или другого лица.

Если по каким-либо причинам нужно нанести дополни-

тельные правки в возвращенную из типографии корректуру, то нужно делать их обязательно особым против всех остальных цветов карандашом (предполагая, что начальные правки в типографии уже успели проделать), — чтобы при дополнительном исправлении наборщики не путались и правили только новое.

3. Так как наборщик ищет корректурных пометок и склужительно на полях, то все, что помечено в тексте, но не отмечено на полях, почти везде остаётся неисправленным — такие поправки наборщик не обязан выполнять.

4. При правке корректур выносить, по возможности, знаки на одну (лучше левую) сторону набора, при неудобстве или многочисленности их направление самого знака (□ □) должно указывать, где искать исправление, а не разбрасывать знаки и не проводить линий. Правая сторона остается для исправлений корректора, редактора и т. д.; это дает возможность легко видеть авторскую правку как для контроля технического, так и для учета.

5. Не следует употреблять одинаковых корректурных знаков на близком расстоянии друг от друга.

6. Корректурные знаки должны быть ясными, непохожими на буквы.

7. Всякого рода вписки и приписки (при пропусках) удобнее всего делать наверху или внизу корректурного оттиска, но по возможности не сбоку и отнюдь не на обороте; приписки могут быть соединены с местом вставки посредством черты, которая может прогуляться по остальному тексту.

8. Если автор затрудняется показать технически какое-либо исправление, то простейшим выходом из положения может быть пометка на полях о своем желании обыкновенным „человеческим“ языком. Это лучше и благонадежнее, чем неумелая пачкотня. Можно тут же или, если недостает места, то на подклеенном листке, аккуратно выписать исправляемое место в том виде, в каком оно должно получиться после исправления и, окружив его линией, надписать над ним: „Для справки наборщику“, или: „Так должно быть“. Таким приемом можно вообще уменьшить количество корректур.

9. Всякие обращения к наборщику на полях корректурных листов и различные пометки, не являющиеся прямыми исправлениями, а лишь объяснениями для наборщика, дол-



жны всегда обводиться кружком, что является условным техническим знаком. Иначе нет гарантии за то, что обращение к наборщику не будет набрано и поставлено в строки текста.

10. Исправление корректуры следует производить невозможно чисто и аккуратно. Грязная (неаккуратная) корректура всегда стоит дороже, ибо имеет неудобный вид для оценки ее в типографии и увеличивает время правки ее наборщиком.

11. Следует особенно осторожно исправлять машинный набор „линотип“: исправление хотя бы одной буквы влечет за собой переливку всей строки, вставки и выкидки слов — переливку целых абзацев.

12. Столь же осторожно нужно относиться к исправлениям в таблицах и избегать всякого рода ломок в них. Набор таблиц расценивается много дороже текстового.

13. Если в строке много поправок, напр., изменяются падежи, выбрасывается слово, переставляются слова и т. п., то вместо отдельных исправлений выгоднее и надежнее всю строку (или часть строки) зачеркнуть и написать новую. Работа наборщика будет облегчена.

#### КОРРЕКТУРА ГРАНОК.

1. При необходимости произвести перестановку частей набора в гранках, не следует вырезать и переклеивать куски. Нужно ограничиться лишь надписями, в одном месте указать, что должно быть поставлено после него, а в другом, соответствующем, — что данный кусок идет в такую-то гранку. Перекраивание и переклейка совершенно недопустимы, так как наборщик и метранпаж не будут знать, где искать переставленное в наборе.

2. Если рисунков немного, то оттиски их можно расклеить на полях гранок, но непременно прочно, чтобы оттиски не затерялись. На рисунке нужно крупно (цветным карандашом) поставить номер и тот же номер — на том месте текста, где желательно поставить рисунок. Если рисунков много, то их лучше наклеить (прочно!) в порядке на отдельные листы бумаги, причем номера на рисунках и в тексте ставятся, как в первом случае. На рисунках, могущих вызвать сомнение

относительно их постановки, следует делать надписи „верх“, „низ“, а в необходимых случаях указывать чертой точную линию горизонта. Еще лучше расклеить все рисунки точно в том виде, в каком их нужно поставить, чтобы наборщик не задумывался над тем, где верх и где низ рисунка.

3. Одновременная правка наборщиком всех без исключения ошибок много удешевляет работу. Поэтому все без исключения исправления должны производиться в первой корректуре без расчета на то, что дополнительные исправления могут быть произведены в последующей корректуре.

4. При возвращении гранок к верстке следует делать надпись: „Верстать“.

#### КОРРЕКТУРА ЛИСТОВ.

1. Набранное в гранках можно заменять и переставлять (что, конечно, не остается без влияния на стоимость правки). Но если текст уже сверстан в полосы, то совершенно недопустимы вставки и выкидки.

Если в сверстанном наборе поправка абсолютно необходима, то следует соображаться с местом:

а) при выкидке надо, по возможности, заменить выбрасываемое слово или фразу другими, содержащими приблизительно такое же число букв—иначе придется производить дорого стоящие переборки и переверстки.

б) При вставке следует, по возможности, уничтожить слово, занимающее соответствующее место, или переделать фразу—иначе придется перебирать весь абзац и также производить переверстку.

в) Выкидку строки можно, в случае надобности, компенсировать новострочием, а прибавление строки—соединением двух абзацев или переделкой фразы таким образом, чтобы из двух строк образовалась одна.

Не всегда, однако, два сведенных абзаца убавляют строку, так же как не всегда новострочие создает лишнюю строку (см. стр. 257).

г) Выкидка или вставка (даже целого абзаца) „безболезненна“ и допустима лишь в том случае, если совсем близко находится конец главы перед спуском, т. е. перед началом следующей главы на новой странице,—тогда возможно сократить или распространить набор.

2. Все вопросы, поставленные корректором, обязательно должны быть разрешены или зачеркнуты независимо от того, существенны они или нет (иначе они будут повторяться).

3. На возвращаемых к печати листах следует делать надпись: „По исправлении ошибок печатать“.

Ниже мы приводим правила набора и корректуры введенные Техничко-орфографической комиссией при Государственном издательстве для единообразия в наборной и корректорской правке. „Правила эти должны стать жесткими и обязательными для всех, — пишет Техничко-орфографическая комиссия, — начиная с автора, представляющего рукопись“.

Техничко-орфографическая комиссия продолжает свои работы и просит все замечания и предложения по вопросам орфографии и техники направлять в Москву в Производственно-издательский сектор Госиздата.

#### *ПРАВИЛА НАБОРА И КОРРЕКТУРЫ,*

ВЫРАБОТАННЫЕ ТЕХНИКО-ОРФОГРАФИЧЕСКОЙ КОМИССИЕЙ ПРИ ГОСИЗДАТЕ И ОДОБРЕННЫЕ ПРОФЕССОРОМ-РЕЦЕНЗЕНТОМ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЕКЦИИ ГУСА, А ТАКЖЕ ПРОФЕССОРАМИ Н. САКУЛИНЫМ И Д. Н. УШАКОВЫМ.

*(Извлечены из брошюры „Техничко-орфографические правила“, Гиз. М.-Л. 1927.)*

#### I. О ПРОПИСНЫХ БУКВАХ. <sup>1</sup>

1. Прописные буквы употребляются только в первом слове всех решительно собственных наименований. В частности — в названиях как полных, так и сокращенных, как советских, так и иностранных, как ныне существующих, так и несуществующих: а) государственных установлений, государственных и общественных учреждений и организаций; б) партий; в) учебных учреждений и учебных заведений, художественных галерей, музеев, выставок, театров, библиотек; г) трестов, синдикатов и т. п.

---

<sup>1</sup> Соображения Т.-о. комиссии. Однообразное написание прописной буквы только в первом слове состоящих из нескольких слов наименований: учреждений, организаций, партий, съездов, галерей, выставок, библиотек, произведений, книг, газет, фирм, обществ и т. д. — основывается на одинаковом для всех этих наименований принципе — написании *собственного имени*, независимо от того, какое иерархическое или политическое положение занимает данное учреждение, организация и т. п.

В Советском государстве одинаково равноценны и Петровский вол-исполком и Центральный исполнительный комитет СССР как органы рабоче-крестьянской власти, почему и принято решение единообразного написания.

Примеры: а) Союз советских социалистических республик, Российская социалистическая федеративная советская республика, Северо-американские соединенные штаты, Центральный исполнительный комитет Союза ССР, Совет народных комиссаров УССР, Палата лордов, Рязанский губисполком, Московский отдел народного образования, Государственная дума, Временное правительство, Генеральные штаты, Национальный конвент, Московский союз потребительских обществ, Наркоминдел, Моссовет, Центросоюз; б) Всесоюзная коммунистическая партия, Германская коммунистическая партия, Коминтерн; в) Всесоюзная академия наук, Военная академия РККА, Московская государственная консерватория, Третьяковская галерея, Музей изящных искусств, Исторический музей, Государственный академический большой театр, Театр революции, Экспериментальный театр, Центральный дом крестьянина, Дом союзов, Малый зал консерватории, Нижегородская ярмарка; г) Всероссийский текстильный синдикат, Жиркость и т. п.

2. Прописные буквы употребляются в первом слове названий конференций, договоров, съездов и т. п., имеющих историческое значение, и а п р.: Лозаннская конференция, Брестский мир, Версальский договор, Венский конгресс и т. п.

3. Прописные буквы употребляются в собственных географических именах, означающих государства, страны, области, округа, селения, горы, моря, реки, каналы, а также в названиях улиц, зданий, мостов и т. п., причем: а) если название состоит из прилагательного и существительного и существительное означает вид, к которому принадлежит предмет, то с прописной буквы пишется только прилагательное, и а п р.: Белое море, Уральская область, Донецкий бассейн, Каменный мост; б) если же это существительное не означает вида, под который подходит именуемый предмет, то и оно пишется с прописной буквы, и а п р.: Детское Село, Кузнецкий Мост и т. д.; в) когда входящее в состав названия прилагательное состоит из двух слов с дефисом, то второе слово пишется со строчной буквы, и а п р.: Кубано-черноморская область, Центрально-промышленный район.

4. Сокращенные на инициалы названия пишутся прописными, без точек, без дефисов и без разбивки, и а п р.: СССР, СНК, НКФ, НКПС; следует писать: НКЗем, НКЗдрав, НКТруд, НКТорг; ВКП(б); эсеры; с.-д. и эсдеки.

Сокращения, ставшие этимологическими словами, склонять, и а п р.: Моссовету, Госпланом, вузами, нэпу, Гиза, ЦИКом, ВЦИКу.

Некоторые сокращенные слова согласуются с другими логически, а не формально, по роду полного слова, и а п р.: МСПО *дал*, а не *дало*; МУНИ

в этих *собственных именах* с прописной буквы только первого слова наименования. Таким образом, десятки тысяч подобных названий ныне подчиняются единому принципу написания.

Почти не поддаются учету те огромные преимущества, которые дает этот принцип: автору, редактору, наборщику, корректору не приходится попусту задумываться над тем, как писать, редактировать, набирать и по многу раз исправлять одно и то же слово, издателю — затрачивать лишние деньги на правку корректуры, а читателю — переплачивать на покупной цене книги, становящейся вследствие лишней корректуры значительно дороже.

*постановило*, а не постановил; ЦК *постановил*, а не постановило. Другие же, ставшие этимологическими словами, согласуются формально, а не логически, по роду сокращенного слова, на п р.: вуз *открылся*, а не открылось; нэп *способствовал*, а не способствовала.

*Примечания к пп. 1 — 4.* а) Прописная буква в первом слове ставится также и в наименованиях частей главного учреждения, общества и т. п., причем в наименовании главного учреждения, общества и т. п. прописная буква остается, на п р.: Административный отдел Моссовета, Государственная плановая комиссия при СТО, Арбитражная комиссия ВСНХ. Но названия частей учреждения, общества и т. п., имеющих подсобный характер (правление, управление, секретариат, канцелярия, контора, бюро, президиум, комитет и т. п.), пишутся со строчных букв, на п р.: канцелярия Наркомпроса, контора Большого театра, президиум Московского общества охотников (но: Президиум Всероссийского центрального исполнительного комитета), бюро переписки Госиздата. б) Когда вместо первого слова сложного наименования употребляется цифра, то первое за нею стоящее слово пишется с прописной буквы: I Всероссийский съезд врачей, III Интернационал (но: Третий интернационал). в) Если название, состоящее из нескольких слов, приводится не полностью, то с прописной буквы пишется то слово, которое стоит первым, на п р.: Постановке „Фауста“ Большой театр (или: Государственный академический большой театр) уделяет много внимания; Иду в Художественный на „Горе от ума“,

5. Следует писать, как имена собственные, с прописных букв: Октябрьская и Февральская революции; Советская Россия, Советская республика, Советское государство, Советский союз — в значении СССР; но писать, как видовые понятия, со строчных букв: советская власть,<sup>1</sup> советская культура и т. п.

Писать: Красная армия, Красный флот.

6. В наименованиях кодексов, положений, инструкций и т. д. в их полном или сокращенном официальном наименовании первое слово писать с прописной буквы; в дальнейшем изложении слово, заменяющее полное наименование закона, положения и т. п., писать с прописной буквы. Сокращенные на инициалы наименования писать прописными без точек, на п р.: В Уголовном кодексе говорится, что...; Как указано в нашем Кодексе; В Положении о промысловом налоге; В ст. 30 УК; и т. д.

7. Названия произведений, пьес, книг, журналов, газет и др. периодических изданий, а также издательств, фирм, обществ и т. п. ставятся в кавычках, и с прописной буквы пишется только первое слово, на п р.: „Капитанская дочка“, „Война и мир“, „Горячее сердце“, „Коммунальная энциклопедия“, „Рабочая газета“, „Ленинградская правда“, „Красная нива“, „Земля и фабрика“, „Всеобщая компания электричества“ и т. д.

<sup>1</sup> Соображения Т.-о. комиссии. Установлено написание слов *советская власть* через строчную букву на том основании, что советская власть не есть какое-либо определенное учреждение (*собственное имя*), но понятие *видовое*, вроде — революционная власть, буржуазная власть, судебная власть, административная власть и т. п.

В сложных (составных) названиях прописная буква и кавычки ставятся только в той части, которая собственно и представляет собой подлинное наименование общества, фирмы и пр., на п р.: типография „Красный пролетарий“, акционерное общество „Русский строитель“ и т. п.

Кавычки не ставятся, когда наименование общества, фирмы и т. п. употреблено в его прямом смысле, на п р.: Государственное издательство, Государственное техническое издательство; но: издательство „Земля и фабрика“.

8. Названия так называемых „священных книг“ писать с прописных букв только тогда, когда они употребляются как собственные имена; при этом кавычки не употреблять, на п р.: Коран, Евангелие, Деяния св. апостолов, Веды и т. д.; но: „Коммунистический манифест“ — евангелие пролетариата.

*Примечание к пп. 7 и 8.* а) Кавычки уничтожаются, если название набирается другим шрифтом или разрядкой. б) В библиографии могут соблюдаться свои условные особенности.

9. Собственные названия и прозвища мифологических существ и объектов религиозных культов писать с прописных букв, на п р.: Аполлон Бельведерский, Венера Милосская, Иисус Христос, Будда, Иегова; но: бог, богородица и т. п.

10. Названия религиозных праздников, вроде: Рождество, Пасха, Благовещение, Иом-Кипур и т. д., писать с прописных букв; народные же названия праздников и разных времен года писать со строчных букв, на п р.: масленица, святки, мясоед, николин день, петровки, страстная неделя, чистый четверг и т. д.

11. Прописную букву после двоеточия в цитатах ставить в тех случаях, когда цитируемый отрывок начинается самостоятельным предложением.

12. Прилагательные, образованные от личных имен и не имеющие значения притяжательных, а также притяжательные прилагательные, сохраняющие значение собственных имен, — писать со строчных букв, на п р.: гегелевская философия, марксово учение (марксизм), ленинская тактика, гомеорова эпоха, петрово время, екатерининский век, державинская эпоха, ахиллесова пята, колумбово яйцо, прокрустово ложе, дамоклов меч; верочкина кукла, нинин муж, марксово сочинение „Капитал“, державинская ода „Фелица“.

13. В стихах в начале каждой строки ставить или прописные или строчные буквы, по указанию автора или редактора.

## II. О ПЕРЕНОСАХ ЧАСТЕЙ СЛОВА И СЛОВ ИЗ СТРОКИ В СТРОКУ. <sup>1</sup>

1. По возможности избегать переносов. При малых форматах, а также при крупном кегле допускается не более четырех переносов подряд; при больших форматах и мелком кегле — не более трех.

<sup>1</sup> Соображения Т.-о. комиссии. Принцип переносов частей слова проведен согласно требованиям декрета 1917 г., почему-то доселе в этой части не исполнявшегося. Свобода переносов (по звуковому слогу, без строгого морфологического принципа, в данном случае ненужного, так как слово от переносов не изменяется) значительно облегчит труд наборщика и

2. Избегать переносов части слова с нечетвой страницы на четную (на оборотную).

3. Не оставлять и не переносить одной буквы в слове.

4. Слова можно переносить и по звуковым слогам, особенно при неясности морфологического состава слова, на п р.: тор-гов-ля (и тор-го-вля) во-зоб-нов-ле-ние (и во-зоб-но-вле-ние), эпи-леп-сия (и эпи-ле-псия), бе-зоб-ра-зие (и безо-бра-зие).

5. Не разбивать сокращений *т. е.*, *и т. д.*, *и т. п.*, *и др.*, *и пр.* и *мн. др.* на отдельные части.

6. Существовавшие до сих пор ограничения уничтожаются, и потому: а) могут быть разделены сочетания букв: *бл, вл, мл, пл, фл, жд, кз, кс, пс, ств, ск*, на п р.: цап-ля, утом-ляюсь, марк-сист, московс-кий (и московский) и т. д.; б) инициалы имен и отчеств могут быть отделены от фамилий, но инициал имени от инициала отчества не отделяется (В. И. || Ленин); в) сокращенные титулы и звания могут быть отделены от фамилий, на п р.: проф. || Тимирязев, тов. || Рыков; г) могут быть отделяемы сокращенные слова: гор. от названия, слова от чисел, на п р.: гор. || Владивосток, глава || XX, 145 || руб., в 1926 || году, 25 || октября, стр. || 189, 235 || пуд. Но однобуквенные сокращения не отделять: т. (товарищ), г. (год), п. (пуд); д) отделяются от слов при переносах частицы *же, бы, ли, ка, ко, то, де* и т. д., на п р.: видел || ли, хотел || бы, ну- || ка, кто- || то, ступай- || де; е) можно переносить и оставлять слоги из двух букв; ж) сокращения *и т. д.*, *и пр.*, *и т. п.*, *и др.*, *и мн. др.* можно (но не разбивая их) переносить в другую строку; з) сокращения *т. е.*, *т. к.* можно оставлять в конце строки; и) однобуквенные и двубуквенные предлоги и союзы (*и, в, с, о, а, к, за, на, но, по* и др.) можно оставлять в конце строки.

### III. О ПУНКТУАЦИИ И СОКРАЩЕНИЯХ В БИБЛИОГРАФИИ.

1. В библиографических списках и подстрочных примечаниях библиографического характера в названиях сочинений как русских, так и иностранных фамилия автора выделяется разбивкой, курсивом, полужирным.

2. Звание автора (*проф., акад., доктор, д-р* и т. п.) шрифтом не выделяется и отделяется запятой, когда оно стоит после фамилии или инициалов автора.

3. Фамилия редактора при наличии фамилии автора шрифтом не выделяется; при отсутствии же фамилии автора — шрифтом выделяется. Допускаются исключения по указанию редакции.

корректора и даст большую денежную экономию на корректурной правке; в то же время наборщик получит возможность правильно выключать каждую строку, отделяя слово от слова по точным законам книжной техники, чего нынче при запутанных и ненужных правилах переносов достичь часто не было никакой возможности и что нередко требовало огромной и ничем разумным не вызываемой затраты труда и времени. При этом ненужные условия ничего ни эстетически, ни технически полезного, ни логически непреложного, неизменяемого не давали.

4. Названия книг, произведений статей ставятся без кавычек и шрифтом не выделяются. Наименование сборника, журнала, сочинения, откуда взято указываемое в библиографии произведение, заключается в кавычки, на п р.: Детская болезнь левизны в коммунизме, сборник „Вопросы марксизма“; „Недра“, О пролетарском искусстве.

5. Слова *том, выпуск, отдел, книга, часть, цена* и т. п. сокращаются таким образом: *т., вып. ( и в.), отд., кн., ч., ц.*; допускается сокращение названия города, в котором выпущено издание: Москва — М., Ленинград — Л. и Лигр, Спб., Птгр., Хрк. и т. д.

6. Цифры арабские ставятся после следующих слов: *ч.* (часть), *отд.* (отдел), *изд.* (издание); цифры римские ставятся после слов: *т.* (том), *вып.* (выпуск), *гл.* (глава) и т. д.; цифры ставятся без буквенных окончаний на п р.: т. I, ч. 2, вып. V, отдел 6, гл. VII.

7. Все библиографические слова пишутся со строчных букв, кроме первого слова наименования произведения, которое пишется с прописной (Ленин, Собрание сочинений; Ленин, Детская болезнь и т. д.).

8. Между всеми частями библиографического наименования ставятся запятые.

9. При наборе в подбор книга от книги отделяется ; (точкой с запятой); то же самое и в тех случаях, когда автор не указан (Детская болезнь левизны; О пролетарском искусстве).

Пример библиографии: *Н. Ленин (В. Ульянов), Капитализм в сельском хозяйстве, Собр. соч., том IX, ч. 1, вып. V, отдел, 6, гл. IV, стр. 7, Москва, 1925, ц. 2 р.; проф. А. А. Завадский, Краткий курс кожевнного производства; Путеводитель по резолюциям, составил Ю. Милонов.*

*Примечание.* В иностранной научной библиографии допускаются исключения из общего правила.

#### IV. О ЗНАКАХ ПРЕПИНАНИЯ.

1. Имена и отчества (полные и инициалы) и в тех случаях, когда они стоят после фамилии, запятой не отделять, на п р.: Ленин Владимир Ильич, Ленин В. И.

2. В титульных листах и колонтитулах знаков препинания в конце строк не ставить, но ? и ! (вопросительный и восклицательный знаки) ставить, когда они составляют существенную часть названия книги или колонтитула.

3. Точку в конце строк заголовка и подзаголовка ставить. В роскошных изданиях допускаются исключения.

4. В конце строк в графах табличного набора точку не ставить. В заголовках граф начинать с прописной буквы главное (основное) и самостоятельные названия, им же подчиненные — со строчных. Короткие заголовки на шпации не разбивать.

5. Точку в сокращениях, вроде *тт.* (тозарищи), *гг.* (годы, господа) и т. п., ставить только после второй буквы.

6. О запятой перед союзами. а) Запятую ставить перед *чем* и *нежели* только в случае сравнения, на п р.: Это лучше, чем то. В прочих случаях запятой не ставить, напр.: Более чем трогательная история. б) При употреблении сложных союзов: *в то время как, после того как, между*

*тем как, подобно тому как, по мере того как, вместо того чтобы* и др. — запятую следует ставить лишь один раз — или перед всем сложным союзом или перед словами *как* и *чтобы* (смотря по интонации), на пр.: Буржуазное правительство, в то время как революционеры энергично работали в подпольи, продолжало свою реакционную политику; Это произошло подобно тому, как часто случается в летние грозы. в) Перед союзом *как* (= в качестве) запятой не ставить, на пр.: Пушкин как поэт; Ленин как вождь пролетариата; Ножницы можно рассматривать как рычаг.

7. Следует писать: Дети — это цветы революции (а не: Дети, это — цветы революции); Коммунизм — это советская власть плюс электрификация.

8. О запятой при двойных вопросах. Запятой не ставить в таких фразах, как например: В какое время стригут овец и почему?

9. Выражение *благодаря этому*, когда оно употреблено в смысле *вследствие этого, по этой причине* и т. п., запятой не отделять, на пр.: Благодаря этому колебания вексельных курсов могут быть вовсе прекращены.

10. Придаточные предложения, относящиеся к одному главному и соединенные союзом *и*, запятой не отделяются, на пр.: Печально, что у нас есть кулак и что на восьмом году революции об этом приходится говорить; Иногда, когда пламя горело слабее и кружок света суживался, из надвигавшейся тьмы внезапно выставлялась лошадиная голова.

11. О точке после восклицательного знака и кавычек. Когда в конце предложения стоит восклицательный или вопросительный знак и кавычки, то точки после кавычек не ставить, на пр.: Лоцман спокойно усмехнулся и бросил свое обычное: „Гребем!“

12. Вводное слово отделяется с одной или с обеих сторон запятыми лишь в тех случаях, когда оно без запятых может быть принято за другой член предложения (сказуемое, дополнение и т. д.), а также тогда, когда это диктуется интонацией.

#### V. О ДЕФИСЕ И ТИРЕ.

1. Дефис ставить в двойных предлогах *из-за, из-под, по-над*; частицы *то, таки, ка, ко, де, либо, нибудь* присоединяются к словам через дефис (я-то, добился-таки, все-таки, дай-таки, возьми-ка, ну-ка, кто-либо, где-нибудь).

2. *Т. е.* (то есть) пишется без дефиса.

3. Не ставить дефиса в словах: *может быть, стало быть, должно быть.*

4. Частицы *же, бы, ли* не отделяются дефисом (что же, хотел бы, ду-мал ли).

5. Между числами, выражающими приближенность, независимо от того, как они изображены — словами или цифрами — ставить дефис, на пр.: В 2-3 (два-три) раза скорее; когда же указываются крайние пределы значений величины (от и до) — ставить тире, на пр.: Сена собирали 100—150 пуд.

6. В числах, показывающих операционный (хозяйственный, финансовый учебный) год, ставить косую черту, на пр.: В 1925/26 учебном году; Бюджет 1923/24 г. был первым бюджетом СССР.

В других случаях ставить тире, на пр.: Общая сумма доходов за 1920 — 1926 (или: 1920 — 26) гг. равнялась...

## VI. О слитном написании союзов

Союзы *причем, притом, приэтом* — писать слитно.

VII. О предлогах *согласно* и *вопреки*.

Подчиненные предлогам *согласно* и *вопреки* слова ставить в дательном падеже, на п р.: Издан закон, согласно которому право застройки освобождает лиц...; Вопреки этому решению...

## VIII. О составных именах прилагательных.

Если прилагательное образовано из двух слов и составляет одно понятие, то оба слова писать слитно, иначе — с дефисом. Другими словами, если между двумя словами нельзя поставить союз *и*, то эти слова писать слитно; если же между ними можно поставить союз *и*, то он заменяется дефисом, на п р.: ближневосточный (ближний + восток), сельскохозяйственный (сельский + хозяйство); торгово-промышленный (торговля и промышленность).

## IX. Об удвоенных согласных в иностранных словах.

Не следует ставить удвоенные согласные в тех иностранных словах, где одна из согласных выпадает в русском произношении: официальный, коридор, галерея, шофер, катар.

## X. О сокращенных словах.

Не употреблять в тексте никаких сокращенных слов, кроме общепринятых: *т. е.*, *и т. п.*, *и т. д.*, *и пр.*, *и др.*, *напр.*, *мн. др.*

Данное правило не распространяется на справочные издания и новейшие сокращенные словообразования (вузы, нэп, Моссельпром, ВСНХ и т. п.)

Слово *миллион* сокращать так: *млн*, а *миллиард* — *млрд* (в именительном падеже единственного числа без точек в конце).

XI. О знаке  $\%$ .

Знак  $\%$  ставить только при цифрах и в заголовках табличных граф и не удваивать ( $\%/\%$ ), в остальных случаях писать буквами: *процент*, на п р.:  $20\%$  неграмотных; двадцать процентов неграмотных.

## XII. О градусах температуры и пр.

Градусы температуры, крепости (спирта), углов (в геометрии), широты, долготы (в географии) обозначаются круглыми нолями ( $^{\circ}$ ); исчисление температуры подразумевается по Цельсию (Ц и С); когда же исчисление сделано по Реомюру (Р и R) — это должно отмечаться. После Ц и Р (или С и R) точек не ставить.

## XIII. О дробях.

К знакам дробей ( $\frac{3}{4}$ ,  $\frac{5}{7}$ ,  $\frac{1}{3}$  и т. д.) не добавлять слов: *часть*, *доля* и т. п., так как эти понятия уже заключены в самом обозначении дроби.

## XIV. О ПРОБЕЛАХ В ЧИСЛАХ.

В числах, состоящих из четырех и более цифр, классы отделяются друг от друга пробелами (2-пунктовой шпацией, а при нонпарели—1-пунктовой).

## XV. О ПАДЕЖНЫХ ОКОНЧАНИЯХ ПРИ ЦИФРАХ.

Не ставить падежных окончаний:

1. При римских цифрах (XIII Всесоюзный съезд советов, III Интернационал).

2. Также в таких случаях: на 30 страницах, 8-часовой рабочий день, о 8-часовом рабочем дне, 5-летний стаж.

3. Прибавлять конечные падежные буквы к числительным порядковым, н а п р.: 101-й полк, в 40-х годах, по 2-му изданию, 5-м актом; но в датах падежных букв при числительных не ставить, н а п р.: 17 октября, 1 мая, в 1905 году.

## XVI. О Ъ (ТВЕРДОМ ЗНАКЕ).

1. Считать употребление ' (апострофа) несвойственным русскому языку и ставить вместо него в значении отделительного знака Ъ в конце приставок, а также в середине сложных слов перед *Е, Я, Ю*, н а п р.: въявь, съездить, съюлить, фельдъегерь, трехъярусный, конъюнктура, адъютант.

2. Перед *Э* твердый знак не ставится, н а п р.: трехэтажный, а также в новообразованных словах, н а п р.: партячейка, комячейка, волисполком и т. д.

3. Стоящие рядом *Ъ* и *И* сливаются в *Ы* и при переносе не разъединяются, н а п р.: обыс-кать (и обы-скать), преды-дущий.

## XVII. О СКЛОНЕНИИ СЛОВА МОСКВА-РЕКА.

Следует склонять оба слова, по примеру: „Вниз по Волге-реке“ — вниз по Москве-реке, на Москве-реке. Писать: Москворецкий ( а не Москварецкий) мост.

## 3. СОСТАВЛЕНИЕ АЛФАВИТНО-ПРЕДМЕТНОГО УКАЗАТЕЛЯ.

Если нужно составить алфавитно-предметный указатель к книге, то удобнее всего сделать это при получении последних корректурных листов. Тогда нарезают достаточное количество небольших листков бумаги и начинают чтение сочинения с начала до конца, причем каждое нужное для указателя слово пишут на отдельном листке, отмечая страницу. Просмотрев таким образом все произведение, располагают эти листки в алфавитном порядке. Для удобства набора нужно переписать все на обычные листы, но можно в крайнем случае и не переписывать, если листки имеют совершенно одинаковый размер и могут быть аккуратно связаны.

Если какое-либо слово повторяется несколько раз с разными прилагательными (напр. железо кровельное, железо сортовое и т. д.), то слово „железо“ пишется один раз, ниже ставится взамен него тире; если таким образом опускаются два слова (напр., железо кровельное оцинкованное, железо кровельное неоцинкованное), то ниже ставится два тире и т. д.

Иногда при составлении алфавитного указателя удобно пользоваться тетрадью с вырезанным алфавитом. Для тех букв, которые особо часто встречаются, в тетрадке делается дополнительная нарезка на соответствующие слоги.

Не следует сдавать в набор указатель без цифр страниц, что ошибочно делается часто при повторных изданиях. Указатель следует сдавать по сверстанию всех листов текста книги, т. е. во вполне проработанном (в отношении цифр страниц данного издания) виде.

#### 4. ПОДСЧЕТ АВТОРСКИХ ЗНАКОВ.

Подсчет числа печатных знаков  $x$  сводится к умножению числа букв в строке  $A$  на число строк в странице  $B$  и на число страниц в книге  $C$ :

$$x = ABC.$$

**А.** Для нахождения наиболее точного количества букв в строке в рукописном оригинале следует произвести подсчет числа букв в нескольких строках, наиболее близко подходящих к средним по характеру и длине, и, разделив сумму всех подсчетов на число их, получить среднее число букв в строке.

**В** подсчет должны входить как встречающиеся в строке знаки препинания, так и пробелы между словами. Последние считаются каждый за одну букву.

Если рукопись написана разными почерками, частью на машинке, частью от руки, или вообще разнотипно, то следует разделить ее соответственно длинам строк и производить подсчет для каждой группы страниц отдельно.

Следует иметь ввиду, что подсчет рукописи, написанной на машинке, дает вообще иную цифру, чем в наборе. Дело в том, что в пишущей машинке любая буква и любой знак имеют одну и ту же ширину, иначе говоря, удару любой.

клавиши соответствует совершенно одинаковое в каждом случае поступательное движение вала машинки.

Определение количества знаков в печатном оригинале обычно производится по таблицам числа знаков в строке данной длины, набранной данным шрифтом. Такие таблицы имеются в каждой типографии. Этими таблицами обычно пользуются и издательства (таблица типографии им. Евг. Соколовой приведена на след. стр.)

Хотя эти таблицы, выражаясь грубо, не обманывают автора, но нужно сказать, что составляются они по принципам, имеющим мало общего с подсчетом авторских знаков. Дело в том, что порядок подсчета знаков для этих таблиц, в большинстве типографий, определяется по количеству букв, вмещающихся в строке данного формата, в порядке алфавита, причем впереди алфавита ставится точка, запятая и дефис; если при этом в конце строки очередная буква алфавита не вмещается, то остающееся пространство считается за букву, в случае возможности заполнить его точкой.

В результате этого чисто типографского приема получается: чем меньше строка, тем в ней относительно больше знаков, так как узкие точка, запятая, дефис падают на меньшее количество „мясистых“ букв.

В прилагаемой таблице знаков это явление не столь заметно, но в таблицах многих других типографий, выступает весьма разительно. Чем крупнее шрифт, тем разница в счете при разных длинах строк получается больше. При этом расхождения достигают до 15%!

Точно также рукопись, набранная цизеро, даст большее число знаков, чем набранная корпусом (благодаря относительно увеличенной разбивке между словами).

Дифференциальный метод, вызываемый увеличением при наборе числа выключек строк с уменьшением формата, имеет значение в оплате наборщиков, но, понятно, не имеет ничего общего с оплатой автора. До революции подсчет набора производился на букву „н“ (эта буква является средней по ширине). Такого рода подсчет не удовлетворял наборщиков, так как некоторые типографии заказывали словолитням утолщенное „н“, чтобы меньше платить за набор. Подсчет на „н“, разумеется, ближе отвечал подсчету авторских знаков. С введением после революции подсчета на алфавит для на-

Формат и количество букв в строке. <sup>1</sup>

Название шрифта	Ф о р м а т в к в а д р а т а х												
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5	5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	7
8-й Бертгольда . . .	35	39	42	48	51	53	59	62	65	70	74	77	82
„ Латинский . . .	35	39	42	48	50	53	59	62	63	69	73	76	81
„ Рената . . . . .	34	37	41	46	49	51	57	60	63	67	70	74	80
„ Коринна . . . . .	33	35	39	44	46	49	54	58	60	64	66	70	76
„ Елизаветинский .	34	37	41	46	49	51	57	59	62	67	69	73	79
„ Академический .	35	40	43	48	51	54	59	62	65	70	74	77	83
„ Пальмира . . .	30	33	35	42	45	47	52	54	56	61	63	65	70
„ Плотный . . . . .	42	45	48	55	59	62	67	71	75	82	86	89	95
„ Лемана . . . . .	38	42	45	51	54	57	63	65	68	76	79	82	88
„ Бертгольд шир.	31	34	37	43	45	48	52	55	58	62	64	67	73
10-й Бертг. широк.	27	29	32	36	40	42	46	48	50	55	57	59	63
„ Рената . . . . .	29	32	34	41	43	45	50	52	55	59	62	63	68
„ Бертг. обыкн. .	31	33	37	43	45	48	53	56	58	63	64	68	73
„ Латинск. крупн.	28	30	33	38	40	43	47	50	52	56	58	61	65
„ Латинск. мелк. .	32	34	38	44	46	49	54	57	59	64	66	68	75
„ Коринна . . . .	28	30	33	38	40	43	47	50	52	56	59	61	64
„ Елизаветинский	30	32	34	40	43	45	50	52	54	59	62	64	68
„ Академический	29	32	34	40	42	45	49	52	54	58	61	63	67
„ Пальмира . . .	25	27	29	33	35	38	43	45	47	51	53	54	58
„ Плотный . . . . .	35	39	42	48	50	53	59	62	64	69	73	76	82
12-й Латинский .	25	28	29	33	35	37	42	44	46	50	52	54	58
„ Лемана обыкн.	26	28	30	34	36	39	43	46	48	51	53	56	59
„ Бертг. широк.	25	27	28	33	34	37	42	44	45	49	51	53	57
„ Академическ.	26	27	29	33	35	38	42	44	46	50	52	54	58
„ Медиоваль . . .	25	27	28	32	33	36	41	42	45	48	50	52	56
„ Пальмира . . .	22	23	25	28	29	31	34	37	39	43	45	46	50
„ Гольдб. шир.	24	26	27	30	32	34	38	41	43	46	48	50	53

<sup>1</sup> Порядок подсчета набора определяется по количеству букв, имеющихся в строке, в порядке алфавита, причем впереди алфавита ставится точка, запятая и дефис. Если при этом очередная буква алфавита не вмещается, то остающееся место считается за букву, если может быть заполнено точкой.

борщиков, механически изменился принцип и результаты подсчета и для автора.

Мы коснулись этого вопроса подробно, чтобы напомнить о необходимости установления рационального метода подсчета авторских знаков, однообразного для всех издательств. Этим вопросом следовало бы заняться какому-либо компетентному учреждению, ибо он давно требует регламентации, особенно если принять во внимание разнотипный в разных издательствах способ подсчета таблиц, стихов и т. п.

Между прочим, в ряде западных стран практикуется для авторов наиболее рациональный пос л о в н ы й подсчет.

Если таблиц не имеется под рукой, то (для приблизительной справки) можно подсчитать число знаков в строке вышеуказанным (для рукописи) способом, т. е. произвести подсчет в двух-трех строках для нахождения среднего. При этом нужно избегать строк, в которых имеются слова, набранные чужим шрифтом (курсивом, разрядкой), а также и таких строк, в которых разбивка между словами чрезмерно велика или чрезмерно мала в сравнении с нормальными (средний пробел равен толщине такой буквы, как „н“, „п“ и т. п.). Нужно брать для подсчета средние строки, т. е. такие, которые преобладают.

В строке, избираемой для подсчета, должно быть не более одной прописной буквы и не более двух знаков препинания, или это должно быть принято во внимание. Как сказано, такой подсчет не будет точным (ошибка на одну лишь букву в строке для 20-листной книги дает разницу в половину печатного листа!).

При подсчете оригиналов, напечатанных по старой орфографии, нужно иметь в виду убыль на „ъ“, после набора по новой орфографии, что должно составить, примерно, 5% выгоды.

*В.* Число строк в странице в рукописях определяется также подсчетом среднего.

В печатных оригиналах число строк определяется по странице, сплошь занимаемой строками текста. Страницы с рисунками, чертежами, диаграммами, формулами, набранными красными строками (т. е. с просветами), таблицами, набранными кеглем текстового шрифта и т. п. считаются как бы сплошь набранными строками текста.

Если среди текста имеются таблицы, набранные более мелким шрифтом, чем текст, напр., петитом среди корпуса, то места, занимаемые ими, считаются как бы сплошь набранными петитом. Последнее, впрочем, зависит от уговора. Иногда в договоре оговаривается оплата таблиц вдвое или более против текста, тогда таблицы считаются как бы сплошь набранными строками данного кегля, т. е. как площадь, занимаемая текстом, и уже затем расценка всей площади таблиц увеличивается в уговоренное число раз.

При подсчете количества строк в полосе для определения авторского вознаграждения исключаются колонциферная, колонтитульная и пробельная строки.

Если в наборе чередуются два или несколько шрифтов, напр., если в корпусе имеется петит, то количество строк последнего подсчитывается по мерке (в одном типографском квадрате укладывается шесть строк петита, набранного без шпон), и затем по числу букв в строке петита, и по общему количеству строк петита определяется отдельно количество петитных знаков. При подсчете же корпуса вычитается площадь, занимаемая петитом.

С. При подсчете количества страниц исключаются все чистые страницы, шмутц-титула, а также пустые места на начальных (спускных) страницах отделов, глав и т. п. и на конечных страницах отделов, глав и т. п.

Никогда не следует пользоваться для определения авторского гонорара числом знаков, фигурирующем в типографском счете, так как в типографский подсчет входят все пустые места, часто и все пустые страницы, колонтитульные, колонциферные и пробельные между ними и текстом строки. Кроме того, смешанные строки (строки с „чужими“ шрифтами) и сложные наборы, которые оплачиваются в  $1\frac{1}{4}$ ,  $1\frac{1}{2}$ , 2 раза против обычных, умножаются в соответственное число раз в графе количества знаков, но не в графе рублей-копеек, и, таким образом, число знаков в типографском счете может превышать авторское иногда в 2-3 раза.

В типографии предварительный расчет оригинала производится иногда при помощи набора нескольких пробных строк, т. е. узнают, сколько из известного числа рукописных строк выходит печатных. Простые арифметические выкладки дают нужный результат.

Для определения будущего числа печатных страниц книги немцы производят упрощенный подсчет рукописи — по слогам: подсчитывается число слогов в нескольких характерных строках, затем находится среднее для строки. После этого подсчитывается число слогов во всей рукописи (умножением числа слогов в строке на число строк в странице и на число страниц в рукописи). Затем выбирается готовая книжка желаемого формата и шрифта и в ней тем же порядком подсчитывается число слогов в странице. Общее число слогов в рукописи, поделенное на число слогов в странице книжки, даст нужный результат.

---

## ГЛАВА ВТОРАЯ.

### КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ПО НАБОРНОМУ ДЕЛУ.<sup>1</sup>

#### 1. ТИПОГРАФСКАЯ МЕРА. СТРОЕНИЕ ЛИТЕРЫ.

Основной единицей типографской меры является пункт, равный  $\frac{3}{8}$  (0,375) мм.

48 пунктов составляют квадрат, равный, приблизительно, 18 мм, разделяемый на 4 циссеро, по 12 пунктов каждый.

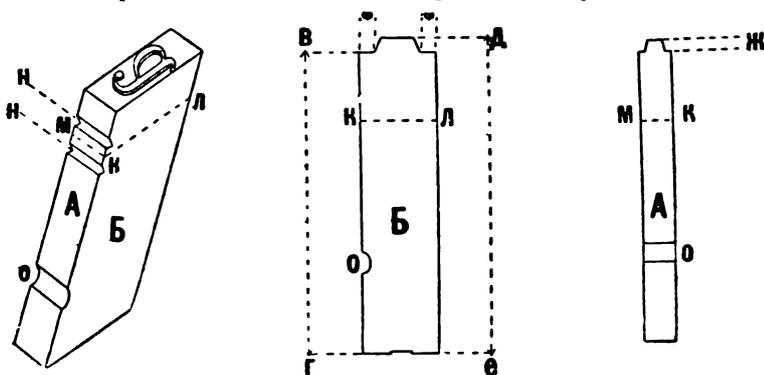


Схема литеры.

*КЛ* — кегль.  
*А* — нижняя стенка.  
*Б* — боковая стенка.  
*О* — сигнатура (главный рубчик).  
*Н* — добавочные рубчики.

*МК* — толщина литеры.  
*ВЛ* — высота ножки.  
*Дж* — рост литеры.  
*Ж* — очко.  
*Ф* — заплечики литеры.

Количеством пунктов определяется размер шрифта, — размер ножки *КЛ* литеры между ее верхней и нижней стенками, как это видно на приведенном рисунке, изображающем букву. Высота *КЛ* иначе называется кеглем.

Линия *МК* выражает толщину литеры.

<sup>1</sup> Слушателям Техникума параллельно с настоящим курсом особо читался курс наборно-типографского дела. Здесь же мы считаем необходимым сделать эту вставку для тех, кто недостаточно тверд в основах.

Очень важно не путать понятий кегль и толщина. Почти всегда при наборе одной строки употребляется шрифт одного и того же кегля. В тех редких случаях, когда приходится вставить в строку букву или слово иного, напр.,



План литеры.

меньшего кегля, то их всегда, как говорят, подключают, т. е. уравнивают при помощи вспомогательного материала по кеглю с остальной строкой.

Толщина различных букв неодинакова, напр., буква „ш“ толще буквы „а“.

Измерение кегля перпендикулярно измерению толщины. Если расчесть столбик литеры плоскостью, параллельной очку, то в сечении получим прямоугольник, одна сторона которого будет толщиной литеры, а другая кеглем.

Выемка „О“ называется рубчиком, назначение ее объяснено ниже. Выпуклое изображение буквы „а“ называется очком литеры; оно не занимает всей поверхности торцевой площадки: сверху и снизу очка имеются свободные места, называемые заплечиками, куда выходят верхние части прописных букв и



Изображение очка литеры.



Расположение очка на торце литеры у разных букв.

выдающиеся вверх и вниз части некоторых строчных букв (б, р, ф, у, д).

На приводимом рисунке изображено расположение очка на торцах разных литер.

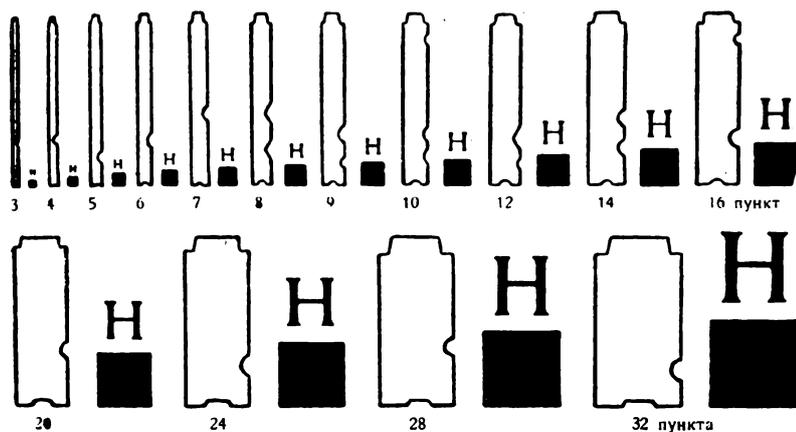
В одном и том же шрифте данного кегля место, занимаемое нижним краем очка на головке литеры, должно быть одинаково у всех литер, т. е. все буквы, как принято выражаться, должны держать линию. Линией шрифта, следовательно, называется правильное, т. е. на одинаковой высоте, расположение очка всех букв данного шрифта. При смешении различных шрифтов., напр., при пользовании кур-

сивом среди прямого шрифта, нужно избегать курсива, который не держит линии с основным шрифтом.

Вот пример, в котором полужирный не держат линии с основным шрифтом.

**Фотография.** Фотография, как основа механических способов репродукции, возбуждает живейший интерес,

В последнее время большинство словолитен при изготовлении шрифтов одного кегля делают нижний заплечик одинаковым, чтобы все шрифты одного и того же кегля дер-



Профили литер от 3 до 32 пунктов. Отпечатки очка литеры и соответственного круглого.

жали линию. Но так как в каждой типографии имеется много старых, давно приобретенных шрифтов, то на этот вопрос следует обращать внимание при выборе шрифтов для выделений среди текста.

Кроме указанных выше названий шрифтов по кеглю, шрифты различаются по названиям, соответствующим их начертанию.

## 2. ШРИФТ И ЕГО ТИПЫ.

Ходовые размеры шрифтов имеют, соответственно своему кеглю, особые (общеупотребительные названия):

кегель	6	высота <i>KL</i> равна	6 п.	— непарель
"	8	" " "	8 "	— петит
"	10	" " "	10 "	— корпус
"	12	" " "	12 "	— цицero

Вот образец шрифта одной и той же („латинской“) гарнитуры (характера), но разных кеглей:

Кегль 6.—Нонпарель.

Образец шрифта одной и той же гарнитуры.

Кегль 8.—Петит.

Образец шрифта одной и той же гарнитуры.

Кегль 10.—Корпус.

Образец шрифта одной и той же гарнитуры.

Кегль 12.—Цицero.

Образец шрифта одной и той же гарнитуры.

В каждую данную гарнитуру входят также шрифты одного характера, но различные по жирности и шрифты одного характера, но иного начертания, напр., курсив (см. ниже).

Минимальный размер шрифта, годный для практических целей,—нонпарель.

Наиболее широкое значение имеют петит 8 п. и корпус 10 п. Шрифты в 7 п. (колонель), в 9 п. (боргес) применяют-



Различные деления типографского квадрата.

ся редко, изготавливаются чаще всего по особому заказу для изданий, в которых требуется строго подсчитанная компактность. Встречаются шрифты с очком на 7 или 9 п., но отлтые на 6 и 8 п., т. е. шрифты с преувеличенным очком для данного кегля, напр., боргес на кг. 8; кегль 11 (цицero на кг. 11) довольно широко распространен у нас.

Есть еще названия для некоторых других кеглей, но мы их здесь не приводим, так как они мало употребительны.

Ниже приводятся названия некоторых шрифтов, служащих для выделений, заголовков, мелких работ и т. п.

Древний, кг. 12	Академический, кг. 12
Ренесанс, кг. 12	Альдине, кг. 12
Древний курсив, кг. 12	Этьен, кг. 12
Рената, кг. 12	Гротеск, кг. 12

По своему назначению шрифт одной и той же гарнитуры и одного и того же кегля может быть:

- 1) прямой . . . . . (прямой)
- 2) курсив . . . . . (*курсив*)

Каждый из типов может быть:

- 1) светлый . . . . . (светлый)
- 2) полужирный . . . . . (**полужирный**)
- 3) жирный . . . . . (**жирный** — „чужой“)

В свою очередь каждый из указанных типов может быть:

- 1) узкий (иногда, как крайность, „скелетный“) . . . . . (**узкий**, **скелетный** — „чужой“)
- 2) обыкновенный . . . . . (обыкновенный)
- 3) широкий (иногда, как крайность, „лягушачий“) . . . . . (**лягушачий** — „чужой“)

Некоторые шрифты имеют еще и добавочные деления при данном кегле и данном начертании:

- 1) крупный . . . . . (крупн. латинский, кг. 10)
- 2) мелкий . . . . . (мелкий латинский, кг. 10)

Идеальной гарнитурой была бы такая, в которой можно было бы пользоваться всеми, или почти всеми, указанными типами и видоизменениями. Однако, на практике приходится ограничиваться минимальным количеством видоизменений для того или иного шрифта и для того или иного кегля, соответственно тому, что изготавливается словолитнями или вообще имеется в типографии.

Наибольшую полноту представляет английская гарнитура, если не считать смешения револьюционных рисунков с более новыми.

Латинская гарнитура имеет прямые и курсивы светлые и полужирные, причем прямой корпус имеется двух типов — мелкий и крупный; полужирные прямые — обыкновенного начертания и узкого.

Большинство наших ходовых шрифтов имеют лишь свой светлый курсив и свой полужирный прямой, или не имеют и полужирного.

По назначению шрифты делятся на: 1) книжно-текстовые, 2) титульные и выделительные, 3) акцидентные, 4) рукописные и 5) афишные (последние, главным образом, деревянные).

Капитель. Большинство текстовых шрифтов имеют так называемую капитель. Капителью называются буквы, имеющие начертание прописных, но по величине очка равняющиеся строчным. (Для того чтобы узнать кегль строки, набранной капителью, и вообще не спутать ее с прописными, напр., нонпарелью, достаточно сличить высоту букв с высотой строчных соответствующего кегля, — корпуса, петита и т. п.). Капительных букв в русском алфавите имеется восемь:

А, Б, Е, І, Р, С, У, Ф.

Наличие капители дает возможность варьировать данный шрифт при помощи лишь восьми букв (десятиричное „і“ служит для капительного набора римских цифр).

Для капительных букв в наборных кассах имеются специальные отделения, так что набор капителью не заставляет наборщика отходить от кассы.

В полужирных шрифтах капитель встречается весьма редко.

Здесь при необходимости в капители приходится пользоваться прописными более мелкого кегля, т. е. приходится прибегать к так называемой подключке, которая заключается в том, что к буквам меньшего кегля подставляют сверху, а если нужно, то и снизу, материал — шпоны, чтобы буквы уменьшенного кегля хорошо держались.

Вот строка, в которой часть слова „роф“ набрана кг. 8 прописным и подключена к кг. 12 прописному:

|

**ПРОФ. А. ИВАНОВ.**

|

Для того чтобы частица „роф“ держала нижнюю линию, пришлось над ней поставить шпон в 3 п., а снизу шпон в 1 п.

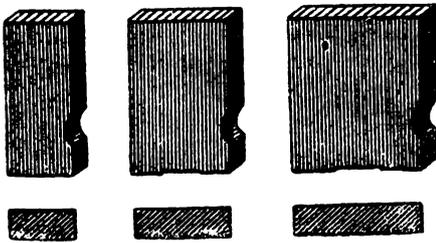
Курсивные шрифты не имеют капители, так как ни одна из строчных букв по начертанию не подходит к прописным. Крупные кегли прямых шрифтов редко имеют капитель, главным образом потому, что в небольшом количестве могут с большим или меньшим успехом заменяться прописными буквами более мелких кеглей при помощи подключки.

### 3. МАТЕРИАЛ.

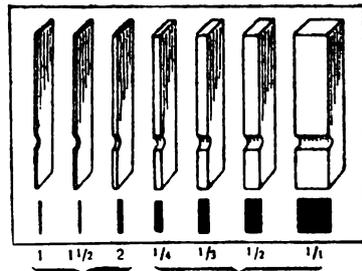
**Шпации.** Промежутки между словами или между буквами (напр. если слово нужно набрать в разрядку) осуществляются при помощи шпаций, представляющих собою прямоугольные брусочки ростом немного ниже литеры, благодаря чему они не дают на бумаге оттиска при печати.

Шпации имеют различную толщины — для больших пробелов более толстые, для малых — более тонкие. Шпация, толщина которой равна ее кеглю, называется „круглым“, она имеет в сечении форму квадрата:

Шпация, толщина которой вдвое меньше ее кегля, называется „полукруглым“: одна сторона вдвое больше другой:



Полуквадрат.  $\frac{1}{4}$  квадрата. Квадрат.  
Квадраты.



Шпации на кегль 12 (цицера).

„Третней“ или шпацией „три на кегль“, называется такая шпация, толщина которой составляет  $\frac{1}{3}$  кегля.

„Тонкой“ шпацией называется шпация в 1 п. толщины. (Тонкая шпация в типографском обиходе — „шельма“, „хитрец“).

Кроме того, имеются шпации на разное число пунктов в границах от одного пункта до полукруглой данного кегля (в  $1\frac{1}{2}$ , 2,  $2\frac{1}{2}$ , 3, 4 п.).

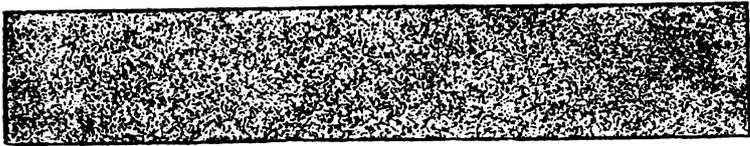
Квадратами называются пластинки на кегль шрифта. Квадраты служат для заполнения более крупных пробелов

лов; имеются на  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{3}{4}$  и 1 кв., т. е., зараз включает в себе 2, 3 или 4 круглых.

Шпонами называются тонкие пластинки, служащие для увеличения промежутков между строками (увеличение интерлиньяжа).

Шпоны бывают:

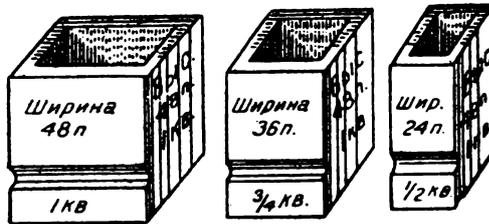
на один пункт (тонкие)	_____
„ полтора пункта	_____
„ два пункта (двойные)	_____
„ три пункта (тройные)	_____
„ четыре пункта	_____



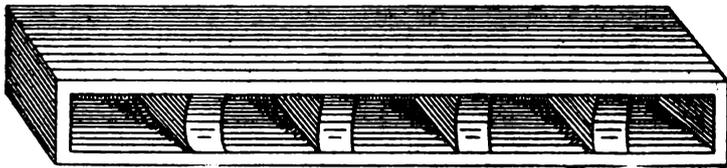
Шпон в  $5\frac{1}{2}$  кв.

Реглеты представляют собою те же шпоны, но более толстые — от 6 до 20 п.

Бабашки и марзаны — крупный материал для заполнения больших пробелов (отступы на спускных полосах, за-



Бабашки.

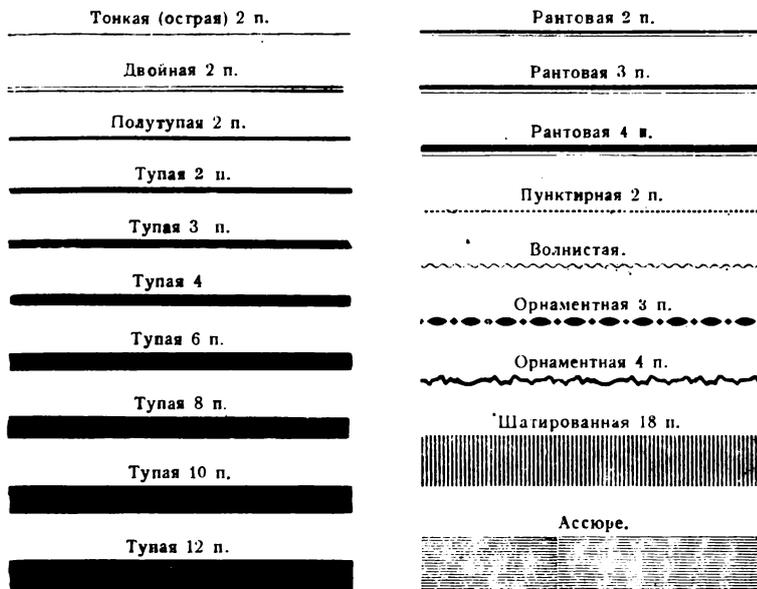


Марзан на 5 кв.

полнения концевых полос и т. п.), а также для прокладки между полосами в форме („головка“, „поля“).

4. ЛИНЕЙКИ.

Приводим образцы наиболее употребительных линеек:



Для уяснения того, каким образом при одной и той же толщине линейки в 2 п. получается разная толщина оттиска (острая, полутупая, тупая), приводим поперечный разрез линеек (увеличено).

В первом случае с бумагой соприкасается линейка всей своей толщиной, во втором — половиной толщины и в последнем случае — заостренной частью, в пунктовых линейках — почти волосной линией.



Профиль линеек.

В некоторых типографиях имеются линейки средние между полутупой и острой (полуанглийские). Пользование ими оказывается иногда весьма необходимым при наборе линейных украшений. (Разница между тупой и полутупой довольно разительна).

В небольших количествах имеются в типографиях острые, полутупые и тупые линейки в 1 п.

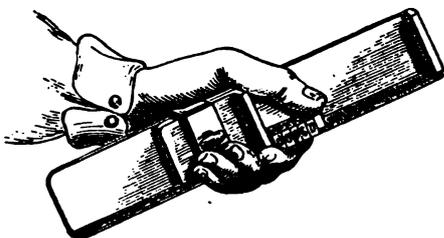
Острая 1 п.
Полутупая 1 п.
Тупая 1 п.

## 5. ПРОЦЕСС НАБОРА.

**Набирать** — значить составлять из отдельных литер и знаков слова, строки, страницы. Когда набор закончен, приступают к верстке, т. е., напр., в книжной работе, к приведению неточного размера столбцов в строгую систему страниц.

Набор называется сплошным или простым, если производится одним шрифтом. Смешанным называется набор, производимый шрифтами различных рисунков и кеглей. В некоторых работах, напр., в формулах, где одновременно встречаются буквы и знаки различных кеглей, а также и в пьесах, где иногда ремарки набираются в подбор более мелким кеглем, прибегают к набору с подлючкой, или, как говорят еще, с подрезкой; последний термин объясняется тем, что при подобной работе обычно приходится подрезать шпоны для накладывания и подкладывания их к подключаемому слову (ибо размеры шпон произвольны). Табличным называется набор таблиц и выводов.

Главными подсобными инструментами наборщика являются верстатка и гранка. На приводимом рисунке изображена верстатка, со вставленной в нее наборной линейкой. Верстатка представляет собою продолговатый открытый с двух сторон ящик, левая боковая стенка которого может передвигаться при помощи ослабления зажима; этим передвижением с последующим закреплением зажима устанавливается формат набора, т. е. длина строки.



Верстатка с начатой строкой набора.

Все строки данного набора, напр., книжной полосы, должны иметь одинаковую длину. Строки более короткие (напр., концевые строки абзацев) дополняются пробельным материалом до формата данного набора для того, чтобы набор был более устойчивым, не рассыпался при переносе и мог быть равномерно закреплен в машине при печатании.

Наборщик ставит в верстатку литеру за литерой до заполнения всей длины, закрепляет (выключает) строку, вставляя шпации, и переходит к набору следующей. Когда верстатка заполнена, наборщик переносит набор на гранку или на уголок.

Сама по себе верстатка не может употребляться для набора, так как стенки ее слишком низки: поставленные буквы могут переваливаться. Во

избежание этого в закрепленную на заданный формат верстатку вставляется наборная линейка, имеющая ушки для удобства вынимания ее. Высота наборной линейки равняется росту шрифта.

Наборщик читает рукопись, укрепленную перед ним в особом приспособлении, состоящем из тенакля — деревянного бруска, ножка которого легко укрепляется на кассе, и дивизория — вилки, укрепляющей оригинал на тенакле и вместе с тем указывающей наборщику, какую строку оригинала он в данный момент набирает.

Набор производится следующим образом: набирающий прочитывает в рукописи несколько слов, по возможности целую фразу, затем правой рукой выбирает одну за другой нужные литеры из отделений кассы и ставит их в верстатку, находящуюся в левой руке.

Литеры ставятся в верстатку „вверх ногами“ т. е. так, что верх очка обращен к наборщику. Приставляются буквы одна за другой, слева направо, т. е. как и в обычном письме.

Выше, рассматривая элементы литеры, мы видели на ней рубчик. По этому рубчику, видимому глазами и осязаемому пальцем, наборщик безошибочно ставит литеру как полагается, т. е. „вверх ногами“. Ему не приходится рассматривать очко буквы.

Одним из существенных моментов при наборе является закрепление строк, то, что на типографском языке называется выключкой строк. Как сказано, все строки данного набора должны быть совершенно одинаковы по длине, иначе их нельзя будет закрепить в раме печатной машины. При наборе чрезвычайно редко может оказаться такое сочетание слов в строке, чтобы они точно заняли закрепленный формат верстатки. Если наборщик прибегнет к переносу части слова в другую строку, то и здесь может оказаться, что строка будет немного короче формата. Выходом является в одном случае увеличение пробелов между словами при помощи шпаций для того, чтобы довести строку до нужного формата, в другом случае — уменьшение пробелов для того, чтобы вместить одну-другую, не входящую в формат, литеру.

На очень важном вопросе о выключке остановимся подробнее.

Пример 1. Если после последнего слова в строке остается еще немного свободного места, но не настолько, чтобы поместить целое или часть слова, то свободное место распределяют между словами той же строки:

- а) Если после последнего слова в строке остается немного места, столько
  - б) Если после последнего слова в строке остается немного места, столько
  - в) Если после последнего слова в строке остается немного места, столько
  - г) Если после последнего слова в строке остается немного места, столько
- а) Невыключенная строка. б) Наглядное изображение пробелов в невыключенной строке. в) Наглядное изображение выключки строки с добавкой шпаций. г) Выключенная строка.

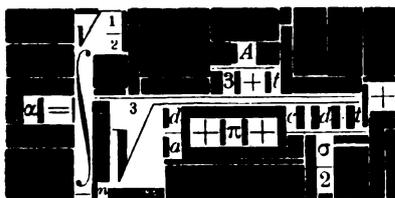
Мы знаем, что для пробелов между словами служит полукруглый данного кегля. Но, если посмотреть, напр., на пробелы между словами в любой книге, то можно легко обнаружить, что они не вполне одинаковы. Это именно объясняется необходимостью „выключать“ строку.

Пример 2. Если в строку не вмещается несколько букв для того чтобы закончить слово (или для того, чтобы сделать правильный перенос), то пробелы приходится уменьшать:

- а) Если в строку не вмещается несколько букв для того, чтобы закончить слово  
 б) Если в строку не вмещается несколько букв для того, чтобы закончить слово  
 в) Если в строку не вмещается несколько букв для того, чтобы закончить слово  
 г) Если в строку не вмещается несколько букв для того, чтобы закончить слово

а) Невыключенная строка. б) Наглядное изображение пробелов в невыключенной строке. в) Наглядное изображение пробелов (уменьшенных) в выключенной строке. г) Выключенная строка.

Когда верстка заполнена набранными строками, набор вынимается или, как говорят, выставляется из нее и переносится на гранку (или уголок). Предварительно наборную линейку накладывают на последнюю строку, затем набор прижимается пальцами для переноса. По накоплении на гранке некоторого количества строк, набор связывается шнурком для предохранения от рассыпания при перемещениях и тисками корректуры.



Набор формулы; черные места — приподнятый для наглядности пробельный материал.

Набор обычного книжного текста, напр., беллетристики, представляет собою простейший вид работы: здесь все строки имеют одинаковый кегль. Наборщику нужно проявлять, главным образом, скорость в выставке букв и выключке строк.

Более сложным является акцидентный набор, требующий применения шрифтов разной величины, т. е. разного кегля. Та или иная расстановка и выделения слов и строк требуют известного вкуса и опыта. По существу работа не отличается от предыдущей.

К сложным работам относится также набор таблиц. Здесь уже наборщику приходится выключать строку не в полную ширину таблицы, а по кусочкам, соответствующим ширинам отдельных граф таблицы. Это делается не только в силу того, что таблица перерезана вертикальными линейками, но, главным образом, с той целью, чтобы цифры в графах выходили точно, — единицы под единицами, десятки под десятками и т. д., иначе трудно и неудобно было бы читать таблицу. Каждый горизонтальный ряд слов и цифр в таблице наборщику приходится выключать, следовательно, не сразу, а по числу граф. Вернее, он набирает таблицу вертикальными рядами, выключая верстку на ширину данной графы. Предварительно он рассчитывает ширину каждой графы, чтобы вся таблица в целом не выходила из формата, а каждая графа была соразмерна. Работа наборщика при наборе таблиц облегчается тем, что в каждом данном кегле текстовых шрифтов все без исключения цифры имеют одинаковую ширину — и единица и более толстый нуль. Ширина цифр обычно равняется полукруглому данному кегля, напр., для пегита — 4 п.

Для особых случаев в некоторых типографиях имеются и более тонкие цифры на данный кегль: в 3 п. на петитный кегль и в 4 п. на корпусный кегль.

Особую сложность представляет набор математических формул. Здесь наборщику приходится одновременно оперировать буквами различных кеглей, так как, напр., показатели и индексы должны быть мельче, чем основные математические обозначения.

Процесс набора формул происходит двояким образом: если формула состоит из немногих строк, то сначала набирается строка, состоящая из литер во всю длину, и тогда уже остальные подключаются; если формула состоит из большого числа строк, то все части формулы выключаются последовательно одна за другой. На прилагаемом образце формулы можно проследить последовательный ход ее набора.

#### ВЕРСТКА.

Набранные столбцами (гранками) строки должны быть составлены или, как говорят, сверстаны в полосы равномерной длины по избранному для данного издания формату печатной страницы, при чем формат этот должен точно соблюдаться на протяжении всей книги, т. е. каждая печатная страница должна содержать определенное число строк текста и измеряться определенным равным числом квадратов.

При верстке работа метранпажа или верстальщика (помощник метранпажа) не ограничивается простым отмериванием строк. Книга должна быть так сверстана, чтобы легко и удобно было пользоваться ею. Это достигается системой надписей (заголовков), что предусматривается еще при наборе и, кроме того, значительность надписей добавочно подчеркивается большими пробелами („отбивками“) возле них. Отдельные надписи, представляющие собою части или вообще значительные разделы книги, открываются новыми страницами с белым отступом сверху. Верстальщик ставит концовки там, где они нужны, подчеркивает той или иной величины пробелами выводы, формулы и т. п. Все это относится к области логики верстки, без участия которой сложная книга могла бы оказаться совершенно неудобочитаемой, даже если бы самый набор был сделан безукоризненно.

Еще больше опыта требуется от верстальщика при размещении рисунков (клише). Здесь уже требуется хорошо развитый художественный вкус.

Для того чтобы страницы выглядели наиболее компактными, малые клише обираются, т. е. белые места возле них заполняются укороченными строками.

Верстка изящных художественных изданий представляет собою весьма ответственную работу и поручается наиболее квалифицированным мастерам.

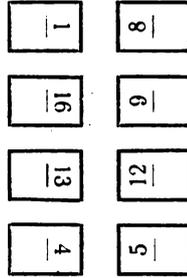
#### С п у с к п о л о с.

Сверстанные полосы составляются для оттиска корректуры и далее для печати в листы.

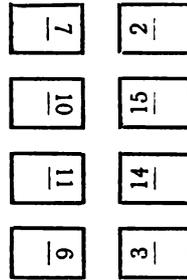
Если из неразрезанной книги извлечь лист и развернуть его, то можно видеть, что печатные полосы расположены в некотором своеобразном по-

рядке. Этот порядок определяется складыванием (сгибам и) листа для книги, причем в зависимости от количества сгибов, которым подвергается лист, порядок страниц приобретает тот или иной вид.

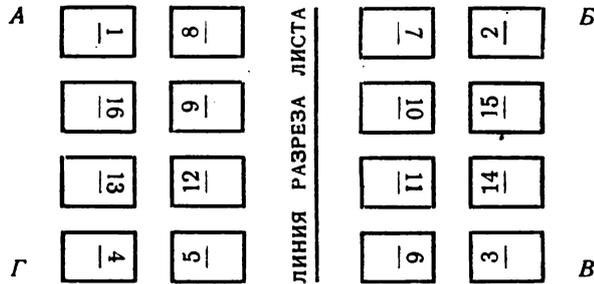
Чаще всего лист (книжная тетрадка) имеет 16 страниц и сгибается три раза. В развернутом 16-страничном листе одни 8 страниц находятся на одной стороне, как это изображено ниже:



а вторые 8 страниц находятся на обороте:



Указанные на схемах страницы не печатаются отдельно по 8 страниц, а печатаются сразу все 16 страниц на удвоенном формате листа, для чего они спускаются следующим образом:



Все 16 страниц сначала печатаются на одной стороне листа, потом на другой стороне листа, причем лист переворачивается таким образом, что угол B совпадает с A, а Г с В. Можно представить себе, что при таком

переворачивании на обороте страницы 1-ой окажется страница 2-ая, на обороте 3-ей окажется 4-ая и т. д., причем каждая пара страниц, которая будет представлять собою листок в книге, не будет перевернута одна по отношению к другой (на свет), а будет стоять именно так, как мы это обычно встречаем в книгах. После отпечатания с двух сторон, лист разрезается поалам по указанной на схеме линии, в результате чего получаются два одинаковых 16-страничных листа. Таким же способом спускаются следующие 16 страниц — от 17 по 32, от 33 по 48 и т. д.

Мы показали случай, когда на печатной машине помещается 16 страниц данного формата, но машина может вместить и 32 и 64 страницы, в зависимости от ее величины и от величины самих страниц.

В каждом случае расстановка полос будет иной, причем при 32-х полосах нам после отпечатания с оборотом придется разрезать лист на четыре части, а при 64-х страницах — на восемь частей, чтобы получить 16-страничные листы.

Для удешевления работы прибегают к четырехкратному сгибанию листа; тогда составляют лист из 32 полос. Расстановка полос иная, но так же как и в первом случае, печатают лист с оборотом и разрезают его на две части. 4-кратное сгибание дает уже сразу 32-страничный лист, т. е. одним лишним сгибом работа ускоряется вдвое.

В прежнее время в изданиях холмушинского типа иногда прибегали и к 5-кратному сгибанию листа, что давало зараз книжную тетрадку в 64 страницы.

Когда 16-страничный лист (8 страниц на одной стороне и 8 на другой стороне) сгибается три раза, то, как в этом легко убедиться, мы складываем его в восьмую долю, мы получаем из него 8 книжных листиков; такой формат называют октавом или, как говорят, лист отпечатан „ин октаво“, а сокращенно пишут, напр., в библиографических пометках, in 8°.

Каждые две страницы составляют одну долю. Следовательно, если на листе бумаги помещается 8 страниц, то говорят, что лист отпечатан в 4-ую долю, если на листе помещается 16 страниц, то говорят, что лист отпечатан в 8-ую долю и т. д. Самыми употребительными форматами у нас являются 8-ая и 16-ая доли листа. Форматы в 12-ую, 18-ую, 20-ую и 24-ую доли листа применяются редко.

Форматы бывают: а) п л а н о — несложенный лист; б) ф о л и о — в лист или во 2-ую долю, когда лист складывается один раз; в) к в а р т — в 4-ую долю, — два раза; г) о к т а в — в 8-ую долю, — три раза и т. д.

У нас часто путают понятие доли листа. Говорят, напр., в  $\frac{1}{16}$ , имея в виду книжную тетрадку в 16 страниц, тогда

как понятие „доли“ подразумевает фактическую долю листа прямоугольника бумаги, сложенного известное число раз.

**Определение первых полос листов при печатании  
в разных форматах.**

Сигнатура	Число перегибов или доли листа				
	Плано (без перегиба)	2-ая. Фоллио (in 2°)	4-ая. Кварт (in 4°)	8-ая. Октав (in 8°)	12-ая. Дуодец (in 12°)
1	1 — 2	1 — 4	1 — 8	1 — 16	1 — 24
2	3 — 4	5 — 8	9 — 16	17 — 32	25 — 48
3	5 — 6	9 — 12	17 — 24	33 — 48	49 — 72
4	7 — 8	13 — 16	25 — 32	49 — 64	73 — 96
5	9 — 10	17 — 20	33 — 40	65 — 80	97 — 120

**6. НАБОРНЫЕ МАШИНЫ.**

Основные типы наборных машин: 1) Линотип (то же Типограф), отливающая целую строку, и 2) Монотип, отливающая и набирающая каждую букву отдельно, т. е. как при обыкновенном ручном наборе.

Правка корректуры при монотипном наборе не отличается от ручного набора, хотя стоит на 5% дороже обыкновенного ручного, так как представляет неудобства: цельные шпации с неопределенным числом пунктов и долей пункта. При линотипном наборе каждая ошибка в строке вызывает переливку всей строки, а иногда и целиком всего абзаца, если вставка заставляет перегонять слова из строки в строку. Неудобство линотипного набора заключается как в дорогой правке, так и в более сложной корректуре, заставляющей прочитывать обязательно целую строку или ряд строк по каждой пометке. Так как при переливке целой строки наборщик может сделать новые ошибки, то линотипный набор может вызвать лишнюю корректуру, особенно при ответственных книгах, когда опасно поручиться за то, что при правке одной ошибки наборщик не сделает новых. Так как строка линотипного набора представляет собою целую пластинку, то нередки случаи, когда наборщик, вставляя исправленную

строку, оставляет и старую или вставляет новую не в надлежащее место. К отрицательным сторонам линотипного набора нужно отнести еще так называемые „волоски“, — тонкие более или менее заметные штришки между буквами в зависимости от изношенности матриц. Машинный набор вообще носит на себе отпечаток „машинности“, и для художественных изданий его избегают.

В то время как линотипный набор производится на одной машине, монотипный набор производится на двух самостоятельных машинах: на одной заготавливаются „матрицы“ на специальных бумажных рулонах, на другой отливаются самые буквы. Монотипный набор, следовательно, сложнее и в самом типографском производстве несколько дороже линотипного. Средний наборщик набирает за 8 часов:

на линотипе	—	35 000 букв.
„ монотипе	—	50 000 „
ручной набор	—	8 000 „

Машинный набор в самом типографском производстве стоит дешевле ручного. Расценка набора для заказчика, однако, одинакова для любого набора, но при больших работах и специальных условиях типографии идут на некоторую скидку со стоимости набора, даваемого на машину. Стоимость корректурных правок при машинном наборе часто достигает больших цифр, поэтому на машину следует давать тщательно подготовленные и хорошо вычитанные рукописи-сплошняка (без „формулистики“ и большой смешанности), по возможности без форточек и без рисунков, которые могут потребовать оборки.

При сдаче на машину в ту или иную типографию нужно заранее знать, может ли машина сразу набирать курсив и полужирный. Большинство наших машин добавочно могут набирать или курсив, или полужирный. Набор полужирного в подбор вручную при помощи врезки, что иногда применяется, неудобен.

Машина требует не только хорошо выправленной рукописи, но рукописи действительно чистой, свободной от многочисленных правок, ибо иначе возможная скорость машины не будет соответствовать той медленности, с которой наборщику придется разбирать многочисленные вписки, перестановки и т. п.

Следует требовать от типографии, чтобы ею производилась пометка на корректуре о том, что набор сделан на машине (линотип): при машинном наборе не будет допущена очень строгая правка корректуры корректором, редактором, автором; машинный набор требует сверки не только мест ошибок, но целой строки и положения строки.

Линотипный набор на оттиске можно отличить от ручного по некоторым его признакам:

1) Присутствие „волосков“ (тонких, рваных, слегка заметных штришков) между буквами. Иногда волоски попадают совсем редко, или совершенно отсутствуют. Пример:

<p>крупных успехов и достижений. Сперва следует по- торговых договоров, которые на перерыв спешат за-</p>
---

2) Вполне одинаковое расстояние между словами в каждой данной строке, причем в некоторых случаях в одной и той же строке расстояние может быть вдвое большим, чем в остальных местах строки, напр. после точки. 3) Отсутствие горбатых или зигзагообразных строк (в гранках). 4) Отсутствие отвалившихся („отъехавших“) букв у концов строк. 5) Характерная приплюснутость некоторых букв, чаще внизу, чем вверху. 6) Расстояние между строками (интерлиньяж) иногда разнится в разных местах набора от  $\frac{1}{2}$  до 1 п., отчего некоторые полосы иногда могут быть сверстаны на строку короче или длиннее. 7) Повторяемость какого-либо дефекта в одной и той же букве.

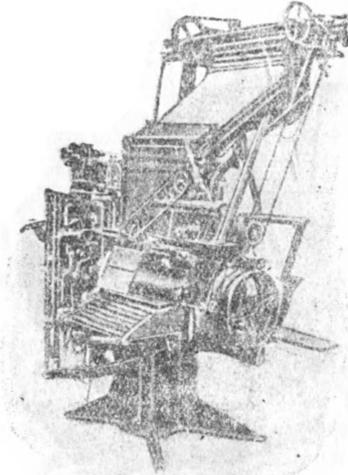
Указанные признаки могут встречаться или одновременно, или частично.

#### ПРОЦЕСС МАШИННОГО НАБОРА.

В наборных машинах набор составляется не из готовых к печати литер, а из матриц, представляющих углубленные формы различных букв и знаков, в которые впрыскивается расплавленный металл, в результате чего получается или целая неразъединимая строка, или строка, состоящая из отдельных букв, ничем не отличающаяся от набранной ручным способом.

Машина Линотип работает следующим образом. В наклонных узких желобках верхней части машины находятся матрицы различных букв и знаков — в каждом желобке своя буква. При нажмении клавиши на клавиатуре, построенной по типу пишущей машинки, соответствующая матрица освобождается и ползет вниз в „верстатку“. После каждого слова нажимом особой клавиши вставляется особый клин, соответствующий пробелу между сло-

вами. Когда до конца строки, формат которой заранее установлен, остается несколько пунктов пустого места, наборщик нажимает особый рычаг справа и приступает к набору следующей строки. Дальнейшие манипуляции продельвает сама машина. Они заключаются в следующем: клинья, служащие пробелами между словами, подтягиваются вверх, равномерно увеличивая все пробелы между словами, до тех пор, пока строка матриц не выключается на заданный формат. После этого строка матриц отодвигается влево и попадает в отливное колесо, где плотно прижимается к отливному отверстию, к которому в этот момент наклоняется и так же плотно прижимается отливной котелок с расплавленным металлом. Через отливное отверстие насос вгоняет нужную порцию металла, и строка отлита. Теперь котелок возвращается на свое место, а отливное колесо поворачивается для того, чтобы находящийся сзади него нож обравнял отлитую строку. Далее строка скользит на „гранку“, где присоединяется к своим предшественницам, причем по пути строка проходит между двумя ножами, удаляющими неровности с ее боков. Это еще не все,—машине нужно вернуть задолженные матрицы и клинья иначе понадобится слишком много матриц или нечем будет продолжать набор, следовательно, нужно разобрат матрицы по местам, т. е. по желобкам. Разбор матриц происходит автоматически. Отлитая строка ползет к месту, а в это время рычаг сверху подхватывает освободившиеся матрицы и поднимает их к разборной части машины. Здесь матрицы движутся по направляющей рейке, расположенной во всю ширину „магазина“ и снабженной многочисленными выступами, соответствующими разнообразным зазубринам матриц. Под рейкой находятся входные отверстия в желобки, и в каждое из них может попасть только определенная матрица, что зависит, как сказано, от соответствия между зарубками матриц и выступами рейки. Все описанное происходит чрезвычайно быстро: в 20 секунд строка готова.



Наборная машина системы  
Линотип.

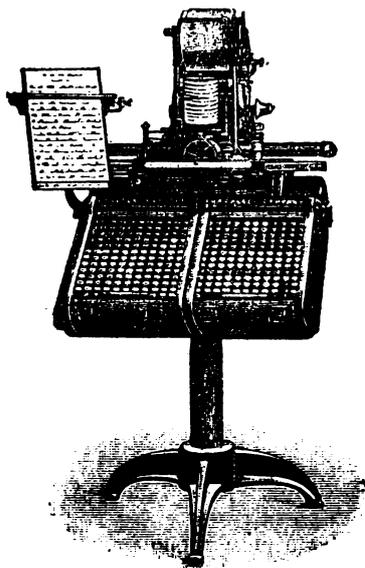
Так как каждая матрица снабжена двумя различными рисунками одной и той же литеры, напр., обыкновенный и курсив или полужирный, то имеется возможность пользоваться одновременно двумя шрифтами. Имеются машины с несколькими магазинами, дающими возможность набирать, напр., газету с рекламными объявлениями на одной машине.

Недостаток строкоотливных машин заключается в том, что исправление хотя бы одной ошибки влечет за собой переливку всей строки, а вставка слова — иной раз даже целого абзаца.

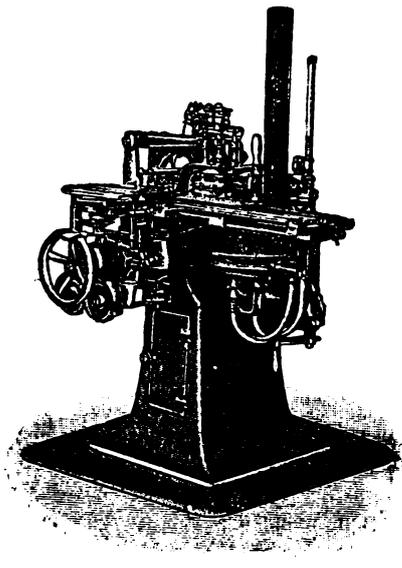
Этот недостаток отсутствует у машины Монотип, отливающей отдельные литеры, механически набирающей буквы и выключающей строки.

Машина состоит из двух аппаратов, работающих самостоятельно.

1) Наборный аппарат имеет сходство с пишущей машинкой. Над клавиатурой приспособлена катушка с бумажной лентой. Удар по клавише делает в ленте два отверстия, соответствующие данной букве в строго определенном, считая по ширине ленты, месте. Указанными отверстиями слова и строки выбиваются на ленте не горизонтально, а вертикально (подобно письму китайцев). Удар каждой клавиши вызывает сматывание ленты на одно деление: по обим краям ленты имеются правильно расположенные отверстия (как в кино-фильме).



Наборная часть.



Отливная часть.

#### Наборная машина системы Монотип.

Каждая горизонтальная строка на ленте состоит, следовательно, из двух отверстий, соответствующих одной букве.

2) Вторая часть машины—буквоотливный аппарат, в который вставляется пробитая на наборном аппарате катушка с бумажной лентой. Вместо отдельных матриц в машине находится подвижная матричная рамка с рядами матриц-букв (вся она может поместиться на ладони). Повинуясь (при помощи сжатого воздуха) той или иной комбинации отверстий в непрерывно движущейся ленте, матричная рамка движется взад и вперед, вправо и влево, смотря по тому, какая матрица-буква должна в данный момент находиться над отливной формочкой, куда вбрызгивается из котелка расплавленный металл.

Отливка букв, их установка в строки происходит автоматически. Все это без описания сложных деталей можно себе представить, — но как же происходит выключение строк?

Прежде всего об отверстиях. Все они одинаковы по форме и по размеру. Для того чтобы иметь возможность на узкой, вершка в два, ленте изобразить

любую букву, пришлось применить для каждой буквы комбинацию из двух отверстий в строго определенных, считая по ширине ленты, местах. Если бы ограничились одним отверстием для каждой буквы, то нужна была бы слишком широкая лента, чтобы на различных (по ширине ленты) местах можно было определить весь строчной и прописной алфавит. Словом, те или иные места двух отверстий в строке дают ту или иную букву, и опытные монотиписты могут по готовой ленте читать слова, примерно как телеграфисты по телеграфной ленте.

Дальше: — пробелы между словами („шпации“) имеют тоже свою комбинацию отверстий, и после каждого слова монотипист отбивает пробел соответствующей клавишей. Строка набрана; остается несколько пунктов до полного формата. Куда же их деть, если буквы уже пробиты на ленте?

Когда строка подошла к концу, машина дает знать звонком, что пришел момент уточнять пробелы между словами, ибо поставленные ранее были, так сказать, условными. На особом указателе стрелка показывает, сколько в строке пробелов и какой ширины они должны быть, чтобы строка соответствовала назначенному формату.

Соответственно цифрам на указателе монотипист делает последний нажим нужных клавишей в конце данной строки, в результате чего на ленте получаются отверстия, соответствующие действительным пробелам, как бы в уже выключенной строке. Но как же потом буквоотливная машина будет „знать“ эту фактическую величину пробелов в данной строке, если окончательная величина эта находится в конце строки?

Для того, чтобы помочь буквоотливной машине в этом деле, лента в буквоотливную машину вставляется не прямо, а с хвоста, и буквы отливаются не в обычном порядке, а в обратном, т. е. каждая строка набирается с конца, причем каждую строку машина начинает набирать с того, что определяет, какого размера пробела держаться в данной строке, т. е. соответственно тому пробелу, который определен на ленте в конце строки.

На наборном аппарате Монотип хорошо грамотный наборщик может набрать за 8 часов свыше 50 000 букв. Отливный аппарат дает за то же время свыше 70 000 букв. Главное достоинство наборных машин, как Линотипа, так и Монотипа, — быстрота.



Монотипная лента с парами пробитых отверстий, (уменьшено приблизит. в 4 раза).

## 7. НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНЫЕ НАБОРЫ.

Надбавка за набор слишком коротких (менее 4-х, а также менее 3-х кв.) или слишком длинных строк (свыше 7-ми кв.) вызывается тем, что наборщик при коротких строках вынужден слишком часто закреплять строки в верстатке, на что уходит лишнее время. При длинных же строках вер-

стратка на 3-ей или на 4-ой строке становится настолько тяжелой, что наборщику приходится держать ее, отчасти опираясь рукой на кассу, вместо того чтобы носить ее за правой рукой, набирающей шрифт, вследствие чего увеличивается расстояние подачи букв в верстатку и тем самым уменьшается продуктивность работы.

Надбавка за набор широким шрифтом (около 6%) вызывается неудобством выключки в связи с переносами. (Широким шрифтом считается: не вмещающий в 5 кв. 66 букв нонпарели, 55 букв петита, 45 букв корпуса).

Надбавка за шрифт кг. 6 и за кг. 16 (около 12%) вызывается меньшим удобством самого процесса набора.

Надбавка в 30—50% за вывода и 50—100% за таблицы вызывается также уменьшением продуктивности при таких наборах: 1) соответственные разрядам цифры должны выводиться одна под другой, 2) работа с мелким материалом, 3) необходимость расчета таблицы.

Ясно, чем вызывается надбавка за набор нечеткой рукописи.

Надбавка за смешанный шрифт вызывается тем, что наборщик должен переходить от одной кассы к другой, что значительно уменьшает его продуктивность. Смешанной считается всякая строка, в которой встречаются слова или хотя бы одна буква из „чужого“ шрифта (курсив, полужирный, а также разрядка). Смешанной считается и всякая строка с каким-либо знаком, не имеющимся в нормальной кассе, напр., со знаком косоного штриха „/“.

При формульной работе (математика, химия) делается крупная надбавка в 50—100% и более, потому что наборщику приходится иметь дело не только с различными характеристиками букв и знаков, но также с разными кеглями (работа с подключкой); значительно замедляется работа и при подборе их и при заделке различных величин кеглей. Заделка формул представляет собою во многих случаях буквально мозаичную работу.

## ГЛАВА ТРЕТЬЯ.

### ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА РУКОПИСИ.

#### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КНИГЕ.

В распоряжении техника книги нет слов; он нем и разговаривает с читателем действием шрифтов, вернее — в з а и м о т н о ш е н и е м шрифтов, величиной и расстановкой заголовков, подзаголовков, спускными страницами, шмутц-титулами, типом и стилем книги и т. д. Язык техника книги — язык форм, размеров, расстояний. Читатель не подозревает, что в тени книги находится техник, метранпаж, наборщик, которые гипнотизируют его, заставляя бездумно воспринимать готовое.

Из психологии мы знаем, что одновременно человек может проделывать десятки различных движений: мы кланяемся на улице знакомым, одновременно разговариваем со спутником, наблюдаем в то же время фасады домов, сторонимся опасностей и т. д. Все это делается как бы без затраты добавочной энергии, все это — рефлексy. Именно так читатель воспринимает внешние элементы книги. Чтение книги — главная, основная работа, на ней должно быть сосредоточено все внимание, остальное должно восприниматься непосредственно, без напряжения.

В этом смысле работа техника книги должна быть устремлена на то, чтобы ничто не мешало читателю и ничто не отнимало лишней энергии мышления, ибо это право должно принадлежать только содержанию, автору.

Таким образом, мы приходим к пониманию ряда даже самых „мелочных“ требований к хорошо сконструированной книге, каковы: избежание сокращенных слов, минимум переносов, ударения на словах двойного значения, достаточное количество абзацев, не слишком длинные, неумотительные

абзацы, избежание разнобоя в начертаниях слов, отвлекающего внимание, наконец наиболее существенное — ясная и четкая рубрикация книги, то, что может быть названо логикой верстки. Мысль читателя должна быть поглощена только трактуемым предметом, — поэтому книга должна „удобно открываться“.

Отдых читателя должен быть осуществлен приемами, вытекающими из самого существа конструкции — при помощи полей, правильного деления книги на части, главы, абзацы, при помощи изящного построения, при помощи связанных с темой иллюстраций, украшений, которые, лаская глаз, опять-таки будут гипнотизировать читателя. Внимание, может быть, будет отвлечено, но не разбито. Разумеется, качество бумаги и печати имеет также большое значение.

„Представим себе рукопись, — говорит М. И. Щелкунова („Техника, искусство; история книгопечатания“), — заключающую в себе двадцать пять авторских листов, т. е. содержание книги обычного, среднего размера; считая в листе по 40 000 знаков, мы имеем миллион печатных знаков. Для того, чтобы прочесть книгу, которая будет отпечатана по этой рукописи, будущий читатель должен будет пройти глазами очень длинный путь (при корпусе — более двух километров), и на этом пути глаз должен проделать работу по передаче нашему сознанию одного миллиона значков разного вида. Работа, в сущности, колоссальная — и, принимая во внимание, что при быстром чтении мы можем в течение одного часа прочесть не менее сорока страниц — эта работа является количественно невероятной; только привычка, созданная годами, делает глаз способным к такой работе. Интересы читателя диктуют — наименьшее количество помех в этой работе глаза, наилучшее восприятие текста, наименьшее утомление зрения...

„Искусство книги является искусством точного и ясного воспроизведения письмен и изображений наиболее совершенными для данной эпохи способами, в целях передачи фактов и мыслей автора возможно большему числу людей с возможно меньшей затратой усилий с их стороны. При композиции книги главная цель — объединение требований автора, окулиста, искусствоведа, техника и читателя. Следовательно, достижение наибольшего художественного эффекта при наименьшем утомлении глаз — вот императив, обязательный для всего этого ряда лиц и в особенности для основоположников нашего искусства“.

## 2. РОЛЬ И РАБОТА ТЕХНИЧЕСКОГО РЕДАКТОРА.

Технический редактор есть лицо, руководящее выпуском издания в свет и несущее ответственность за это издание, в отношении внешней технической стороны книги, эконо-

мичности производства, быстроты выпуска, а также до известной степени в отношении редакционной проработки его текста. К ответственному техническому редактору предъявляются, в связи с этим, требования:

- а) знакомство с предметом, трактуемым в данном издании,
- б) знание техники — типографской и репродукционной.

Обязанности технического редактора заключаются в следующем: <sup>1</sup>

1. Получив рукопись, технический редактор обязан с нею внимательно ознакомиться, прочитывая ее частично или насквозь для определения ее подготовленности со стороны содержания, стиля, терминологии, орфографии, системы изложения, системы обозначения и сокращений и других сторон редакционной обработки. В случае обнаружения серьезных редакционных недочетов, технический редактор, отметив наиболее характерные места, возбуждает вопрос, может ли рукопись быть сдана в типографию или требуется возвратить ее редактору или автору для дополнительной проработки.

В случае неразборчивости и неряшливости рукописи, технический редактор сдает рукопись для переписки на машинке (переписка производится за счет автора).

2. При отсутствии серьезных органических дефектов, технический редактор производит правку текста рукописи, приводя изложение к стройности и однообразию, проверяя выделения и сокращения текста, размечая, в связи со смыслом, основные шрифты, исправляя стилистические погрешности, делая технические указания для наборщиков (формулы, таблицы, выводá) и т. д. В случае необходимости технический редактор передает рукопись для детальной вычитки корректору. В случае сложного построения изложения, технический редактор, изучив систему книги, составляет схему построения ее на особом листе, с обозначением подчинения и соподчинения рубрик книги.

Технический редактор, самостоятельно или пользуясь пожеланиями редакции, устанавливает технические особенности набора и верстки данной книги, если она не принадлежит к определенной серии или стандартизованному типу.

<sup>1</sup> Нижеперечисленное извлечено из инструкции техническим редакторам б. Ленпредгиза, с рядом изменений и дополнений.

После детального ознакомления с рукописью технический редактор делает разметку ее, определяя шрифты заголовков, вводя, если нужно, нумерацию статей или параграфов; устанавливает порядок верстки, спуски, шмутц-титула, а также если нужно, систему колонтитулов.

Разметка производится, напр., условными обозначениями (подчеркиванием разными чертами), и к рукописи прилагается ключ с разъяснением этих обозначений.

3. Технический редактор prepares графический материал издания к репродуцированию. Он разбирает материал, приложенный к рукописи, и делает ему подробную опись, отбирая оригиналы рисунков, годные для немедленной сдачи в цинкографию, требующие ретуши и исправлений и требующие перерисовки. Оригиналы снабжаются отметками об уменьшении и других технических деталях (напр., о ретуши, обтравке и пр.).

Изготовленные рисунки, чертежи и оттиски клише проверяются в отношении правильности и качества. В случае недочетов в рисунках и в клише, таковые возвращаются для переделки.

4. По определении, в какую типографию будет сдана рукопись, технический редактор, учитывая имеющиеся шрифты и наборные возможности данной типографии, делает окончательную точную разметку рукописи. Для этого технический редактор наводит справки в типографии об имеющихся свободных, — текстовых, выделительных, заголовочных, титульных и проч., — шрифтах. Если набор рукописи весьма сложен, технический редактор вызывает метранпажа или едет лично в типографию для дачи подробных указаний.

Сдавая рукопись, технический редактор делает макеты титульной страницы и обложки, с точной разметкой шрифтов, которые должны быть набраны с первой партией гранок. В нужных случаях делаются макеты ряда страниц или всей книги.

5. По каждому изданию устанавливается срок выпуска книги в свет (или степень срочности ее) и порядок движения наборного материала (в гранках — в листах — количество корректур автору и т. п.).

В обязанность технического редактора входит следить за быстротой и правильностью продвижения корректур через

все инстанции (корректорская, типография, редактор, автор и т. п.).

На обязанности технического редактора лежит также проверка работы корректора в отношении ее аккуратности и соответствия техническим требованиям; технический редактор следит также за тем, чтобы корректор не делал лишней правки там, где это не вызывается необходимостью (особенно в машинном наборе).

На ответственности технического редактора лежит также количество корректур, через которые проходит книга до печати. Это количество, разумеется, должно быть минимальным.

6. Получив гранки от корректора, технический редактор внимательно просматривает их и проверяет, правильно ли типографией выполнены требования спецификации в отношении шрифтов и других деталей; при просмотре гранок технический редактор разрешает сомнения, отмеченные корректором, — самостоятельно или запрашивая редактора или автора. Здесь же технический редактор проверяет тщательность корректуры, читая на выдержку части гранок.

Если гранки прошли через автора или редактора, технический редактор просматривает редакционные исправления, проверяя, не идут ли они в разрез с какими-либо принятыми в спецификации условиями или с техникой типографского набора. В случае машинного набора технический редактор может отменять те корректорские и редакционные исправления, которые, не будучи существенными для смысла, вызывают большую ломку набора.

На гранках технический редактор делает общие технические указания метранпажу — об отбивке заголовков и формул, об оборке клише и проч. Здесь же технический редактор напоминает метранпажу и о различных особенностях верстки, указанных в спецификации.

Разметка рисунков, если она не сделана автором или редактором, входит в обязанности технического редактора.

В случае если издание представляет несложный набор (сплошной текст при удовлетворительном оригинале), технический редактор при сдаче рукописи сообщает типографии о том, что она должна дать первую корректуру в сверстанном виде, не присылая гранок.

7. Сверстанный материал, так же как и гранки, технический редактор тщательно просматривает со стороны редакционной и технической. Особо ответственные места (формулы, выводы, таблицы и проч.) технический редактор прочитывает насквозь.

В обязанность технического редактора входят тщательная корректура и проверка полноты титульного листа и оглавления; технический редактор обязан также проверить колонтитул, норму, пагинацию, нумерацию глав и рисунков, нумерацию примечаний (если они помещены в конце книги). В отношении этих деталей технический редактор ни в коем случае не должен полагаться на корректора.

Технический редактор подписывает листы к печати только тогда, когда есть уверенность, что типография легко разберется в требуемых исправлениях.

В случае сложной печати (ответственная приправка, художественное издание и т. п.) технический редактор требует от типографии присылки сводки из машины (или едет сам в типографию); при этом сводка должна прочитываться немедленно, без задерживания машин. В сводке технический редактор проверяет приправку, приводку, правильность спуска полос, качество краски и т. п.

8. На обязанности технического редактора лежит забота о рекламном тексте для обложки.

Корректура обложки и корешка должна лежать всецело на ответственности технического редактора; на обложке должны быть проверены правильность и полнота текста, соответствие сериальному типу, правильность и пропорциональность формата набора и полей обложки (для чего необходимо пользоваться чистыми листами или макетом книги), ширина корешка и т. п.

9. В случае, если книга содержит в отношении брошюровки какие-либо изменения против обычного типа, напр. вкладки, клейные таблицы и т. п., — техническому редактору следует своевременно уведомить типографию об этих особенностях.

10. По выходе в свет, первый (контрольный) экземпляр книги просматривается техническим редактором со стороны набора, правильности последней корректуры, точности выполнения данных типографии указаний, качества приправки

и печати, пригодности и однородности бумаги, тщательности брошюровки и т. д.

Таким образом, технический редактор выполняет весьма широкие функции:

- а) подготовка сырого рукописного материала к набору,
- б) подготовка иллюстрационного и чертежного материала книги,
- в) наблюдение за правильным техническим оформлением книги в связи с ее содержанием,
- г) руководство плановостью и экономичностью выполнения изданий.

Для выполнения этих функций технический редактор кроме ранее указанного должен отвечать следующим требованиям:

- а) общее образование, позволяющее быстро ориентироваться в вопросах содержания книги (в лучшем случае специализация в данной отрасли знаний),
- б) знакомство с книжно-издательской работой в целом,
- в) хороший вкус в области графики и книжного искусства, и
- г) экономический уклон в области руководства процессом выпуска книги.

Технический редактор получает рукопись и строит из нее книгу. Все этапы постройки проходят через него. Он обрабатывает рукопись, делает ее годной для набора, сдает в типографию, следит за ходом работ, бывает в типографии, выбирает и определяет бумагу.

Технический редактор ответствен за выполнение книги, как архитектор, — за каждую деталь, за каждый кирпич дома, который он строит. Мало того, он ответствен и за стоимость книги.

Институт технической редакции возник во время революции вместе с государственным масштабом издательствами, как совершенно необходимый аппарат при крупной книжной продукции.

Держа в своей работе постоянную связь с типографиями, инструктируя и контролируя работу по набору книг и повышая квалификацию наборных типографий, аппарат технической редакции всюду доказал свое право на существование.

Отсутствие технической редакции возможно лишь в мелких издательствах, где функции ее расплываются между заведующим (или владельцем) издательством, редактором и корректором. Как только продукция издательства возрастает до нескольких сот листов в месяц с разнообразным характером изданий, сейчас же вырастает необходимость строгой дифференциации функций, аналогично крупным фабричным предприятиям, где требуется точное разделение труда. В современных условиях эта необходимость еще усугубляется отсутствием достаточного количества издательских работников, способных выполнять наряду с редакторской или корректорской работой также работу книжного техника.

---

**ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ.**  
**БЛИЖАЙШИЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ**  
**С ОФОРМЛЕНИЕМ КНИГИ.**

**1. ТИП ИЗДАНИЯ.**

Первым вопросом, возникающим не только при монтировке книги, но еще в момент заказа рукописи, является вопрос о типе данной книги, главным образом в связи с тем, на какого читателя книга рассчитывается: предполагается ли тип обычный, скромный, возможно дешевый, или тип изящный, роскошный, карманный и т. д., словом, разрешается вопрос о книге-товаре и о будущей цене книги.

Далее, вопрос связывается с размерами авторского гонорара.

Под определением наиболее приемлемой будущей цены мы разумеем не способ наилучше заработать на книге, но способ придать изданию такой вид и цену, при которых оно наилучше будет распространяться. Как известно, существует ряд таких типов изданий, которые могут быть распространены только при известном объеме, часто, напр., увеличенном, а следовательно, при увеличенной цене, точно так же и наоборот. Иная ценная рукопись, изданная в виде тонкой незаметной брошюры, часто не получает хорошего распространения именно вследствие неправильно выбранного для нее типа.

В руках техника имеются широкие возможности в отношении монтировки на тот или иной объем и на ту или иную цену вообще. В вопросе об объеме книги имеются моменты учета рынка, а также моменты психологические. Все, что может быть выполнено в интересах распространения книги, будь то удешевление или удорожание (параллельно с качеством), не может считаться предосудительным.

Фактический учет при общем оформлении книги ее будущей номинальной цены является одним из важнейших моментов в монтажке книги.

Параллельно с вопросом о типе книги решается вопрос об ее формате, о формате и качестве бумаги.

## 2. БУМАГА. ФОРМАТЫ.

Выбор формата книги в значительной мере ограничивается форматами бумаги, имеющимися на современном бумажном рынке.

Печатные бумаги. Ходовые форматы, вырабатываемые в СССР, следующие: <sup>1</sup>

Сантиметры:

72 × 108 рояльная. Вмещает 16 страниц (с оборотом 32 страницы) набора, напр., 7 × 12 кв., — или 32 страницы (с оборотом 64 страницы) набора, напр., 5½ × 8 кв. Машина для печати средняя.

62 × 94 четырехпочтовая. Вмещает 16 страниц (с оборотом 32 страницы) набора, напр., 6 × 10½ кв., — или 32 страницы (с оборотом 64 страницы) набора, напр., 4½ × 6½ кв. Машина для печати средняя.

82 × 114 бесформатная. Вмещает 32 страницы (с оборотом 64 страницы) набора, напр., 5½ × 9¼ кв. Машина для печати большая. 82 × 114 есть тот максимальный формат, который входит в большие машины № 7.

Относительным качеством бумаги является белизна. В этом смысле бумаги делятся на беленые, полубелые и небеленые. В отношении отделки различаются бумаги глазированные (гладкие) и матовые (шероховатые). Гладкость различается по степеням (бумаги дважды глазированные — двойной каландрировки, сатинированные). Матовые бумаги могут также иметь большую или меньшую глад-

<sup>1</sup> В последнее время во многих странах начали проводиться мероприятия по нормализации форматов бумаг для удобства производителей и потребителей. Такая работа произведена у нас Технико-экономическим советом бумажной промышленности. Признаны наиболее рациональными следующие форматы: 62 × 88, 62 × 94, 68 × 100, 72 × 108, 76 × 100, 76 × 114, 82 × 114 см для печатных бумаг и 72 × 90 для писчих и почтовых.

Нормированы также и плотности бумаг: от 30 до 80 г устанавливаются плотности через каждые 5 г, от 80 до 160 — через 10 г и свыше 160 — через каждые 20 г.

кость: матовая бумага машинной гладкости есть первая степень глазировки.

Глянцовитость или блеск приобретает готовой бумагой после пропускания ее через ряд расположенных друг над другом, соприкасающихся и вращающихся валов, надавливающих на бумагу с большой силой. Этот процесс называется каландрированием бумаги.

При определении качества бумаги принимается во внимание чистота или сорность, отсутствие желтых точек, пятен, ровность на просвет (для ровности в печатании), малая просвечиваемость, отсутствие узлов и дырочек, твердость наощупь; гладкость поверхности.

Белизна и малая просвечиваемость достигаются прибавлением к волокнистым материалам белых минеральных веществ в мелко-зернистом состоянии (белая глина, сернистый барий, гипс и пр.) и подсиниванием. Твердость и непроницаемость для краски сообщаются бумаге проклейкой, т. е. прибавлением к волокнистым веществам растительного капилольного клея.

Сопротивляемость бумаги излому (крепость бумаги) определяется числом перегибов — бумага должна выдерживать 15—20 двойных перегибов. Бумага не должна сильно просвечивать, что особенно важно для тонких бумаг. Бумага не должна коробиться и делаться волнистой. Бумага не должна быть слишком жесткой (во избежание порчи шрифта), должна обладать, с одной стороны, некоторой пористостью для лучшего восприятия типографской краски, и, с другой стороны, некоторой непроницаемостью для краски. Бумага не должна пылить во время печати — пыль забивает шрифт.

Забивание шрифта пылью происходит при печатании на тех бумагах, которые имеют в своем составе древесную массу грубого размола при отсутствии как надлежащей проклейки при большом содержании золы, так и настоящей глазировки.

Большой процент брака флатовой бумаги объясняется упаковкой ее в сырые щитки и плохую оберточную бумагу.

Высокие сорта бумаги состоят из целлюлозы, или из целлюлозы с примесью тряпья до 20%. В средних и низких сортах вместо тряпья к целлюлозе примешивается древесная масса.

Печатные бумаги низшего сорта — 60% древесной массы и 40% целлюлозы; среднего качества — 40% древесной массы и 60% целлюлозы. Газетная бумага содержит до 75% древесной массы, остальное — целлюлоза.

Меры бумаги, — ныне введен метрический счет: стопа 1000 листов или 10 дестей, каждая десь в 10 тетрадей по 10 листов.

Плотность бумаги определяется в настоящее время весом листа в 1 квадратный метр в граммах. Плотность печатной бумаги колеблется от 50 до 105 г в  $m^2$ . Бумаги ниже 50 г и выше 105 г рассматриваются как специальные. Наиболее распространенные веса 60 — 70 г в  $m^2$ . Вес определяется весом стопы в 1000 листов.

В продажу бумага поступает или раскладная то же флатовая (англ. flat — плоский, гладкий), т. е. нарезанная в листы того или иного размера, или ролевая (немецк. die Rolle — свиток), т. е. той или иной ширины лента длиною в несколько километров, накатанная ролем.

Обложечные бумаги. Ходовые форматы  $75 \times 110$  и  $72 \times 108$  см. Плотность в пределах 120 — 175 г в  $m^2$ .

Альбомные бумаги (крашенные). Обычный формат  $72 \times 54$  см — половина рояльного формата. Плотность 45 — 55 г.

Масленка. Плотная небеленая бумага. Обычные форматы  $75 \times 110$  и  $72 \times 108$  см. Плотность  $80 \times 220$  г в  $m^2$ .

Литографские бумаги. Основное требование к ним — особо гладкая поверхность и минимальное изменение формата при смачивании и высыхании.

Меловые бумаги. Глазированные до глянца, односторонние или двусторонние, покрытые слоем минеральной краски, вследствие чего отличаются высокими весами.

Писчие бумаги. Хорошо проклеенные для избежания расплывания чернил. Это качество определяется нанесением на бумагу чернилами перекрещивающихся штрихов, которые в местах перекрещивания не должны расплываться или проходить насквозь. Форматы — двухписчая и четырехписчая.

Газетные бумаги. Матовая, плотность около 50 г в  $m^2$ . Флатовая для плоских машин и ролевая для ротационных. Форматы флатовой —  $62 \times 94$  и  $72 \times 108$  см. Форматы ролевой — 65, 92, 109 см. Ролевая бумага должна ровно накатываться, иметь хорошие склейки, твердые и пра-

вильной формы гильзы и чисто обрезанные листы. Качество газетной бумаги определяется также по количеству срывов при печатании. Срывы при печатании в большинстве случаев являются результатом небрежной упаковки и накатки.

Выбор качества бумаги и веса определяется многими обстоятельствами. Матовая бумага, дающая пухлость, иногда употребляется для придания книге более объемистого вида. Наличие тоновых рисунков требует глазированной бумаги.

Что касается оттенка бумаги, то многие считают наиболее приятной для глаза бумагу с легким молочным оттенком; бело-снежные бумаги раздражают зрение.

Однако, с гигиенической стороны (А. Ф. Никитин. „Исследование учебных книг в гигиеническом отношении и его методика“, под ред. Г. В. Хлопина): „печатная бумага должна быть совершенно белого цвета без всякого оттенка, а желтый оттенок можно допускать только как часто встречающийся и потому трудно устранимый недостаток...“

Следует учитывать связь бумаги с обложкой: если книга печатается на глазированной бумаге, то и бумагу на обложку следует назначать типа глазированной, при матовой — матовую. Объемистая книга требует более плотной обложки.

Выбор формата книги определяется вкусом и практической целесообразностью.

Для книг объемистых формат увеличивается, для книг, требующих портативности (справочники, карманные словари) формат уменьшается. Формат беллетристики также определяется удобством пользования (держания в руках) — чаще  $82 \times 112 \frac{1}{32}$ ,  $72 \times 108 \frac{1}{32}$ . Формат  $82 \times 112$  в  $\frac{1}{32}$  — набор  $5\frac{1}{2} \times 9\frac{1}{4}$  кв. — максимальный формат, вмещаемый большими аугсбургскими машинами № 7 — является наиболее экономным в отношении приправки, печати, фальсовки (в 4 сгиба); вмещает свыше 75 000 знаков среднего корпуса. Для собраний сочинений формат иногда увеличивается до  $62 \times 94 \frac{1}{16}$ . Книги научного характера, солидные учебники для вузов, научные журналы требуют более солидного формата —  $62 \times 94 \frac{1}{16}$ ,  $72 \times 108\frac{1}{16}$ , — в зависимости от объема. Учебники для младших классов предпочтительно печатать форматом  $82 \times 112 \frac{1}{32}$  и не более  $62 \times 94 \frac{1}{16}$  — большая площадь страницы нерациональна с педагогической стороны: при чтении книг больших форматов труднее запоминается прочитанное, так как прочитанное связывается в памя-

ти с местом данной строки на странице („внизу“ „вверху“, „в самом низу“ и т. п.), а при большом формате количество таких опорных точек уменьшается; большая страница психологически представляется учащемуся непроходимой пустыней; кроме того нужно исходить из наиболее гигиенической длины строки (см. стр. 79).

Детские книги подарочного типа подчеркиваются большей шириной (форма тетради, альбома). Форматы детских книг (для младшего возраста) идут в сторону увеличения. Научно-популярная и массовая литература — в сторону уменьшения. Стихи, ради изящества и из-за мало уделяемого им места, печатаются чаще миниатюрными форматами.

При решении вопроса о формате учитывается будущий объем (впечатление объема), при этом в некоторых случаях полезно уменьшить формат для придания наиболее выигрышной объемности, в других же случаях — для очень тонких брошюр, — полезно иногда, наоборот, увеличить формат, чтобы издание „не затерялось“ в массе других, — в данном случае впечатление объемности подменяется впечатлением форматности. Так, напр., научная книга в 12 листов при формате в  $72 \times 108^{1/16}$  будет выглядеть „тетрадью“, ее выгоднее задавать на размер  $62 \times 94^{1/16}$ . С другой стороны, та или иная книга в 40 — 50 листов при формате  $72 — 108^{1/32}$  будет выглядеть „кирпичем“, — ее выгоднее и удобнее задавать на больший формат.

При решении вопроса о формате учитываются размеры рисунков и таблиц, последние могут диктовать тот или иной минимальный формат.

#### ПРИМЕР РАСЧЕТА БУМАГИ.

Нужно отпечатать книгу в 14,5 листов (16-страничных) на бумаге  $72 \times 108^{1/32}$  — 5100 экз. Требуется подсчитать расход бумаги, вес и стоимость ее.

Каждая страница  $1/32$  часть листа. Так как лист печатается с оборотом, то из листа выйдет 64 страницы, и, следовательно, из каждого листа бумаги выйдет типографских 16-страничных листов  $64 : 16 = 4$ . Расход бумаги:

$$\frac{14,5 \times 5100}{4} = \frac{73\ 950}{4} = 18\ 487 \text{ листов.}$$

(Если бы в этом примере книга печаталась форматом не в  $1/32$  часть а в  $1/16$  часть, то делить пришлось бы не на 4, а на 2. При  $1/64$  делить нужно было бы на 8.)

К найденному количеству нужно прибавить расход на брак при печати и брошюровке. По тарифам находим процент на брак, взимаемый типографией при тираже 5000 — 4%, что выражается в  $\frac{18487 \times 4}{100} = 739$  листов. Общий расход бумаги вместе с браком:

$$18487 + 739 = 19226 \text{ листов, т. е. } 19 \text{ стоп } 226 \text{ листов.}$$

Теперь остается умножить это количество на вес в стопе (в килограммах), а затем на стоимость килограмма.

Если вес бумаги известен в граммах на  $m^2$ , напр., 70 г в  $1 m^2$ , то подсчет общего веса производится так: 1 лист бумаги размером в  $1 m^2$  равняется 10 000  $см^2$  и весит 70 г.; следовательно, 1 лист бумаги  $72 \times 108 см = 7776 см^2$  и весит:

$$\frac{7776 \cdot 70}{10000} = 54,432 \text{ г.}$$

Для определения общего веса остается умножить вес одного листа на общее количество листов ( $54,432 \times 19226$ ). Для перевода весов может служить таблица, помещ. на стр. 73.

#### Новый принцип форматов бумаги.

(Принцип мирового формата).

Неудобство хранения многих сортов бумаги при обилии форматов их привело западные издательства к мысли упростить форматы, как-то связать их между собой. Мысль сводилась к тому, чтобы во всех долях (фолио, кварто, октаво) сделать отношение высоты к ширине постоянным. Если до сих пор кварто отличается от фолио и октаво тем, что оно короче и шире их (кварто, приблизит., 3:4, до 4:5, фолио и октаво, приблизительно, 3:5), то эти внешние отличия должны отпасть.

Задача может быть решена, если длина и ширина формата будет находиться в таком отношении друг к другу, при котором геометрическая пропорция (отношение длины и ширины) будет оставаться неизменной как при половинном формате, так и при удвоенном. Этому требованию удовлетворяет лист, в котором стороны будут относиться как сторона квадрата к диагонали.

В самом деле, поставленная задача заключает в себе следующие условия:

1) Каждые два смежных формата получатся один из другого путем деления листа пополам или удвоения. Площади смежных форматов, следовательно, относятся как 1:2 (фиг. А).

2) Форматы подобны (фиг. Б — целый лист, половина, четверть листа и т. д., уложенные, как на фигуре, дают совпадение диагоналей).

На основании этих условий мы можем написать след. пропорцию:

$$x : y = \frac{y}{2} : x;$$

умножив обе части равенства на  $2xy$  и упростив, получим:

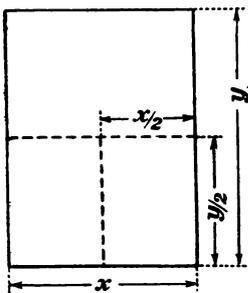
$$y = x \sqrt{2}, \text{ или } x : y = 1 : \sqrt{2}$$

Такую пропорцию дает отношение стороны квадрата к его диагонали, т. е. наш лист должен быть построен следующим образом: большая его сторона есть диагональ квадрата, построенного на малой стороне, — что видно из фигуры В.

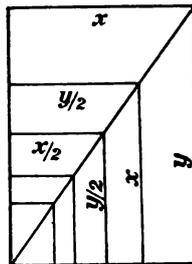
Так как корень квадратный из 2 равен 1,414 то это отношение выражается как 1 : 1,414 (круглым числом 5 : 7).

Если площадь основного формата задать, напр., равной 1 м<sup>2</sup>, то мы можем получить стороны основного исходного листа из двух уравнений:  $x \times y = 1$ ;  $x : y = 1 : 1,414$ . Таким образом, мы получим основной формат со сторонами  $1,189 \times 0,841$  м (произведение последних чисел дает 1 квадратный метр).

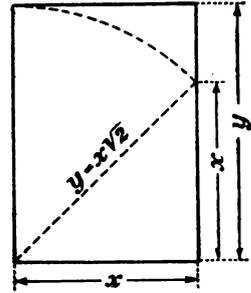
Производные форматы мы получим из основного формата путем последовательного деления пополам; ближайший производный формат (половина предыдущего) будет равен  $84 \times 59,5$  см.



Фиг. А.



Фиг. Б.



Фиг. В.

Кроме исходного основного формата, площадь которого равняется 1 м<sup>2</sup>, могут быть взяты дополнительные форматы с иными площадями. Они дадут книжные страницы с тем же отношением сторон, но иных размеров.

Не входя в более детальное рассмотрение этого вопроса, укажем лишь на огромные удобства, которые предоставляет новый принцип форматов: фабрикам придется иметь дело лишь с несколькими форматами, изготавливая их в удвоенном или в учетверенном размере. Равным образом и издательства сумеют обслуживать себя меньшими запасами бумаг.

Изложенный принцип форматов, называемый мировым форматом, был предложен немецким ученым Вильгельмом Оствальдом в 1911 г. Этот новый принцип форматов уже установлен в ряде западных стран. Если тому не помешают привходящие моменты (форматы наших печатных машин), то несомненно новый принцип в той или иной форме будет введен и у нас.

Упомянем об отношении сторон существующих форматов:  $62 \times 94$ , — отношение 1,5, при половинном формате ( $47 \times 62$ ) отношение 1 : 1,3; для формата  $72 \times 108$  отношение 1 : 1,5, при половинном формате ( $54 \times 72$ ) отношение 1 : 1,33; для формата  $82 \times 114$  отношение 1 : 1,39, при половинном формате отношение 1 : 46. Отношение сторон существующих форматов меняется для разных частей листа, в то время как при новом принципе оно остается постоянным.

Перевод весов бумаги выраженных в граммах на кв. метр в веса 500-листных стоп.

Фунт. н/500 л.	14 × 17½ дюйм. 8 × 10 вершк. 35 × 44 см		18 × 28 дюйм. 10¼ × 16¼ вершк. 45 × 72 см		28 × 35½ дюйм. 16¼ × 20¼ вершк. 72 × 90 см		28 × 42 дюйм. 16 × 24 вершк. 72 × 108 см		24½ × 37 дюйм. 14 × 21 вершк. 62 × 94 см		32 × 44 дюйм. 18 × 25 вершк. 82 × 114 см			
	Г кв. м. н/500 л.	Кг н/500 л.	Фунт. н/500 л.	Г кв. м. н/500 л.	Кг н/500 л.	Фунт. н/500 л.	Г кв. м. н/500 л.	Кг н/500 л.	Фунт. н/500 л.	Г кв. м. н/500 л.	Кг н/500 л.	Фунт. н/500 л.	Г кв. м. н/500 л.	Кг н/500 л.
6	35	2,7	20	50	8,1	40	50	16,2	47	50	19,4	36	50	14,6
9	50	3,8	22	55	8,9	44	55	17,8	52	55	21,4	39	55	16,0
10	55	4,2	24	60	9,7	47	60	19,4	57	60	28,3	43	60	17,5
11	60	4,6	26	65	10,5	52	65	21,1	62	65	25,3	46	65	18,9
12	65	5,0	28	70	11,3	55	70	22,7	66	70	27,2	50	70	20,4
13	70	5,4	32	80	13,0	63	80	25,9	76	80	31,1	57	80	23,3
—	—	—	36	90	14,6	71	90	29,2	85	90	35,0	64	90	26,2
—	—	—	40	100	16,2	79	100	32,4	95	100	38,9	71	100	29,1
—	—	—	44	110	17,8	87	110	35,6	105	110	42,8	78	110	32,1
—	—	—	—	—	—	—	—	—	123	130	50,5	93	130	37,9
—	—	—	—	—	—	—	—	—	152	160	62,2	114	160	46,6
—	—	—	—	—	—	—	—	—	171	180	70,0	128	180	52,5

Пояснение к таблице. Пользование таблицей весьма просто: требуется, напр., узнать вес стопы 72×108 см при 55 граммах веса в кв. метре, — для этого в графе данного размера в средней колонке, напечатанной жирным шрифтом, ищем цифру 55, причем справа от нее находим вес 500-листной стопы (21,4) в килограммах, а слева в фунтах (52). Для 1000-листной стопы найденные цифры нужно удвоить.

### 3. ВЫБОР ШРИФТА.

При выборе шрифта руководствуются следующими соображениями:

1) Величина шрифта (кегель). Основным и наиболее часто применяемым является кг. 10. По роду читателя и типу книги кегль повышается или понижается; попутно для облегчения чтения применяются шпоны. Намчаще применяются: а) для букварей — кг. 36 — 24 — 16; б) для учебников 2-ой группы I ступени — кг. 12 на шпонах или без шпон; в) для учебников II ступени — кг. 10 крупный на шпонах; г) для научно-популярной и массовой политико-экономической литературы кг. 10 крупного очка на шпонах; д) для крестьянской литературы — кг. 12 на шпонах и без шпон и кг. 10 крупного очка на шпонах; е) для детской — кг. 16, 20, 24, в зависимости от возраста, на который рассчитана книга: для юношеской — кг. 12 без шпон или кг. 10 с крупным очком на шпонах; ж) для научной литературы и журналов — кг. 10 мелкий на шпонах или без шпон; з) беллетристика — кг. 10 крупный и мелкий на шпонах или без шпон; и) для справочников (карманных) кг. 8 — 6 без шпон.

2) Крупность шрифта. При данном кегле шрифт может иметь ту или иную крупность. При выборе крупности (а также кегля вообще) следует исходить из скорости чтения данного произведения. Беллетристика, особенно легкая, требует наиболее „читабельного“ шрифта; здесь чуть ли не все сто процентов энергии читателя уходят на самый процесс чтения; читатель прочитывает сотни страниц за один присест, — к его услугам должен быть наиболее легкий шрифт, шпоны. Требование к особо легко читаемому шрифту может не иметь места для книги сухой, научной, читаемой медленно, при чтении которой доминирующую роль играет мозговая работа; в этом случае читатель не прочитывает много зараз, и, если утомляется, то в первую очередь — от думания, но не от процесса чтения.

Некоторые считают наиболее „легким“ шрифтом медиваль; не имея нажимов, он будто бы наименее утомляет зрение.

Следует учитывать и порцию, которая должна быть прочитываема зараз: мелкий шрифт вообще (петит) может слу-

жить в тех случаях, когда данный текст не должен читаться сплошь, а служит, напр., справочным материалом, читаемым от времени до времени; если справка может ограничиться прочтением нескольких строк, то может быть назначен непарель (словари). В этом смысле и любая книга делится на части, которые должны набираться основным шрифтом (текст) и более мелким (указатели, оглавление и т. п.). Иногда же и самый текст делится на участки, напр., корпуса и петита. Впрочем, это деление часто производится для отделения менее существенного, причем зачастую это делается также ради экономии в объеме.

Учет крупности производится и в зависимости от применения шпон: крупный шрифт (крупность за счет заплечиков) нужно разбить на шпон для создания нормального интерлиньяжа.

Крупность и кегль шрифта отчасти зависит и от длины строки — при слишком длинной строке неудобочитаем мелкий шрифт (петит при 7 кв. и выше), ибо глаз устает, удерживая строку при переходе к следующей.

3) Плотность шрифта. Плотность шрифта учитывается в связи с необходимостью удешевить издание, вогнать в определенное число листов и т. п. Плотным (узким) корпусом (наиболее неприятным) часто набираются всякого рода специальные издания — такие, которые рассчитаны на малый круг читателей (малотиражные), напр., архивные материалы и т. п. Данному типу читателей приходится платить за зрением за их немногочисленность.

4) Рисунок шрифта. Наиболее читабельным является шрифт простой — обыкновенный и подходящих к нему типов. Шрифты вычурные, стильные затрудняют чтение, их во всяком случае следует избегать для книг массовых, крестьянских, детских. Стильные шрифты применяются для проведения стиля, для украшения книги вообще, для того, чтобы подчеркнуть тип книги. К применению стильного шрифта нужно подходить весьма осторожно. Нельзя, напр., набрать сочинения Ленина петровским шрифтом, а сочинения Пушкина пальмирой. Такие издания могут быть набраны или простым шрифтом (обыкновенный и т. п.), или универсальным шрифтом (латинский и т. п.), или, наконец, шрифтом своей эпохи.

Если исключить два-три шрифта, то о стильных шрифтах приходится сказать, что все они или почти все слишком скоро надоедают; так, очень быстро опошлится елизаветинский шрифт; этот шрифт может вновь возродиться, но уже, вероятно, через печатание им бульварной литературы. Стильные шрифты требуют обновления для того, чтобы они воспринимались как художественное явление.

Волей-неволей мы приходим к простому служебному шрифту. Тем более, что к книге нельзя подходить как к художественному явлению в обычном плане. В книге, быть может, как ни в одном произведении рук и ума человека, художественное должно быть особо утилитарным. Если стол может быть и прямоугольным и овальным, то книжная страница может быть только прямоугольной. Книга есть самый консервативный вид искусства. На всем протяжении существования этого искусства мы не видим даже намека на то, что называется разложением приема. Есть лишь улучшение приема, да и то в некоторых отделах спорное.

Опытным путем установлено, что наименее утомляют глаз шрифты, построенные, примерно, по принципу золотого сечения: высота относится к ширине, как 1,61:1; то же и в отношении положения средней линии буквы, т. е. нижней и верхней частей буквы.

5) Формат книги, размер полей. Малые форматы книг не терпят крупных шрифтов. Большое использование площади бумаги (малые поля) должно вязаться с уплотненностью набора: мелкий шрифт, малый интерлиньяж.

6) Связь между размерами страницы и размерами буквы, — соотношение высоты и ширины буквы и высоты и ширины страницы.

7) Связь между бумагой и шрифтом. Сильно белая глянцевиная бумага не терпит шрифта из тонких штрихов.

8) Связь с типом иллюстраций, — четкость, мягкость, жирность штрихов рисунка и его характер в соответствии с штрихами и характером шрифта. (Рисунки, напр., Чехонина нельзя сочетать с елизаветинским шрифтом, как, напр., рисунки Митрохина — с медиовалем).

9) К частным обстоятельствам может быть отнесен вопрос о выборе шрифта в связи с наличием в типогра-

фии полной его гарнитуры, а также в связи с свежестью шрифта. По последней части этого пункта не мешает знать, что в типографии тот или иной шрифт может иметься в двух партиях — старый и новый.

В заключение к вопросу о выборе шрифта приводим строки из Бауэра, „Книга, как создание печатника“:

„Редко думают о том, что и ширина очка шрифта должна быть в соответствии с форматом набора и форматом книги. По большей части, когда выбирают то, что нужно, то делается это бессознательно, лишь руководствуясь хорошим вкусом. Шрифты нормальной ширины, которые более всего употребляются в книгопечатном деле, годятся почти во всех случаях, если только они применяются разумно; напротив, очень узкие или очень широкие шрифты будут производить неприятное впечатление, если не будет пропорции между ними и форматом книги.

„Узкий шрифт, стало быть, так же мало подходит для широкого кварто или даже для продольного формата, как широкий шрифт — для узкого октаво или длинного формата. В то время как при употреблении широкого шрифта на широком формате остается еще возможность печатать набор в два столбца и тем по крайней мере сделать книгу более удобочитаемой, — при употреблении широкого шрифта на узком формате неблагоприятное впечатление непоправимо. А кто захотел бы считать преимуществом контраст между шрифтом и форматом, тот едва ли найдет параллель в какой-либо другой отрасли художественной промышленности. Сами по себе узкий и широкий шрифты не вызывают никаких возражений, если только они не выступают из границ, за которыми начинается искажение рисунка буквы; если их применять разумно, то они могут оказаться и красивыми и полезными.

„Для ходовой книги и для беллетристики форматом до большого октаво наиболее распространенным шрифтом в наше время является боргес или корпус. Меньшие и большие кегли составляют исключение, но эти-то исключения и порождают больше всего бесвкусицы. Если мелкий шрифт появляется в виде исключения на большом формате, притом в достаточной мере заполняя его, то такой выбор можно считать обоснованным; напротив, мелкий шрифт в маленьких полосках на сравнительно большом формате бумаги производит неприятное впечатление, даже на отдельной странице; а на протяжении целой книги такое расположение невыносимо. Каждый чуткий читатель будет находиться под неприятным впечатлением, что здесь за счет удобочитаемости производилась расточительная трата бумаги.

„Обратный случай — крупный шрифт на относительно маленьком формате бумаги — пожалуй, еще несноснее предыдущего. Цицеро или миттель на видном кварто с нормальными полями может удовлетворить любой вкус. Но если этот же шрифт перенести на маленький формат, то это может быть сделано только с какой-нибудь особой целью, относительно которой читатель не должен остаться в неведении. Выбор слишком крупного по сравнению с форматом книги шрифта делается прежде всего с тем, чтобы раздуть объем печатного произведения и вообще сделать книгу более внушительной.

Правда, этого можно достичь и путем широкой разбивки строк, но все-таки чаще всего для этой цели берут более крупный, красивый и оригинальный в каком-либо отношении шрифт, чтобы усилить солидное впечатление, производимое общим видом книги. Однако, самый лучший шрифт не в состоянии выполнить этой задачи, если он не будет иметь под собою подобающего фундамента в виде бумаги соответствующего формата. Стало быть, чем меньше будет формат при употреблении крупного шрифта, тем больше по сравнению с площадью набора должна быть площадь бумаги; если же это по каким-либо причинам неосуществимо, то лучше взять шрифт меньшего кегля“.

#### ЕДИНСТВО ГАРНИТУРЫ.

Из той же книги Ф. Бауэра приводим следующие строки:

„Для солидной и ценной книги требование полного единства внешности остается в полной силе, потому что для такой книги нет надобности прибегать к мишурному блеску различных шрифтов. Книга, напечатанная от первой до последней строки шрифтом одной гарнитуры, является цельным произведением искусства, которое никогда не может устареть, каким бы изменениям в дальнейшем ни подвергся самый шрифт.

„Не только акцидентные наборщики, но и наборщики книжные уже научились видеть достоинство работы в выборе одинаковых шрифтов“.

Единая гарнитура чрезвычайно облегчает как работу подготовки рукописи, так и работу наборщика.

К единству шрифта следует добавить несколько слов о единстве руководства книгой. Книга должна строиться, как единый цельный организм от первой до последней буквы, бумаги, обложки, корректуры и т. д. От первой до последней страницы книга должна быть выдержана во всех мелочах. Книга не может быть построена совершенно, если бумага для обложки назначается в последний момент заведывающим бумажным отделом, а краски на обложке—также другим лицом.

В немецких издательствах книгой руководит технический редактор, который является одновременно и редактором, и техником, и художником. Книга компануется редакционно-технически.

Вот что говорит по этому поводу Бауэр (там же):

„Прежде чем книга попадает в готовом виде в руки читателя, приходится сперва многим головам и рукам потру-

даться над тем, чтобы претворить умственную работу автора в осязаемую форму. Но — сколько голов, столько умов. Поэтому, если книга на протяжении всего пути ее издания, от начала до конца, не находилась в одних и тех же опытных, сильных руках, руководивших работой со вкусом и настойчивостью, то только при счастливом стечении обстоятельств она может явиться на свет с хорошей внешностью“.

#### ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ НАБОРА УЧЕБНИКОВ. <sup>1</sup>

В 1905 году министерством народного просвещения были утверждены нижеприводимые правила в отношении набора учебников и школьных пособий. (В последнее время на страницах печати поднят вопрос о необходимости создания новых правил на этот счет).

1. Шрифт учебников и учебных пособий должен быть прост, без вычурности и добавочных штрихов, четок.

2. Курсив, как трудно разборчивый шрифт, не допускается, а заменяется жирным шрифтом и разбивным шрифтом.

3. Высота шрифта в тексте учебников и учебных пособий должна быть не меньше 1,75 мм.

4. Основные штрихи букв должны быть не тоньше 0,25 мм, а расстояние между основными штрихами — не менее 0,5 мм.

5. Расстояние между отдельными буквами (аппрош) не менее 0,5 мм.

6. Расстояние между словами (аппрош) — не менее 2 мм.

**Примечание.** На каждой странице допускаются исключения из норм § 5 и § 6, вызванные корректурными вставками и переверстками, но эти исключения не должны превышать 10% всех промежутков между буквами и всех промежутков между словами на каждой странице.

7. Расстояние между строками (интерлиньяж) — не менее 3 мм.

8. Число букв на квадратный сантиметр печатной страницы (плотность шрифта) — не более 15.

9. Длина строки — не длиннее 100 мм.

**Примечание.** Для азбук высота шрифта определяется не меньше 3—4 мм с соответственной шириной букв. Шрифт других книг для первоначального обучения должен иметь высоту меньше 3 мм и больше 1,75 мм.

Учебники и учебные пособия, назначенные для трех старших классов средних учебных заведений, разрешается печатать шрифтом, высотой не ниже 1,5 мм при длине строки до 108 мм.

<sup>1</sup> Указанному в этих правилах наиболее рациональному с гигиенической стороны набору отвечает гарнитура № 6 на шпонах. Л. Г.

В словарях, логарифмических таблицах и лексиконах допускается высота шрифта меньше 1,5 мм, но более 1 мм.

Подстрочные замечания, обозначения рисунков, надписи на географических картах могут печататься шрифтом, высотой не менее 1 мм.

#### 4. ВЫБОР ТИПОГРАФИИ.

Для сплошняка важно наличие гарнитуры. С этой точки зрения книгу можно выполнить безукоризненно и в небольшой типографии, причем силы ее должно определять не по количеству разных шрифтов, но по полноте хотя бы одной гарнитуры. Разумеется, шрифт должен быть свежим, не сбитым, с этим весьма важно ознакомиться при назначении шрифта. Пожалуй, лучше отступить от гарнитуры, чем назначить помятый шрифт.

Для специальных наборов (математика, химия, сложные таблицы) нужно наличие в достаточном количестве не только всех необходимых материалов (математических знаков, цифр, линеек), но и опытных наборщиков. Из ленинградских типографий на первом месте следует поставить „Печатный Двор“ с выдающимися метранпажами В. Алексеевым, А. Сосновым, А. Ивановым, Е. Жениным, Г. Городко, тип. им. Соколовой с талантливым метранпажем Я. Забродиным и „Кр. Печатник“ с высоко культурным метранпажем В. Столяровым.

В отношении печати — при больших заказах — нужно считаться с преобладанием тех или иных номеров машин (№ 7 для формата  $82 \times 112$  см, № 6 для формата  $72 \times 108$  см). Что касается приправки, то надо сказать, что небольшие типографии редко располагают хорошими печатными мастерами, и иной раз многочасовая возня с приправкой не дает хороших результатов, особенно же при наличии рисунков, даже только штриховых, не говоря уже о тоновых.

Всего проще и правильнее иметь дело с крупной типографией. При выборе типографии играют роль расценки. Крупные типографии не идут на такие скидки, какие могут заявить мелкие. Однако опыт показывает, что „большие“ скидки мелких типографий весьма эфемерны. Типографский счет — резина, и эта резина очень легко вытягивается вдвое и более. Впрочем, ясно, что в конечном счете общие условия, которые может предоставить крупное централизованное предприятие, выгоднее, чем условия малых предприятий.

Еще нужно принять во внимание сроки. Здесь уже не приходится говорить о преимуществах крупной типографии, могущей при надобности выпускать в несколько суток целые тиражи книг.

При помощи притягивания работ к нашим крупным типографиям, мы сумеем обогатить и усовершенствовать лучшие наши книжные типографии.

## 5. ВЫЧИТКА РУКОПИСИ.

Общепризнанными являются достижения, сделанные в области искусства книги за годы революции. Лишь одно осталось неизменным и неудовлетворительным — область корректурных правок.

Искусство книги необходимо связывать с удешевлением книги, достижение которого является одной из основных задач — всегда и особенно теперь.

Из ряда докладов в крупных издательских предприятиях мы знаем, что постановка корректурного дела у нас далеко не гарантирует доброкачества продукции и не отвечает требованиям экономии и быстроты выполнения работ. Типографская корректура при существующих условиях дает очень мало в смысле очистки набора от пропусков и ошибок. Значительная часть исправлений переносится в первую редакционную корректуру, и правка их оплачивается как правка авторской (издательской) корректуры. Требуется также вследствие этого вторичная считка с оригиналом. Замедляя ход производства, неудовлетворительность первой (типографской) корректуры влечет и накладные расходы. Правка авторской (издательской) корректуры, вызываемая недоработкой рукописей, влечет накладные расходы, замедляет выход изданий, а следовательно, и оборот капитала, и удорожает книгу.

Насколько тяжелым бременем являются корректурные правки вообще, видно из того, что некоторые крупные типографии, не довольствуясь издательской подготовкой рукописи, считают выгодным вычитывать ее у себя.

Вопрос как будто бы может быть чрезвычайно простым, можно представить себе идеально написанную рукопись, которую безошибочно воспроизводит наборщик и за исправление которой не придется переплачивать лишних денег.

Такая идеальная, или приближающаяся к идеалу рукопись, несомненно, существует или может существовать. Все дело лишь в том, к кому будут предъявлены требования на такую рукопись.

До сих пор еще по самым разнообразным причинам, больше историческим, эти требования предъявляются к автору. „Автор плохо написал, напутал, автор не поставил знаков, допустил разнобой и т. д.“.

Старая вражда на этой почве между автором и издательством будто бы даже усилилась: к автору предъявляются на этот счет ряд требований. Автору напоминают знаменитую „шопенгауэровскую рукопись“ — вот как готовил рукопись Шопенгауэр (письмо в типографию, написанное Шопенгауэром при рукописи „Мир, как воля и представление“):

„Любезный г. наборщик! Мы относимся друг к другу, как душа к телу; по примеру последних, мы должны оказывать друг другу взаимную поддержку, в видах создания такого труда, который заставил бы возликовать сердце господина Брокгауза (издателя сочинения). Я с этой целью сделал все, что от меня зависело, и на каждой строке, при каждом слове, да же при ка ж д о й б у к в е, думал о вас,—о том, сумеете ли вы прочесть написанное. Теперь сделайте же и вы то, что от вас зависит. Рукопись моя писана не изящным, но четким почерком. Тщательная отделка труда моего вызвала необходимость многих вставок: но при каждой вставке ясно обозначено, куда она относится, так что в этом отношении вы не можете впасть в ошибку, лишь бы вы были достаточно внимательны и прониклись уверенностью, что все в порядке и что нужно только подыскать для каждого знака на полях соответствующее слово.

„Прошу вас также обратить должное внимание на мое правописание, на мою пунктуацию, и, пожалуйста, не воображайте, будто вы смыслите в этом отношении больше моего, повторяю: я — душа, вы — тело.

„Если вам где-либо встретится зачеркнутая строка, то всмотритесь внимательно, не найдется ли в этой строке незачеркнутого слова; отнюдь не допускайте предположения, что здесь мог случиться недосмотр с моей стороны. Если вы не желаете создать для себя лишнего корректурного труда, то избавьте меня от необходимости производить многочисленные поправки на корректурных листах“.

В современных условиях, требования, изложенные в приведенном письме, могут и должны быть еще более безапелляционны: предъявлены наборщику, но уже не а в т о р о м, а и з д а т е л ь с т в о м.

Нужно совершенно точно и ясно разграничить роли, согласно принципу разделения труда.

1. Автор занимается творчеством. Следить за тщательностью выполнения рукописи, кроме основной ее стороны— содержания — он не в состоянии.

2. Наборщик набирает механически; чем механичнее он набирает, тем больше его производительность. Следовательно, наборщик должен быть поставлен в условия наибольшей механизации работы.

Наборщик не обязан знать каких бы то ни было правил математики, химии и т. п., его дело — механически читать глазами, а не мозгом, и механически набирать то, что написано, а не то, что следовало бы написать. В круг обязательных познаний хорошего наборщика входит умение разобрать любой знак любого алфавита, затем найти, не задумываясь, соответствующий знак в кассе и поставить в верстатку.

3. Между автором и наборщиком должно быть третье лицо, которое вычитывает рукопись.

Это не редактор, который читает рукопись по существу, со стороны содержания. Это в лучшем случае технический редактор или высоко-квалифицированный корректор, который в буквальном смысле препарирует рукопись.

„Если рассматривать рабочие процессы с тэйлористической точки зрения,—говорит Винтер („Тэйлоризм“),—то при наборе прежде всего бросается в глаза одно затруднение, которое встречается весьма часто и будто бы почти неустранимо: плохая рукопись. Скольких затрат времени и денег, раздражения и ошибок можно было бы избежать, если бы рукопись детально подготавливал специально для этого приспособленный человек. Такой специалист мог бы в скором времени шутя преодолевать трудности плохих рукописей... Конечно, многое здесь совершенно очевидно, но почему же этого не делали до сих пор...“

Идея вычитки не нова. Рукопись всегда более или менее читается кем-нибудь, мимоходом читающий всегда ставит то или иное количество „запятых“. И, однако, процент корректурных часов весьма велик.

Только специализация вычитки рукописи, такая же специализация, как в области корректурной читки набора, может дать положительные результаты.

Первые шаги в этом направлении, сделанные в последнее время некоторыми издательствами, дали результаты, превзо-

шедшие ожидания. Гранки сложнейших книг, которые при обычных условиях должны были быть испещренными пометками, поступают в верстку в чистом виде. При вычитке рукописей большой процент книг назначается на первую корректуру в сверстанном виде, т. е. без тисканья гранок для издательства, чем выигрывается время и правка.

Авторские правки и ломки при обычных условиях в сущности и являются правкой — вследствие недоработанности рукописи. Лицо же, вычитывающее рукопись, правит также и стиль (осторожно) и отмечает неясности, которые разрешает вместе с редактором или вызываемым на этот предмет автором до сдачи рукописи в набор.

Эта важнейшая задача удешевления правок решена пока немногими и не в полной мере, но путь открыт. Путь этот должен быть использован в абсолютной мере. Каждая рукопись должна быть вычитана перед сдачей в набор, какой бы она ни была на вид чистой (чистые рукописи с минимальным количеством исправлений должны браться даже под особое подозрение). Каждое исправление, сделанное своевременно пером, стоит в десять, двадцать раз дешевле, чем исправление наборщика.

Необходимо подчеркнуть, что вычитка рукописи не стоит ни одной лишней копейки внутри издательства, ибо при вычитке имеется возможность не производить корректурного чтения гранок; гранки читает лишь автор (за редкими исключениями), после чего они поступают в верстку. Не придется говорить о том, что при вычитке 100% или почти 100% рукописей может быть подписано к печати в первой верстке, т. е. получается выигрыш и на стоимости лишних читок и еще больше на времени. Выигрыш же во времени играет в издательском деле, может быть, большую роль, чем иные переплаты.

При условии вычитки имеется возможность вообще легче учитывать стоимость типографской корректуры, которая представляет собою весьма неопределенную „резину“ и редко может быть точно учтена: где издательская корректура, где авторская, где ошибки от небрежности наборщика, трудно и бесполезно все это учитывать на необозримом поле пометок. Чистая же корректура дает возможность и самой типографии легче контролировать источники ошибок.

Больше того, при условии вычитки есть уже возможность произвести учет фактической (добавочной) авторской корректуры—ломок и вставок, кои производятся автором, после того, как рукопись действительно „вылизана“. При таких условиях автору могут быть поставлены границы, при помощи реального взимания с него платы за фактическую добавочную правку. Для этого будет уже основание.

Техническая вычитка должна сводиться к точнейшей выправке и детальнейшей разметке. В сложных рукописях эта работа должна быть буквально „ажурной“. Вычитанная корректором рукопись должна быть вполне подготовлена к печати в отношении правописания, пунктуации, стиля, языка и содержания. При подготовке рукописи корректор работает в контакте с редакцией, делая через нее или непосредственно вопросы автору.

Не приходится говорить о том, что рукопись должна быть переписана на машинке. До сих пор еще у нас живут оригиналы, написанные от руки, и притом написанные порою настолько неразборчиво, что представляют собою мучение для наборщиков. Наборщик бьется над разгадыванием слов, советуется с товарищами и в результате набирает неправильно. Оттиск поступает к корректору и повторяется то же самое. В результате необходимая правка часто требует не меньшего времени, чем набор всей рукописи заново.

Кратко резюмируем сказанное:

1. Как правило, перед сдачей в набор все оригиналы вычитываются. Для заведомо аккуратных авторов может быть допущено исключение.

2. Вычитка производится после технической разметки высоко-квалифицированным корректором, — предпочтительно тем, который будет читать рукопись в наборе.

3. Вычитка должна быть произведена по тому же методу, по какому читается набор для печати: ни одна буква, ни один знак не должны заставить наборщика задуматься, или позволить ему поставить первую попавшуюся букву.

Для особо сложных рукописей следует сверх того брать предварительно образец набора нескольких гранок и читать их корректору для полного выявления могущих возникнуть ошибок (от какой-либо непредусмотренности или от непонимания наборщика).

4. Вычитанная рукопись сразу верстается. Если набор не может сразу верстаться из-за рисунков, то гранки читаются только автором, после чего направляются в верстку (без читки корректором).

Минимальная типографская корректура при таком способе работы не оплачивается издательством. Добавочная авторская корректура легко контролируется с теми или иными для автора последствиями.

Применение вычитки, между прочим, подсказывает и иную организацию корректорской. Именно,—рукопись сдается корректору (или артели корректоров) „на арендных началах“ с определенной платой за полное корректирование включая и вычитку, независимо от числа корректур. Такая организация приведет к максимальному стремлению корректора извлечь наибольшее количество ошибок при каждом ближайшем чтении ради уменьшения числа чтений.

#### ОБ УЧЕТЕ КОРРЕКТУРНЫХ ПРАВОК.

Попутно скажем несколько слов об учете корректурных правок. Единственный способ учета, практикующийся у нас—по затраченному наборщиком количеству часов (1 р. в час). Таким образом, чем медленнее работает наборщик и чем хуже и небрежнее правит, тем дороже правка обходится издательству,—неисправленные ошибки вызывают новые корректуры, за которые снова пишутся часы.

Заметим, что для уменьшения расходов по правке корректору надлежит отмечать особым знаком (подчеркиванием цветным карандашом) все усмотренные неисправленные наборщиком в предыдущей корректуре ошибки, а типографии за таковые не платить.

В свое время большим специалистом типографского дела Дрессеном был предложен более точный подсчет правок. На основании длительного изучения вопроса он определил, что опытный наборщик может свободно исправить 80 буквенных ошибок в час; все буквенные ошибки, а также вставки и выкидки отдельных букв или слов и знаков препинания считаются за одну ошибку, но если вставка или выкидка вызывает необходимость в переборке, то каждая перебранная строка считается за 3 ошибки. Вопрос этот обсуждался

тогда в журналах, некоторые находили цифру преувеличенной и предлагали вместо 80 исправлений 60 исправлений в час.

Тот же Дрессен предлагал введение особых сопроводительных корректурных листков, которые показывали бы издательству постепенный рост расходов на корректуру и таким образом освобождали бы его от удивления вдруг появившемуся итогу.

С того времени прошло уже лет двадцать, но вопрос о более точном подсчете правок на практике не подвинулся вперед.

## ГЛАВА ПЯТАЯ. ПОЛОСА И СТРАНИЦА.

### 1. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ ДЛИНЫ И ШИРИНЫ НАБОРНОЙ ПОЛОСЫ. УСТАНОВКА ПОЛЕЙ.

Одним из существенных вопросов оформления является установление размеров наборной полосы и установка полосы на странице. Имея прямоугольник страницы, нужно 1) найти прямоугольник полосы и 2) двигая его, как-то установить на странице.

Белые поля должны быть рассматриваемы с практической и эстетической точек зрения.

Практически наличие полей и размер их определяется необходимостью удобно держать книгу в руках, не закрывая печати пальцами, возможностью обрезать книгу при переплете, наконец, предохранением от гибели печатной части при обтрепывании краев страниц. Так как книгу придерживают при чтении снизу и с наружных полей, то нижние и наружные поля должны быть больше верхних и внутренних, что обычно и имеет место.

М. И. Щелкунов объясняет это обстоятельство физиологическими причинами: глазу дается большее поле внизу для отдыха. „Поскольку нижние поля,—говорит он,—естественные пределы при чтении страницы, на светлом фоне которых глаз отдыхает от черной пестроты букв,—они несколько больше, чем средние наружные поля. Поскольку же на верхнее поле глаз переходит после отдыха на нижнем поле, оно меньше, чем нижнее и среднее поля“.

Эстетически нижнее поле является базой, фундаментом, на котором покоится вся архитектура книжного разворота. Что же касается двух смежных полос (разворот), то они должны быть рассматриваемы в целом, они должны

производить впечатление единства и связи; отсюда большее или меньшее сближение смежных полос—внутреннее поле меньше наружного.

Мы имеем книги с сильно увеличенными полями, с нормальными и уменьшенными полями, т. е. так называемые роскошные книги, нормальные книги и компактные книги.

Площадь полосы можно рассматривать как часть площади страницы и выражать в долях.

Принято считать, что площадь набора должна занимать не меньше  $\frac{1}{3}$  и не больше  $\frac{2}{3}$  площади страницы. Это границы роскошной и компактной книг. Среднее между ними  $(\frac{1}{3} + \frac{2}{3}) : 2 = \frac{1}{2}$ . Отношение  $\frac{1}{2}$ — „золотая середина“, есть то, что можно назвать „нормальным“ отношением: наш ходовой формат  $62 \times 94$  см  $\frac{1}{16}$  при ходовом размере  $6 \times 9\frac{3}{4}$  кв. чистого набора дает отношение, примерно,  $\frac{1}{2}$ . Действительно (переводя размеры в сантиметры) площадь набора  $10,80 \times 17,65$ , разделенная на площадь страницы  $15,5 \times 23,5$ , равняется 0,52. В справочниках, словарях и т. п., где поля берутся возможно минимальные, это отношение достигает 0,73.

Рассмотрим существующие методы определения взаимоотношения длины и ширины полосы и установки полей, т. е. установки полосы на странице.

1) Метод полей, окружающих наборную полосу. П. Реннер („Книгопечатание как искусство“) дает следующую схему, предложенную библиотекарем Мильхзаком, исследовавшим целый ряд классических книг:

„Касательно взаимных пропорций марзанов, а следовательно, полей бумаги у корешка, сверху, у наружного края и внизу, существуют традиционные законы:

	Внутреннее поле.	:	Верхнее поле.	:	Наружное поле.	:	Нижнее поле.	
I	2	:	3	:	4	:	6	} (Основной закон Мильхзака).
II	2	:	3	:	5	:	6	
III	2	:	3	:	4	:	5	

„Первое из приведенных отношений следует применять в изданиях обыкновенных, второе — в роскошных, третье — в компактных и особенно в квартных форматах. Полоса в квартных форматах должна иметь отношение три к четырем“.

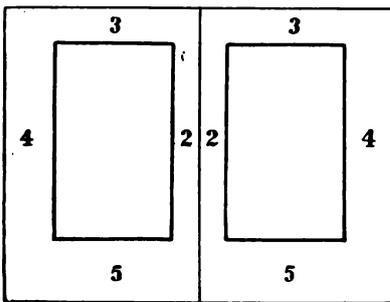
Метод полей сразу решает оба вопроса — и длину полосы (в зависимости от заданной ширины) и одновременно

установку полосы на странице. Ибо, отыскивая взаимоотношение полей, мы тем самым предопределяем длину полосы.

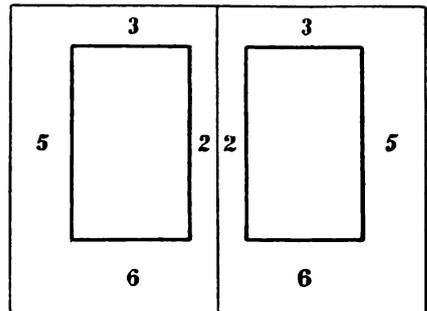
2) Метод диагонали (или подобия прямоугольников). Ниже мы увидим, что этот метод при известных условиях идентичен предыдущему, но более просто (графически) разрешает поставленную задачу.

Цитируем Ф. Бауэра („Книга как создание печатника“):

„Тот, кто основательно занимается вопросами внешности книги, согласится с тем, что красота книги менее зависит от внешней формы и размера, — а это и есть формат бумаги, — чем от хорошего внутреннего вида, и прежде всего



Вариант закона Мильхзака для изданий компактных и квартных.



Вариант закона Мильхзака для изданий роскошных.

от соответствия формата набора формату бумаги. Это соответствие может быть бесконечно разнообразно и все-таки в каждом отдельном случае может быть красивым, если набор по длине и ширине гармонирует с размером бумаги.

„При определении размера набора в первую очередь, разумеется, приходится считаться с форматом бумаги. Красота набора сама по себе имеет очень небольшое значение; свое значение он приобретает только на бумаге, и идеальной работа может быть только тогда, когда набор и бумага взаимно дополняют друг друга. Взаимоотношения между размерами набора и форматом бумаги могут иметь очень широкие границы, обуславливаемые, с одной стороны, соображениями крайней экономии, а с другой — возможностями самой широкой расточительности. Поля могут быть шириною в один сантиметр и еще уже; но если они находятся в правильном

отношении к размерам книги и шрифта, то книга—при условии, что в остальном ее построение безупречно—может быть сама по себе так же хороша, как и другая, поля которой имеют ширину в 5 см и больше. Печатать с широкими полями книги, имеющие чисто практическое назначение, было бы не только расточением бумаги, но вызывало бы во многих случаях неудобства в смысле пользования. С другой стороны, вполне естественно, если при печатании так называемой изящной литературы не жалеют бумаги на поля, так как не подлежит сомнению, что художественное действие хороших шрифтов или хороших рисунков значительно усугубляется широкими полями, если только книга во всех остальных отношениях выполнена со вкусом...

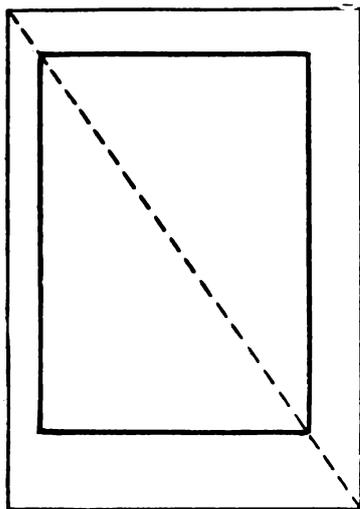
„Определение формата набора в каждом отдельном случае должно исходить только от размера данной бумаги, или же последняя должна соответствовать набору...

„Весь вопрос, следовательно, в том, в каком отношении находится площадь печати к площади обрезанной страницы. Содержание обеих этих площадей имеет для общего вида книги второстепенное значение. Правда, уже не раз высказывалась мысль, что наилучшим соотношением обеих площадей надо считать такое, когда печать занимает половину всей поверхности страницы, но это справедливо только при известных условиях и может быть принято только в качестве общего положения. Но, смотря по характеру книги, соотношение это может быть и другое. Полосы, набранные мелким шрифтом без шпон и разбитые на столбцы, должны быть больше половины поверхности страницы; полосы, набранные крупным шрифтом на шпонах, могут быть меньше. Но удачное решение этого вопроса зависит от безошибочности мастера, достигаемой на основе опыта и хорошего вкуса.

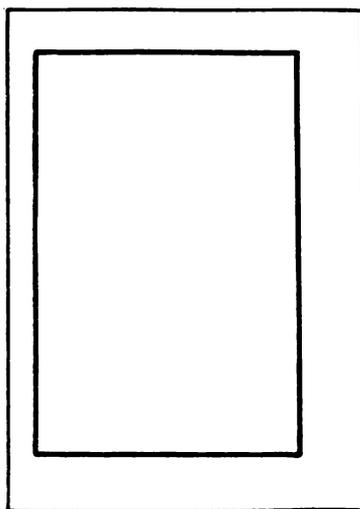
„Самым лучшим соотношением между площадью набора и площадью страницы является такое, когда оба имеют одинаковый характер.

„Если, следовательно, мы имеем бумагу, ширина и длина которой находится в отношении 5:7, то и печатная полоса должна по длине и ширине соответствовать этому отношению, и, разумеется, то же самое относится ко всякому другому формату, будь то золотое сечение (5:8), или квартный формат (3:4), или какой-либо другой.

„Таким образом, размер набора есть не что иное, как уменьшение прямоугольника, какой представляет каждый отдельный листок книги. На практике это пропорциональное уменьшение прямоугольника достигается, как известно, лучше всего следующим образом: в данном прямоугольнике (здесь—листок бумаги) проводится диагональ и из любой точки на ней проводятся две линии, одна параллельно вертикальной стороне прямоугольника, другая — параллель-



Отношение площади набора к площади бумаги 5 : 8.



Набор слишком длинен.

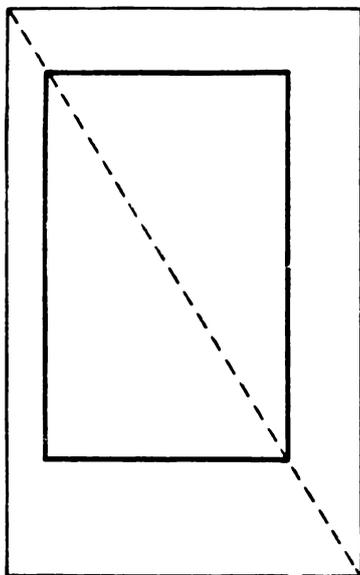
Новый нормальный формат.<sup>1</sup> Набор и бумага взяты в отношении 5 : 7.

но горизонтальной стороне. Таким образом, можно на любом листе бумаги с помощью трех линий найти надлежащую длину и ширину печатной полосы.

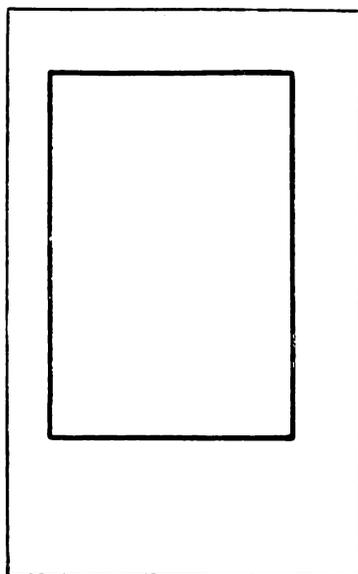
„Если сдвинуть прямоугольник набора наискось в сторону по диагонали, то мы без всякого труда найдем также расположение набора на площади страницы, соответствующее размерам обоих прямоугольников.

„Приведенные чертежи показывают (мы приводим лишь наиболее характерные. *Л. Г.*), что соотношение между обеими площадями бывает наилучшим тогда, когда они геоме-

<sup>1</sup> См. о новом принципе форматов бумаги, стр. 71.

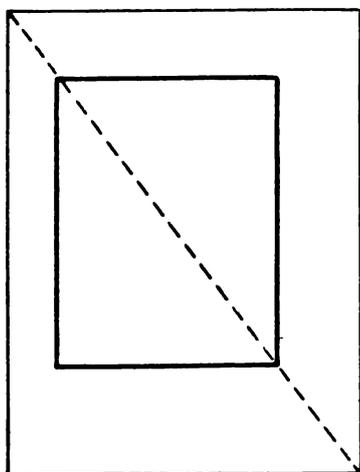


Отношение площади набора к площади бумаги 4 : 8.

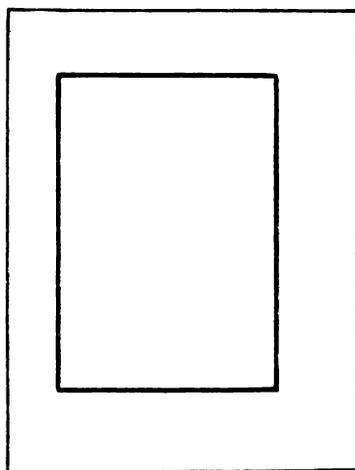


Набор слишком короток.

Формат октаво. Размеры набора и бумаги взяты в отношении золотого сечения 5 : 8.



Отношение площади набора к площади бумаги 3 : 8.



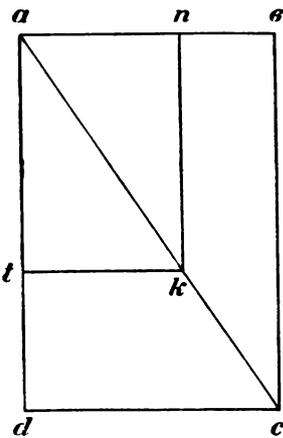
Набор слишком длинен.

Формат кварто. Набор и бумага взяты в отношении 3 : 4.

трически подобны, и что разница в размерах площадей для хорошего вида книги имеет значение второстепенное.

„Как неблагоприятно влияют на внутренний вид книги уклонения от этого основного положения, видно из чертежей с укороченной и удлиненной площадью набора. Если набор по отношению к бумаге будет длиннее или короче, равновесие нарушается, и каждый, кто взглянет без предубеждения, сразу почувствует, что здесь что-то неладно.

„Красивая и дорогая внешность книги не стеснена границами, но эта внешность выйдет тем удачнее, чем подобнее по характеру прямоугольник набора площади бумаги. Каждое



Построение подобного прямоугольника.

отклонение в ту или иную сторону влечет за собою двойной недостаток: набор будет слишком широк и слишком короток или слишком длинен и слишком узок“.

Построение подобного прямоугольника может быть произведено следующим образом. Имеем страницу  $abcd$ , проводим диагональ  $ac$ ; ширину нашей полосы  $an$  откладываем на  $ab$ ; проводим  $nk$  параллельно  $bc$  до пересечения с диагональю, линия  $nk$  и есть длина полосы; далее проводим линию  $kt$  параллельно  $cd$ ; прямоугольник  $ankt$ , подобный  $abcd$ , и есть прямоугольник нашей полосы.

Нахождение подобного прямоугольника разрешает первый поставленный вопрос: он дает длину полосы при заданной ширине.

Что касается второго вопроса — как поставить полосу на странице — то вопрос этот разрешается при методе диагонали частично: прямоугольник полосы  $ankt$  должен скользить по прямоугольнику страницы  $abcd$ , не теряя совмещения диагоналей. Где же он должен остановиться?

Обратимся к вышеприведенному основному закону Мильхзака, из коего следует, что сумма внутренних полей равняется наружному полю, т. е. внутреннее поле равняется половине наружного. Нужно, следовательно, двигать малый прямоугольник по диагонали (не теряя совмещения диаго-

налей) до тех пор, пока левое поле нашей страницы будет равно половине правого; при этом верхнее и нижнее поля определяются сами собой и будут также соответствовать основному закону Мильхзака: 2—3—4—6; т. е., если внутреннее поле будет равно половине наружного, то и верхнее будет равно половине нижнего.

Это нетрудно доказать математически. Пусть в прямоугольник страницы на ее диагонали вписан прямоугольник полосы таким образом, что внутреннее поле  $x$  вдвое меньше наружного поля  $2x$ . Требуется доказать, что верхнее поле  $y$  вдвое меньше  $z$ . На свободных концах диагонали строим треугольники (на чертеже заштрихованы); эти треугольники подобны. Поэтому:

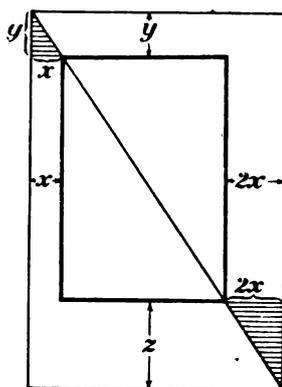
$$\frac{y}{z} = \frac{x}{2x}; \text{ или } \frac{y}{z} = \frac{1}{2},$$

откуда

$$y = \frac{1}{2} z.$$

Мы, следовательно, видим, что основной закон Мильхзака, добытый наблюдательным путем, абсолютно совпадает с геометрическим решением подобия. Находя себе подтверждение в геометрии, он тем самым приобретает еще большую основательность.

На практике нас должна особенно интересовать принципиальная часть закона Мильхзака, которую в общем виде можно выразить так: внутреннее поле меньше наружного, верхнее поле меньше нижнего. При учете ряда привходящих обстоятельств, часто приходится несколько изменять отношение внутреннего поля к наружному: толщина книги влияет на ее раскрываемость, следовательно, в более толстой книге мы увеличим внутреннее поле, чтобы печатная часть страницы не принимала округлой формы у корешка; относительный размер полосы вообще дает возможность варьировать отношение полей: при больших полях вопрос о раскрываемости отпадает, при малых, наоборот, весьма резко выступает. Кроме того, картина разворота несколько видоизме-



Идентичность метода диагонали и основного закона Мильхзака.

няется вследствие того, что печатные мастера редко прибегают к материалу для обкладки форм, который не был бы кратен цицеро. Нужно принять во внимание также „несоизмеримость“ результатов графического построения с форматами набора, т. е., с одной стороны, то, что на ширину набора накидываются или сбрасываются, целые полуквадраты, реже целые цицеро, а, с другой, то, что в отношении длины полосы приходится оперировать целыми строками, т. е. сбрасывать или накидывать целую строку.

Здесь следует упомянуть, что при назначении длины верстки часто полезно указать не только длину в квадратах, но и количество строк чистого набора, иначе, при несовпадении, верстальщик с равным правом может сбросить или накинуть строку (обычно сбрасывает).

На практике часто применяется метод упрощенный (вытекающий из вышеприведенного), он сводится к нахождению на вырезанной страничке такой длины полосы при заданной ширине, чтобы верхнее поле было „несколько“ менее нижнего, а внутреннее поле „несколько“ менее наружного. Опытный глаз решает эту задачу с большей или меньшей правильностью в зависимости от вышеприведенных входящих обстоятельств.

К методу упрощенному, основанному на опыте изложенного, часто прибегают потому, что ни один из теоретических способов на практике никогда не разрешается с „математической“ точностью, так как применяемые марзаны обычно кратны цицеро (в редких случаях можно добиться желаемой раскладки с точностью до нонпарели).

В современных изданиях внутреннее поле несколько более половины наружного: внутреннее поле доходит до 0,6—0,65 наружного, что объясняется главным образом, обычным избытком длины полосы в современных изданиях: для уравнивания ошибки глаз требует сдвигания кнаружи удлиненной полосы.

3) Метод золотого сечения. Одним из способов определения соотношения сторон полосы, а также любого акцидентного набора является так называемое „золотое сечение“. Под названием „золотого сечения“, „золотого деления“ у древних геометров было известно деление „в крайнем и среднем отношении“.

Разделить данную величину „в крайнем и среднем отношении“ значит разделить ее на такие две неравные части, чтобы большая относилась к меньшей, как вся величина относится к большей части. Алгебраически это выразится так: если  $a$  есть величина, подлежащая делению, а  $x$  и  $a-x$  искомые части (большая и меньшая), то между величинами  $a$ ,  $x$  и  $a-x$  должна существовать следующая пропорциональная зависимость:  $a : x = x : a - x$ , т. е.  $x$  есть среднее геометрическое между  $a$  и  $a - x$ . Решив это уравнение, получаем:  $x = a \cdot 0,61804$ .

Эта пропорция наблюдается в природе и широко применяется в изобразительных искусствах и в архитектуре; мы часто совершенно бессознательно выполняем это деление, причем люди, никогда не изучавшие геометрии, делают это нисколько не хуже, чем математики. Для этого достаточно обладать лишь развитым художественным вкусом.

Приблизительно „золотое сечение“ по известной ширине находится следующим образом: данная ширина множится на  $\frac{8}{5}$  (или 1,6) — и получается нужная длина. Напр., при 6 квадратах ширины длина будет  $6 \times 1,6 = 9,6$  квадрата, при 7 квадратах — 11,2.

Для более легкого определения пропорции делений можно применять „золотой циркуль“ (пропорциональный циркуль), короткие ножки которого соответствуют 5 частям, а длинные — 8 частям его. Любое раскрывание показывает посредством коротких ножек минор (меньшую часть пропорции, ширину), а посредством длинных ножек — мажор (большую часть пропорции, длину). Такой циркуль можно изготовить из попорченных медных линеек.

По приведенным правилам определяется не только формат набора, но и оставшиеся поля страницы. Остающееся свободным от текста поле в ширину страницы разделяется на восемь равных частей, из которых три кладутся в корешок, а пять к наружному полю; место, остающееся свободным от длины страницы, делится на тринадцать частей: пять уделяется головке, а восемь — низу.

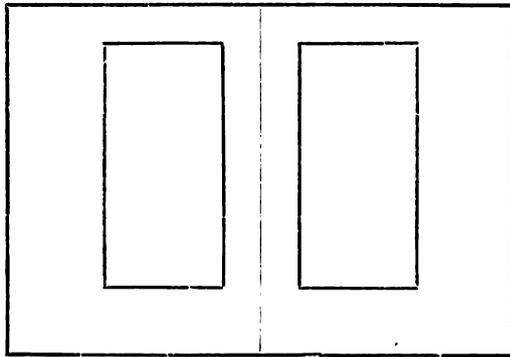
Метод золотого сечения, вообще говоря, может быть применим в тех случаях, когда самая страница книги построена по золотому сечению, т. е. когда в результате построения мы получим подобные прямоугольники полосы и страницы

дающие впечатление наибольшей связи. Для всех остальных случаев о золотом сечении не приходится говорить.

К изложенному необходимо добавить, что при установлении формата полосы по тому или иному методу не следует принимать во внимание колонцифру, так как она глазом как бы не воспринимается и должна идти сверх длины чистого набора. Лишь в том случае, если колонцифра обрамлена линейками или украшениями на полный формат, напр., при колонтитуле в линейках, последний должен входить в расчет прямоугольника. В случае всячего колонтитула (без линеек), состоящего из коротких строк, место, занимаемое им, приходится принимать во внимание лишь частично.

Следует принимать во внимание будущую обрезку книги. Брошюровщик, при нормальных отношениях полей, обрезает книгу с головки, т. е. верхнего поля приблизительно на 3 миллиметра; с наружного поля на 6 миллиметров; с хвоста, т. е. с нижнего поля, на 9 миллиметров. Приняв во внимание будущую обрезку, нужно устанавливать и располагать основной прямоугольник полосы.

Ниже приводится пример уклонения от указанных выше методов построения разворота:



Полосы сужены. Наружные поля увеличены.

См. также подобный разворот в натуре в издании Реннер „Книгопечатание как искусство“, Гиз, 1925.

„В искусстве важно не измеримое, а видимое; тайна художественности заключается не в соблюдении математически определяемых отношений...“ с другой стороны „практика всегда будет представлять случаи, в которых все художественные соображения будут неуместны и в которых приходится думать лишь о цели“. (Там же).

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ШИРИНЫ НАБОРА.

Решение поставленных задач о полосе по принципу подобия прямоугольников подсказывает более широкую постановку вопроса о ширине набора при заданном формате страницы.

Задача весьма просто решается, если мы будем исходить из того или иного отношения площадей полос набора и страницы, т. е. исходить из того, имеем ли мы дело с роскошным, обыкновенным или компактным изданием (см. выше отношения  $\frac{1}{3}$  для роскошных изданий,  $\frac{1}{2}$  для обыкновенных,  $\frac{2}{3}$  для компактных).

На прилагаемом рисунке изображена страница, ширина которой  $A$ , и длина  $B$ . В страницу вписан подобный ей прямоугольник полосы, ширина которого  $a$  и длина  $b$ .

На основании подобия прямоугольников мы можем написать пропорцию:

$$\frac{A}{B} = \frac{a}{b}.$$

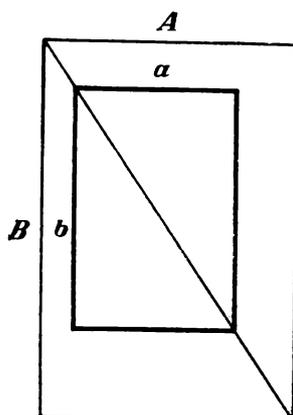
С другой стороны, если мы зададимся каким-то дробным отношением площадей  $p$  малого и большого прямоугольников (коэффициент заполнения или коэффициент использования страницы), то можем написать уравнение  $pAB = ab$ .

Из первого уравнения находим:  $Ab = Ba$ , откуда  $B = \frac{Ab}{a}$ .

Подставляем значение  $B$  во второе уравнение  $\frac{pAAb}{a} = ab$ ; упрощая, находим  $pA^2 = a^2$ , откуда  $a = A\sqrt{p}$ , т. е. искомая, ширина набора  $a$  равняется известной ширине страницы умноженной на корень квадратный из отношения площадей  $p$ .

Отношением площадей или коэффициентом использования мы задаемся в зависимости от рода издания.

Пример. Возьмем формат книги  $62 \times 94 \frac{1}{16}$ . Ширина страницы  $A = 15,5$  см.



Решение задачи о ширине набора на основе подобия прямоугольников полосы и страницы и по заданному коэффициенту использования полосы.

Если задаться нормальным отношением площадей страницы и набора, т. е.  $1/2$ , то будем иметь:

$$\text{ширина набора } a = 15,5 \sqrt{\frac{1}{2}} = 11 \text{ см.}$$

11 см равны, примерно, шести квадратам, т. е. размеру, на какой обычно и набираются книги при данном формате бумаги в рядовых случаях.

Возьмем еще пример:  $72 \times 108 \frac{1}{32}$ ; ширина страницы 13,5 см. Зададимся нормальными полями, т. е. используем страницу на  $1/2$ ; по формуле ширина набора  $a = 9,65$ , т. е., обычным  $5\frac{1}{2}$  квадратам.

#### 4. ПРАКТИКА ОБКЛАДЫВАНИЯ ФОРМ.

Приводим таблицу установки форматов при обкладывании на машинах набора, применяемую в одной из больших ленинградских типографий:

	Размеры в корешках	Размеры между колонцифрами в головке
I. Бумага $62 \times 94$ см $1/16$ .		
Набор: $6 \times 10$ кв. с колонтитулом . . . .	1 кв. 36 п.	2 кв. 12 п.
„ $6 \times 10\frac{1}{4}$ „ „ колонцифрой . . . .	1 „ 36 „	1 „ 36 „
„ $6\frac{1}{2} \times 10\frac{1}{2}$ „ „ колонтитулом . . . .	1 „ 24 „	2 „ 12 „
„ $6\frac{1}{2} \times 10\frac{1}{2}$ „ „ колонцифрой . . . .	1 „ 24 „	1 „ 36 „
II. Бумага $72 \times 108$ см $1/16$ .		
Набор: $7 \times 11\frac{3}{4}$ кв. с колонтитулом . . . .	2 кв. 12 п.	2 кв. 24 п.
„ $7 \times 12$ „ „ колонцифрой . . . .	2 „ 12 „	2 „ — „
„ $5\frac{1}{2} \times 7\frac{3}{4}$ „ „ колонтитулом . . . .	1 „ 18 „	1 „ 36 „
„ $5\frac{1}{2} \times 8$ „ „ колонцифрой . . . .	1 „ 18 „	1 „ 18 „
„ $5 \times 7\frac{1}{2}$ „ „ колонтитулом . . . .	1 „ 36 „	1 „ 36 „
III. Бумага $82 \times 114$ см $1/32$ .		
Набор: $5\frac{1}{2} \times 9$ кв. с колонтитулом . . . .	1 кв. 36 п.	1 кв. 42 п.
„ $5\frac{1}{2} \times 9\frac{1}{4}$ „ „ колонцифрой . . . .	1 „ 36 „	1 „ 24 „
IV. Бумага $62 \times 94$ см $1/8$ .		
Набор: $9\frac{3}{4} \times 13\frac{1}{2}$ кв. с колонтитулом . . . .	2 кв. 36 п.	2 кв. 36 п.

#### 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СТРАНИЦЫ.

Для определения размеров полосы нам нужно иметь перед глазами страницу, которая получается по сфальсованию листа бумаги данного формата в определенную долю.

Так как лист данного формата не всегда под рукой и так как трудно без привычки правильно сфальсовать лист, то мы предлагаем запомнить следующее правило:

1) Чтобы узнать размеры страницы в  $\frac{1}{16}$  листа, нужно каждый размер разделить на 4; ( $4 \times 4 = 16$  страниц).

Пример. Размер бумаги  $72 \times 108$ .

Ширина страницы в  $\frac{1}{16} = \frac{72}{4} = 18$  см.

Длина страницы в  $\frac{1}{16} = \frac{108}{4} = 27$  см.

	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				

Деление листа на 16 страниц.

2) Чтобы узнать размеры страницы в  $\frac{1}{32}$ , нужно больший размер разделить на 8, а меньший на 4; ( $8 \times 4 = 32$  страницы).

Пример. Размер бумаги  $72 \times 108$ .

Ширина страницы в  $\frac{1}{32} = \frac{108}{8} = 13,5$  см.

Длина страницы в  $\frac{1}{32} = \frac{72}{4} = 18,0$  см.

	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								

Деление листа на 32 страницы.

3) Чтобы узнать размеры страницы в  $\frac{1}{64}$ , нужно каждый размер разделить на 8; ( $8 \times 8 = 64$  страницы).

Пример. Размер бумаги  $72 \times 108$ .

Ширина страницы в  $\frac{1}{64} = \frac{72}{8} = 9,0$  см.

Длина " "  $\frac{1}{64} = \frac{108}{8} = 13,5$  см.

В каждом случае, само собой разумеется, меньшее частное будет шириной страницы, а большее — длиной. Следовательно, запомнить нужно только второй случай:  $\frac{1}{32}$ . Но и здесь дело весьма просто:

больший размер делится на большее число (на 8), а меньший размер на меньшее число (на 4).

Это простое правило освобождает от необходимости искать или вырезать нужный формат, а затем фальсовать его— и обязательно неточно.

### 5. ДВУХСТОЛБЦОВЫЙ НАБОР.

Ранее изложенные принципы в полной мере применимы для установления размеров полос двух- и многостолбцовых наборов, а также для установки таких полос на развороте.

Набор на два (и более) столбца назначается:

1) В случае если формат книги велик и строка в один столбец окажется длинной и утомительной для чтения (см. след. стр.).

2) В случае частых коротких абзацев, когда одноколонный набор даст частью сплошные пустоты справа, частью короткие концевые строки абзацев, т. е. дырявость полос и проигрыш места (напр., для словарей, указателей и т. п.).

При назначении на два столбца нужно иметь в виду дорожку, которая может быть пустой или с вертикальной линейкой; ширина дорожки для больших форматов—цицера, в меньших форматах меньше. При наличии вертикальной линейки ширина дорожки может быть уменьшена. При верстке с иллюстрациями вертикальной линии лучше избегать, так как при печати на рисунке оборотной стороны может получиться режущая черта.

Заголовки помещаются—главные над обоими столбцами („с перерезом“), второстепенные—над одним. В компактных изданиях все заголовки помещаются над одним столбцом. Следовательно, при разметке рукописи должно быть оговорено, каким способом должны набираться заголовки, или если часть заголовков (основных) пойдет с перерезом, а часть над одной колонкой, то заголовки в этом смысле должны быть особо размечены. Набор с перерезами красивее, богаче, но усложняет верстку и корректуру и менее экономен, так как теряется место у заголовков: место удваивается и кроме того такой способ вызывает вообще увеличение отбивок.

---

## ГЛАВА ШЕСТАЯ.

### СТРОКА.

#### 1. ДЛИНА СТРОКИ.

Длина строки определяется углом зрения, образуемым лучами зрения. Нормальным средним расстоянием ясного видения, на котором легко читается книжный шрифт, считается расстояние в 250—300 мм, при этом расстоянии аккомодация (приспособляемость к расстоянию) самая слабая и, следовательно, глаз наименьше утомляется. Соответственно этому нормальному расстоянию от глаз до книги и соответственно строению нашего тела (склонившийся над книгой человек) строятся наши столы, парты, мебель.

Тригонометрическое решение треугольника, образуемого лучами зрения при нормальном расстоянии глаза от книги, дает размер строки около восьми типографских квадратов.

Таким образом, размер строки определяется устройством наших органов. Но предельный размер редко применяется. Максимальный размер строки  $7\frac{1}{2}$  кв. Он диктуется еще и другими соображениями — наборно-техническими (тяжесть верстки при длинных строках).

Если книга, журнал (или, напр., газета) выпускается большим форматом, то набор делается двух- трех и многоколонным.

Наименьшая ширина строки для текстового набора 3 кв. Более короткая строка сделала бы чтение менее спокойным. (Для беглого газетного чтения показана строка несколько менее 3 кв.). Более короткая и вообще короткая строка неудобна и для наборщика (неудобство выключки).

В изданиях справочного характера, набираемых в несколько колонок мелкими кеглями (кг. 8, кг. 6), строка укорачивается в пределах, примерно, до двух квадратов.

Существует, следовательно, средняя наилучшая во всех отношениях длина строки: она находится в пределах  $4\frac{1}{2}$  —  $6\frac{1}{2}$  кв. (81—118 мм).

По старым нормам для санитарного контроля за учебниками (см. стр. 79) длина строки для учебников должна быть не более 100 мм. На практике наиболее принятым форматом для учебников является 6 кв. (108 мм).

Форматы от 5 до 6 кв. и есть основные форматы. Все остальные форматы нужно считать „вытекающими из побочных соображений“, напр., малый формат при малом объеме вообще; малые форматы для придания изящества; необходимая портативность (карманные книжки, справочники); малая ширина колонки для уменьшения пустот концевых строк (см. стр. 103). Большие форматы при большом объеме книги вообще; большие форматы для роскошных книг, которые „не читаются“; большие форматы для справочного характера книг, которыми приходится редко и коротко пользоваться, напр., энциклопедии; большие форматы в связи с величиной рисунков и т. п.

## 2. АППРОШИ.

Аппроши, т. е. пробелы между словами, выполняемые при помощи шпаций, эстетически не представляют собою величины постоянной, — это функция кегля, а также плотности шрифта, жирности. Для более плотного шрифта глаз потребует меньших аппрошей, для более крупного — больших.

Весьма плотный шрифт, набранный на обычные полукруглые, даст впечатление зияющих дыр между словами. При жирном шрифте, штрихи его дают более резкий переход к белому; глаз легче воспринимает пробелы между словами, набранными жирным шрифтом, при нем, следовательно, аппроши могут быть уменьшены. При светлом шрифте аппроши менее заметны.

У нас обычно применяется для аппрошей полукруглый, т. е. шпация в половину кегля данного шрифта (при корпусе 5 п., при петите 4 п., и т. д.). Эта величина не бывает равномерной, так как выключка строки требует добавки или уменьшения пробелов. При выключке наборщик в большинстве случаев добавляет пробелы, так как это облег-

чает работу и делает ее вообще более выгодной: для того чтобы уменьшить пробел, нужно вынуть уже поставленную шпацию и поставить на ее место более тонкую, увеличение же пробела достигается только одним движением, т. е. только добавкой шпации; увеличенный пробел и добавка шпаций делает набор вообще более выгодным, так как скорее набирается строка, по которой рассчитывается работа. Не так давно можно было встретить книги, набранные на круглый; одним движением руки ставится удвоенный пробел, что разгоняет набор примерно на 5—6%. Но это относится к области ненормальных явлений.

Что касается нормальной ширины пробела, то вопрос этот не является окончательно решенным. Вокруг него происходит спор, в котором принимают участие виднейшие техники книги. Реннер считает нормальным пробелом третнюю шпацию; третняя шпация равняется трети круглой; для корпуса  $3\frac{1}{3}$  п., для петита  $2\frac{2}{3}$  п. и т. д. (Не смешивать с тройной шпацией которая равняется 3 п. и лишь в кг. 9 равняется третней). Реннер не ограничивает применения третней шпации в зависимости от плотности или крупности шрифта, так как является противником плотного шрифта вообще и сторонником пропорционально построенного шрифта, типа, напр., латинского. Бауэр предлагает принять за нормальный аппрош половину толщины буквы „ш“ (буква „ш“, между прочим, служит для приемки шрифта); он, следовательно, ставит величину аппрошей в связь с плотностью шрифта.

У нас также ставился вопрос о третней шпации. Не вдаваясь в рассмотрение вопроса по существу, скажем лишь, что для нас третняя шпация является прежде всего несвоевременной в виду дурного качества наших рукописей: обычная полукруглая облегчает правку корректуры наборщику, позволяя уменьшать полукруглую в случае надобности; третняя шпация весьма урезывает эти возможности.

Идеальным набором признается такой, в котором все аппроши будут равны, ибо набор неравномерный носит беспокойный характер, следовательно, менее удобен для чтения и некрасив. Пробелы между словами должны идти в сторону уменьшения, но не увеличения, однако они могут быть уменьшены более чем наполовину только в исключи-

тельных случаях. Нужно избегать, чтобы разогнанные и сжатые строки стояли рядом одна под другой.

Приводим указание на этот счет из инструкции Ленотгиза:

„Идеально сделанным набором можно признать тот, в котором все без исключения пробелы между словами будут точно одинаковыми, но такое достижение на практике неосуществимо и поэтому необходимо стремиться к более или менее одинаковым пробелам, суживая их до половины полукруглой или увеличивая до полуторы полукруглых — это меньшее и большее, что допускается технической грамотой“.

Чем шире формат набора, тем легче достигнуть равномерности и тем большие требования в этом отношении нужно предъявлять. В длинной строке имеется большее количество слов и пробелов между ними, следовательно, при выключке перескок или нехватка в цицера упадет на каждый пробел тонкой или двухпунктовой шпацией.

Набор с совершенно равными шпациями (разбивкой) между словами, впрочем, не является в полном смысле идеальным набором.

Дело в том, что буквы (последняя буква одного слова и первая буква следующего за ним слова), ограниченные прямыми штрихами, напр., ПИ кажутся поставленными друг к другу ближе, чем напр., УЛ при одной и той же шпации, что особенно заметно при шрифтах крупного кегля. С этим обстоятельством наборщик считается при выключке строк, уменьшая пробелы между буквами, линии которых имеют уклон в противоположные стороны. Дырявым представляется набор у однобуквенных слов; здесь также наборщик уменьшает пробелы в первую голову при выключке строки.

Если рассматривать аппроши с точки зрения пауз при чтении, то возникает вопрос о больших или меньших паузах при том или ином знаке препинания. Действительно, руководства по наборному делу указывают на увеличение пробела при выключке в первую голову после точки, затем после точки с запятой и т. д. Знаки эти разделяют предложения и указывают, что в данных местах читателю следует остановиться, следовательно увеличенный в таких случаях пробел якобы облегчает чтение. После точки как правило принято ставить удвоенный пробел, что должно особо подчеркивать эту паузу, так как прописные буквы применя-

ются не только после точки, но и в случаях имен собственных, а точки, кроме того, — при сокращении слов.

Читатель вряд ли воспринимает увеличенные пробелы как музыкальные знаки, хотя бы потому, что в соседних строках может оказаться увеличенная разбивка между всеми словами вообще.

Удвоенный пробел после точки не украшает набора. Получается весьма заметная дыра, излишне большая еще оттого, что сама по себе точка дает некоторый пробел.

При просмотре пробелов между словами нужно обращать внимание и на соотношения пробелов: при совпадении пробелов в нескольких смежных строках получаются белые „коридоры“, которых следует избегать видоизменением выключки.

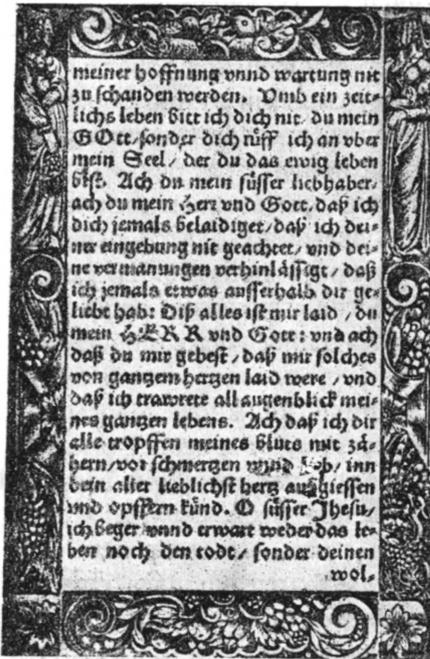
В связи с разрядкой между словами находится ряд правил, о которых нам придется говорить попутно. Ниже мы перечисляем их, причем для удобства изложения зараз упоминаем и некоторые правила, касающиеся уже собственно полосы, т. е. верстки.

Основной и единственной формой книжной полосы является прямоугольник. Понятно поэтому то рвение, с каким блюдется эта форма. Целый ряд правил набора и верстки предусматривает малейшее нарушение этой формы. Среди нижеприводимых правил имеются такие, которые невыполнимы вообще или выполнимы за счет других более грубых, иногда совершенно недопустимых отступлений, вследствие чего некоторые из этих правил справедливо отвергнуты современной техникой, — но мы даем эти правила в том виде, в каком они обычно трактуются в наборном деле. Важно понять эти правила, чтобы во всяком случае сознательно производить отбор на практике. Вот ряд этих правил:

1) Следует набирать, по возможности, без переносов. Переносы зазубривают правый край полосы. Но так как невозможно обойтись без переносов, то установлено максимальное допустимое число переносов, не более трех-четырех подряд. Некоторыми предлагалось совершенно не ставить знака переноса (дефиса) при разделении слов. (Неосновательно: чтение весьма затрудняется, см. ниже). С той же целью другими предлагалось применять в печати двойной знак переноса, как это делалось в старину, что смягчало бы зазубренность края. (В частности знаки препинания в конце

строк—точка, запятая и особенно многоточие и тире,—также зазубривают край полосы).

„Некоторые типографы советуют во что бы то ни стало избегать переносов. Известный типограф М. Брун издал в свое время свое „Руководство типографского дела“ в 240 страниц без одного переноса! Этот типограф впал однако в другую крайность: переносов в его книге действительно не



Страница старинной печати. Внизу куста (от латинского слова *custos*—сторож) — первое слово следующей страницы, ставилось для удобства чтения и для правильности фальсовки. (В старинной печати нумерация страниц отсутствовала).

было, но зато разрядка между словами — прескверная. Большинство типографов держится того мнения, что без переносов обойтись нельзя, да и нет необходимости и резона их избегать, так как красоте набора переносы почти не вредят, тогда как неравномерная разбивка между словами производит крайне неприятное впечатление. Если возможно, то, конечно, лучше переносов не делать, но избегать их во что бы то ни стало — не следует. Надо стараться, однако, не допускать свыше пяти переносов подряд“. (П. Коломнин. „Краткие сведения по типографскому делу“).

2) Из тех же соображений следует избегать в конце строки таких знаков препинания, как запятая, точка, так как они также нарушают прямолинейность края полосы.

3) Из тех же соображений, а также ради удобства читателя недопустим перенос со страницы на страницу (особенно с нечетной стр.).

4) Недопустим перенос в первой строке после надписи (заголовка), набранного красными строками, будь то на спуске или среди полосы, так как этим скашивается обнаженный угол полосы.

5) Из тех же соображений, т. е. чтобы не был скошен переносом обнаженный угол предконцевой строки абзаца, концевая строка должна начинаться полным словом.

6) Нельзя оставлять сверху полосы одной так называемой „висячей“ (неполной концевой) строки, так как этим скашивается правый верхний угол прямоугольника полосы.

7) Нельзя оставлять абзацной строки внизу полосы.

8) Если концевая строка лишь на круглую меньше ширины набора, то наборщику полагается разгонять строку до полной ширины.

Кроме того существует ряд правил, исходным пунктом для которых является удобство чтения:

1) Не оставляются в конце строк однобуквенные предлоги и союзы, они относятся в след. строку к своему слову.

2) Не отделяются инициалы имени и отчества от фамилии; не разделяются: *ХХ/век*, *5/коп.*, а также выражения, читаемые без пауз.

3) Не оставляется в конце строки и не переносится в следующую слог в две буквы. Это правило основано на том, что для короткой части слова наборщик почти всегда может выгадать место и тем самым избежать переноса вообще. Если рассматривать вторую часть этого правила с точки зрения удобства чтения, то перенос короткой части слова более терпим, так как большая часть слова в конце строки дает уже представление обо всем слове. Нужно сказать, что скорость чтения и скорость восприятия по словосочетаниям у современного читателя настолько велика, что вопрос о неудобстве переносов не является слишком значительным, но несомненно наличие переносов представляет известную задержку при чтении.

Изложенные правила находятся в антагонизме с ранее указанным основным требованием, предъявляемым к набору.

„Из всех технических правил набора, — говорит И. Д. Галактионов („Книга о книге“, ст. „Технические правила набора и необходимость их изменения“. Л. 1927), — необходимо выделить одно, представляющее собой основу технически грамотного набора, правило, которое наиболее тщательно разработано, в котором, кажется, предусмотрены все многочисленные приемы, с единственной и достаточно определенной целью добиться хорошей строки набора — это правило, требующее возможно равномерной разрядки между словами; в этом правиле заключена красота текстового набора и одновременно облегчение глазу чтения“.

На-ряду с основным остальные требования могут быть выполнены случайно или при помощи сложных манипуляций. Возникает вопрос — чему должно быть отдано предпочтение в том случае, когда приходится произвести выбор.

Вопрос это сложен главным образом потому, что здесь нельзя дать абсолютных рецептов. Недостаточно вдумчивый наборщик в большинстве случаев слепо выполняет перечисленные правила, но выполняет их (обходит „рогатки“) за счет ошибок в другом направлении.

Ошибки набора можно и должно исправить, но править их в целой книге, за исключением наиболее грубых, на практике не представляется возможным. По мнению И. Д. Галактионова, правила набора должны быть пересмотрены, из них должны быть удалены ненужные рогатки, и неприкосновенным осталось бы одно основное правило — равномерность разрядки.

Вопрос этот, несомненно, назрел, особенно, если принять во внимание развитие машинного набора (и механизацию нашего века вообще), так как в машинном наборе сложнее вернуться к предыдущим строкам для урегулирования возникающей неполадки.

В вышеприведенных правилах Техничко-орфографической комиссии Гиза уже указаны отступления от ряда канонов (см. стр. 23, п. 6); во многих немецких и английских изданиях, а также и в некоторых наших в последнее время можно встретить отступления от других канонов. Вопрос касается так называемых „дурных строк“ — висячих, но полных (одиноких концевых) сверху полосы и абзацных внизу полосы.

цепь, так неуклонно проползают эти колеса на крючках.

Мы поднимаемся на самый верх. Здесь топки. Все силовые установки работают на распыленном угле. Приме-

Пример 1. Полная висячая строка сверху полосы (в последнее время допускается в наших и иностранных изданиях).

оплачиваемых техников и истопников.

Перехожу в отдел, где собирают аккумуляторы для автомобилей. Вот на ленте вдоль стола ползут эти стопки

Пример 2. Неполная концевая строка сверху полосы (недопустима).

колесо, снимает шину, надевает шину на колесо и вешает снова: новое готовое колесо ползет по цепи далее.

Проходим в следующее отделение. Здесь готовят ры-

Пример 3. Абзацная строка внизу полосы (допускается в наших и иностр. изд.; случай менее приемлемый чем в прим. 1).

Для того, чтобы избежать висячей строки (при верстке) верстальщику приходится или 1) перенести ее на предыдущую полосу, где место для нее освобождается вгонкой какой-либо короткой строки, или 2) добавить на данную полосу с предыдущей полную строку, а на предыдущей полосе произвести выгонку строки, чтобы заместить освободившееся место. Во многих случаях, когда ближайший абзац состоит из трех строк, манипуляции усложняются. Часто выходом из положения является выгонка лишней строки из полной концевой, в результате чего получаются большие дыры в предыдущей строке:

цепь, так неуклонно проползают эти колеса на крючках.

Мы поднимаемся на самый верх. Здесь топки. Все силовые установки работают на распыленном угле. Приме-

Пример 1а. Верх полосы. Из концевой строки выгнана лишняя строка во избежание висячей.

Если выбирать между сильно разреженной строкой с короткой вслед за ней идущей концевой, то преимущество будет на одинокой полной концевой строке сверху полосы, как показано в примере 1.

Иногда выходом для избежания висячих строк является увеличение или уменьшение просветов у ближайшего заголовка, что весьма портит верстку (отбивки у однотипных заголовков по всей книге должны быть выдержаны). Иногда же верстальщику ничего не остается как только заложить лишние шпоны между абзацами, чтобы восполнить недостающую строку, чем вид полосы еще больше губится.

Если принять во внимание, что наряду с требованием о дурных строках волей-неволей допускаются случаи, создающие не меньшее, если не большее отступление от принципа четкости прямоугольника полосы, а именно, несколько коротких абзацных строк сверху или снизу полосы, если принять во внимание порчу набора и верстки при изыскании

выходов, то можно признать допустимым случаи, приведенные в примерах 1 и 3.

Мы останавливаемся на затронутом вопросе подробно по многим причинам, в частности потому, что в большом масштабе слишком дорого стоит выполнение некоторых правил. В сущности все приведенные правила имеют под собой почву, но выполнение их должно быть соответственным остальному, ибо пусть лучше метранпаж направляет свою энергию на улучшение верстки в целом ряде других деталей, чем на всякие строки, — на таблицы, оборки, отбивки, общую картину полосы, картину верстки в целом и т. д. В этом отношении практически дело обстоит хуже, чем с всякими строками, между тем этот вопрос много серьезнее, ибо хорошей версткой можно сгладить впечатление от дурного набора, но самый лучший набор абсолютно ничего не стоит при дурной верстке. Центр тяжести искусства лежит в верстке.

Соблюдение правил типа „висячих строк“ является в большинстве случаев формальной отпиской метранпажа. Нужно пересмотреть правила и уничтожить „каноны“ — и тогда предъявлять большие и настоящие требования. Свободный от канонов вдумчивый работник сумеет соединить разрешение противоречащих задач. Пока же во всяком случае нужно: 1) принять все правила Технико-орфографической комиссии, 2) освободить верстальщиков от правил о висячих строках (кроме показанного в примере 2), 3) отказаться от удвоенного пробела после точки. Успех зависит от всеобщего признания правил Технико-орфографической комиссии (в основе), чтобы не могли иметь места, напр., такие случаи, когда в одной и той же типографии наборщикам приходилось бы производить набор для одного издательства так, а для другого этак; тут получится полная путаница и в наборной и в корректорских.

#### ВЫРАВНИВАНИЕ.

Разнотипные очертания букв требуют выравнивания строк, особенно крупных кеглей. Выравнивание производится добавкой тонких шпаций между буквами с прямыми штрихами (или уменьшением шпаций между буквами с наклонен-

ными штрихами, в том случае когда вся строка набрана в разрядку):

## ПОДГОТОВКА РУКОПИСИ

Строка набрана без выравнивания.

## ПОДГОТОВКА РУКОПИСИ

Строка выравнена (пунктовые шпации между дг, вк, ка, пи, ис, си). Лучшие результаты дала бы дополнительная разбивка всей строки на один пункт.

Особенное внимание следует обращать на выравнивание строк, набранных прописным курсивом.

К вопросу о выравнивании добавим, что при всей важности соблюдения этого момента нет никакой надобности доводить эту работу до абсурда. Нужно применять шпации там, где глаз легко улавливает необходимость в них, по долгу же задумываться над тем, нужна ли в данном месте пунктовая шпация или не нужна, по существу не основательно.

### ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ.

Для равномерности аппрошей знаки препинания отбиваются от предыдущего слова шпацией (1-пунктовой, —волосной). Отбивка знаков препинания диктуется и тем, что знак препинания относится не только к тому слову, возле которого стоит, но к группе предшествующих слов.

Не отбивается шпацией дефис (знак переноса), — поскольку он является знаком соединения, и тире, последнее в том случае, если является знаком „от—до“, напр., „4—6“, в остальных случаях тире отбивается. Некоторые, впрочем, избегают отбивки тире совершенно, так как при излишне преувеличенном его размере, тире и без того дает зияющую дыру. Так как работа с волосными шпациями неудобна и неприятна для наборщика, то некоторые типографии (напр., „Печатный Двор“) переходят на отливку знаков препинания с боковым заплечиком, чтобы нормальный аппрош между знаком препинания и предыдущим словом возникал сам собой.

Приводим соответствующие пункты инструкции Ленотгиза в отношении отбивки знаков препинания:

1) Знаки: точка с запятой, двоеточие, восклицательный, вопросительный, тире — отбиваются: в нонпарели и петите — тонкой или полуторной шпацией, но во всем оригинале одинаково, а в корпусе и цецеро — полуторной или двойной.

2) Дефис не отбивается шпациями, так как он представляет собою знак соединения, за исключением случаев, когда с одной стороны его стоит скошенная буква, напр.: „ну-ка“.

3) После точки, когда она оканчивает предложение, ставится увеличенный пробел, но необязательно круглый, как это часто делается, несмотря на то, что строка разбита на тройную шпацию; в последнем случае достаточно двух тройных шпаций или полукруглого. После слов сокращенных, заканчиваемых точкой (Гос. изд.), пробел должен быть меньше, чем между другими словами, так как сама точка в этих случаях дает уже часть пробела.

4) Слова и фразы, набираемые на разрядку, должны разбиваться на те же шпации, на которые отбиваются знаки препинания: нонпарель и петит на 1 или  $1\frac{1}{2}$  п., корпус и цецеро на  $1\frac{1}{2}$  и 2 п., но не больше этого. На такие же шпации разбивается многоточие.

5) Запятая, стоящая после слова, разбитого на шпации, отбивается от него таковой же.

### 3. АБЗАЦЫ И КОНЦЕВЫЕ СТРОКИ.

Абзац (отступ в начале строки) имеет значение не только логической или поэтической целесообразности, но и графической целесообразности; он вносит некоторое разнообразие в однообразный рисунок параллельных строк. Абзац облегчает чтение, давая глазу повод для отдыха и помогая следить за строками.

[Ниже мы даем для наглядности ряд страниц текста, набранных по различным принципам, в которых техники, художники и гигиенисты видели или видят разрешение вопросов, с одной стороны, цельности прямоугольника полосы, а с другой, удобства чтения. 1) Стр. 115 — абзацы набраны без отступов. 2) Стр. 116 — абзацы набраны в подбор, знаком абзаца служит значок; переносы двойные. 3) Стр. 118 — опущены знаки переноса, полоса набрана на третнюю шпацию. 4) Стр. 119 — набрана по способу письма на пишущей машинке сплошь на полукруглую. Неосновательность этих приемов, кроме приема двойного знака препинания, но более совершенного, чем в приводимом примере, указана в настоящей главе.]

Абзацы представляют собою одну из форм стилистической жестикуляции; в восприятии письменной речи сами „графические представления играют значительную роль. Деление речи на абзацы, пробелы, разделение строк черточками или звездочками — все это зрительные указания, дающие опору восприятию построения произведения“ (Б. Томашевский, „Теория литературы“, стр. 68).

Исходя из принципа четкости прямоугольника полосы, некоторые считают отступ при абзаце явлением „вредным“, так как и самый абзац и возникающие вследствие этого приема укороченные концевые строки нарушают цельность полосы, дают разрывы полосы.

В выходившем в свое время журнале „Аполлон“ абзацы набирались без отступов, что, между прочим, делало чтение неудобным, так как абзац терялся в случае, когда предшествующая концевая строка была полной.

В прежнее время абзацы заменялись особыми значками, строки шли сплошь без перерывов.

Такой способ абзаца, казалось, должен был бы всех удовлетворить: с одной стороны, отмечены абзацы, а с другой, полоса более цельна. Однако, в условиях современности этот способ совершенно неприменим в виду того, что при нем вставленные или выкинутые несколько слов вызывали бы за отсутствием новострочий переборку огромных участков набора или приводили бы к окончательной его порче неравномерностью разбивки.

В старину иначе писалась рукопись; в современных условиях даже идеально написанная рукопись не может не требовать исправлений, так как „книга набирается медленней, чем течет жизнь“.

При новострочиях работа исправлений чрезвычайно упрощается во всех этапах работы (см. ниже); способ новострочий в основе несомненно представляет собою прежде всего технический прием. В газете, динамика которой выше книжной, мы видим больше абзацев; там они вызываются кроме того необходимостью с легкостью сокращать статьи при помощи выбрасывания абзацев в момент верстки в зависимости от наличия места и от вновь прибывающего материала.

Техника американской газеты требует, чтобы заметка была

написана так — в порядке значимости и развития материала, — чтобы выпускающий мог, не читая статьи, выбрасывать, начиная с хвоста, любое количество абзацев, доводя его при надобности даже до одного первого, чтобы при любом количестве абзацев заметка оставалась заметкой. ∈ Но изменилась не только динамика книги. Требования читающего сделались также иными. Современный человек принужден проглатывать огромное, в сравнении с прошлым, количество знаков, поэтому строки должны преподноситься в наиболее удобочитаемой форме. ∈ Полоса без новострочий, особенно когда таких полос много сряду, затруднительна для чтения. Такая полоса не дает возможности передохнуть, остановиться без риска потерять строку. Полоса с новострочиями „психологически“ приятна для глаза. Недаром в свое время холмушинского типа издательства специально „редактировали“ книгу на предмет учреждения максимального числа абзацев. Мы, однако, говорим о каком-то нормальном числе абзацев, которое, действительно, вызывается физиологической потребностью глаза и мозга (чрезмерное количество абзацев делает чтение, наоборот, беспокойным). ∈ Слишком частые абзацы уничтожают самый смысл их. Ибо абзацы по существу представляют собою тип мелких рубрик. ∈ Недопустимы работы, напр., строгого характера с абзацами после каждой точки. ∈ Размер отступа Реннер рекомендует делать не более круглого, независимо от ширины набора, что и практикуется в Германии. ∈ Отступы в одну круглую для наборов более  $5\frac{1}{2}$  кв. для нашего глаза непривычны и производят впечатление куцых пробелов. Они понятны для наборов готическим шрифтом, придающим полосе вид большой монолитности и требующим, следовательно, меньшего пробела. ∈ У нас размер отступа принято повышать для более широкого набора (круглый при 5 кв.,  $1\frac{1}{2}$  круглых — при 6 кв. и 2 — при 7 кв.). Увеличенный отступ выгоден для типографии, и потому часто встречаются книги с большими, иногда с чрезмерно большими отступами. ∈ Наиболее приемлемы отступы: 1 круглая до  $5\frac{1}{2}$  кв. и  $1\frac{1}{2}$  круглых для более длинных строк. Такие отступы приняты Ленотгизом. ∈ При назначении размера отступа может быть принят во внимание и кегль шрифта. Крупный кегль может потребовать большего отступа. ∈ В некоторых английских изданиях первая строка



Пример наполненности полосы. Взамен новострочий особые значки, строки же идут в подбор. („Jacobus de Voragine. The golden legend“. Kelmscot Press. 1892).

текста на спускных полосах набирается без абзацного отступа с целью меньше нарушить прямоугольность полосы.

В немецкой и английской печати можно встретить в пустой части концевых строк различные украшения, увеличивающие связность полосы (иногда эти украшения ставятся лишь в конце полосы).

дила, не исчезала, а сразу провалилась куда-то . . . Существовала ли она вообще? *п п п п п*

Солнце восходит теперь навстречу нам и, уставшее, уходит в море там, позади нас, в Америке. Каждый день

Основное требование, предъявляемое к концевой строке, заключается в том, что она должна с избытком покрывать последующий абзацный отступ, иначе получается зияющий провал.

#### 4. СОКРАЩЕНИЯ.

Для удобства чтения в книгах не принято употребление сокращенных слов, кроме общеупотребительных: *т. е.*, *и мн. др.*, *и т. п.*, *и т. д.*, *и пр.*, *и др.*, *напр.*

Если одно и то же слово, например, специального характера очень часто встречается в книге, его иногда следует пометить сокращенно. Напр., в книге по химии вместо *атомный вес*—*ат. вес*, в книге по сельскохозяйственному вопросу — *с.-х.* вместо *сельскохозяйственный*, так же точно *ж.-д.* вместо *железнодорожный*. Сокращение должно быть проведено по всей книге однотипно. Иногда на первых нескольких страницах (пока читатель привыкнет) набор данного слова производится полностью.

В справочных изданиях сокращения применяются более широко. В каждом отдельном случае могут быть выбраны те или иные наиболее часто встречающиеся слова и назначены на сокращения.

#### 5. ИНТЕРЛИНЬЯЖ. ПРИМЕНЕНИЕ ШПОН.

Для удобства чтения строки не должны между собою сливаться — между строками должна быть междустрочная дорожка, носящая название интерлиньяжа. В нормальном шрифте высота очка букв равняется интерлиньяжу, т. е. сумма верхнего и нижнего заплечиков равна высоте очка.

В правильно построенном шрифте учитывается необходимость избегать соприкосновения прописных букв одной строки с удлиненными строчными другой, напр. букв *P, D* с *u, p* и т. п. Шрифт отливається с таким расчетом, чтобы не произошло соприкосновения нижних и верхних черточек при совпадениях: возвышения и нижние черточки не доходят до конца кегля.

Различные шрифты одного и того же кегля могут давать больший или меньший интерлиньяж в зависимости от крупности очка. Малый интерлиньяж даст стиснутые строки, их трудно будет читать, глаз будет терять строку, особенно при больших форматах.

Крупное очко требует применения больших или меньших шпон. С другой стороны, полоса набора с эстетической стороны должна давать впечатление чего-то цельного, связанного.

„Разбивка на шпоны должна сообразоваться с характером и кеглем шрифта, а, главным образом, с соотношением между размерами набора и бумаги, — говорит Ф. Бауэр („Книга как создание печатника“). — Разбивка на шпоны не должна разлагать страницу на ряд отдельных строк; строки не должны терять связи между собой. Это неблагоприятное впечатление усиливается, если широкая разбивка соединяется с жирным шрифтом, и если поля бумаги вокруг широко разбитого набора слишком узки. Равным образом нарушением стиля является широкая разбивка при узком шрифте, ибо когда буквы в отдельных словах и самые слова стоят близко друг к другу, то ведь нет никакого смысла широко расставлять строки“.

В некоторых случаях применение шпон вызывается коммерческими соображениями, — „разгон“ для книг с высоким авторским гонораром ради удешевления листа (но отнюдь не книги).

Иногда вопрос о шпонах возникает в связи с необходимостью вогнаться в определенное число страниц для удобства и удешевления печатания.

Математический, химический, смешанный набор с чередованием разнотипных кеглей, вставок с отбивками и т. п. требует применения шпон, иначе отбивки и пустоты у формул будут давать очень неприятный контраст

со сжатым текстом, в особенности при шрифте с крупным очком.

Набор корпуса на шпонах увеличивает объем книги против набора тем же кеглем без шпон на 20<sup>0</sup>/<sub>0</sub>. (Корпус 10 п., шпон 2 п.—увеличение на  $\frac{1}{5}$ , т. е. на 20<sup>0</sup>/<sub>0</sub>). Но не вся стоимость книги увеличивается на 20<sup>0</sup>/<sub>0</sub>: автор, корректор, обложка стоят то же. Что же касается набора, то стоимость его при шпонах увеличивается примерно на 4<sup>0</sup>/<sub>0</sub> (при 50 буквах в строке), так как приходится добавочно платить за каждый шпон, как за две буквы. При формате свыше 6<sup>1</sup>/<sub>2</sub> кв. за шпон приплачивается по четыре буквы на строку (составной шпон).

Набор петита на шпонах увеличивает объем книги на 25<sup>0</sup>/<sub>0</sub>.

В некоторых случаях (напр., сборники справочного характера) петит на шпонах может быть предпочтен корпусу без шпон (большая вместимость полосы).

Набор на более тонкие шпоны (1, 1<sup>1</sup>/<sub>2</sub> п.) или на более толстые (3 п.) у нас мало применяется, в виду недостатка пунктовых (менее прочны) и полуторاپунктовых шпон в типографиях, отчасти же потому, что шпоны не в 2 п. не в моде. При математическом наборе „нечетные“ шпоны неудобны (неудобство приводки).

Однако очень часто представляются случаи, когда и „без шпон плохо и на шпонах плохо“. Здесь хорошим выходом может быть применение однопунктовых шпон, а иногда полуторاپунктовых. Нашим типографиям следует завести такие шпоны в большем количестве.

К вопросу о шпонах следует добавить, что в распоряжении техника имеются шрифты, отлитые на уменьшенный или увеличенный кегль. Напр., шрифт с очком петита, отлитым на 7 п., боргес — очко корпуса отлито на кг. 9 — для компактных изданий. Очко корпуса отливается и на 11 п. — для экономии в шпоне: увеличенные заплечики сами по себе дают набор, разбитый на пунктовые шпоны.

Для больших работ, для которых весьма важна предельная компактность при данном размере очка или экономия на оплате за шпоны, часто прибегают к указанным менее ходким кеглям, — в 7, 9, 11 п., причем тот или иной шрифт для больших работ иногда специально заказывается в словолитне.

С точки зрения издательской шпоны, собственно, следует рассматривать как зло, ибо за них приходится особо доплачивать. Шпоны, это так сказать типографская подробность, дающая возможность типографии удешевлять свой инвентарь. При благоприятных условиях издательства могут требовать от типографии более обширного ассортимента шрифтов в отношении величины заплечиков, напр., петита или корпуса с заплечиками „на шпонах“ и редких в наших типографиях „нечетных“ кеглей.

Ночной Чикаго сверкает огромными надписями над домами. Помимо уже виденных мной в Нью-Йорке декоративно освещенных боковым светом вершин небоскре-

Латинский мелкий кг. 10 без шпон.

Ночной Чикаго сверкает огромными надписями над домами. Помимо уже виденных мной в Нью-Йорке декоративно освещенных боковым светом вершин небоскре-

То же на шпонах в 1 п.

Ночной Чикаго сверкает огромными надписями над домами. Помимо уже виденных мной в Нью-Йорке декоративно освещенных боковым светом вершин небоскре-

То же на шпонах в 1<sup>1</sup>/<sub>2</sub> п.

Ночной Чикаго сверкает огромными надписями над домами. Помимо уже виденных мной в Нью-Йорке декоративно освещенных боковым светом вершин небоскре-

То же на шпонах в 2 п.

Ночной Чикаго сверкает огромными надписями над домами. Помимо уже виденных мной в Нью-Йорке декоративно освещенных боковым светом вершин небоскре-

То же на шпонах в 3 п.

Что касается машинного набора, то при наборе на шпонах строки зараз отливаются с увеличенными заплечиками. Таким образом, „убрать“ шпоны при машинном наборе значит наново перелить строки (за случайными исключениями). Варьировать толщину шпон при машинном наборе не пред-

ставляется возможным: машина набирает или на 2-пунктовых шпонах или без шпон.

При наборе на шпонах, шпоны ставятся во всех дополняющих текст материалах: сноски, цитаты, стихи, вывода и т. д. Иначе свет в одних частях набора будет неприятно контрастировать с густыми строками в других частях.

При вынужденном смещении основного шрифта с чужим, имеющим сравнительно уменьшенные заплечики, интерлиньяж приходится иногда уравнивать пунктовыми шпонами. Так как мелкий латинский корпус имеет против крупного латинского корпуса увеличенные заплечики, то в этой книге, набранной на шпонах в 2 п., пришлось примеры набирать на шпоны в 1 п., иначе интерлиньяж в примерах сильно отличался бы от текстового.

---

## ГЛАВА СЕДЬМАЯ.

### ВЫДЕЛЕНИЯ СРЕДИ ТЕКСТА.

Чаще всего для выделений служит разрядка или курсив. Для некоторых книг может встретиться необходимость в более сильных выделениях, или в ряде дополнительных выделений, для чего в распоряжении техника имеется ряд различных способов. Ниже мы приводим перечень шрифтовых и иных выделений.

При применении того или иного типа выделения нужно иметь в виду цель выделения. Цели могут быть следующими: а) необходимость обратить внимание на данные слова (подчеркивание); б) выделения для облегчения повторения (конспектирование книги), также для облегчения запоминания (мнемоника—выделение опорных слов); в) условные выделения, напр., отступ или петит для цитат; г) выделения для удобства пользования, для удобства нахождения, напр., выделение первых слов в словарях, фамилий авторов и названий книг в каталогах и т. п.

Из сказанного видно, что выделением мы называем любое видоизменение основного набора, независимо от того, выражается ли оно в укрупнении (подчеркивании) или, наоборот, в уменьшении кегля. Таким образом, в понятие выделения входит и понятие отделения (отмежевания).

#### 1. ВЫДЕЛЕНИЯ ШРИФТОМ.

##### а) Светлотой шрифта.

1) Разрядка — наиболее часто употребляемое выделение. Следует избегать ее в тех случаях, когда в оригинале встречается слишком много больших скоплений, требующих выделения строк: полосы приобретают неприятный дырявый

вид. В таких случаях предпочтителен курсив. Буквы разрежаются шпациями в 2, 1½ п. Для художественных книг следует требовать разрядку в 1 п., как более изящную. Разрядки на шпации более чем в 1 п. следует избегать в плотном шрифте, иначе буквы кажутся чрезмерно разъединенными. (Работа с пунктовыми шпациями неприятна для наборщика; пунктовых шпаций недостает: ломаются).

(Пример разрядки на один пункт). (Пример разрядки на полтора пункта). (Пример разрядки на два пункта).

При затруднении с выключкой строки, в которой имеется разреженное слово, наборщики иногда прибегают к изменению величины разрядки в данном месте.

Разрядкой принято выделять фамилии приводимых авторов (в научных книгах).

То же в классификациях по естествознанию: определяемые объекты набираются курсивом, а автор определения — разрядкой (тип набора, принятый повсюду), напр., *Strongylocenirotus* Д ж а к о в о в.

#### б) Р и с у н к о м ш р и ф т а.

2) Курсив — среди текста выделяет менее сильно, чем разрядка. Курсив считается негигиеничным рисунком шрифта, но это относится к большим дозам курсива.

Небольшие дозы курсива нет никакого основания рассматривать с гигиенической стороны.

Если для книги принято какое-либо выделение, то оно проводится по всей книге единообразно. Но в некоторых случаях назначаются два выделения; для одних строк, требующих внимания читателя — разрядка, для других, напр., выводов, положений, к которым приходит автор — курсив; при помощи разных выделений разграничиваются подчеркивания, принадлежащие автору, от подчеркиваний, принадлежащих цитируемому автору и т. д.

3) Прописной своей и иной — как выделение среди текста неприменим, так как нарушает линии строк, особенно же при отсутствии шпон, так как упирается в вышележащую строку. Применяется в редких случаях.

В старинных документах было принято набирать фамилии прописными.

4) **Капитель.** Малое количество капительных букв в русском алфавите не позволяет пользоваться этим способом для выделения без разрядки (иностраный алфавит позволяет применять этот способ выделения). Капителью иногда выделяются фамилии среди текста (прием украшения, но не выделения). Капителью на разрядку часто заменяют свой на разрядку в рубриках, идущих с абзаца (или для рубрик в красную). Прием украшения и некоторого усиления. Хорош в наборах пьес для фамилий действующих лиц, идущих с абзацев.

в) **Жирностью шрифта.**

5) **Полужирный.** Применяется одновременно с вышеуказанными выделениями для слов, требующих особенного подчеркивания. В учебниках—для опорных мест.

Применять полужирные и жирные шрифты среди текста следует с осторожностью, в небольших дозах, иначе набор приобретает неприятный вид.

„Выделение жирными шрифтами редко дает хороший вид страницы“ (Реннер). Однако такое выделение оказывается необходимым (в небольших дозах) в тех случаях, когда из целой страницы нужно иметь возможность легко схватывать главные места, напр., при повторении пройденного, а также для более легкого усваивания при чтении (мнемоника). Жирные места являются конспектом книги.

Полужирный на разрядку среди текста не применяется: полужирный, взятый на разрядку, тем самым ослабляется. При наличии полужирного без разрядки мало говорит глазу читателя.

6) **Полужирный курсив.** При наличии других выделений применяется, напр., в учебниках, для последовательного подчеркивания вновь вводимых понятий, состоящих обычно из одного-двух слов. Весьма рациональное выделение терминологии в учебниках. Как и всякий другой способ выделений может служить и самостоятельным выделением для иной категории.

В целых гарнитурах обычно редок в типографиях, и если бывает, то в малых количествах.

7) **Жирный шрифт.** В книжных работах применяется редко из соображений, указанных выше. В некоторых случаях

жирный шрифт может вызываться побочными обстоятельствами, напр., для выделения порядковых цифр, параграфов (с абзаца), напр., в математических (алгебра, геометрия) и иных учебниках, где в каждом параграфе имеются цифрные подразделения на пункты, буквенные—на подпункты и т. д. В таких случаях, особенно при наличии большого числа разных выделений, формул и т. д., прием этот весьма рационален: дает возможность легче ориентироваться в книге. Пример из алгебры:

**64. Вывод формулы.** Пользуясь указанной формулой  $(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$ , мы можем возвысить в квадрат . . . . .

**65. Нулевой показатель.** Если при делении степеней одного и того же числа показатель делителя окажется равным показателю . . . . .

Жирный шрифт применяется иногда в книгах детских, крестьянских, агитационных (для лозунгов и т. п.), часто в конструктивном наборе.

#### г) Величиной шрифта.

8) Уменьшенный кегль, напр., петит среди корпуса. Часто употребляется для отделения второстепенного материала от основного, также для больших цитат и т. п. Так как сам по себе уменьшенный кегль достаточно выделяет, то при этом приеме нет особой надобности делать отступы.

Строки уменьшенного кегля отбиваются сверху и снизу от основного текста.

9) Увеличенный кегль. Напр., для строк, в которых излагаются основные темы дальнейшего текста и т. п. Применяется редко. Производит неприятное впечатление.

#### д) Типом шрифта.

10) Чужой шрифт. Если требуется исключительно подчеркнуть выделение, его иногда берут чужим шрифтом.

Все выделяющие шрифты должны быть своими, но для тех шрифтов, у которых нет своего полужирного, или нет в данной типографии, нужно подбирать наиболее подходящий по рисунку и по размеру очка. Подобранный шрифт должен держать линию, во всяком случае, нижнюю.

## 2. НЕШРИФТОВЫЕ ВЫДЕЛЕНИЯ.

11) Отступ. Применяется для выделения писем, примечаний, документов, цитат, для перечисления буквенных подразделений, подчиняющихся цифирному, и т. д.

Достаточно сильное выделение делается обычно на  $\frac{1}{2}$  кв., на 2 —  $1\frac{1}{2}$  — 1 круглую — соответственно формату и кеглю шрифта; в некоторых случаях увеличивается до половины ширины набора.

При отступах применяется свой кегль или следующий мельче; иногда курсив, в последнем, впрочем, нет необходимости, так как сам по себе отступ достаточно выделяет.

Строки с отступом отбиваются пробельными строками — по одной снизу и сверху (по расчету на приводку).

При наличии слишком больших кусков, требующих выделения, следует избегать по возможности, способа отступа, так как могут получиться целые полосы уменьшенной ширины, или куски с отступом, не обрамленные сверху или снизу текстом полной ширины.

12) Вертикальная линия в поле. Самостоятельное или условное выделение. Применяется редко из-за того, что увеличивает оплачиваемую площадь набора. Иногда к нему можно прибегнуть, как к наиболее простому способу (без ломки) произвести большие выделения после того, как набор уже исполнен.

13) Вертикальная линия на отступе служит для усиления выделения отступом или для разделения отдельных частей, набранных с отступом, наконец, как самостоятельное выделение. Линейку предпочитать пунктирную:

зелеуют горные луга, с пышными травами и цветами.

По лугам бегают многочисленные сурки, порхают стаи куропаток и горных индеек, нередко встречаются горные козлы и горные бараны (архары).

Народы, живущие в горах Средней Азии, разделяются на кочевников и земледельцев. Кочевой образ жиз-

14) Отступ вторых строк. Первая строка абзаца без отступа, следующие с отступом. Применяется, напр., в словарях, служит для удобства нахождения слова, представляя большую графическую четкость.

Применяется иногда в драматических произведениях. То же в библиографии, оглавлениях, различного рода перечислениях для удобства ориентировки. Такой способ набора часто применяется в американских газетах для заголовков.

В некоторых случаях примечания среди текста набираются именно таким способом: первая строка с отступом, дальнейшие с дополнительным отступом. Подобного способа выделения меж строк, набранных на полный формат, следует избегать, так как это дает неприятный на вид ступеньчатый набор (размытые очертания):

окончании льготного срока.

Примечание 1. Действие настоящей статьи не распространяется на фруктово-виноградный спирт.

По истечении двух льготных дней агенты Косинспек-

Иногда отступом вторых строк пользуются для наиболее разительного выделения слов, идущих без отступа в первых строках, напр., при перечислениях (см. набор вывода на стр. 66, где таким способом выделена важная часть вывода — перечисляемые форматы бумаг).

15) Втяжка с двух сторон. Подобно отступу с одной стороны, может быть сделан отступ с двух сторон, чем еще больше подчеркивается выделение. Применяется, главным образом, для вклинивающихся в текст иллюстрирующих материалов, напр. объявлений и т. п., или вообще для каких-либо обособленных, попутно даваемых, материалов. Набирается с абзаца или красными строками, т. е. первая строка без абзаца, последняя посредине; отбивается от текста снизу и сверху.

Втянутые строки могут быть обрамлены с двух сторон линейками (как это сделано в этой книге для примеров, для того, чтобы особо подчеркнуть, что текст этих примеров не имеет отношения к тексту книги).

Сужение набора вообще (по существу не отличается от предыдущего). В сложной книге с большим количеством разнотипных чередующихся текстовых моментов, напр., в грамматиках, где после каждого параграфа правил идут примеры или какие-либо пометки, в книгах хрестоматийного типа со вставками в виде тем, заданий и т. п. — следует не забывать о способе выделения при помощи сужения набора.

облегчающем пользование книгой. Обилие разнообразных частей „не свалено в кучу“, а четко и приятно для глаза разграничено суженными кусками. При основной ширине набора, напр. в 6 кв., ширина суженных частей—4 кв.

Другой случай пользования суженным набором—когда данный набор поставлен не на свое место, напр., когда предисловие или оглавление помещается на обороте титула. Здесь сужение является как бы извинением за незаконно занятое место.

16) Подчеркивание линейкой. Выделение не книжное (рукописное). Применяется редко.

17) Набор красными строками. Этот способ выделения применяется, напр., в математике для формул, в драматических произведениях для режиссерских ремарок, иногда в научных книгах, для положений, законов, к которым приходит автор. Отбивка снизу и сверху.

18) Взятие текста в скобки размерами соответственно данному числу строк. Применяется для условных выделений, напр., в учебниках, когда автор желает показать, что данный текст не требует заучивания, и т. п.

торой лежит южнее—в полосе смешанных лесов.			
	Десят.	Тыс.	Плотность.
Мурманская губ. . . . .	148	18	0,1
Авт. Карельская ССР. . . . .	146	242	2,0
	294	260	2,1
Этот край богат рыбой, лесом, пушниной, строитель-			

19) Рамка,—для мест, требующих особо сильного выделения, иногда для дополнительных материалов, особенно при наличии большого числа других выделений, часто для лозунгов, тем и т. п. Пример из учебника географии:

<p>РАБОТА ПО КРАЕВЕДЕНИЮ. Обследуйте полезные ископаемые в вашей местности: а) названия ископаемых и места их залегания; б) добыча их; в) употребление. Соберите образцы.</p>
---

20) Рамки разнотипные. Всякого рода надписи, афиши, карточки, документы, прокламации и т. п., какими изобилует современная беллетристика, часто для оживления и

выделения берутся в рамки тех или иных размеров (иногда же набираются акцидентным способом).

ВСТУПАЙТЕ ВО ФЛОТ,  
ИБО ЭТО ПОЗВОЛИТ ВАМ ПОСЕТИТЬ  
КИТАЙ И ДАЛЕКИЕ ОСТРОВА

То же — строки в горизонтальных линейках.

21) Квадратные скобки. В архивных и т. п. документах недостающие слова или части слов, вставленные редактором для воссоздания текста, обычно берутся в квадратные скобки: Вл[адимир] [19]06[г.]

22) Увеличение (или уменьшение) шпон. В смысле подчеркивания достигает цели лишь при большой добавке шпон (4—6 п). Применяется (редко) для отделения второстепенного (без шпон) материала от главного (на шпонах), давая в то же время экономию места (когда по входящим причинам на уменьшенный кегль перейти нельзя). Создавая контраст (чернота без шпон), этот способ выделения весьма портит полосы.

23) Конструктивные выделения. Могут иметь множество вариаций. См., напр., еженедельные журналы, где графические приемы, не разобщенные от словесной функции, приобретают права гражданства. Одним из элементов конструктивного набора являются жирные линейки. Пример — отступы и повышение кеглей:

соединен трамваем. В окна трамвая мелькают надписи:

АВТОМОБИЛИ ФОРДА  
РЕМОНТ АВТОМОБИЛЕЙ ФОРДА  
ПОДЕРЖАННЫЕ АВТОМОБИЛИ  
АВТОМОБИЛИ  
ФОРД  
ФОРД  
ФОРД  
ФОРД!!!!!

и снова

24) Показательная графика. В авантюрных и иных романах, где часто фигурируют документы, карточки, объявления, письма и т. п., можно встретить набор, имитирующий

документ. Таким образом, самый текст становится иллюстрацией. Вот пример такого пользования графикой (Б. Пильняк):

Тут же на двух столбцах была единственная — и вечная — афиша о зверинце:

Проездом в Городе остановился  
**ЗВЕРИНЕЦ**  
 Разные дикне звери под управлением  
**ВИЛЬЯМСА**  
 А ТАКЖЕ  
 всемирный ОБТИЧЕСКИЙ  
 обман ЖЕНЩИНА-ПАУК

Такое художественное построение документа применяется в беллетристике, где автор, сообщая о документе, хочет дать и зрительное представление о нем. Подобный прием идет от реклам, плакатов, вывесок и проч., а также от официальных документов со штампами в левом углу и своеобразной традиционной системой заголовков и подписей. Любое „казенное“ удостоверение, в сущности, представляет собою монтированный текст.

25) Графика как средство стилистической композиции. Характерно у Андрея Белого, от которого подобные приемы проникают в современную прозу. Приводим отрывок из его повести „Котик Летаев“ в том виде, как напечатано автором:

Закат: —  
 — все стряхнуто: комнаты  
 дома, стены: все — четко, все —  
 гладко: земля — пустая тарелка:  
 она — плоска, холодна: и — врезана  
 одним краем туда —  
 — где —  
 — из багровых  
 расколов до ужаса узанным диском  
 огромное солнце к нам тянет огромные  
 руки: и руки —  
 — мрачней, желтеют: и — переходят во тьму.

В эпоху романтизма в начале XIX века можно найти соответствующие явления, таким образом подобные приемы не являются новейшей выдумкой.

„Метод графического представления, который столько времени находился в пренебрежении вследствие тирании отвлеченного мышления, совершает теперь триумфальное шествие через все области научного знания“ (Ф. Ауэрбах „Графические представления“. Гиз Л. 1925.). Нельзя не сомневаться в том, что наглядное представление имеет обширную область влияния, большую, чем отвлеченная мысль, особенно в том случае, когда оно дается параллельно, в подмогу отвлеченной мысли. Благодаря устройству нашего глаза у нас имеется для телесных предметов метод воспроизведения, а именно получение изображений. На этом зиждется обширная область изобразительных искусств, в которой человек пользуется этой способностью. Все остальное многообразие внешнего и внутреннего мира не обладает пространственной наглядностью, и мы можем воспринимать его только мысленно. Однако и здесь имеется возможность искусственно помочь этому естественному недостатку при помощи языка графики. „Для тех, кто умеет читать этот язык, — говорит Ауэрбах, — он богаче, чем всякий другой; на небольшом ограниченном месте он выражает невероятно много: его можно читать спереди и сзади, снизу и сверху, аналитически и синтетически“.

Добавим, что ныне встречается пользование графическими приемами как художественной самоцелью в крайних литературных школах, тяготеющих к заумному языку. См., напр., книгу Ильи Зданевича, вышедшую в Париже в 1923 году. Во всей книге можно прочесть лишь несколько бессвязных слов, но книга целиком состоит из прихотливого набора различных шрифтов и украшений.

26) Выделение первой буквы абзаца (жирным или полужирным),—применяется, напр., в указателях для каждой новой буквы алфавита,—служит для облегчения нахождения.

Способ этот иногда применяется и в обычном тексте, как условное выделение границ текста (взамен рубрик).

27) Кавычки. Взятие в кавычки освобождает от выделения слов шрифтом. С другой стороны, выделенные слова в ряде случаев нет надобности брать в кавычки. Напр., „а“ и „б“ равносильны *а* и *б*.

28) Звездочки и разного рода украшения. Применяются или в качестве условного выделения (напр., „абзацы со звездочками означают то-то“), или для более четкого отмежевания участков текста, набираемых без рубрик.

После каждого из ниже приведенных в примере упражнений может идти то или иное количество текста, относящегося уже к самому упражнению; отграничивающие украшения облегчают ориентировку.

Способ этот очень часто применяется в газетной хронике.

◆ Перепишите следующие фразы, подчеркнув существительные с отрицанием, написанные вместе и отдельно. . . . .

◆ При списывании подчеркните имена прилагательные мужского и среднего рода единственного числа в творительном падеже и в предложном. . . . .

◆ При списывании объясните правописание окончаний слов, напечатанных жирным шрифтом. . . . .

29) Инициалы. Этот способ, в сущности, не относится к выделениям среди текста, а является выделением типа рубрики. Инициалы—буквы увеличенного кегля или заготовленные по специальному рисунку.

В простейшем случае нижняя линия инициала держит нижнюю линию первой строки:

**И**здалека к Бронксу тянутся восемнадцать авеню, двухэтажные мелкие домишки усыпали пригороды и покрыли северную половину сердца Нью-Йорка — острова

Увеличенный инициал углубляется в строки:

**И**здалека к Бронксу тянутся восемнадцать авеню, двухэтажные мелкие домишки усыпали пригороды и покрыли северную половину сердца Нью-Йорка—острова

Здесь инициал углублен; он выдается над первой строкой, подобно ответственному возвышению прописной буквы над строчной. Первая строка примыкает к инициалу. Нижний и боковой просветы равны между собой.

**И**ЗДАЛЕКА к Бронксу тянутся восемнадцать авеню, двухэтажные мелкие домишки усыпали пригороды и покрыли северную половину сердца Нью-Йорка, острова Манхатан. Чем дальше движешься на юг, тем боль-

В последнем примере верхний край инициала равняется по верхней строке набора, первое слово которой набирается вплотную к инициалу прописными буквами; остальные строки, идущие от инициала, набираются с отступом, равным расстоянию между нижней линией очка инициала и последующей строкой (для симметрии). Такая постановка инициала наичаще

применяется в английских изданиях. Указанного отступа можно избежать в том случае, если при изготовлении инициала (художественного) учитывался кегль текста (кратность кеглю). В противном случае светлая дорожка под инициалом неизбежна; то же и при шрифтовом инициале (запличико). В старинной печати прямоугольный инициал ставился чаще вплотную снизу и сбоку (см. инициал на стр. 117).

Инициалы ставят как на спусках, так и среди текста. Инициал среди текста обычно усиливается пробельной строкой.

Инициалы иногда ставят и в стихах:

<p style="text-align: center;">Еще не все сломили мы преграды, Еще гадать нам рано о конце. Со всех сторон теснят нас гады.</p>
---

30) Выделение первых слов абзаца. По своему значению этот способ выделения сходен с инициалом. Применяется иногда в беллетристике (немецкой), напр., на спусковых полосах при отсутствии заголовков выделяются два-три слова (или целая строка) первого текстового абзаца.

### 3. ВЫДЕЛЕНИЕ ПРОБЕЛАМИ.

Широко применяемый способ выделения. Осуществляется при помощи отбивок — закладыванием сверху и снизу строк непечатающего материала.

Способ этот применяется и как самостоятельное выделение и в дополнение к другим, причем в последнем случае он имеет в основе эстетическое значение, напр., свет у надписей.

При помощи пробелов выделяются вообще говоря все материалы, вклинивающиеся в основной текст, будь то вывода; таблицы, сноски, рисунки и т. п., так же точно более мелкий кегль среди более крупного, в последнем случае (как и в иных) свет в буквальном смысле заменяет рубрику (надпись).

В обычном абзаце отступ играет роль рубрики. Всякий вклинивающийся материал, раз ему дан иной шрифт или иной кегль, требует вообще говоря „рубрики“. Но поскольку обычному абзацу дается отступ в пределах строки, постоль-

ку иному материалу дается отступ в пределах строк.

Верхняя и нижняя отбивки рассчитываются таким образом, чтобы весь вклинивающийся материал плюс отбивки были кратны основному кеглю при шпонах с добавкою шпона см. ниже о приводке).

Размеры отбивок сверху, напр., заголовка, снизу, посредине между заголовком и подзаголовком есть один из существенных моментов искусства книги и с эстетической и с логической стороны.

---

Кроме перечисленных способов имеются и, разумеется, могут быть многие другие.

К вопросу о выделениях добавим, что технику книги следует ставить границы и количеству выделяемого вообще и количеству типов выделений. Выделять много, значит совсем ничего не выделить. Сами выделения должны быть, по возможности, минимальными,—в хорошо смонтированной книге и самые минимальные выделения достаточно оправдывают свое назначение. Ошибкой многих наших книг является набор разного рода окружающих основной текст материалов с большим количеством разнообразных выделений. Здесь и разрядка и курсив, скобки овальные и квадратные, цифры жирные и полужирные, одинокие буквы, условные значки и т. д. и т. д. Все это делает совершенно неудобочитаемым даже самый интересный материал. Хороший материал, хотя бы и носящий скучное название примечаний или дополнений (напр., литературные примечания), следует выявлять, делать удобным и приятным для пользования. Даже петита или вообще уменьшенного кегля лучше избегать в подходящих случаях.

---

## ГЛАВА ВОСЬМАЯ.

### РУБРИКАЦИЯ. „ВНЕШНЯЯ“ ЛОГИКА КНИГИ. РАЗМЕТКА РУБРИК.

#### 1. СПОСОБЫ РУБРИКАЦИИ.

Одним из существенных моментов разметки рукописи является разметка заголовков (надписей), спусков, шмуц-титлов и т. п. и всего того, что придает книге удобочитаемый вид. Эта область может быть названа в широком значении этого слова рубрикацией книги.

Рубрикация в сущности начинается в момент создания рукописи. План книги (оглавление), а также размеры книги вызывают деление ее на части, отделы, главы, параграфы, пункты и т. п. Все эти рубрики требуют четкого, наиболее логичного оформления, с тем чтобы логика и план книги в целом воспринимались читателем легко, бездумно, механично.

Для того чтобы наилучше уяснить значение этого вопроса, приведем пример нелогичного набора надписей: в одной недавно вышедшей медицинской книге названия болезней, которыми книга делится на основные рубрики, набраны одинаково (красными строками) и одинаковым шрифтом с названиями стран, в которых эти болезни распространены. Таким образом, вперемешку и совершенно однотипно даны следующие заголовки: „Базедова болезнь“; „Франция“; „Англия“; „Трахома“; „Россия“; „Зоб“; „Швейцария“; „Франция“ и т. д. Подчиняемый заголовок набран одинаковым шрифтом с подчиняющим, что, разумеется, должно поставить читателя в недоумение. Легко представить себе, что и нелогично построенной версткой, недостающим или неожиданно вклинивающимся спуском или шмуц-титлом можно также испортить книгу.

Способы, служащие выявлению соподчинения тех или

иных участков книги, сводятся, во-первых, к повышению или понижению силы шрифтов, которыми набираются надписи, причем под силой разумеется как величина шрифта (кегель и начертание: прописной, строчной, капитель), так и жирность шрифта (жирный, светлый, разрядка и т. п.) и, во-вторых, к изменению положения заголовочных строк, напр., боковушка, красная строка и т. п.

Логика книги может быть кроме того подчеркнута: 1) спусками (т. е. новыми полосами с отступом), 2) концевыми полосами (последняя полоса перед спускной), 3) нечетной (правой) полосой, более сильной, чем четная (левая), 4) отбивками (просветами), в частности кончиками.

Что касается положения надписей, то оно может быть варьировано следующими способами: а) заголовок в подбор с текстом, б) заголовок в красную строку, в) заголовок с абзаца с отбивкой от текста, г) заголовок в ином положении, напр., справа или слева без отступов, д) форточкой, е) боковушкой, ж) шапкой, з) на шмуц-тителе.

В словаре Даля красная строка определяется как новая строка (новострочие), в типографском же деле красной строкой называют всякую строку, исключенную (поставленную) посредине формата, т. е. имеющую по бокам равные пробелы. Красной строкой может быть выключено как целое предложение, так и часть его.

В нижеприводимом примере заголовок „Углекислый кальций“ взят в красную, а подзаголовок „Распространение углекислого кальция“ взят в подбор<sup>1</sup>.

### Углекислый кальций.

**Распространение углекислого кальция.** Углекислый кальций, в виде известняка, мела или мрамора, относится к минералам, довольно распространенным в природе. Месторождения этих минералов находятся во всех

Каждый из способов выделения (шрифтом или положением) может быть применен не только в цепи других выделений, но и самостоятельно: напр., в сборнике рассказов, никаких иных делений, кроме названий рассказов, не

<sup>1</sup> За отсутствием в типографии мелкого полужирного кг. 10, в приводимом примере, как и в некоторых других, набранных мелким корпусом, взят полужирный кг. 10 крупный.

имеющем, названия могут быть взяты почти любым способом — обычными заголовками или шмуц-титулами, со спусков, в подверстку и т. п. Выбор той или иной серии выделений для каждого данного случая находится в зависимости от многих соображений: значимость выделений, тип книги, компактность или разгон и т. п. Правильный выбор серии выделений представляет собой одну из важнейших задач техники книги.

В дальнейшем мы подробно рассмотрим все указанные способы и их разновидности, но предварительно скажем, что в задачу технического редактора входит не только механическая разметка сделанных автором рубрик, но и более широкое рассмотрение рубрикации книги по существу. Подлежит рассмотрению план книги в целом, соотношение размеров отдельных частей, достаточность рубрик вообще для того или иного типа книги; в книгах популярного характера рубрики и качественно и также количественно приобретают особое значение. Как на крайний пример возможных ошибок в отношении рубрик и соотношения их размеров укажем на недавно вышедшую книгу в 584 страницы, разделенную всего лишь на три главы, причем первая глава обнимает 30 стр., вторая — 80 и третья — все остальные. Никаких других делений в книге не имеется. Мало того, главы взяты в подверстку (т. е. каждая глава продолжает предыдущую непосредственно, но не с новой полосы).

Нельзя слепо доверяться тому, как рубрики вписаны в рукопись автором (или машинисткой!). Рубрики необходимо проработать на предмет осуществления наиболее четкой структуры для данной книги. Рубрики, — это остов книгоздания. Неумело поставленные, они дадут неясную или вообще серую незаметную архитектуру.

## 2. ЗАГОЛОВКИ-НАДПИСИ.

Заголовки-надписи — строки, служащие заглавием к следующему за ним тексту.

Шрифт для заголовков берется одной гарнитуры с основным. Надо помнить, что в распоряжении размечающего имеется большое количество вариантов одного и того же шрифта. Ниже мы перечисляем эти варианты. Термин

„свой“ означает шрифт своей основной гарнитуры, гарнитуры текста: напр., если книга набирается латинской гарнитурой, то пометка для наборщика „Свой полужирный 10 стр.“ означает „Латинский полужирный 10 стр.“ Термин этот удобен в том отношении, что дает возможность произвести разметку рукописи, даже если неизвестно, какой гарнитурой будет производиться набор.

Противоположно понятию свой, употребляется термин чужой. Чужой шрифт — чужой по отношению к данной гарнитуре (основной гарнитуре книге); чужая буква — буква, случайно попавшая в набор из другой кассы. (В этих словах имеется несколько чужих букв). (Во всем наборе этой книги буква „ы“ производит впечатление чужой; имеются чужие скобки, также знаки препинания.) Скажем попутно, что технику необходимо приучить глаз не только к распознаванию чужих букв, но и знаков препинания, которые чаще всего мешаются в типографиях. Иногда нет возможности добиться своих знаков препинания; в таких случаях следует ограничиться хотя бы тем, чтобы на каждом данном развороте было достигнуто согласование. Упомянутый термин текст означает в типографском деле основные строки книги — основной набор — сплошняк (не считая заголовков, таблиц и т. п.). Перечислим вариации шрифта:

В пределах данной кассы:

1) Свой прописной разрядка (СВОЙ ПРОПИСНОЙ РАЗРЯДКА).

2) Свой прописной (СВОЙ ПРОПИСНОЙ).

3) Своя капитель разрядка с прописными или без прописных (Своя капитель разрядка с прописными).

4) Свой строчной разрядка (Свой строчной разрядка).

5) Своя капитель без разрядки и без прописных (своя капитель без разрядки и без прописных).

В пределах данного кегля с курсивом своей гарнитуры, — все перечисленное ранее, плюс:

6) Свой курсив прописной разрядка (СВОЙ КУРСИВ ПРОПИСНОЙ РАЗРЯДКА).

7) Свой курсив прописной (СВОЙ КУРСИВ ПРОПИСНОЙ).

8) Свой курсив строчной (*Свой курсив строчной*).

Строчной курсив почти никогда не берется в разрядку (*Строчной курсив разрядка*) из-за характера соединяющих буквы штрихов, однако нет никакого основания считать это „незыблемым правилом“ и лишаться этой шрифтовой вариации в тех случаях, когда она может украсить набор (см., напр., русские книги восьмидесятых годов, где такой вариацией довольно часто пользовались).

В пределах данного кегля с полужирным своей гарнитурой, все перечисленное ранее, плюс:

9) Свой полужирный прописной разрядка (**СВОЙ ПОЛУЖИРНЫЙ ПРОПИСНОЙ РАЗРЯДКА**).

10) Свой полужирный прописной (**СВОЙ ПОЛУЖИРНЫЙ ПРОПИСНОЙ**).

11) Свой полужирный строчной разрядка (**Свой полужирный строчной разрядка**).

12) Свой полужирный строчной (**Свой полужирный строчной**) (в полужирном капители не бывает, за редкими исключениями).

Некоторые шрифты имеют еще и полужирный курсив. Некоторые имеют еще и жирное начертание.

Уже при пользовании одним только добавочным кеглем выше или кеглем ниже количество ступеней повышается вдвое, втрое и т. д.

По значимости на первом месте стоит жирность—против светлого, далее прописной—против строчного и, наконец, разрядка—против неразрезанного. Каждое из этих делений в свою очередь может особо разделяться, напр., на прописные против строчного.

Что касается взаимного соподчинения строчного курсива и прямого разрядки, хотя бы взятого капителю, трудно сказать, какой из них подчинен другому, —

<p style="text-align: center;"><i>Набор заголовков.</i></p>
<p style="text-align: center;">Набор заголовков.</p>
<p style="text-align: center;">НАБОР ЗАГОЛОВКОВ.</p>

поэтому лучше избегать подобного соподчинения, или пользоваться им при условии добавочного момента, напр., если одна из рубрик взята в подбор, а другая — в красную.

Возможности варьировать шрифт умножаются, если принять во внимание, что, пользуясь теми же шрифтами, можно набирать строки частью в красную, частью в подбор.

### **КАМЕННЫЕ РАБОТЫ.**

#### **Тесовая и бутовая кладка.**

Для тесовой кладки прежде всего требуется приготовить камни, т. е. привести их посредством обделки ка-

В приведенном примере обе заголовочные строки набраны красными строками: „Каменные работы“ — свой полужирный прописной кг. 10, „Тесовая и бутовая кладка“ — свой полужирный строчной кг. 10. Но можно сделать так:

### **Каменные работы.**

**Тесовая и бутовая кладка.** Для тесовой кладки прежде всего требуется приготовить камни, т. е. привести

В этом случае обе надписи набраны одинаковым шрифтом — своим полужирным строчным кг. 10, но одна из них взята в красную, а другая в подбор, благодаря чему первая из них выделяется больше второй: первая подчиняет вторую. Это обстоятельство, как сказано выше, еще более умножает один и тот же шрифт в смысле варьирования.

По вопросу о том, как следует набирать ту или иную надпись в том или ином случае, в красную или в подбор, можно сказать, что в отдельных случаях вопрос этот может рассматриваться с целого ряда точек зрения, — логической, эстетической, экономической. В простейшем случае при наличии единичных однозначных надписей они почти всегда набираются в красную. Напр., если книга состоит из ряда очерков, то для названий очерков выбор всегда будет на стороне красной строки. Имеет значение и то, относится ли данная надпись к целому обособленному участку текста или к какой-то небольшой части текста. В случае если надпись обнимает собою обособленный участок, она набирается в красную, даже если никаких дополнительных, более мелких делений не имеется. Большое значение имеет абсолютный размер участка текста вообще. При малых размерах текстовых кусков нужно стремиться к надписям в подбор, чтобы,

во-первых, не обезобразить полос большим количеством дыр (отбивочных пробелов сверху и снизу надписи), а во-вторых, не допустить слишком большого разгона книги: заголовок в красную отнимает 3—4 строки (с отбивками), в то время как тот же заголовок, взятый в подбор, займет  $\frac{1}{2}$ —1 строку, чем в объемистой книге можно иногда сэкономить  $\frac{1}{2}$ —1 лист. Если рубрики относятся к большим участкам, то применение „в подбор“ нерационально: рубрики потеряются.

При большом количестве подзаголовков, напр. в учебниках, иногда приходится брать в подбор подряд два подзаголовка, выделяя первый более сильно, а второй слабее:

**35. Моменты инерции прямоугольника и квадрата.** Метод Понселе. Определим момент инерции площади прямоугольника, имеющего высоту  $H$ ; под

Здесь рубрика „Метод...“ подчинена рубрике „Моменты...“ (Вариация: после полужирной рубрики, взятой с абзаца, рубрика „Метод...“ и подобные ей также с абзацев каждая—большая четкость подчиненных рубрик.)

Отметим нелогичность разъединения парных строк: если одна строка показывает, напр., номер главы, а другая название главы, то нелепо было бы набрать первую строку в красную, а вторую в подбор. При большом числе рубрик важно бывает назначить набор их таким образом, чтобы ответственные не только по степени, но и по типу рубрики были бы графически связаны между собой (графически „перекликались“), — что дает возможность легко воспринимать зрением структуру их при чтении.

При большом количестве скопляющихся в одних местах рубрик уместно назначать меньшие по значимости в подбор, особенно если они очень длинны. Имеет значение также и форма, которую приобретает серия стоящих в одном месте рубрик в красную строку; следует избегать лестницеобразных или яйцевидных форм, что может оказаться при большом числе коротких рубрик. Следует также избегать равных по размеру строк двух рядом стоящих рубрик, особенно коротких по размеру; в этом случае выходом может быть назначение разрядки для той или иной серии рубрик. Вообще следует избегать накопления большого числа рядом стоящих рубрик красными строками. Это не только некрасиво. В дан-

ном случае нужно опасаться и того, что читатель не слишком разберется в значимости той или иной вариации, когда вариаций слишком много. Приведенный выше богатый список вариаций шрифтов в основе дает выбор, но ими нельзя пользоваться количественно слепо. В том или ином случае нужно пользоваться и силой шрифта и положением строки. Варьировать положение можно не только способами в красную, в подбор, но и многими другими, о которых речь впереди.

Предварительный проект разметки надписей можно набросать наиболее легко, имея в руках оглавление — логическую лестницу рубрик, с тем, что однотипные по значимости рубрики будут набраны однообразно.

Если оригинал очень сложен в отношении числа и типов заголовочных рубрик и особенно при разнотипности рубрик в различных отделах, то следует выписать подробное (рабочее) оглавление (более подробное, чем то понадобится для набора самого оглавления) вплоть до минимальных подзаголовков, произвести разметку шрифтов на рабочем оглавлении и затем уже перенести разметку на оригинал.

В рукописи надписи размечаются при помощи подчеркивания цветными карандашами, причем к рукописи прилагается ключ с объяснением подчеркиваний. Объяснения подчеркиваний можно выносить на поля рукописи. Разметка может производиться также подробным указанием шрифта у каждой заголовочной строки. При этом, если не выяснено, в какую типографию пойдет рукопись, или неизвестно, какой шрифт окажется свободным, достаточно оговаривать у заголовков общие указания о наборе, напр., — „Свой полужирный прописной кг. 12“, „Свой курсив строчной кг. 10“ и т. п. Если рубрики просты, то их достаточно оговорить только в спецификации, напр.: „Заголовки под римской цифрой набирать таким-то, заголовки под арабской таким-то“.

Считаем нужным отметить здесь, что самая работа разметки заголовков должна быть так сделана, чтобы она не заняла слишком много времени. Главные моменты чисто технической разметки лежат не здесь, а в более ответственных по результатам местах — „гнездах“ выводов, таблиц и всего того, что может дать широкий простор для дорого стоящих ошибок, разгона и проч. Конечно, показано должно быть все, и прежде всего с таким расчетом, чтобы полу-

чалась минимальная правка. Ибо совершенно справедливо признается, что в любой ошибке повинен прежде всего размечавший: ошибка — результат того, что в рукописи плохо было показано, как нужно сделать. Это утверждение справедливо хотя бы потому, что, по непреодолимому обычаю, за всякую ошибку в конечном счете платит издательство. Попутно скажем и о том, какое значение имеют довольно часто случающиеся в издательском деле так называемые небольшие переплаты, напр. на корректурах и т. п.: переплата в 30 руб. на книгу с тиражом в 3 000 экз. при рублевом номинале ложится, примерно, тремя коп. на номинал. Три копейки деньги небольшие, но 3<sup>0</sup>/<sub>10</sub> бухгалтерски представляют собой довольно значительную цифру.

Мы уже говорили ранее, что не следует увлекаться силой выделений. То же нужно сказать и о величине заголовков. Здесь должны соблюдаться, так сказать, экономия средств, — необходимость и достаточность. Надпись не должна быть крупнее того, чем это действительно необходимо. К тексту, набранному корпусом, вполне достаточны, напр., при трехстрочном делении — корпус прописной и корпус строчной (или петит прописной); как это дано в нижеследующем примере, взятом в одних случаях серией полужирных шрифтов, а в другом — серией светлых:

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСТВА.**

#### **Организация редакции.**

**Редакторский аппарат.** Редакция крупного книжного издательства должна быть децентрализована. Редак-

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСТВА.**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ РЕДАКЦИИ.**

**Редакторский аппарат.** Редакция крупного книжного издательства должна быть децентрализована. Редак-

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСТВА.**

#### **Организация редакции.**

**Редакторский аппарат.** Редакция крупного издательства должна быть децентрализована. Редакция

Если текст набирается мелким корпусом, то и надписи набираются соответственно мелким полужирным. (В латин-

ском шрифте соответственно мелкому и крупному светлому корпусу имеется и полужирный корпус крупного и мелкого очка).

Но не следует пользоваться и чрезмерно уменьшенными шрифтами для рубрик. Заголовок, взятый строчным петитом, даже и полужирным, над корпусным текстом пропадает (прописной же петит — светлый и полужирный — с успехом применяется над корпусным текстом).

Надписи могут быть проведены во всей книге или в светлых тонах — своими светлыми, или полужирными. Светлые рубрики, набранные прописными и капителями своего шрифта, придают книге изящество. Но не всегда могут быть применены светлые рубрики. В учебниках, в книгах для низшего и среднего уровня читателей предпочтительно применение полужирных шрифтов, дающих большую четкость. Также точно в случае большого числа разнообразных выделений среди текста, примеров и т. п. полезно для большей четкости брать полужирные заголовки, иначе они будут теряться.

Иногда количество рубрик может не позволить применить лишь одни светлые заголовки.

В случае большого числа рубрик при рассмотрении вопроса о шрифтах для того или иного типа рубрик удобнее исходить из низшей рубрики, но не наоборот. В случае большого числа рубрик, лучшие результаты в смысле большей ясности соподчинений дает смешение полужирных и светлых заголовков. Для этой же цели следует применять, на ряду с прописными, строчные, причем для большей ясности, для облегчения глазу восприятия значимости надписей и их соотносительности, следует применять также разбивку надписей по группам, связанным жирностью, рисунком: на прописные и строчные, иной раз параллельно — на полужирные и светлые.

Кегль и выделенность надписи зависят и от типа надписи, а также и от формата книги: чем меньше формат, тем виднее на нем минимальный по выделенности заголовок и тем он изящнее.

При выборе кеглей для заголовков нужно не забывать соотносываться также с размерами их. Серию коротких заголовков можно задавать крупнее.

Для последней по значимости рубрики в красную строку

часто применяется капитель и притом на разрядку. Нужно сказать, что в подобных случаях следует всегда предпочитать капитель на разрядку, но не строчной на разрядку, так как капитель лучше выделяет и выглядит наряднее.

При применении группы полужирных надписей, надпись высшего порядка часто берут светлым шрифтом, но особо увеличенного кегля ради того, чтобы избежать слишком крупного полужирного шрифта. Так, взамен кг. 12 полужирного иногда лучше взять кг. 16 светлый, особенно в случае большой значимости данной надписи, напр., если она представляет собою основной раздел:

## I. ПЛАКАТ.

### РЕВОЛЮЦИОННЫЙ ПЛАКАТ.

#### Колорит плаката.

В последнее время часто применяют для заголовков прописные курсивы. Пользование прописным курсивом ответственно, оно требует тщательного выравнивания междубуквенных аппрошей, так как в курсиве неравномерность особенно заметна.

Если переносы избегаются в текстовом наборе, то тем более их нужно избегать в надписях; при переносе слова полностью во вторую строку заголовочные строки могут быть и короче ширины набора: не следует увеличенной разбивкой между словами достигать полной ширины заголовочных строк, какую ошибку наборщики часто допускают. Не следует оставлять в конце строки предлога, относящегося к следующему слову, прилагательного и т. п. — их нужно переносить в следующую строку к своему слову. Напр., „Геометрическое сложение / и геометрическое вычитание“ (но „Ленинградский / дом армии и флота“, а не „Ленинградский дом / армии и флота“).

Следует разбивать на шпоны многострочные заголовки, набираемые прописными буквами; для того чтобы дать горизонтальный свет, необходимо метить это на оригинале, так как наборщики не считают нужным ставить в этом случае шпоны, если текст идет без шпон. В том случае, когда книга набирается на шпонах, здесь нужно давать лишний

шпон, чтобы уравновесить интерлиньяж текста и заголовков.

Шрифтовое соподчинение рубрик может быть проведено не только в том случае, когда они идут красными строками, но и при наборе их в подбор.

**Выбор лиц.** Будет ли подвергаться исследованию отдельное лицо, или семья, или...

**Возраст.** Слишком молодых или старых субъектов не следует включать в обследование.

**Здоровье.** Семья, в которую входят больные, не пригодна для изучения. Не должны выбираться и такие

Здесь рубрики, взятые разрядкой, подчиняются полужирной рубрике.

Иногда для усиления значимости того или иного ранга рубрик, взятых в подбор, перед нею дается пробельная строка.

Прием пробельной строки применяется часто при наборе указателей; пробельная строка является границей новой буквы алфавита.

Отличным от общего типа заголовков способом следует брать такие надписи, которые стоят над какими-либо вклинивающимися участками текста, т. е. такие, которые прямо не связаны с общей логической лестницей рубрик, напр., „Упражнения“, „Темы“, „Задачи“ и т. п., — при помощи иного рисунка шрифта против других заголовков, напр. курсив, если остальные идут прямым, — или же иным положением заголовка.

В отношении способов установки заголовков могут быть, кроме указанных „в красную“ или „в подбор“, следующие вариации:

1) Постановка рубрик по типу красной строки, но с абзаца (с абзаца, но с отбивкой от текста):

**Выводы:**

1) Обследование жилищно-санитарных условий жизни населения и разработка мероприятий по их улучшению.

2) Введение жилищно-санитарной статистики совместно с другими статистическими учреждениями.

Подобный способ постановки среди других применяется для второстепенных, также и случайно вклинивающихся руб-

рик, т. е. таких, которые не имеют прямой связи с логическим планом произведения в целом.

2) Постановка рубрик по типу красной, но без отступа:

ся по линии Большого канала и соединяется с морем.

*ЕЛИЗАВЕТИНСКАЯ ЭПОХА.*

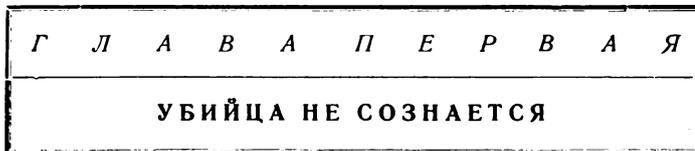
ФОНТАНЫ.

У подножья Золотой горы при Анне были устроены Менажерные фонтаны, главная особенность которых за-

Этот способ постановки (среди других, взятых обычными способами), применяется чаще всего для случайных или дополнительных надписей, не участвующих в логической цепи остальной системы надписей. Назначение надписи „Елизаветинская эпоха“ и равноценных ей — отграничение частей текста хронологического характера.

Те или иные надписи могут быть дополнительно выделены подчеркиванием линейкой. Способ этот по существу не книжный, применяется редко.

Для усиления заголовков, для оживления и украшения их иногда применяются разного рода линейки, обрамления, особенно в беллетристике:



Выделение надписей не ограничивается шрифтом и положением строки. Надписи выделяются также отбивкой.

Значительные заголовки, охватывающие больший объем текста и подчиняющие серию второстепенных подзаголовков, отбиваются больше, чем второстепенные, — и сверху и снизу.

Немцы ставят надписи на спускных полосах с большой отбивкой от текста, иногда в  $\frac{1}{2}$ — $\frac{3}{4}$  квадрата.

К вопросу о заголовках необходимо добавить следующее. Заголовок на полосе должен стоять таким образом, чтобы над ним или под ним было достаточное количество строк.

Если над заголовком мало строк — две-три, то это значит, что они могли быть вогнаны в хвост предыдущей страницы и новая страница открывалась бы заголовком, что подчеркивало бы его. То же и в случае, когда заголовок стоит внизу полосы с двумя-тремя строками под ним, — в этом случае заголовок вместе с нижеследующими строками может быть перенесен на следующую страницу, а его место должно было быть заполнено разгоном предыдущих полос. Принято считать за минимальное число строк над или под заголовком — три-четыре; при значительности заголовка число строк должно быть увеличено.

#### П р и в о д к а.

При верстке на заголовочные строки вместе с пробелами сверху и снизу должно уходить заранее заданное число целых строк, т. е. число пунктов, кратное числу пунктов основного шрифта (если текст набирается на шпоны, то число пунктов должно быть кратно кеглю с прибавлением к нему толщины шпона). Дело в том, что при печати форма должна быть так установлена, чтобы в листке, взятом на свет, строки одной стороны точно совпадали со строками другой. Это и есть то, что называется приводкой. При отсутствии приводки, т. е. в том случае, когда на свет строки оборотной страницы попадут между строк страницы, находящейся перед глазами, страница получает неприятный серый, иногда „танцующий“ вид.

В полосах, состоящих из одного сплошного текста, набранного одним шрифтом, приводка достигается сама собой, потому что число строк в таком случае одинаково на обеих сторонах листа. Если на полосе встречается один только заголовок, то приводка достигается тем, что на заголовок отводится целое число строк. Если на полосе находятся два или несколько заголовков, таблицы, формулы в красную строку, подстрочные примечания, рисунки и т. п., то приводка достигается пунктуальной версткой полосы, для чего сосчитывается количество пунктов в заголовках и проч., вместе с разбивками при них.

Пример: при наборе текста петитом на шпоны в 2 п. на каждую строку приходится 10 пунктов; следовательно,

разбитый пробелами заголовок должен содержать в себе или 20 п. = 2 стр., или 30 п. = 3 стр., или 40 п. = 4 стр. и т. д.

Пример приведенных строк:

1	заказами на соответствующее	нести: а) все меры по установлению	1
2	оборудование, но при этом они	устойчивых хлебных цен, б) на-	2
3	должны быть выполнены в срок.	метившееся увеличение экспорта,	3
↑		внесение большей планомерности	4
4—6	II. О снижении цен.	в реализацию импорта и связан-	5
↓	по докладам тов. иванова.	ное с этим преодоление валютных	6
7	1. На протяжении истекшего	затруднений, в) сохранение устой-	7
8	года партия на хозяйственном	чивости червонца, г) не только	8

В приведенном участке полосы заголовков вместе с подзаголовком и всеми пробелами занимает ровно три строки, соответственно строкам 4—6 оборота.

Если бы мы захотели увеличить просвет между заголовком и подзаголовком, то добавляемые шпоны мы могли бы извлечь в пределах строк 3—6. Также точно, если бы мы захотели уменьшить просвет между этими рубриками, то извлеченные шпоны должны были бы заложить в просвет сверху над заголовком или в просвет под строку „По докладам...“, иначе мы нарушили бы приводку.

Подобным способом уравниваются куски вклинивающегося текста из шрифта иного кегля, напр., петита среди корпуса. В этом случае весь размер чужого куска вместе с отбивками должен содержать в переводе на пункты полное число строк основного текста.

Приводка достигается лишь частично в математическом наборе, где строки формул могут иметь разнообразную высоту, и задавание каждый раз точного числа строк могло бы дать слишком неравномерные просветы. Нужно сказать, что в сложных случаях приводка вообще редко выполняется в наших типографиях.

Итак, при расчете отбивок заголовков верстальщик определяет прежде всего, на какое количество строк задавать заголовки. В большинстве случаев однострочные заголовки задаются на три строки, включая и самую заголовочную строку, иногда более, иногда менее, в зависимости от значимости данной категории рубрик, в зависимости от типа верстки (компактная, разгонистая), а также и в зависимости от ширины набора: большая ширина требует, вообще говоря,

больших отбивок, иначе рубрики дают впечатление приплюснутых. Надпись должна стоять ближе к тексту, к которому относится; сверху надписи принято делать пробел в полтора раза больше пробела под нею (или  $\frac{2}{3}$  и  $\frac{1}{3}$ ).

Отбивки однотипных заголовков во всей книге должны быть однообразными и за этим нужно внимательно следить при просмотре листов. Здесь часто бывают отступления за отсутствием у верстальщика выходов при избежании дурных строк, при наличии таблиц, рисунков и т. п. (согласованность отбивок измеряется не абсолютным количеством пробельных строк: короткая предзаголовочная концевая строка идет целиком в счет пробела). Необходимо следить и за тем, чтобы отбивки между соответственными заголовком и подзаголовком также были однообразными и кроме того логично построенными, напр., при трех рубриках в красную строку просвет между первыми двумя может быть больше или меньше просвета между вторым и третьим в зависимости от их логического соотношения между собою.

Уравниваются отбивки заголовков (в случае ошибок) при помощи вгонки и выгонки текстовых строк (см. стр. 256).

### 3. ВНУТРЕННИЕ МАРГИНАЛЫ.

Внутренними маргиналами (форточками, фонариками) называется такой способ постановки рубрик, когда последние врезаются в набор. Пример:

<p>Гауссовы логарифмы. Гауссовы логарифмы не пользуются такой широкой популярностью, как основные логарифмы. Между тем, они могут быть полезны при ре-</p>
--

Форточки набираются выделительными шрифтами, чаще всего полужирным своего шрифта, кеглем меньше против текста. Набираются также и светлыми — курсивом или капиталью своего шрифта, но такие форточки при большом формате полосы получаются слепыми — плохо выделяются.

Форточки применяются в тех случаях, когда короткие рубрики повторяются часто и по существу не представляют строго последовательного деления текста, когда содержание форточек является лишь отметкой того, о чем говорится в данном участке текста. При частом повторении мелких подзаголовков указанного типа применение обычных рубрик

в красную строку было бы нецелесообразно как в экономическом отношении, так и в эстетическом: на отбивки уходит много лишних строк, а полоса получает дырявый вид.

Форточки можно применять в тех случаях, когда рубрики коротки, чтобы на форточку ушло не более 2-3-4 укороченных текстовых строк. Иначе конструкция получит некрасивый вид, ибо высота форточки окажется больше ее ширины. Кроме того, многострочные форточки вызовут неудобства при верстке, ибо форточка внизу полосы должна закрываться не менее чем двумя полными строками текста во избежание нарушения четкости прямоугольника полосы. (Если приходится закрыть форточку лишь одной строкой, то последняя не должна быть абзацной).

При наборе форточки уменьшенным кеглем количество втянутых текстовых строк обычно равно числу строк в форточке (или на строку более), при наборе своим кеглем — на строку более, чем в самой форточке, — чтобы в том и другом случае получить световую рамку вокруг форточки. Но в случае одной строки в форточке ей всегда соответствуют две строки втянутого текста.

Если текст набирается на шпонах, то и форточки набираются на шпонах; но набираются и без шпон, чтобы уменьшить число втянутых текстовых строк.

В тексте, в который врезается форточка, абзацные отступы берутся того же размера, что и остальные. Но набирают также и без абзацев, что дает более спокойную форму (а не размытые поля как в примере на предыдущей странице). В таком случае могущее оказаться второе новострочие набирается также без абзацного отступа:

Третий апартамент отделан Александром для матери.

*Апартамент* Из картинного зала к ним ведет маленькая  
*Марии Федо-* комната с лестницей.

*ровны.* Золотой орнамент по зеленому фону обра-  
мляет стены, возле которых стоят многие невиданные

При назначении форточек необходимо проследить за тем, есть ли в местах будущих форточек абзацы; если нет, то абзацы нужно назначить.

Ширина форточки назначается: в зависимости от ширины текста; в зависимости от размера рубрик с небольшим

увеличением ширины форточки при длинных рубриках. Обычная ширина форточки примерно  $\frac{1}{4}$  ширины текста.

Не рекомендуется применять форточки при машинном наборе, так как это вызывает неудобства как при наборе, так и при верстке. При слишком узком наборе следует также избегать форточек. Избегать форточек следует и в том случае, когда соответственные участки текста настолько малы, что ими нельзя будет обобрать форточки. Нет надобности давать пробельных строк перед форточкой, нужно следить за тем, чтобы предшествующая конечная строка с избытком покрывала форточку, дабы получить наиболее спокойную форму.

Для усиления выделяемости (но во вред виду полосы), форточки иногда берутся в линейные рамки.

#### 4. БОКОВЫЕ МАРГИНАЛЫ.

Боковые маргиналы (боковые выноски, боковушки, боковики) — мелкие рубрики, набираемые на внешних полях полос, слева — на четной странице и справа — на нечетной. Применяются при большем числе мелких рубрик. Рубрики эти могут не представлять собою строго логического деления текста, они могут быть как бы пометками — краткими заглавиями данного абзаца или небольшого текстового участка, причем участки эти могут иметь разнообразные размеры. Иногда боковыми выносками помечаются какие-либо добавочные моменты — даты, ссылки на те или иные распоряжения, циркуляры, ссылки на страницы и рисунки данной книги и т. п.

Очень часто боковые выноски применяются в отчетах, докладах, официальных материалах и т. п., где они приняты, с одной стороны, как казенный трафарет, а с другой стороны, как наиболее легкий способ дать таким образом самый элементарный план материалу (часто же просто освобождают автора от заботы об этом плане). Удобство боковых выносок заключается в том, что 1) облегчается пользование указанного типа материалами, 2) экономится место на заголовках в самом тексте: при назначении ширины набора таковая определяется почти независимо от наличия бокови-ков; боковики, подобно колонцифре, идут за счет полей.

Боковики подставляются к набору лишь при верстке; в гранках же даются отдельно на особом листе. Автору надлежит указывать цветной чертой место начала выноски на гранке (в поле) и под ней номер выноски, а самые выноски нумеровать порядковым номером.

Следует избегать слишком длинных боковиков; неудобны также слишком длинные близко стоящие друг к другу боковики, так как при верстке могут оказаться случаи: 1) недостатка текста для слишком длинного боковика (в этом случае иногда приходится делать пробел в тексте, что весьма безобразит полосу) и 2) необходимости переноса части боковика на следующую полосу, что, конечно, нужно также стремиться избегать.

Во избежание указанного необходимо длинные боковики переработать более коротко, также допускать сокращения слов.

Поскольку боковая выноска идет за счет поля, она должна иметь возможно малый и узкий размер. Из этих соображений шрифт для выносок берется узкий, чаще всего узкий полужирный петит (при корпусном тексте) и петит или нонпарель при петитном тексте.

Обычная ширина боковика —  $\frac{1}{2}$  кв.,  $\frac{3}{4}$  кв., 1 кв. и почти не зависит от формата основного набора.

Верхнюю линию первой строки следует выравнивать по верхней линии первой строки соответственного текста.

Боковики набираются или центрами строк на одной вертикали:

Постановлением Наркомфина СССР от 7-го января 1925 года введен в действие с 1-го марта 1925 года порядок отпуска	Офф. Отд. В. Ф. № 30 (120). 31 1925 г.
--	--

или так:

..... ..... .....	<i>Левая полоса.</i>	<i>Правая полоса.</i>	..... ..... .....
-------------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------

Между боковиками и текстом делается отбивка в 2—4 пункта.

Следует знать, что стоимость набора с боковиками исчисляется по размеру полной ширины набора—текста плюс бо-

ковика — на протяжении целых листов, хотя бы на ряде полос боковики не встречались. Надо также помнить, что перекидка на нечетное число полос вызывает перестановку боковиков с одной стороны полосы на другую, посему нужно стремиться к перекидке, если таковая окажется необходимой, на четное число полос.

Немцы широко пользуются боковыми выносками в научных книгах. В данном случае выноски являются в полном смысле слова „пометками на полях“. На полях набирается, главным образом, все то, что может быть добавлено автором (или редактором) лишь после сверстания книги: ссылки на страницы данной книги, всякого рода примечания и т. п.:

Развивая графический метод, можно, вместо таблиц логарифмов и масштаба, построить логарифмическую шкалу, с которой, не вычисляя отдельных логарифмов, и брать требуемые в каждом данном случае цифровые величины	241 7 248
--	-----------------

Способ боковиков (тоже и форточек) удобен в отношении наиболее легкого разыскания необходимых кусков текста, особенно в сложной по содержанию книге. Со стороны внутренней,— это прием не столько авторский, сколько редакторский. В некоторых случаях прием этот изобличает „леннивого“ автора, прибегающего к легкому для себя построению книги. Более глубокая работа автора могла бы дать возможность для некоторого типа книг избежать делений, напр., форточками, в сущности мешающими последовательному чтению, — этим способом часто увязываются плохо склеенные куски книги. В серьезных научных книгах следует предпочитать форточкам боковики, ибо они по самому положению и по тому, что вследствие положения их можно набирать более мелким (не выделительным) шрифтом, приобретают значение служебных пометок. Но нужно именно по существу отличать форточки от боковиков: в то время как форточка представляет собой один из способов надписи (типа заголовка), бовик является лишь пометкой, вехой, или даже только служебной ссылкой.

Боковушки имеют тот недостаток, что нарушают прямоугольность полосы, находясь на неопределенном расстоянии друг от друга, нарушают симметрию.

### 5. ШАПКА ИЛИ ВЕРХНЯЯ СТРОКА.

В параллель шмутц-титулу может быть поставлен способ набора заглавий разделов вверху спускных полос с пробелом (в зависимости от размеров полосы), после которого идет текст.

Шапка или верхняя строка может быть подчеркнута выразительной линейкой чаще на полный формат, или взята в линейки сверху и снизу.

Шапка обычно ставится на верхней линии полосы. Пробел после шапки берется такого размера, чтобы первая заголовочная строка была на уровне обычного спуска для данного формата, иногда и несколько более. Иногда же пробел сильно уменьшается, что чаще всего применяется при единственном в книге типе рубрик, представленном именно шапкой, напр. названия глав романа с новых полос, что является в сущности особым приемом рубрикации: с новых полос, но без спусков.

Прием верхней строки весьма четок; давая возможность избежать шмутц-титула, также экономен. Этот прием часто применяется и наряду со шмутц-титулами, — при большом числе рубрик, напр.: части — шмутц-титулами, отделы — шапками, остальные рубрики обычными заголовками. Как и все прочие способы выделений, он может применяться и самостоятельно, т. е. единственные рубрики могут браться шапками.

Прием шапки, вообще говоря, не вполне равноценен шмутц-титулу.

### 6. ШМУТЦ-ТИТУЛЫ.

Шмутц-титул — отдельный листок с вынесенной на него надписью — представляет собою один из способов рубрикации, причем в данном случае выделение производится не столько шрифтом, сколько положением, — уделяемой пло-



шадью, что придает ему особую значимость и особо облегчает ориентировку при чтении. С этой точки зрения, шмутц-титул стоит на первой ступени в лестнице выделений. Правда, могут встретиться случаи, когда книга делится самостоятельными титулами, но деление титулами есть деление на самостоятельные „книги“, мы же говорим о делении самой книги.

Шмутц-титул применяется: а) для облегчения ориентировки, б) для украшения книги, в) для разгона книги.

Строго говоря, шмутц-титул может быть всегда заменен надписью увеличенного кегля против последующей надписи. Однако, в некоторых случаях введение шмутц-титула является весьма необходимым. Пример: рукопись носит название „Руководство для ж.-д. мастеров“ и состоит из двух частей: 1) Устройство ж.-д. пути и 2) Начальные сведения из строительного искусства. Поскольку каждая часть трактует особые, недостаточно связанные общим заглавием рукописи вопросы, постольку вызывается необходимость деления частей шмутц-титулами. Также точно шмутц-титул является необходимым для отделения примечаний редактора, напр., к собранию беллетристических произведений.

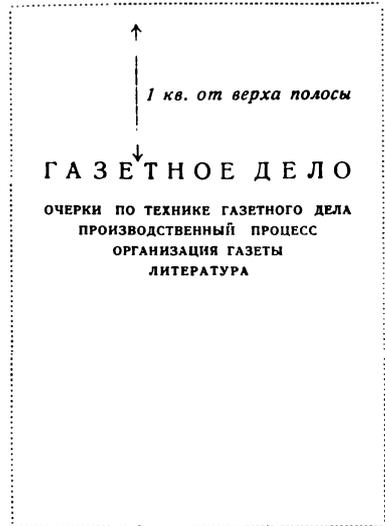
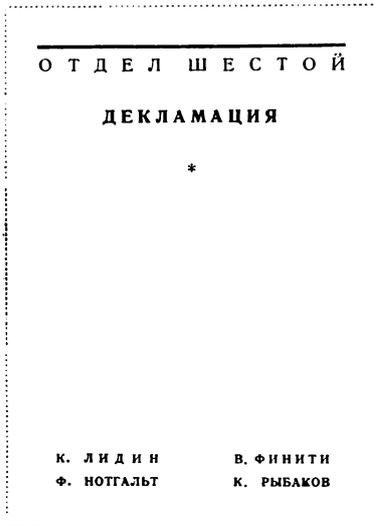
Необходимость в шмутц-титулах часто вызывается конструкцией книги. Вообразим рукопись, состоящую из частей, отделов и глав. Если главы пойдут со спусков, а отделы будут набраны шапками, то части вызовут необходимость в шмутц-титулах. Если же главы идут в подверстку, то отделы могут быть набраны повышенного кегля обычными заголовками, а части—шапками или шмутц-титулами.

Логика шмутц-титулов должна подсказывать следующее правило: если в середине книги имеется хотя бы один шмутц-титул, то шмутц-титул должен быть и в начале книги. Ибо шмутц-титул есть граница интервала, и нельзя оставить первого интервала без такой же исходной точки. Исключением может быть небольшое предисловие, которое может быть оставлено без шмутц-титула; исключением может быть одинокий шмутц-титул к приложению в конце книги. Подобные случаи могут вызываться, впрочем, привходящими условиями.

Шмутц-титул обычно набирается светлым шрифтом одной гарнитуры с титулом, но меньшими кеглями (малые форматы

книг требуют особо уменьшенных кеглей), строки ставятся центром тяжести несколько выше середины полосы: сверху пять, а снизу восемь частей длины полосы,—по принципу золотого сечения.

Приводим образцы шмутц-титулов; в одном из них перечислены авторы произведений, обнимаемые им.



Заголовок, стоящий на шмутц-титule, не повторяется на спуске.

Колон-цифры, нормы, сигнатуры на шмутц-титule не ставятся.

Шмутц-титул занимает правую сторону, оборот его обычно оставляется пустым. В последнее время, однако, очень часто текстом занимается и оборот шмутц-титула.

Иногда применяется шмутц-титул, представляющий краткое содержание титула, тогда он ставится и до титула.

Так как в корректурных листах трудно проверить правильность положения строк на шмутц-титule, то в каждом случае следует ставить пометку с указанием количества квадратов от нижней линии нижней строки до низа полосы, или от верхней линии верхней строки до верха полосы,—как это показано на приведенном выше примере справа.

При переспусках полос в книгах со шмутц-титулами нужно внимательно перенумеровывать страницы не механиче-

ски порядковым номером, а так, чтобы шмутц-титул всегда оставался справа; при переспуске на одну страницу вперед главы, заканчивающиеся справа перед шмутц-титулом, не прибавят страниц, а главы, заканчивающиеся слева, дадут прибыль в две страницы. При переспуске назад получится обратная картина.

В некоторых случаях может представиться необходимым задать добавочные шмутц-титулы, объединяющие другие шмутц-титулы, напр., если в сборнике рассказов, идущих со шмутц-титулами, отдельные группы рассказов объединяются какими-либо общими названиями. Добавочный шмутц-титул должен быть подчеркнут более сильно, чем шмутц-титулы, которые им обнимаются, напр., украшениями и т. п. В добавочном шмутц-титуле под общим названием для большей четкости можно перечислить произведения или авторов, которые объединяются им.

## 7. НАЧАЛЬНЫЕ ПОЛОСЫ И СПУСКИ.

Начальная полоса книги, или ряд полос, начинающих части, главы и т. п., для удобства пользования, а иногда для разгона книги, назначаются на верстку со спусков. Спуск—отступ—чистое место, даваемое от верха полосы. Спуск открывает собою начало книги. Спуски глав, частей—один из способов показывать деления, границы книги, один из способов показать логику книги.

Назначение спусков может зависеть от многих условий. Спуски назначаются для более высоких делений книги в отличие от более мелких, для материалов, представляющих самостоятельное целое, или для материалов, органически несвязанных между собою, напр., указатель или оглавление в книге. Назначение спусков может зависеть от количества соответственных разделов в смысле учета потери места. Спуски могут назначаться иногда на случай ожидаемых вставок или выкидок (при наличии спусков переверстка коснется лишь той главы, куда будет сделана вставка), наконец, спуски могут быть назначаемы ради уверстки книги в определенное, удобное для печатания число страниц.

Обычный размер спуска равняется примерно трети полосы, считая от верха полосы до начала текста (но не до

заголовка). Здесь уместно напомнить, что полосой называется набор, помещаемый на странице книги, в то время как страницей книги будет одна сторона книжного листа. Для разного рода измерений и указаний метранпажу не нужно путать этих слов.

Спуск начинается не от верха страницы, а от верха полосы до первой заголовочной строки и указывается в квадратах. Вот обычно применяемые спуски для некоторых размеров полос:

		Спуск в квадратах
Полоса в квадратах	$5 \times 7\frac{1}{2}$	$\dots\dots\dots 1\frac{1}{2}$
"	$5\frac{1}{2} \times 7\frac{3}{4} - 8$	$\dots\dots\dots 1\frac{3}{4}$
"	$6 \times 10 - 10\frac{1}{2}$	$\dots\dots\dots 2\frac{1}{2}$
"	$6\frac{1}{2} \times 10\frac{1}{2} - 10\frac{3}{4}$	$\dots\dots\dots 2\frac{3}{4}$
"	$7 \times 11 - 12$	$\dots\dots\dots 3$

Указанные размеры спусков отвечают эстетическому восприятию глазом полосы. „Можно принять за правило,—говорит Бауэр,—чтобы в начальной полосе текст начинался на высоте линии деления по золотому сечению, а надписи рубрик и заставка заполняли бы свободное место, находящееся выше этой линии“.

От приведенных цифр часто отступают в зависимости от того или иного формата бумаги, соотношения сторон страницы, а также и других моментов. Иногда спуск доводят до больших размеров, начинают текст лишь несколькими строками внизу полосы, иногда же весьма уменьшают, вплоть до того, что отдельные очерки открываются новыми страницами, но верстаются без спусков, или со спуском в несколько строк.

Нужно сказать, что та и другая крайность может быть оправдана, если этой крайностью умело подчеркивается отступление от правила, но в обычных случаях не следует допускать ошибок в спусках, ибо, напр., преуменьшенный на две-три строки спуск производит впечатление вздернутого начала и уже воспринимается как явная и нехорошая ошибка.

Спуск (отступ до первой заголовочной строки) может быть несколько варьирован в зависимости от количества и размеров заголовочных строк: если заголовочных строк много

и они коротки, то спуск может быть уменьшен, так как короткие заголовочные строки увеличивают свободное поле. Первая строка, состоящая из одной римской цифры, может совсем не быть засчитанной, так как она, подобно колонцифре, как бы не воспринимается глазом.

Все спуски в книге должны быть равны между собой. Если глаз не привык улавливать разницу в спуске на одну строку при перелистывании страниц, то следует спуски промерить, так как из-за дурных строк, клише или близлежащих таблиц верстальщик часто не в состоянии своими средствами достигнуть полного единообразия спусков. Мерить спуски в корректурных листах следует не от верха страницы, так как в этом случае можно легко ошибиться, а от верха набора до низа набора спускной полосы при помощи мерки или бумажной ленточки с отметкой на ней нормального, принятого в данной книге размера начальной полосы.

На спускных полосах для большего подчеркивания начала часто ставят рант, линейку или украшение сверху полосы.

Начальная полоса, имеющая заставку, выигрывает, если пробел между заставкой и текстом делается небольшим: логическими границами являются уже заставки (взамен белого места); полоса приобретает более цельный, монолитный вид.

Название книги, начало текста книги всегда открывается правой полосой. Правая полоса больше выделяет, нежели левая, что определяется анатомическим устройством наших органов. Деление книги можно, следовательно, подчеркивать правыми полосами. Следует по возможности стремиться к тому, чтобы большие основные деления книги (части, отделы) приходились бы справа, что достигается в нужных случаях выгонкой или вгонкой концевых полос.

## 8. КОНЦЕВАЯ ПОЛОСА.

Концевой полосой называется полоса, занимающая последнюю перед спуском или перед шмутц-титолом страницу или вообще последнюю страницу статьи или книги.

Концевая полоса в лучшем случае должна быть заполнена на  $\frac{1}{3}$  высоты, т. е. она должна кончатся примерно на том уровне, на каком начинается текст на спускной полосе: сумма концевой и спускной полосы равна целой полосе.

Концевая полоса не должна заполнять формата полосы целиком, также не должна быть только несколькими строками менее формата, ибо своим видом она должна подчеркивать границу раздела, давать впечатление окончания. Она не должна быть слишком короткой: несколько строк не оправдывают себя, если занимают целую страницу.

Особенно следует избегать коротких концов на правой стороне, когда далее идет шмутц-титул; в этом случае из-за нескольких строк теряются две страницы.

Короткие концевые полосы следует вгонять способами, кои указаны ниже (см. стр. 256). Если вогнать не удастся, то нужно, наоборот, выгнать несколько строк, чтобы придать полосе приемлемый вид.

Концевые полосы иногда завершают набором на конус. В конусной части не должно быть абзацных строк.

был, и если случалось, что кто-нибудь и напоминал об этом, то дед молчал, как будто не до него и дело шло, и великого стоило труда упросить его пересказать все, как было. И, видно, уже в наказание, что не спохватился тотчас после того освятить хату, бабе ровно через каждый год, и именно в то самое время, делалось такое диво, что танцуется, бывало, да и только. За что же не при-  
мется, ноги затевают свое, и вот так  
и дергает пуститься в присядку.

Neben den Prunkbänden des 16., 17. und 18. Jahrhunderts fanden insbesondere die mit einfacheren Mitteln wirkenden Einbände der Empirezeit Berücksichtigung, da ja die moderne Buchbindekunst im wesentlichen durch die Anregungen bestimmt ist, die von den reizvollen Arbeiten der Biedermeierzeit ihren Ausgang nehmen. Man sieht, die Masse der Einzelheiten, die Aufnahme in das »Alte Buch« fordern durfte und finden mußte, war unermesslich. Auch hier mahnte die Raumfrage zur Beschränkung. Sollte diese nicht auf Kosten der Reichhaltigkeit erfolgen, so mußte in vielen Fällen zu ausgiebiger Verkleinerung gegriffen werden. Der Fachmann wird die Einschätzung der wirklichen Größe der abgebildeten Druck- und Zierproben ebenso sicher zu treffen wissen wie ihre richtige Inraumsetzung innerhalb des Seitenformates.

Полосы могут быть завершены как художественными концовками, так и линейными украшениями.

При художественных концовках нужно избегать довольно частой ошибки, заключающейся в постановке концовки на-

столько низко, что она производит впечатление текстового рисунка, но никак не конца.

ga maefate ifigne, Oraua in uno sacro templo'el diuo simulacro, quel  
 lo che della formosissima fiola deueua seguire. Sentendo el padre la cie-  
 stione sua per ella del regno. Et ne per alcuno fusse pregna, Fece  
 una munita struttura di una excelsa torre, Et in quella cum  
 soléne custodia la fece inclaustrare. Nella qua-  
 le ella cessabonda zscedédo, cum ex-  
 cessiuo solatio, nel uirga  
 neo sino gurte do  
 ro stillare  
 uede  
 ua.  
 \*

Образец из старинной печати.

На последней полосе книги не ставят колонцифры (если она идет вниз), чтобы и этим путем усилить впечатление окончания.

#### К о н ч и к и.

Простейшими и более принятыми кончиками являются острые линейки в  $1-\frac{3}{4}-\frac{1}{2}$  кв. и менее, или полутупые при сплошных шрифтах более жирных (напр., елизаветинском) и для шрифтов более высокого кегля, чем корпус или цицero, когда жирность основных штрихов букв увеличена соответственно кеглю шрифта.

Кончики берутся более короткими для книг малого формата.

Кончик не является вполне необходимым на концевых полосах. Однако, пользование им дает возможность большей отбивкой его от текста создавать впечатление более разогнанной концевой полосы, если таковая слишком коротка. За основу может быть принята одинаковая отбивка кончика от текста (1—2 кв. в зависимости от размера страницы), но отбивка эта увеличивается при слишком короткой концевой полосе и уменьшается при длинной.

В простого строения книгах, состоящих из однотипно повторяющихся рубрик и подрубрик, независимо от числа их, нет никакой надобности ставить кончики в конце, напр., глав, когда они идут в подверстку. Правильно по-

строенная шрифтовая градация заголовков и однотипность отбивок вполне обеспечивают от путаницы, кончик является излишним. В книгах же с большим количеством заголовочных ступеней, состоящих кроме того из отличающихся по размеру и типу материалов, напр. в справочниках, кончики необходимы для облегчения пользования книгой. В некоторых случаях наличие кончиков представляет удобства при верстке.

Кончики могут быть приняты и как украшение книги: короткие, связанные по жирности со шрифтом, правильно поставленные (отбивка между концом текста и кончиком должна быть меньше, чем между кончиком и следующим текстом, ибо кончик относится к завершаемому им тексту), они с успехом применяются в сборниках, состоящих из коротких материалов — стихов, мелкой прозы и т. п.

Звездочки ставятся \* \* \* если заменяют кончик (форма завершения). Обратное \* \* \* ставят звездочки взамен заглавия или фамилии.

Вместо обычных трех звездочек кончиком могут служить одна или несколько звездочек, поставленных в ряд. Ныне очень часто применяют пятиконечные звездочки.

---

## ГЛАВА ДЕВЯТАЯ.

### АРМАТУРА КНИГИ.

#### 1. ПАГИНАЦИЯ (КОЛОНЦИФРЫ).

Колонцифра — цифра, обозначающая порядок страниц в книгах. Ставится: 1) вверху — посредине (реже вверху в наружных углах), 2) внизу — посредине или в наружных углах. Иногда колонцифра ставится с выступом в поле страницы, но (для удобства пользования) всегда к наружному полю. Постановка колонцифры в поле удорожает набор соответственно уширению набора, применяется редко, — иногда в случае верстки полос в рамках. Если полосы имеют колонтитулы, то колонцифры обычно ставят в одной строке с колонтитулом (в наружных углах). Ставить колонцифры внизу при наличии колонтитула в рядовых книгах не рационально, так как разгону верстки это не может способствовать (колонцифра воспринимается глазом вне прямоугольника полосы); набор колонцифры считается за две строки (колонциферная и пробельная), что при коротких полосах падает на стоимость чистого набора лишними 5—6%.

В художественных книгах колонцифра, изящно скомпонованная или обрамленная различными украшениями, может быть особым элементом украшения полосы и может быть поставлена внизу при наличии верхнего украшения.

Иногда колонцифра комбинируется с рантовыми или какими-либо набрными украшениями, но это редко служит к украшению книги.

Для книг крестьянских, массовых и т. п. предпочтительна колонцифра вверху в тире: привычность, четкость.

Колонцифра внизу дает возможность сэкономить лишнюю строку при удлиненной верстке: петитная колонцифра с уменьшенным пробелом, напр., до 6 п.; нормально колон-

цифра отбивается пробелом, равным кеглю основного шрифта.

Колонцифра набирается или своим кеглем или кеглем мельче. В колонтитулах колонцифры выигрывают, если набираются кеглем, очко которого не превышает очко шрифта, которым набирается колонтитульная строка.

— 115 —	вверху посредине
{ 115 }	внизу посредине
( 115 )	внизу (скобки отбить на круглую)
116	внизу навывнос (в наружных углах)
116]	внизу навывнос

Колонцифра не ставится на шмутц-титулах, полосах с посвящением, на пустых полосах. Если колонцифра набирается сверху, то она кроме того не ставится на полосах, идущих со спуска (с отступом). Однако, все страницы, независимо от того, есть ли на них колонцифра или нет, идут в счет. В изданиях с колонцифрой сверху, американцы ставят ее и на полосах с отступом, (спускных), но внизу, посредине, мелко, с отбивкой на шпон.

Над таблицами, занимающими целую полосу, колонцифру или колонтитул нет основания не ставить. В тех случаях, когда таблица выступает из формата, колонцифрой (равно и колонтитулом) приходится жертвовать.

На вклейках колонцифр не ставят, и в счет страниц вклейки не входят.

При двухстолбцовом наборе колонцифра ставится над каждым столбцом или над обоими столбцами одна.

В сборных листах применяется пагинация римская в отличие от арабских цифр на остальных страницах. Если количество сборных листов весьма велико, то иногда для удобства пользования применяют арабские цифры и в сборных листах, но их набирают курсивом (соответственно и в оглавлении), или же своими арабскими цифрами с каким-либо значком, напр., 3', 4', 5' и т. д. (устаревшая римская нумерация многими читается с трудом, особенно при крупных цифрах), или, с прибавлением впереди нуля: 045, 046.

В некоторых случаях, напр., в подвижных хрестоматиях



2) Книга состоит из нескольких частей —

слева — номер части,  
справа — название части.

3) Книга состоит из нескольких частей, части же делятся на главы —

слева — название части,  
справа — название главы.

4) Книга состоит из частей, части из глав, главы из подглав (рубрик, параграфов).

Первый вариант — в случае простого строения книги —

слева — номер и название части,  
справа — номер и название главы.

Второй вариант — в случае сложного строения —

слева — название части,  
справа — название рубрики (параграфа).

Если рассматривать колонтитулы с утилитарной стороны то наиболее правильно ставить в них названия более мелких делений, нежели более крупных, ибо более мелкие рубрики чаще приходится искать по колонтитулам.

Необходимо учитывать каждый данный случай, а также решать вопрос в зависимости от ряда добавочных обстоятельств.

Первое из этих обстоятельств: книга разбита на части, но одна часть разбита на главы или подглавы, а другая часть не разбита на них. В этом случае лучше брать такое строение колонтитульных строк, чтобы по всей книге они были однотипными. Если же книга серийная и требуется сохранить тип строения колонтитульных строк, то придется сфальшивить, т. е., напр., в одной части книги взять слева название книги, а справа название параграфа, а в другой части — слева название книги, а справа название главы.

Второе обстоятельство: названия частей, глав или иных рубрик слишком длинны и не могут поместиться в одну строку, — тогда лучше выбирать такое строение, при котором будут избегнуты слишком длинные строки, так как: 1) колонтитульные строки не набираются в две строки, 2) они не должны быть слишком длинными (не должны упираться в

колонцифру) и 3) нужно избегать сокращенных слов в колонтитулах.

В случаях, когда рубрики длинные, их необходимо пере-редактировать для колонтитульных строк, сокращая их при помощи сжатого выражения основной мысли.

Напр.: „Понятие о хорошей питьевой воде и способы определения ее пригодности“.

Для колонтитула строка длинна. Ее можно переделать так: „Питьевая вода и определение ее пригодности“.

В подобных случаях при сдаче в верстку нужно прилагать особый список колонтитулов для метранпажа с уже переработанными сокращенными строками:

*Список колонтитулов для метранпажа.*

С л е в а	С п р а в а
Глава первая	Гигиена питания
Глава вторая	Определение суточной потребности в пище
	и т. д.

Можно также отмечать текст колонтитула условным знаком в гранках при помощи подчеркивания нужных слов в заголовках.

В некоторых серьезных научных книгах, разделенных или иногда не разделенных на рубрики, колонтитульные строки ставятся соответственно содержанию каждой данной полосы (обычно только правой, в левой же набирается основной раздел). В таких случаях при верстке правые колонтитулы оставляются свободными; колонтитульные строки вписываются уже в листах.

Немцы применяют иногда следующий прием в отношении легкой беллетристики: в колонтитуле каждой страницы ставится самая броская фраза из текста данной страницы (или главы).

По внешнему виду колонтитулы могут быть:

- а) „висячие“ — строки без линеек или украшений;
- б) с линейками;
- в) обрамленные различными украшениями, иногда специальные клише с местами для строк;
- г) фальшивые — без строк, лишь с колонцифрой между линеек или украшений.

6	А. СТАРК. ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСТВА	ГЛАВА I. СОСТАВ РАБОТНИКОВ	7
6	Основа химии [Ч. II	Гл. II Водород	7
98	Часть вторая.—Печатное отделение	Глава седьмая.—Плоские машины	99
8	В СТРАНЕ РЕКОРДОВ	ПИТСБУРГ И ВАШИНГТОН	9
16	СОВРЕМЕННАЯ МЕДИЦИНА	ВНУТРЕННЯЯ СЕКРЕЦИЯ	17
16	ГЮИ ДЕ МОПАСАН	СИЛЬНА КАК СМЕРТЬ	17
24	А. ИВАНОВ. ПОРТРЕТНАЯ ЖИВОПИСЬ	ДВАДЦАТЫЕ ГОДЫ	25
ПЕТР ЗАТЫЛОВСКИЙ		СТАЛЬНОЙ ЧЕЛОВЕК	

Для колонтитулов обычно применяются светлые шрифты: своя капитель или капитель кеглем мельче; прописной — кеглем или двумя кеглями меньше; свой курсив строчной; свой курсив прописной, кеглем меньше. При коротких строках — разрядка.

В английских изданиях колонтитульные строки набираются часто весьма крупно — своим прописным кг. 10 и даже прописным кг. 12, т. е. крупнее основного текста, в наших же книгах чаще мельче.

Если колонтитул идет в линейках, то наиболее приемлемы капители как и прописные, так как между линейки строка выигрывает, имея ровную ленточку букв, — без выступов, какие будут при строчном шрифте.

В некоторых случаях применяются и полужирные шрифты — в справочных изданиях (энциклопедических словарях, собраниях узаконений и т. п.), когда колонтитул как бы заменяет собою оглавление и потому приобретает особо важное служебное значение.

В большой энциклопедии Брокгауз и Эфрон колонтитул набран своей капителью с прописной: первое слово соответствует верхнему в левой колонке полосы, второе — последнему в правой колонке.

Образцы ходовых колонтитулов см. на стр. 170.

Точку в конце колонтитульных строк обычно не ставят, но если это не предусмотрено и наборщик всюду набрал точку, то править не стоит, так как особого основания к тому нет. В данном случае лишь важно устанавливать постоянное единообразие — стандарт. (Некоторые связывают здесь наличие точек с точками после заголовочных строк.)

Наиболее часто колонтитулы набираются посередине, иногда же в край к корешку или с небольшим отступом.

Ставить к краям предпочтительно в тех случаях, когда колонтитул справа логически продолжает колонтитул слева.

Если книга идет с колонтитулом, то и колонцифра ставится в колонтитуле (к краю или с отступом от края). Как сказано ранее, при наличии колонтитула ставить колонцифру особо внизу нет оснований с целью разгона книги. Кстати добавим, что в рядовых книгах, когда увеличенный размер пробельной строки не диктуется особыми соображениями, нужно устанавливать, чтобы пробельная строка была не бо-

лее кегля текста, так как иначе при счете на мерку придется платить за пробельную строку, как за две строки, если она более кегля шрифта хотя бы на 2 пункта. Это же соображение следует иметь в виду и при назначении величины отбивки колонтитула от текста, подсчитывая толщину колонтитула вместе с отбивкой. Но независимо от этого желаемая толщина колонтитула и отбивки должна быть показана метранпажу.

**Пример.** Колонтитул набирается корпусом в линейках по 2 пункта каждая. Толщина колонтитула:

Линейка . . . . .	2 п.
Шпон . . . . .	2 "
Строка . . . . .	10 "
Шпон . . . . .	2 "
Линейка . . . . .	2 "
<hr/>	
Отбивка от текста . . . . .	12 п.

30 п. = 3-м строкам.

Преувеличенная или преуменьшенная отбивка (последнее, напр., для колонлинейки) при известных условиях весьма украшает полосу. Во французских изданиях встречаются колонтитулы сильно отбитые от текста, а колонтитульные строки в то же время сильно отбитые от линейки, что придает своеобразное изящество развороту при малых форматах книги.

Колонтитульные строки, набираемые с линейками сверху и снизу, выключаются посередине между линейками: очко шрифта точно посередине. Для достижения указанного пользуются иногда пунктовыми или трехпунктовыми шпонами, что особенно важно для строк, набираемых сплошь капителями.

Если выбор текста для колонтитульных строк более или менее свободен, то следует иметь в виду желательное равенство длины строк справа и слева; для тех случаев, когда колонтитулы идут без линеек— „висячие“ колонтитулы— или левые и правые строки поставлены к краям к корешку книги, это особенно важно.

На спускных полосах колонтитул не ставится, чтобы тем самым еще больше подчеркнуть начала глав; колонтитул,

впрочем, и не нужен здесь, ибо его заменяет имеющийся на спуске заголовок.

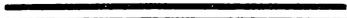
Остается добавить, что при верстке книги с колонтитулом, колонтитул необходимо ставить и над теми полосами, которые занимают сплошь таблицами или сплошь рисунком, чтобы дать полосам одинаковый вид и тип.

В том случае, когда таблица или рисунок оказываются по неизбежным причинам слишком длинными, приходится жертвовать колонтитулом на этих полосах.

К верхним обрамлениям полосы относятся так называемые колонлинейки или рантовки, которые служат как для украшения, так и для разгона верстки.

Типы этих украшений разнообразны, они могут состоять как из одиноких линеек того или иного кегля и образца, так и из комбинации двух или нескольких линеек, бордюров и т. п. В зависимости от жирности текстового и заголовочных шрифтов, можно придавать ту или иную жирность этим украшениям.

Вместе с колон-линейками иногда в одну строку ставятся и колон-цифры, что видно из нижеприводимых образцов.

18			19
52			53
28			29
28			29

### 3. НОРМА.

Норма — краткое название книги. Помещается на первой странице каждого листа, внизу в пробельной строке. Набирается мелко, не крупнее нонпарели. Назначение нормы — облегчение подборки листов и гарантия против путаницы в брошюровочной.

Норма, особенно длинная, портит вид полосы. Следует ограничиваться инициалами автора и при необходимости (если одновременно идет несколько книг одного автора в одном формате) прибавлением кратко выраженного заглавия. Чтобы

норма была менее заметной, ее ставят слева. Следует убирать норму со шмуц-титальных страниц.

В американских изданиях норма совершенно отсутствует.

На вклеенных листах—картах, таблицах—следует обычную норму заменять более пространной служебной пометкой, напр.: „К курсу машиноведения проф. А. Иванова“, а также к какой странице относится вклейка.

#### 4. СИГНАТУРА.

Сигнатура—цифра, обозначающая счет листов в книге, ставится на первой и третьей страницах каждого листа внизу в правом углу. Если колонцифра идет внизу в наружных углах, то сигнатура ставится слева. На первой странице листа сигнатура состоит только из цифры, на третьей („фальшивая сигнатура“) — из цифры со звездочкой, или из одной звездочки. Набирается мелко.

В американских изданиях сигнатура часто отсутствует.

#### 5. ОГЛАВЛЕНИЕ.

Постройка книги есть техническая задача, имеющая свои данные, как архитектурная задача имеет заданный план, размеры и т. д. Кратко и ясно написанный план задачи должен заключаться в оглавлении книги.

С него, как сказано ранее, нужно начинать. Важнейшее свойство оглавления заключается в том, что всякая архитектурная ошибка рукописи сразу же вскрывается оглавлением. Имея это в виду, никогда не следует доверять проверку оглавления ни автору ни корректору, а прodelывать ее самому для окончательного общего контроля книги.

Правильно составленное оглавление сразу же подсказывает взаимоотношение шрифтов. Оглавление указывает подчинение рубрик. Оглавление показывает нехватку какой-либо необходимой рубрики в рукописи.

Изучив план, вооружившись кратким конспектом книги, каким всегда в большей или меньшей мере является оглавление, можно приступить к прочтению или просмотру рукописи и сделать это более осмысленно, так как части здания ясны заранее.

Оглавление не всегда должно даваться в виде полного списка рубрик и подрубрик. Во многих случаях нет необходимости давать пространное оглавление, и ввиду незначительности отдаленных подрубрик и ради уменьшения размера оглавления. Это уменьшение размера всегда производится за счет отдаленных рубрик.

Подробное оглавление нужно требовать от автора при рукописи, причем элементарно оно может быть им составлено по системе лестницы — с соответственными отступами — на клетчатой бумаге.

На практике при наборе оглавления редко пользуются системой лестницы полностью: часть уступов, именно ближайших к началу (по значимости), заменяются красными строками или же выделением чисто шрифтовым (жирность, разрядка, прописные и т. п.).

Возьмем для примера небольшой кусок оглавления и покажем несколько способов его конструирования.

#### ОТДЕЛ СЕДЬМОЙ.

##### ПИЩА И ПИТАНИЕ.

###### Глава девятнадцатая.

###### Определение потребности в пище.

Определение белковой части пайка . . . . .	30
Исследование пайка . . . . .	—
Объем суточного пайка . . . . .	39
Составные части пищи, специального значения . . . . .	42
Калорийность некоторых продуктов . . . . .	43

„Отдел седьмой“—кг. 8 своей прописной, красной строкой. „Пища и питание“—кг. 8 прописной полужирной красной строкой. „Глава девятнадцатая“—кг. 8 своя капитель на разрядку с прописной красной строкой. „Определение...“—кг. 8 своей полужирной строчной красной строкой. Дальнейшие строки—свой светлый петит без отступа. Последние три строки, подчиняющиеся строке „Исследование пайка“ — тоже, но с отступом в две круглых.

#### ОТДЕЛ СЕДЬМОЙ.

##### ПИЩА И ПИТАНИЕ.

###### ГЛАВА XIX. Определение потребности в пище.

Определение белковой части пайка . . . . .	30
Исследование пайка . . . . .	—
Объем суточного пайка. — Составные части пищи, специального значения.— Калорийность некоторых продук-	

Приведенный вариант набран более экономно. „Глава XIX“ взята своим прописным кг. 8 в одну строку с названием главы, взятой своим строчным полужирным — и строка эта поставлена без отступа. В то же время последние, более мелкие деления взяты в подбор без указания страниц.

## ВИ. ПИЩА И ПИТАНИЕ.

ГЛАВА XIX. Определение потребности в пище . . . . 30—63

Определение белковой части пайка (30).— Исследование пайка (30).— Пищевые раскладки и пищевое

Последний вариант дан еще более экономно. Номер отдела заменен цифрой в одну строку с названием; название главы при данной конструкции не выделено, ввиду того, что дальнейшие строки идут с отступом. Последняя категория рубрик опущена, в частности она вызвала бы добавочный уступ, что не было бы на пользу полосе.

Указанными примерами, разумеется, не исчерпываются возможные вариации.

Хотя тот или иной способ построения часто зависит от ряда привходящих условий (тип книги, значимость рубрик и подрубрик, занимаемая площадь и т. д.), однако нужно стремиться по возможности придать оглавлению такой вид, чтобы оно своим строением не только давало ясную логику произведения, но подсказывало бы и строение книги, т. е. как бы отвечало построению выделений в самой книге.

Если часть основных разделов (напр., главы) не имеют подчиненных строк (напр., параграфов), то следует избегать такой конструкции оглавления, при которой основные разделы набирались бы в красную, так как против красных строк цифры страниц не ставятся и, следовательно, целые разделы останутся без указания страниц. С другой стороны, следует предпочитать такую конструкцию, при которой без отступов набиралась бы наибольшая серия строк.

Строки предисловия и введения, если последнее не связано органически с дальнейшим, следует особо выделять, напр., разрядкой и больше отбивать от последующего. То же и в отношении строк „приложения“.

Оглавление набирается шрифтом более мелким, чем текст, обычно петитом.

Если текст набран на шпонах, то и оглавление набирается на шпонах, но толщина шпон может быть увеличена ради разгона оглавления, если в том есть надобность. Короткие оглавления в 5-6 строк следует набирать на уси-

ленные шпоны: в 6-10 п. с таким расчетом, чтобы дать им заполняющий полосу размер.

Необходимо следить за равномерностью и четкой однотипностью отбивок красных строк в оглавлении, причем строки менее значительных рубрик отбивать меньше, более значительных — больше.

Учебные, научные и некоторые иные книги часто состоят из параллельных материалов (во второй части книги), например, из основного текста и дополнений к ним, из ряда материалов с примечаниями редакционного свойства, из статей и грамматических и иных объяснений к ним (хрестоматии). В этом случае полезно давать оглавление с двойной нумерацией страниц или с параллельным текстом, как это показано в следующих примерах:

### СО Д Е Р Ж А Н И Е.

	Текст стр.	Допол- нения стр.
Предисловие . . . . .	9	
Первая лекция. Обоснование и история принципиальной методики исследования работы больших полушарий . . . . .	11	250
Вторая лекция. Техническая методика объективного исследования . . . . .	25	267

### INHALTSVERZEICHNIS.

	Seite.
Vorwort . . . . .	3
<b>I. Die Klassen.</b>	<b>Rechtschreibung.</b>
1. Die stärkste Macht der Welt.	Einfache Selbstlaute Umlaut . 5
2. Der Herr und sein Knecht. ( <i>Edwin Hoernle</i> )	Zusammengesetzte Selbstlaute, Umlaut . . . . . 6

При наличии ценных примечаний, напр., к собранию сочинений полезно давать параллельную нумерацию страниц, дабы повысить читаемость примечаний, обычно широкой публикой не читаемых.

Если в книге имеются шмутц-титулы, то цифра страниц в оглавлении должна относиться к странице шмутц-титула, но не к спускной странице, т. е. не к началу текста.

В английских научных изданиях можно встретить в оглавлениях особую систему ссылок на места, где находится тот или иной текст на странице: в оглавлении каждая рубрика помечается римской цифрой, подрубрика — арабской, дальнейшие подразделения литерами, как это показано в нижеприводимом примере:

**Интерполирование.**

VI	— 1. Общие соображения . . . . .	103
VI	— 2. Формула Ньютона . . . . .	120
	а. Экстраполирование . . . . .	128
<b>Способ вычисления определенных интегралов.</b>		
VII	— 1. Общие соображения . . . . .	135
	а. Способ трапеций . . . . .	136
	б. Способ Симпсона . . . . .	—

В тексте же в боковике показываются соответственные цифры и литеры:

Экстраполирование данной таблицы, т. е. VI—2—а  
вычисление значений функции для аргументов,  
лежащих вне области, охватываемой таблицей,  
также может быть выполнено по формуле.

Такая система может быть удобной при большом количестве рубрик для быстрого нахождения данных мест на странице, а также для уточнения ссылок на те или иные места среди текста.

Следует обращать внимание на абсолютный размер оглавления, на логичность данной величины его, на соответствие между величиной оглавления и размерами самой книги.

Трудно дать какие-либо точные указания относительно размера оглавления. Мы касаемся этого вопроса для того, чтобы обратить и на него внимание техника книги.

Чрезвычайно важно дать самое подробное оглавление в книгах справочного характера; здесь читателю приходится от времени до времени искать те или иные сведения. Сведения должны находиться легко по оглавлению, для чего нужно также своевременно озаботиться о подробной рубрикации книги вообще.

Что касается места оглавления — в начале или в конце книги, то в этом отношении можно сказать следующее.

Оглавление должно легко находиться. С трудом найденное оглавление раздражает. Это бывает в тех случаях, когда вслед за оглавлением в конце книги имеется много рекламного материала (кроме особых случаев рекламный текст всегда ставится в конец после оглавления). То же бывает и в том случае, когда оглавление находится на каком-либо необычном месте в начале (вслед за рядом предисловий, особенно если оглавление начинается слева, а не справа). Оглавления нужно стремиться начинать справа.

В серьезных научных книгах оглавление приобретает особое значение и потому в большинстве случаев ставится в начале книги.

При отсутствии предисловия оглавление предпочтительно ставить вначале, так как оно до известной степени заменит предисловие.

В книгах изящных, в беллетристике служебная роль оглавления понижается — здесь оно ставится обычно в конце книги.

Из экономических соображений во всех случаях, когда оглавление может быть поставлено в конце книги, его следует стремиться ставить в конец, так как это даст возможность легче оперировать с концевым листом книги (в смысле вгонки хвостиков).

Ради экономии места оглавление иногда может быть поставлено: 1) на обороте титула, причем здесь следует набирать его суженным форматом, чтобы тем самым уделить ему минимальную площадь, поскольку оно находится не на своем месте, 2) на 3-ей или 2-ой страницах обложки, иногда (в журналах, или вообще ради рекламных целей) на лицевой стороне обложки, 3) на последней неполной странице текста, причем здесь вполне уместно конструировать его в виде концовки. Из экономических соображений оглавление может быть набрано в две колонки, сокращено вообще, иногда совершенно избегнуто. Следует избегать таких оглавлений, как перечисление номеров глав в таких вещах, как романы, когда названия глав отсутствуют — таким оглавлением никто никогда не будет пользоваться.

Скажем несколько слов о способе конструирования оглавления в американских научных изданиях. Там часто ставит-

ся краткое оглавление впереди текста, но кроме того перед каждой частью или главой даются особые подробные оглавления, относящиеся к каждой данной части или главе, с указанием страниц. (Вариация: перечисление подрубрик в шапке.)

Нечто подобное применяется во многих книгах — краткие содержания глав под заголовком (*in extenso*), набираются уменьшенным против текста кеглем, светлым шрифтом на полный формат красными строками:

### *ПЕРВАЯ ЛЕКЦИЯ.*

Обоснование и история методики исследования работы больших полушарий. — Понятие рефлекса. — Разнообразие рефлексов.

Нельзя не быть пораженным сопоставлением следующих фактов. Большие полушария, этот высший отдел цен-

Следует различать слова „Оглавление“ и „Содержание“. Оглавлением озаглавливают перечисление глав: „Во всех остальных случаях следует озаглавливать содержанием. Такое разграничение, впрочем, спорно.

### **6. АЛФАВИТНО-ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ.**

Алфавитно-предметный указатель представляет собою справочник, заключающий в себе понятия, термины, имена и т. д., встречающиеся в книге, со ссылками на страницы, и помещается в конце книги. Набирается в большинстве случаев петитом или нонпарелью в две или более колонок.

Количество колонок должно назначаться с таким расчетом, чтобы получалось наименьшее количество пустот, т. е. слишком коротких строк или коротких вторых строк. Таким образом, при большом количестве текста в указателе иногда может быть выгодно и рационально набирать и в одну колонку. Наиболее выгодное количество колонок может быть определено подсчетом числа букв в средних по размеру абзацах или пробным набором.

Общая ширина колонки вместе с дорожками (пробелы между колонками), как правило, должна равняться ширине основного набора, чему однако редко подчиняются наборщики, так как пределом деления при установке формата

обычно является цицера. Таким образом, если, напр., ширина основного текста 7 кв., а указатель набирается в две колонки, то ширина каждой колонки может быть или  $3\frac{1}{2}$  кв., что даст  $3\frac{1}{2} + 3\frac{1}{2} + \frac{1}{4}$  кв. на дорожку, всего  $7\frac{1}{4}$  кв., т. е. общая ширина полосы выйдет больше (как это обычно и делается; в этом случае дорожка может быть взята менее  $\frac{1}{4}$  кв., дабы уменьшить превышение), — или  $3\frac{1}{4} + 3\frac{1}{4} + \frac{1}{4}$  кв. =  $6\frac{3}{4}$  кв., что даст более узкие против основных полосы.

При трех колонках:  $2\frac{1}{4} + 2\frac{1}{4} + 2\frac{1}{4}$  кв. =  $6\frac{3}{4}$  кв. плюс две дорожки по 6 п., всего 7 кв.

В рядовых книгах приходится мириться с такого рода отступлением от основного правила, заключающегося в том, что все полосы каждой данной книги должны быть равны между собой.

Для избежания отступлений могут быть указаны следующие выходы:

1) Уменьшение ширины дорожки. При этом уменьшение например до 6 п. вызывает необходимость ставить вертикальные линейки между колонками с отбивкой линейки по шпону с обеих сторон. Можно ограничиться и четырьмя пунктами, если в типографии имеются острые линейки (гартовые), отлитые на четыре пункта.

2) Иногда можно прибегнуть к следующему приему: при наборе ставить в конце каждой строки полукруглую, что при сверстании даст дорожку. Например: общая ширина набора 6 кв., указатель набирается в 2 колонки по 2 кв. 42 п. каждая. Верстка выключается на 3 кв.; при наборе в конце каждой строки ставится полукруглая того кегля, которым набирается указатель (или иная шпация). При верстке в правой колонке полукруглую придется переставить из конца в начало. В результате получится дорожка при петитном наборе в 8 п. Способ этот усложняет работу верстальщика.

Поскольку в большинстве типографий набор до трех квадратов расценивается независимо от размера, можно договариваться и о размерах кратных нонпарели. Но это часто неудобно бывает при наборе на шпонах.

Для большей четкости, для удобства нахождения слов обычно первая строка каждого данного предмета или фамилии набирается без отступа, следующие строки с небольшим отступом (на круглую).

Цифры страниц могут набираться:

1) Или непосредственно вслед за словом, причем никаких знаков препинания после основного слова, напр. тирешек, лучше не ставить: особой необходимости в них нет, в печати же они выйдут плохо (из разных касс).

Протоколы налоговой комиссии 32, 44, 48, 55, 77, 92, 98.	Сверка кассовой наличности 129, 172, 234.
Протоколы по промналогу 22, 79, 84, 91.	Свидетельства 29, 125. Сдача сумм сельхозналога 214, 238.
Разбивка сельхозналога по сро- кам 29, 41, 49, 58, 128, 144.	Сдача денег 29, 217.

В приведенном примере в частности некоторые цифры выделены курсивом; они могут относиться к каким-либо особым местам текста, которые автор подчеркивает, или могут иметь условное значение, оговариваемое в начале указателя.

2) Или цифры в край после отточия:

Авилов В.	Скиф.
Бездушное отношение . . . 185	Разные аршины . . . . . 5
О л. д'О р.	Сосновский Л.
Англия . . . . . 10	Калькуляция начмила . . . 306
Переполах . . . . . 319	О любви трагической . . . 192

В указателях с одним числом против каждой строки следует предпочитать более изящный набор с отточиями.

Если какое-либо слово повторяется, то взамен него ставят тирешку; если повторяется два или три слова, то ставят две или три тирешки и т. д., причем тирешки не следует выключать под серединами слов, а так, как это показано в нижеприводимом примере:

Коэффициент истечения 285.	Краны Корлиса 145, 170, 181.
— линейного расширения 353, 375, 378, 394.	— подъемные 112, 143, 196, 202, 304, 327.
— полезного действия 106, 109.	— — береговые 175, 179, 215,
— — — винта 119.	225, 342.

т. е. тирешка каждого данного порядка идет в линию по вертикали. Иногда слова повторяют, но сокращают на первой букве, или же набирают первую и последнюю букву, всю же середину слова заменяют дефисом: вместо Краны — К. или К-ы.

Литеры, обозначающие алфавит, набираются:

1) Либо особой строкой, полужирным или жирным шрифтом более высокого кегля, чем текст указателя. Приэтом алфавитная буква может выключаться или над одной колонкой или над двумя колонками (с перерезом). Постановка букв над одной колонкой более экономна. Постановка алфавитных букв над двумя колонками может быть применима при очень больших указателях, в противном случае в этом нет необходимости.

2) Либо при помощи выделения (жирным или полужирным шрифтом) первой буквы каждого первого слова на данную букву, как это показано в первом из приведенных примеров на пред. странице. При таком способе для усиления выделенности между каждым последним словом данной буквы и первым следующей дается пробел в 1—2 строки. При малого размера указателях пробел, понятно, не является необходимым.

Если тесно, то указатели иногда набирают и в подбор; приэтом для экономии места опускаемое слово заменяют тирешками, а соответственное само слово в предшествующем месте выделяют. При наборе указателя в подбор, его разумеется нет никакой надобности разбивать на колонки.

Правило Симпсона 271. Предел пропорциональности 322, 341, 356 — текучести 231, 312. Пресс гидравлический 42.

Работа механическая 6. Радиус инерции 9; — кривизны 37. Раствор известковый 117; — соли 122. Регулирование водяных труб 129; — тяги 132; — электрических машин 212, 214; — — высоковольтных машин 309, 314.

Тирешкой в данном случае можно и не пользоваться, повторяя необходимое слово или начальную букву слова.

Пользование указателем, набранным в подбор, разумеется не столь удобно, но к такому способу приходится прибегать, напр., в журналах, где экономия места имеет особое значение.

Указатели следует набирать лишь по сверстании книги во избежание двойной работы по вставке цифр страниц.

При сдаче в набор указателя его всегда необходимо проверить в отношении правильности расстановки слов в алфавитном порядке.

Вопрос о необходимости указателя должен быть вообще рассмотрен техником. У нас часто выходят книги без указателя, когда таковой совершенно необходим; иной раз наличие именно указателя делает из книги настоящую книгу.

## 7. ВЫНОСКИ И ССЫЛКИ.

Выноски или подстрочные примечания ставятся в концах полос. Они набираются кеглем мельче основного текста: в корпусе петитом, в цитиро — корпусом, мелким корпусом или петитом. В петите чаще петитом, в компактных изданиях, — нонпарелью. Если текст набирается на шпонах, то и выноски набираются на шпонах и наоборот.

Знак выноски (ссылка) обозначается звездочкой или цифрой на верхнюю линию со скобкой: \*)<sup>1)</sup> или без нее: \*<sup>1)</sup>. Скобка излишне загромождает набор; ныне принято давать только одну цифру или звездочку без скобки. Лишь в математическом наборе, где цифра выноски рядом с формулой может быть принята за часть формулы, применяется набор со скобкой, иногда же в двух скобках: (1).

Выноски обозначаются порядковым номером или соответственным количеством звездочек в пределах каждой данной страницы, т. е. на каждой странице выноски начинаются с первого номера. В тех случаях, когда текст выносок помещается в концах глав или в конце книги, выноски помечаются порядковым номером, проходящим через всю главу или всю книгу.

Звездочкой не следует пользоваться при большом числе сносок, напр. если на странице встречается более трех-четырех сносок.

Если параллельно с подстрочными примечаниями имеются нумерованные примечания в конце книги, то для первых применяются звездочки, а для вторых цифры.

Знак выноски отбивается шпацией от предшествующего слова. Скобка всегда берется из прямого шрифта и в том случае, когда прилегает к слову, набранному курсивом.

Если обозначение выноски набирается без скобок, то знак препинания — если он есть — ставится ранее такого обозначения: ,<sup>1)</sup> или .\* если же со скобкой, то знак препинания ставится после скобки: 1): или 2):.

В выноске, относящейся к слову, взятому в скобки, цифра или звездочка ставится перед закрывающей скобкой, т. е. скобка ради избежания перегрузки не повторяется.

Выноски отделяются от текста:

- 1) Линейкой (острой), примерно в  $\frac{1}{5}$ — $\frac{1}{4}$  ширины набора.
- 2) Только пробельной строкой (без линейки).
- 3) Линейкой (острой) на полный формат; иногда при этом ставят также линейку на полный формат и под выносковой.

В рядовых книгах предпочтение следует отдать первому способу, особенно в том случае, если среди, напр., корпусного текста встречаются куски петитного текста.

Обычно каждая выноска начинается абзацем, но в некоторых случаях в специальных изданиях (напр., в словарях с подстрочными пояснениями), когда выносок очень много, их для экономии места набирают в подбор:

<sup>1</sup> Иносказательно, относительно порядка действия. <sup>2</sup> В северных и восточных говорах. <sup>3</sup> Рязанское произношение. <sup>4</sup> При-

Пробел между текстом и текстом выноски обычно равняется одной строке плюс (или минус) остаточный материал, который получается от того, что кегль шрифта выноски меньше кегля основного шрифта.

Линеечка ставится или ближе к тексту (если рассматривать ее, как концовку к тексту) или ближе к выноске (если рассматривать линеечку, как черту, отчеркивающую выноску).

Если строки выноски приходится частью переносить на следующую страницу,—что бывает в тех случаях, когда выноска велика, а ссылка на нее стоит близко к концу полосы,—то следует избегать абзацной строки в начале продолжения сноски на второй странице, чтобы таким способом пригласить читателя перевернуть страницу и дочитать сноску.

Сноски часто создают неудобства при перекидках строк текста,—вместе с последними приходится перекидывать и сноску, причем иногда не удастся поместить ее легко. В таких случаях следует, если позволяет смысл, относить знак ссылки к другому месту фразы, выше или ниже.

После разного рода перекидок строк никогда не следует забывать проверить сноски. В этих случаях наборщик часто путает. Переноса строки со ссылками на соседнюю полосу,

он забывает сделать то же с соответственной сноской, или забывает переменить номера. При обработке листов и особенно при подписании к печати все это должно быть учтено. Необходимо промерить места для переходящих сносок, перенумеровать сноски и ссылки, проделать нужные вгонки и выгонки строк и т. д. с наименьшей ломкой.

Недоработка в точности всех деталей, связанных с перекидками, может вызвать у наборщика необходимость переверстки на протяжении большого числа полос, в то время как сведение двух абзацев, какое-либо необходимое сокращение слов и т. п. (что наборщик сам не имеет права сделать) ликвидирует правку в пределах одной-двух полос.

К изложенному в этом параграфе необходимо добавить, что сноски — „институт“ вредный, так как они портят вид полосы, особенно же коротко обрывающиеся сноски с большим количеством цифр, инициалов и т. п.; кроме того они занимают сравнительно много места. Короткая, в несколько слов сноска, которая заняла бы в тексте  $\frac{1}{2}$  строки, даже набранная корпусом вместо петита, занимает обычно три строки вместе с пробелами. Для полосы в 35—40 строк получается в среднем, примерно, две строки чистой потери, т. е. 5—4% строк — цифра весьма значительная, особенно при широком формате, ибо весьма нередки книги с одной-двумя короткими сносками на протяжении почти всех полос.

Технику книги, быть может, трудно внедряться в этот вопрос, но автору и научному редактору следует знать это, чтобы во всех случаях, когда возможно, избегать выносок, которые помимо всего весьма раздражают читателя, заставляя бегать глазами от одного места к другому.

Часто авторы злоупотребляют количеством сносок, десять раз подряд повторяя, напр., „курсив наш“, когда весь курсив — „наш“, и это можно сказать только один раз при первом попавшемся „нашем курсиве“. Читателя немало раздражает и пресловутый „*ibidem*“ по пять раз на каждой странице, в то время как можно бы каждые 5-10 случаев, а иногда и все легко свести в одну пометку, или совсем избежать этой излишней чрезвычайной уточненности, вызываемой в большинстве случаев инерцией.

Эта понятная в научной книге, уточненность и утонченность, принесенная в свое время, должно быть, Розановым

в художественную литературу, как-то никчемно застряла во многих видах нашей литературы.

Большой процент сносок, встречающийся в наших книгах, просто сказать совершенно не нужен, на это следует указывать авторам. Иногда, впрочем, пользование сносками (в листах уже) спасает от переверсток.

Во многих случаях соответственный выноске текст можно поставить в тексте же, или в тексте в скобках, или в тексте между двух тире; наконец можно вынести примечания (особенно характера „ibidem“) в конец книги, где они займут несравненно менее места.

В немецких научных изданиях часто применяется следующий прием: примечания помещаются в конце книги, ссылки же на них мелко в наружном поле, чем избегается загромождение набора:

Глубже взглядываясь в этот процесс, мы видим, что 117-a он имеет замкнутый цикл. Аммиак все время находится в круговороте и теоретически не должен расходоваться. 118
---

Этот прием дает возможность легче оперировать с корректурой примечаний, которые у авторов часто накапливаются после сверстания книги; вновь вставляемые примечания могут быть помечены предыдущим номером с литерой.

Хотя такой набор исчисляется на ширину текста плюс боковички, но нужно учесть его целесообразность, особенно при большом числе различных пометок, — избегается порча набора, так как многие авторские примечания обычно могут быть показаны лишь по сверстании книги.

#### 8. ПРЕДИСЛОВИЕ. ВВЕДЕНИЕ. ПОСВЯЩЕНИЕ. ЭПИГРАФ. БИБЛИОГРАФИЯ.

Условно, к арматуре книги могут быть отнесены материалы, названные в заголовке к этому пункту.

Предисловие набирается шрифтом не ниже по размеру, чем остальной текст, скорее выше. Напр., если текст идет без шпон, то предисловие логично назначить на шпоны (иногда на усиленные, ради того чтобы выгнать нужный хвостик на левую полосу, дабы она не осталась пустой, то

же и для очень короткого предисловия, чтобы оно занимало достаточную часть уделяемой ему страницы).

Следует избегать набора предисловия уменьшенным кеглем, — публика и без того считает излишним читать предисловия.

Предисловие логично всегда начинать справа; в необходимых для удобства верстки случаях иногда верстают и слева (напр., после оглавления, дабы вслед за предисловием текст начинался справа без пустой страницы).

Необходимо добавить, что предисловие во всех случаях должно быть прочитано техником насквозь — оно нередко содержит руководящие указания насчет типа читателя, а следовательно типа книги, а также различные оговорки, условные моменты и т. п. в отношении как общего строения книги, так и частных пометок.

Введение в большинстве случаев представляет собою органически связанную с книгой, как бы первую главу книги, и пишется тем же автором; в этом случае первая глава книги вслед за введением может начинаться с любой страницы (с правой или левой, — лучше, разумеется, с правой). Если же введение не вполне связано с дальнейшими главами, то начать первую главу слева после введения, буде такой случай выйдет, нелогично.

Посвящение. Эпиграф. Необходимо учитывать логичность расположения посвящения или эпиграфа (ко всей книге, к одному из произведений, к отдельной главе и т. п.).

Нужно сказать, что посвящениям интимного, частного характера не следует уделять отдельного листка, их следует набирать мелко, прятать. Наоборот, посвящения более широкого значения, напр., имеющие политический характер, следует показывать, — они часто бывают целиком связаны с книгой, являются тоном к книге.

Библиография. Особое внимание в рукописи нужно обращать на библиографию. Здесь никогда не бывает столь важного для данного случая единообразия, и всегда даже самая невзыскательная корректура плохо подготовленной библиографии стоит очень дорого.

Шрифт для библиографии обычно берется кеглем меньше основного.

При разметке библиографии нужно обратить внимание

на: 1) выделения; 2) расположение сведений, — оно должно быть единообразным по всей книге (еще лучше если бы оно было принято у нас единообразным для всех книг); 3) сокращения, 4) пунктуацию.

Выработанный тип библиографических пометок см. на стр. 24.

Вышеуказанное не относится к более крупным библиографическим материалам, рецензиям, библиографическим примечаниям к произведениям данного автора и т. п.

Надо сказать, что подобный материал в наших книгах обычно слишком перегружается различного рода выделениями, сокращениями, условными знаками, мелким шрифтом вообще и т. п. Это делает весьма интересный материал совершенно неудобочитаемым и придает ему слишком скучный, специальный или архивный характер. Причина — рутинная. Даже выделение фамилий авторов (в первоисточнике — преклонение) в таких случаях является ненужной порчей набора. Нужно коренным образом изменить взгляд на набор указанных материалов у наборщиков, техников и авторов. Достаточно устранить специфическую пестроту, чтобы повысить интерес читателя к подобным материалам.

---

## ГЛАВА ДЕСЯТАЯ.

### РАЗМЕТКА ТАБЛИЧНЫХ НАБОРОВ.

#### 1. ВЫВОДА.

Выводом называется набор, состоящий из нескольких столбцов (граф); часть столбцов заключает в себе текст, часть цифры; над графами могут находиться или отсутствовать заголовки. (Происхождение названия: в выводе цифры „выводятся“ одна под другой.)

Набор выводов обычно делается кеглем мельче основного. Это вызывается не только техническими требованиями (возможностью вместить тот или иной широкий вывод в данный формат), но и эстетическими. Обычно укороченные строки выводов (как и стихов) оптически требуют более мелкого шрифта. Имея много пустот, вывода вообще сравнительно легче читаются, к ним читатель приходит подготовленным после прочтения соответствующего текста, наконец, вывода не читаются насквозь, они часто служат лишь для справок. Набор выводов петитом уменьшает их площадь (набор выводов оплачивается в  $1\frac{1}{2}$ — $1\frac{1}{3}$  раза против обычного).

В петите вывода чаще всего набираются петитом же, за исключением случаев компактных изданий, когда вывода среди петита набираются нонпарелью.

Если в книге мало выводов и они невелики по размеру, их иногда набирают корпусом (если и поскольку отпадает вопрос о необходимости сжимать вывода уменьшенным кеглем для помещения в формат).

Вывода набираются на шпонах, если текст идет на шпонах, и наоборот.

Постановку заголовочных строк вертикально следует считать ненормальной и допускать как исключение. Вертикаль-

ные строки выключаются в нижний край. Строки вертикальных заголовков должны быть по возможности равными.

Заголовки граф набираются или тем же кеглем, что и вывод, или нонпарелью.

Наименование продуктов.	Жиры.	Углеводы.
Хлеб черный хорошо выпеченный из просеянной муки . . . . .	4,3	214,14
Крупа ячневая . . . . .	14,0	99,00
„ перловая . . . . .	16,3	114,20
Сахар . . . . .	—	35,02
Всего . . . . .	34,6	462,36

В главной текстовой графе вторые строки для большей четкости набираются чаще всего с отступом.

В строках, стоящих одна под другой, не следует повторять одинаковых слов; их заменяют кавычками, что дает возможность легче воспринимать вывод (сравнить параллельное) при чтении. Одинаковые числа одно под другим, разумеется, повторяются. Отточия ставятся только в первой графе. Не следует допускать излишнего количества отточий. Однако при широких форматах и узких выводах приходится иногда умышленно расширять вывода отточиями.

Для облегчения чтения цифры каждой графы помещаются так, чтобы единицы были под единицами, десятки под десятками и т. д. Если цифры идут с десятичными знаками, то недостающие в каких-либо цифрах знаки следует для улучшения набора дополнять нулями, в соответствии с той цифрой данной графы, которая имеет наибольшее число десятичных знаков. Это, впрочем, не всегда можно сделать, так как отсутствие десятичного знака не всегда указывает на то, что на его месте должен быть нуль.

Отсутствующие цифры обозначают тирешками, которые следует выключать посредине графы.

В том случае, когда вывод настолько широк, что его приходится ставить боком, его следует снабдить линейками, т. е. превратить в таблицу.

При помощи превращения вывода в таблицу удастся вообще уменьшить его ширину, так как линейки дают возможность уменьшить расстояние между графами до минимума, в то время как в выводе расстояние между гра-

фами не может быть по самому строению вывода слишком малым.

Вывода следует предпочитать таблицам, так как набор их проще и дешевле и во многих случаях изящнее таблиц. Нужно еще принять во внимание, что линейки в большинстве наших типографий побиты, а также что старые спутаны с более новыми.

Излишне, например, делать таблицу в нижеуказанном случае:

Категории людей	Белки	Жиры	Углеводы	Калории
Матросы . . . . .	117	42	332	333
Рабочие на волжских промыслах. . . . .	123	39	482	3066
Грузчики . . . . .	111	28	338	3130
Пильщики. . . . .	162	88	481	4201

ее можно превратить в вывод, он займет меньше места:

Категории людей	Белки	Жиры	Углеводы	Калории
Матросы .. . . .	117	42	332	333
Рабочие на волжских промыслах. . . . .	123	39	482	3066
Грузчики . . . . .	111	28	338	3130
Пильщики. . . . .	162	88	481	4201

Превращению таблицы в вывод может препятствовать сложный заголовок и иногда количество граф. Однако, многографные таблицы нет основания не набирать выводами, если заголовки их просты.

В рукописях следует особо внимательно просматривать таблицы на предмет назначения их на вывод, при этом не следует считаться с тем, что данный материал имеет заголовок „таблица“, ибо деление на вывод и таблицы есть чисто типографское деление. Однако рядом стоящие однотипные по материалам таблицы или вывода должны быть набраны по возможности однотипно, чтобы дать читателю возможность более легко и четко воспринять сравниваемое.

Узкие выводы иногда верстаются в оборуку, как рисунки, особенно при широких форматах набора. В таком случае их лучше обрамлять линейками, т. е. превращать в таблички.

Вывода следует просматривать на предмет назначения набора в две или три колонки, что может дать большую экономию. Узкий вывод выигрывает от этого, особенно если число строк в каждой колонке будет равным или может быть сделано равным при помощи выгонки строк (или вписанием слов). Набор вывода в несколько колонок менее желателен при наличии итоговой строки, но допустим в компактных изданиях.

Вывода следует всегда читать насквозь при подготовке рукописи: за ограниченностью места при переписке на машинке здесь всегда гнездятся неправильные сокращения и многие другие ошибки.

## 2. ТАБЛИЦЫ.

Вывода со столбцами, разделенными линейками, называются таблицами. Набор таблиц относится к сложным, оплачивается в  $1\frac{1}{2}$ —2 раза, причем расчет ведется по площади набора.

Как и вывода, таблицы набираются петитом среди корпуса. Это дает возможность уменьшить площадь таблиц, вмещать нормально (не боком) более широкие таблицы. В случаях, когда таблицы имеют преобладающее по смыслу значение, их набирают и корпусом среди корпуса.

Продольными таблицами называются такие, которые стоят нормально, поперечными — в которых заголовок идет параллельно корешку. Распашной таблицей (распашкой) называется таблица, половины которой помещены на двух соседних страницах — на развороте книги. Распашные таблицы бывают продольные и поперечные. В продольных распашках заголовок стоит поперек обеих страниц и пересекает их через корешок. В поперечных распашках заголовок стоит к наружному полю вдоль левой страницы, графы же идут поперек обеих страниц.

При табличных наборах применяются линейки рантовые полутупые, двойные и острые, — все на два пункта, кроме рантовой, которая может быть и толще, напр., в 3 п. составная. Рантовые или полутупые служат для рамки; острые для продольных граф; полутупые и двойные — для отделения главных граф от подчиненных, а также для отделения заголовка (головки) таблицы от нижней ее части.

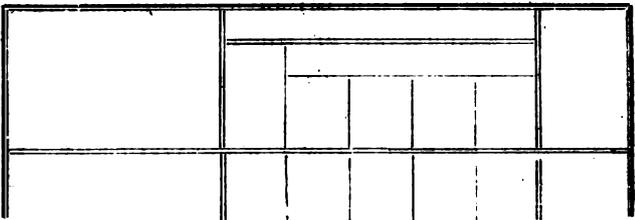
Приводим табличку, набранную разными способами.

№ 1. Таблица с французскими углами (с рожками). Сверху 2-пунктовая рантовая линейка; с боков полутупые 2 п.; главные графы отделены двойными в 2 п.; остальные графы отделены острыми (тонкими) 2 п.

№ 1	Группа штатов	Доходы на душу					Расходы на душу
		В том числе					
		Всего	Пон-мущ.	Спец.	Пред-прият.	Дота-ции	
Север.-западные .	5,83	2,41	0,06	0,03	0,11	235,40	
Атлантические .	3,71	1,81	0,04	0,00	0,14	413,56	
Юго-Восточные .	3,74	3,77	7,11	11,0	4,66	724,81	

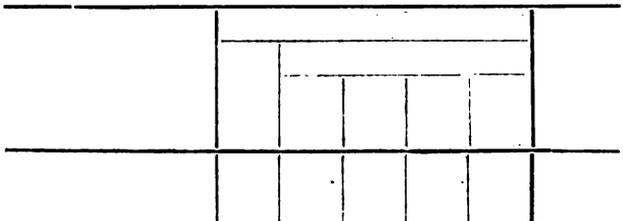
№ 2. Тот же вариант, но с уголками. (Не следует применять полутупую вертикальную линейку, если отделяющая заголовков от хвоста линейка двойная: получается конструктивно неправильный перерыв жирных линеек: ).

№ 2



№ 3. Бока таблицы открыты. Линейки полужирные и острые в 2 п.

№ 3



№ 4. Таблица открыта с боков и закрыта сверху и снизу острыми линейками через шпон. Встречаются в американ.

ских изданиях. В наших изданиях встречается подобный тип, но взамен острых через шпон ставят двойные 2 п.

№ 4

№ 5. Закрытая таблица, обрамлена рантом в 2 п.

№ 5

№№ 1, 2 и 3 наиболее часто применяются в наших изданиях.

Комбинации разнообразны и могут быть увеличены, напр., так называемыми упрощенными таблицами, в которых применяются лишь самые необходимые линейки, остальные же заголовки висят как в выводах. Выбор тех или иных комбинаций—дело вкуса, но зачастую выбор ограничивается наличием тех или иных линеек в достаточном количестве в типографии. Во всяком случае следует сообразовываться с тем, какие линейки в типографии поновей.

В иностранных изданиях часто применяются пунктовые линейки (острые, полутупые и тупые). Тупые пунктовые линейки дают хорошее смыкание в углах (без применения углов). В наших типографиях пунктовые линейки обычно имеют в весьма ограниченных количествах.

Применение одних светлых линеек является у нас новшеством, заимствованным из зарубежных изданий. Светлые линейки и воздушные таблицы, которые при них получают, требуют хорошей печати и хорошей бумаги. При изношенности линеек в наших типографиях легче скрыть

недочеты утолщением линеек и в рядовых случаях набирать таблицы старым способом. В частности, в таблицах многотиражных изданий не следует употреблять двойных линеек, они легко забиваются.

Важно, во всяком случае, чтобы таблицы были набраны однообразно, а линейки должны быть прокорректированы как в отношении правильности их употребления, так и в отношении их качества — сбитые, разорванные, плохо примыкающие и т. д.

Книжная полоса естественно требует закрытых с боков таблиц (кроме случаев, когда таблицы сплошь заполнены). При назначении закрытых со всех сторон таблиц нужно учитывать размеры таблиц, — при больших таблицах от этого приема приходится отказываться.

Правка корректуры таблиц требует большего времени чем обычный текст, особенно если вносятся какие-либо ломки. Вот почему на подготовку таблиц к набору нужно обращать особенное внимание.

Надписи над таблицами, соответствующие петитному тексту таблиц, набираются более мелко против остальных надписей, напр.:

Т А Б Л И Ц А X.

**Определение калорийности угля.**

Свой прописной кг. 8 разрядка и свой петит полужирный строчной.

*Таблица X.*

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е   К А Л О Р И Й Н О С Т И   У Г Л Я .

Курсив полужирный строчной кг. 8 и своя капитель 10 разрядка.

Следует обращать внимание на единообразие редакции заголовков, о чем автор редко заботится и дает рядом с вышеуказанной редакцией заголовка, напр., такую:

Таблица XI

подвоза угля в 1925 году.

Ошибкой многих наших книг является вообще отсутствие заглавий к большинству существенных таблиц. Заглавие подчеркивает нужную таблицу, дает возможность более легко в ней ориентироваться, а также и более просто отыскивать ее для справок.

Заголовок таблицы набирается кеглем мельче против остальной части таблицы (или тем же кеглем). Нет надобности перегружать заголовки выделением строк основной графы, особенно полужирными шрифтами. Необходимо упрощать и разгружать табличные заголовки, только таким способом можно достигнуть изящества таблиц. Необходимо следить, чтобы заголовки не разгонялись. Не нужно забывать дополнять часто недостающие в оригиналах заголовочные строки первой графы, чтобы заполнить дыру и закрыть ее линейкой.

В концах заголовочных строк не следует ставить точек. Так как, с одной стороны, часто встречаются графы, в которых точки эти по смыслу не нужны (строка подчиненной графы непрерывно продолжает фразу подчиняющей графы), а, с другой стороны, точки здесь вообще могут отсутствовать, то во избежание лишних правок следует ввести набор без точек в конце последнего слова графы, как стандарт. Мы останавливаемся на этом потому, что увлечение „техникой“ приводит часто к преувеличенным корректурам. Ясно, что если наборщик всюду поставил точки, то выбрасывать их в сотне таблиц более чем нелепо. В данном случае, как и во многих других, важно, однако, добиваться стандарта.

Встречающиеся как в заголовках, так и в тексте таблиц математические формулы и буквенные математические обозначения набираются курсивом, равно и сокращенные метрические меры, — как и в тексте, на общих основаниях.

Выделения в тексте основной графы (текстовые соподчинения) производятся по общим принципам, но здесь нужно прежде всего использовать красные строки и отступы, так как уже одним этим (без выделения шрифтами) можно достаточно подчеркнуть нужные строки в силу того, что графа обычно узка и очерчена линейками.

Как и в выводах, цифры в графах ставятся класс под классом, отсутствующие цифры замещаются тирешками. Из постановки цифр класс под классом вытекает следующее правило: пробел между цифрами и вертикальной линейкой справа должен быть (по возможности) одинаковым во всех графах.

Цифры (и текст) в таблицах не должны вообще стоять вплотную к вертикальным линейкам. Во всех случаях, когда это представляется возможным, следует отделять цифры от

вертикальной линейки не менее, чем двумя пунктами. Это требование вызывается не только эстетическими соображениями, но также трудностью приправки, необходимостью длительно „выклеивать“ прижатые к шрифту линейки.

Таблица набирается на шпонах (часто в зависимости от принятого в типографии материала: 4 п., 8 п.) или без шпон в зависимости от набора текста. Однако, по требованию верстки эти шпоны могут увеличиваться — не более кегля табличного текста (иногда и более), — или наоборот убираться.

Если текст книги набирается без шпон, то многоцифровые таблицы, как и вывода, лучше набирать на шпонах, чтобы дать горизонтальный свет между цифрами, в виду малых заплечиков у цифр.

Для сжатия таблиц следует по возможности избегать в графах каких-либо слов при цифрах, хотя бы и заменяемых кавычками при повторениях. Напр., идет целая колонка цифр со словами при них „часы — минуты“. Подобные слова следует включать в заголовок. В некоторых случаях отдельные куски текста лучше переносить из таблицы сноской или примечанием под таблицу. Это кроме того вообще является одним из способов сжатия таблицы.

Вместо перерезов итоговыми линейками, иногда применяется такой способ: строка итоговых цифр набирается полужирным или жирным, а итоговая линейка не ставится. Этот способ нужно особенно иметь в виду в случае больших табличных работ, как значительно упрощающий работу графления таблиц, особенно в случае недостатка в типографии мелких линеек, которые необходимы для дографливания низа таблицы после перереза.

Таблицы, как среди текста, так и отдельными полосами, согласно требованию единообразия в размерах полос, должны набираться не шире и не длиннее формата. В крайних случаях допускаются небольшие выступы на поля. Но слишком большие таблицы предпочтительно набирать непарелью, лишь бы избежать выступов вообще или недопустимых по размеру выступов, или даже лежащих таблиц и, наконец, особенно вклеек. Размечающему рукопись нужно ясно представлять, как может поместиться та или иная таблица, и в связи с этим до сдачи в набор производить нужные сокращения и видоизменения, или переконструирование таблиц.

В неясных случаях необходимо сделать расчет таблицы, главным образом ширины. Для этого нужно знать следующее: 1) каждая цифра занимает по толщине количество пунктов, равное полукруглой данного кегля (в петите, напр., 4 п.); 2) ширину графы нужно рассчитывать по цифре, имеющей в данной графе максимальное количество знаков; 3) к месту, занимаемому цифрами во всех графах, нужно добавить все шпации, которыми отбиваются разряды цифр, все вертикальные линейки и вертикальные шпоны, которыми цифры должны быть отставлены с обеих сторон от линеек (лишь в крайних случаях, за недостатком места, эти шпоны могут быть опущены); 4) затем нужно добавить минимальное место, какое займет боковик — первая графа с текстом; 5) нужно также учесть, не займут ли заголовочные строки данной графы места по ширине больше, чем самая большая цифра в данной графе, и при надобности — переработать или сократить строки заголовков.

**Пример.** Предположим, что нижеприводимый пример представляет собою оригинал. Требуется рассчитать ту минимальную ширину, какую займет набор в виде таблицы.

Годы.	Марьевский рудник		Кадиевский рудник	
	Угля	Породы	Угля	Породы
1902	2 192 317	211 212	2 193 720	12 322
1903	32 339 220	2 314 247	19 239 143	324 141

Подсчитаем ширину столбцов по числам, имеющим максимальное количество цифр в каждой данной графе. Набор будем производить петитом.

1 столбец	$4 \times 4 = 16$	п.
2 „	$8 \times 4 = 32$	„
3 „	$7 \times 4 = 28$	„
4 „	$8 \times 4 = 32$	„
5 „	$6 \times 4 = 24$	„
	132	п.

К этой сумме необходимо добавить место, которое займут шпации (или точки) после классов — по 2 п. каждая, линейки и шпоны для отбивки цифр с каждой стороны от линеек.

Шпации . . . .	$7 \times 2 = 14$	п.
Линейки . . . .	$6 \times 2 = 12$	„
Шпоны . . . .	$10 \times 2 = 20$	„
	46	п.

Всего графы займут  $132 + 46 = 178$  п. Просматривая заголовки, стоящие над цифровыми столбцами, видим, что они просты и не требуют сами

по себе уширения граф; иначе говоря, мы можем придавать графам ту или иную ширину, не принимая в соображение ширину заголовков. Таким образом, исходя из подсчитанной цифры, находим ширину таблицы  $178 : 48 = 3$  кв. 14 п. При нормальных условиях основную графу, в данном случае первую, необходимо подчеркивать увеличенным светом.

Следует обращать внимание и на размеры заголовков таблиц. Они должны быть во всяком случае не больше, чем следующий за ним хвост таблицы. Приводим пример безобразной таблицы, с чрезмерно большим, по сравнению с текстом, заголовком. Построение этой таблицы не дает, кроме того, возможности сравнивать то, что автор предлагает для сравнения:

ВРЕМЯ НАБЛЮДЕНИЯ	Hlobutscher (около 1600 жителей)				Buttowitz (около 800 жителей)			
	Число смертных случаев	Из них от тубер- кулеза			Число смертных случаев	Из них от тубер- кулеза		
		Дети	Взро- слые	Все вместе		Дети	Взро- слые	Все вместе
1879—1888	331 = 2,06%	13	12	25 = 0,156%	240 = 2,5%	10	17	27 = 0,337%

При перестройке на вывод облегчается задача автора и упрощается и удешевляется работа наборщика.

Та же таблица, но перестроенная и набранная выводом:

	Hlobutscher (около 1600 жит.).	Buttowitz (около 800 жит.).
Число смертных случаев . . .	331 = 2,06%	240 = 2,5%
Из них от туберкулеза:		
Дети . . . . .	13	10
Взрослые . . . . .	12	17
Все вместе . . . . .	25 = 0,156%	27 = 0,337%
(Время наблюдения 1879—1888 гг.).		

Последнюю строку („Время наблюдения...“) лучше ввести в основной текст книги.

На вопрос о площади, какую займут таблицы, технику книги надлежит обращать особое внимание. Каждая таблица, которую можно при помощи редакционной обработки набрать нормально, не следует предоставлять набирать боком, особенно же вклейкой, не только весьма дорсгой, но и неудобной для пользования при чтении. Наборщик, вообще говоря, не имеет права сокращать слов; табличная работа, весьма кропотливая, в то же время может быть хлебной, поэтому во всех случаях, когда у наборщиков есть малейшее основание увеличить площадь таблицы (да не обидятся они), они всегда это сделают. Вот почему у нас имеется большой процент книг с таблицами, явно разогнанными. Иная книга с большим числом таблиц могла бы занять буквально половину, а то и еще меньше, против своего объема.

Если книга идет с таблицами, то длина верстки должна быть сразу же задана окончательная, чтобы не пришлось удлиннять или укорачивать страничных таблиц.

В изданиях, где требуется компактная верстка, а также и в тех случаях, когда это вызывается необходимостью, напр., необходимостью вогнать, узкие таблицы можно обирать так же, как и рисунки. Этого следует особенно держаться в специальных справочных изданиях, где встречается много узких таблиц и где требуется особая компактность.

Текстовые графы таблиц следует внимательно редактировать в отношении положения и выделения подчиняющих строк (рубрик). Часто строки, которые автор ставит в разрезе над остальными графами, логичнее и с пользой в техническом и эстетическом отношениях перенести в боковую графу.

Особое внимание следует обращать на таблицы, состоящие сплошь или частью из текстовых граф, на предмет уравнивания текста в графах назначением графы с наибольшим количеством текста на наибольший формат, иногда на уменьшенный кегль, или сокращением редакционным способом, или наконец перестройкой таблицы. Таблицы, о которых идет речь, часто имеют большее количество текста в какой-либо одной графе, остальные же графы дырявы, или же размеры текстов неравномерно чередуются в графах. Главной задачей является правильное назначение размеров граф с тем, чтобы для графы с наибольшим количеством текста была задана наибольшая ширина. Короче,

дело сводится к тому, чтобы получить минимальное количество дыр.

Таблицы, набранные боком, следует ставить на левой полосе, заголовком к наружному полю. Это требование основано на том, что при таком положении таблицы достаточно повернуть перед собой книгу лишь на весьма незначительный угол, чтобы иметь возможность прочесть лежащую таблицу, в то время как при постановке таблицы головкой к корешку, нужно поворачивать книгу более чем на  $90^\circ$ .

С этой точки зрения, казалось бы, что лежащие таблицы на правых полосах следовало бы для удобства чтения ставить хвостом к корешку, однако, такой прием противоречил бы динамике чтения слева направо; исходя из этого лежащие таблицы следует вообще стремиться ставить на левой странице во всех случаях, когда позволяет текст (заголовком к наружному полю).

Лежащие таблицы на правой полосе ставятся головкой к корешку.

В распашных таблицах смыкающиеся стороны таблиц занимают внутренние поля книги. На смыкании оставляется свободным средник, ширина которого определяется толщиной книги, т. е. способностью книги лучше или хуже раскрываться: от 12—16 п. для тонких книг и более для толстых книг.

Иногда сплошь набитые цифрами таблицы прилагаются к оригиналу в печатном виде (типа логарифмических, дисконтных и т. п.) или таблицы эти можно достать из какого-либо издания; в этих случаях техническому редактору следует подумать, не выгоднее ли такие таблицы клишировать. Если даже сравнительный расчет (кв. сантиметр штрихового клише расценивается, примерно, в 5 коп.) будет не совсем в пользу клише, то, приняв во внимание весьма ответственные корректуры цифрового материала, задержки и возможные ошибки, лучше предпочесть клиширование. То же иногда следует делать и в отношении весьма сложных и трудных для набора математических и иных исследовательских таблиц для избежания сложных корректур, причем в этом случае их нужно сдавать для воспроизведения чертежнику. В подобных случаях часто полезно бывает сделать набором текстовую часть таблицы и затем расклеить ее на рисунке, изготовленном чертежником.

Резюмируя изложенное о таблицах, скажем кратко, к чему элементарно должна сводиться работа технического редактора по разметке таблиц: 1) обработка больших таблиц на предмет сужения их до ширины полосы или пометка на нонпарель, сжатие таблиц вообще, 2) пометка на вывода вместо таблиц, 3) указание кегля шрифта для таблиц, 4) единообразии надписей; нумерация; разметка шрифтов для надписей, 5) указание желаемой манеры, в какой таблицы должны быть набраны, 6) разметка линеек, 7) указание о точках в концах заголовочных строк, 8) указание на больших таблицах о наборе их на 1—2 и т. д. полосы и как — лежа, прямо; последнее в том случае, если есть опасение, что таблица будет набрана более разгонисто, чем это можно сделать при некотором „нажатии“. Наконец, разрешение наборщику производить сокращения слов в заголовках таблиц, если это даст экономию места в каком-либо частном случае, напр., когда из-за двух-трех раздутых в заголовке граф придется таблицу разгонять на распашку или ставить боком или вклейкой.

При верстке книг с таблицами (как и с рисунками) верстальщик очень часто оказывается перед такими случаями, когда за данным текстом таблица не может поместиться не выходя из длины полосы. В этом случае он может или: 1) перенести таблицу на следующую страницу, заверстав оставшееся на данной странице место последующим текстом и сделав в данном месте ссылку: „см. таблицу на такой-то стр.“, или 2) разрезать таблицу и перенести конец таблицы на следующую страницу с повторением заголовка.

Первый способ упрощает работу верстальщика и уменьшает площадь книги, так как не приходится дважды повторять заголовка, и этот способ нужно во всех случаях, когда возможно, предпочитать.

Однако, если таблица имеет длину большую, чем полоса, резка неизбежна. Резка иногда бывает неизбежной и в тех случаях, когда таблиц, хотя бы и коротких, много, а текста, которым перемежаются таблицы, очень мало — тогда может получиться большая путаница, хотя бы всюду и были поставлены ссылки. В таких случаях необходимо произвести точный промер или же присутствовать при верстке и на месте производить те или иные изменения; иногда единственным

выходом может служить повторение заголовка при резке таблицы в одном случае и неповторение заголовка — в другом. Но еще правильнее оригиналы с большим количеством таблиц и малым текстом сдавать на верстку сразу.

Резка таблиц может быть произведена:

а) с повторением заголовка;

б) без повторения заголовка (при простом строении заголовков), но с закрыванием сверху линейкой по типу линейки сверху заголовка таблицы; в последнем случае при большом числе граф полезно перенумеровать их на первой странице и нумерацию соответственно повторять на следующих:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

в) без повторения заголовка и без покрывающей верхней линейки, чего в книжных работах следует избегать.

Если таблица лишь немногим превышает длину полосы, то нужно настойчиво подумать об ее сжатии до размера полосы. Иначе перенос может оказаться меньше заголовка, который при сложных многоэтажных заголовках должен быть повторен.

Если таблицы приходится резать и переносить, то нет надобности ставить слово „Продолжение“, ибо каждая следующая страница есть продолжение предыдущей.

Если предполагается таблицы не резать, то на гранках всегда нужно оговорить: „Таблицы не резать, а в необходимых случаях переносить на ближайшую страницу и делать ссылку“. То же — и в отношении оборки малых таблиц.

Совсем особо нужно подходить к таблицам справочного характера в справочниках или в специальной справочной части книги вообще. Здесь нужно стремиться придавать графам и цифрам наиболее четкий для пользования вид, т. е. не только не превращать таблицы в выводы, но наоборот стремиться превращать все выводы в таблицы, таблицам придавать, по возможности, одинаковый размер и тип, в заголовках же применять четкие выделения (полужирный, прописной курсив и т. п.); выделять цифры наиболее существен-

ных граф; строить таблицы так, чтобы сопровождающие их текстовые объяснения были наименее нужны, т. е. чтобы само строение таблицы отвечало на все нужные в данном случае вопросы. Заглавия таблиц в подобных случаях иногда вводятся в самые таблицы.

При обильных цифрами таблицах полезно для удобства чтения отбивать пробелом каждый пяток или десяток строк (на пятерках или нулях, напр., в таблицах статистического характера).

При однотипном чередовании цифровых строк в компактных таблицах (напр., „мужчины — женщины“ и т. п.) иногда применяется чередование прямых и курсивных строк цифр, иначе при мелком наборе без шпон строка легко теряется при чтении.

Различные схемы необычного типа должны требовать особого внимания и работы в отношении придания им наиболее легкого для восприятия вида, соразмерности частей, выделений, нумерации частей, правильности границ, избежания пустот и т. п. В таких случаях необходимо вооружиться клетчатой бумагой и линейкой и творчески проектировать.

К вопросу о таблицах добавим несколько слов о специальном оглавлении для таблиц справочного характера, помещаемых в книге. Очень часто книга является и руководством и справочником одновременно. Если все справочного характера таблицы помещаются в конце книги, то перечисление их в оглавлении возникает само собой; если же все они или часть их размещены среди текста, то весьма полезно дать таблицам специальное оглавление, выбрав те из них, которые могут служить для справок. Для этого таблицы, разумеется, должны иметь заглавия.

## ГЛАВА ОДИННАДЦАТАЯ. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОРИГИНАЛЫ.

### 1. СТИХИ.

Технической особенностью набора стихов является выключка их „с одной стороны“: в то время как строки начинаются на одной вертикальной линии, заканчиваются они разнообразно. При выключке стихов не приходится делить остаточного мелкого материала пополам, как при выключке, напр., заголовков в красную строку и не приходится загонять шпации между словами, как это делается при обычном текстовом наборе. В стихотворном наборе расстояние между всеми словами одинаково. Именно поэтому и потому, что корректура стихов не бывает значительной. здесь можно с успехом применять третнюю шпацию для разбивки между словами; это приобретает существенное значение при компактном наборе стихов в две или в три колонки.

Поскольку соответственная площадь при стихотворном наборе представляет меньшее количество знаков при чтении и поскольку стихи не читаются в таких дозах, как обычный текст,—они набираются более мелким шрифтом. Более короткая стихотворная строка и оптически требует более мелкого шрифта.

Стихи, встречающиеся в обычном тексте (цитаты), набираются шрифтом на кегль меньше — среди корпуса петитом, среди петита нонпарелью. Но и сборники стихов обычно набираются более мелкими шрифтами (мелкий корпус, петит). В хрестоматиях или вообще в сборниках стихов и прозы, где стихотворения имеют такое же самостоятельное значение, как и произведения прозы, стихи набираются одинаковым с прозой кеглем (иногда в таких случаях для прозы берется крупное очко, для стихов — мелкое того же кегля)

Стихи выключаются на середину полосы массой; несколько особо длинных строк против остальных могут не приниматься в расчет, или в таких строках делается перенос слова, даже если это слово может поместиться в строке. Переносы в стихах делаются целыми словами, делить на слоги нет необходимости, все равно строки в стихах имеют неодинаковую длину.

В компактных изданиях иногда прибегают к так называемым деревенским скобкам, экономящим строки (чтение затрудняется). Последнее слово длинной строки помещается в свободной части предыдущей или последующей строки:

Катится мимо них Фортуны колесо, [Руссо. Родился он наг — и наг вступает в гроб  Со свадьбы, под вечер, он шёл немного Попалися ему навстречу мужики, [пьяный,
--

При переносах слов вторые строки ставят или на одной линии слева:

Кто на снегах возрастил феокритовы <span style="display: block; text-align: right;">нежные розы,</span> В веке железном, скажи, кто золотой <span style="display: block; text-align: right;">угадал.       </span>
--

или на одной линии справа:

Кто на снегах возрастил феокритовы <span style="display: block; text-align: right;">нежные розы,</span> В веке железном, скажи, кто золотой <span style="display: block; text-align: right;">угадал.       </span>
--

Если в строках равномерно чередуются длинные и короткие строки, то для коротких строк уместно делать отступы:

Все пошло на лад иной <span style="display: block; text-align: center;">На иной,</span> <span style="display: block; text-align: center;">На иной,</span> Мужики гуськом в Совет <span style="display: block; text-align: center;">Ох, в Совет,</span> <span style="display: block; text-align: center;">Ох, в Совет.       </span>
---

Таких ступеней-отступов может быть применено и несколько, соответственно размерам.

Пользование отступом различно в разных литературах (иностранных). Если стих напечатан так, что его начало находится вправо или влево от общей вертикали, то это является особым приемом, имеющим значение некоторого метрического указания.

Во Франции отступ обозначает силлабическое неравенство стихов между собою. Чем меньше стих, тем правее он начинается:

<p style="text-align: center;">J'ai parcouru ce jardin enchanté (10 сл.)          Modeste en sa richesse et simple en sa beauté (12 сл.)          Qu'on vante ces jardins tristement magnifiques (12 сл.)          Où l'art de ses mains symétriques, (8 сл.)          Mutile avec le fer les tendres arbrisseaux (12 сл.)</p>
--

В немецкой литературе подобное пользование отступом, обязательное для французских стихов, вообще не соблюдается.

В английских стихах отступы часто имеют иную роль: указания на рифмовку. О д и н а к о в о бывают сдвинуты рифмующие стихи, если они идут н е п о д р я д, или разделяют рифмующую между собою другую пару стихов, напр.:

<p style="text-align: center;">His death sits lightly: but her fate          Has made me what thou well may'st hate.          His doom was seal'd — he know it well,          Warn'd by the voice or stern Taheer          Deep in whose darkly boding ear          The death-shot peal'd of murder near,          As filed the troop to where they fell!          He died too in the battle broil,          A time that heeds nor pain nor toil...</p>
---

Стихи 3-й и 7-й, рифмующие и несмежные, одинаково сдвинуты. Этот прием объясняется характером английских стихов, — в них рифмующие строки чаще всего стоят близко друг к другу; таким образом отдаленное расположение рифмующих строк требует графического подчеркивания.

В русской практике, в общем следующей французской традиции, можно наблюдать употребление графических приемов как немецких, так и английских.

При наличии разговорной речи в стихотворении слова каждого персонажа начинают с отступом, продолжающим предыдущую строку.

Особенно часто это встречается в драматических стихотворных произведениях: стих начинает одно лицо, а продолжают его по частям другие лица. В этом случае отдельные части стиха ставятся хотя и в различных строках, но на места, соответствующие положениям, которые занимали бы

те или иные слова, если бы стих был набран в одну строку.  
Пример из Пушкина:

Ах! матушка!..	Предвижу увещанья!..
А, здравствуйте,	папаш!
	— „Куда же ты? постой!
Я шла к тебе, мой друг.	Мне надобно с тобой
О деле говорить...“	
	— Я знал.
	— „Имей терпенье,
Мой друг. Не нравится	твое мне поведенье...“
— А в чем же?	
	— „Да во всем. Во-первых...

В баснях строки набираются в красную, но с отступами слева на определенное число цистеро.

Для оживления полос строфы часто набираются с чередующимися отступами; в этом случае пробельные строки между строфами тем более диктуются конструктивно, однако к чередующимся отступам иногда прибегают как к способу деления на строфы взамен пробельных строк ради возможности вместиться в меньшую площадь.

Стихи, написанные по новейшим законам стихосложения, требуют для удобства чтения логических отступов для отдельных строк — отступов понижения, ударения:

Кто о женщине. Кто о тряпке,	
Кто о песнях прошедших дней...	
	Кто о чем,
А я о шапке	
Котиковой	
	Моей.

При переносе частей строф на следующую страницу необходимо следить за рифмой: перенос может быть сделан на целой строфе, в худшем случае на полустрофе.

Каждая строка стихотворения начинается с прописной. Ныне из педагогических соображений в некоторых сборниках для школ прописные буквы ставят лишь после соответственных знаков препинания, как в прозе.

Стихи делятся на строфы пробелами, обычно в одну строку данного кегля (при шпонах добавочный шпон для

приводки). Иногда взамен пробелов применяются отступы в круглую для первой строки каждой строфы, т. е. каждая первая строка набирается с абзаца. Отступ в данном случае имеет то же значение, что абзац в прозе:

Лишь тот, чей дух ленив и безоружен,  
Земного плена знает тленный гнет,  
И цепи легковесные он рвет,  
И все твердит, что он с ветрами дружен.  
Могучего не давит тяжкий свод,  
И дух его оковами не сужен,

Если стихотворение встречается среди текста (цитата), то не следует брать его в кавычки — обычная ошибка многих рукописей (см. стр. 123, п. 27).

В компактных изданиях применяется чередующаяся верстка в 2 и 3 столбца в зависимости от длины строк. Если двухколонная верстка стихов вообще не в пользу полосы, то чередующаяся, в зависимости от длины строк, трехколонная и двухколонная скорее украшает полосу.

При сдаче в набор стихов нужно заранее предусмотреть количество колонок, в какие стихи будут верстаться, иначе набор производится в одну колонку на полный формат. При сдаче в набор на две колонки стихов, идущих в подверстку, нужно также оговаривать надписи — пойдут ли они над двумя колонками (с перерезами), или над одной, или, наконец, часть надписей (напр., в стихотворениях драматического характера) и какие именно будут охватывать две колонки и какие будут стоять над одной. Верстка с перерезами красивее, но при ней получается некоторая потеря места у заголовков. При верстке с перерезами необходимо стремиться к равенству колонок по высоте; если число строк неравное, то колонки выравниваются выгонкой строки или увеличением (или уменьшением) пробелов между строками.

В некоторых изданиях встречается набор стихов в одну колонку без отступа от левого края полосы или с очень малым однообразным по всей книге отступом.

Верстка стихов требует большого опыта и вкуса. Можно рекомендовать присматриваться к хорошим образцам. Это, впрочем, может быть рекомендовано в отношении всех видов набора и монтировки книги.

Короткие и разные по размеру строки стихов на полосе производят, по выражению Бауэра, беспомощное и неестественное впечатление. Поэтому для стихов он рекомендует выбирать узкий формат; нелишне в небольших по формату и тонких сборниках стихов окружать полосы рамкой или давать линейки сверху и снизу.

В больших сборниках такой прием может надоедать. Во всех случаях расположение текста должно тщательно продумываться для каждой страницы, однако не следует упускать из вида общего характера и единства книги в целом.

И кровь подземная горда,  
Плывя на север днем и ночью,  
Чтобы советским городам  
Не захиреть от худосочья...

И гордый редким ремеслом,  
Сноровкой черный мастер круче,  
Шлифует дружбу, как стекло,  
И дружба постояльца учит...

А посмотри, как он угрюм,  
Как молчалив и как спокоен,  
В глазах—забытый Эрзерум  
И древних торжище людское.

И нагреваются в груди  
Неприхотливые привычки,  
И нагреваются в груди  
Неприхотливые привычки,

21

Ослабли мускулы иль кровь  
Пропахла копотью и гарью—  
Всем мастерскую приготовь  
На раздорожьях полушарья!

Так, разворачивая хвост,  
Отряд сменяется отрядом...  
Прием нарядов скор и прост  
И точен тракторный порядок.

И лишь заботы скорлупа,  
Хрустя, скатилась у заставы,  
Кого заставишь колупать  
Болячки будней по суставам:

Греми по рельсам паровоз,  
Наперебой однообразью!  
Греми по рельсам паровоз,  
На перебой однообразью!

21

## 2. ДРАМАТИЧЕСКИЕ ПРОИЗВЕДЕНИЯ.

В драматических произведениях выделению в тексте подлежат: 1) имена действующих лиц, 2) ремарки, относящиеся к лицу, в данный момент действующему, 3) ремарки, относящиеся к другим лицам, т. е. режиссерские ремарки, 4) мизансцены.

Фамилии действующих лиц набираются в подбор с текстом, иногда выделяются в красные строки (для разгона, но не для украшения). Фамилии выделяются капителью или своим на разрядку, иногда, для экономии места, полужирным. Если для ремарок не применяется курсив, то для фамилий может быть взят курсив. Фамилии иногда добавочно выделяются графически: первая строка с фамилией

набирается без отступа, а вторые строки с отступом, что облегчает чтение и ориентировку суфлера:

Иванов (обращаясь к отцу). Дерзость его переходит границы. Не будь он таким служакой, я давно удалил бы его.

Петров. Вы ошибаетесь. Мне известны причины такого отношения...

Ремарки, относящиеся к говорящему в данный момент лицу, набираются в скобках в подбор — а) прямым или курсивом уменьшенного кегля: петит с подключкой — набор наиболее изящный, но дорогой, б) курсивом своего кегля. Для удешевления набора может быть применен следующий прием: выбирается шрифт, имеющий при данном кегле крупное и мелкое очко (напр., крупный и мелкий латинский корпус), текст набирается крупным, а ремарки мелким корпусом, чем избегается работа с подключкой (см. вышеприведенный пример). Встречается набор ремарок и своим шрифтом (скобки, в которые берутся строки ремарок, сами до известной степени выделяют).

При наборе текста корпусом не следует набирать ремарки нонпарелью, так как уменьшенный кегль берется лишь для отделения, но отнюдь не для затруднения чтения и не потому, что ремарки менее существенны, чем текст. Петит же достаточно выделяется среди корпуса.

Ремарки, относящиеся к режиссеру (или к вновь вводимому действующему лицу) также берутся в скобки (в параллель скобкам в других ремарках) и набираются особо против других ремарок. Выделение производится шрифтом и положением, — чаще всего петитом, красными строками с отбивкой снизу и сверху, напр.:

*Петров* (обращаясь к военному). Но сегодня утром вы были в городе.

(Входят Михаил и Листопадов. Оба несут огромные корзины с фруктами).

*Костюченко*. Это вы? Пожалуйста! Я поджидал вас.

В тех случаях, когда разговорный абзац данного действующего лица перебивается режиссерской ремаркой,

приходится вновь повторять с абзаца имя данного действующего лица:

**Мария.** Не бранись, мама... (Вешая платье в шкаф).  
В свое время и это платье было достаточно длинно.

(Входят Отто с Морицем).

**Мария.** Нам нужно, наконец, с этим вопросом покончить. Здравствуйте.

Для удобства пользования фамилии действующих лиц, встречающиеся среди ремарок, мизан-сцен и т. п., также выделяются, напр. капителью на разрядку.

Мизан-сцены чаще всего выделяются—так же как и режиссерские ремарки—петитом красными строками, но без скобок; иногда их выделяют сужением.

Что касается набора стихотворных драматических произведений, то здесь очень трудно дать какие-либо указания, трудно также и описать существующие приемы, так как наборы в большинстве случаев имеют весьма нелепый вид.

Для придания более спокойного вида полосам, особенно при большом количестве ремарок, лучше ставить фамилии не в красную, а с абзаца, ремарки же делить лишь по величине, причем мелкие брать в подбор к стиху, а крупные красными строками, как это показано в следующем примере:

*Ш и ш к е н г о л ь м.* Становится в позу и поет, обратившись к Иванову.

Прими же тьмы проклятий!  
Чтоб чорт тебя побрал!

*Отворачивается от него в негодовании и обращается к Михаилу, подавая повелительный знак Фрицу и Густаву.*

Расправу кончив с дерзким,  
Приступим вновь к трудам...

*И в а н о в* (горячась, злобно на Шшшкенгольма).

Ужо я вам задам! (Уходит.)

Каждый случай—тип, размеры, количество ремарок, их место, наконец тип издания,—должен подсказать то или иное решение.

Иногда, ради экономии места, фамилии берутся в подбор со стихами:

Т у а н. Кто хочет примечать и обсуждать  
Распутника и варвара такого.  
П а х а р ь. Про командора слышал? . . .  
Кажись, еще на свете не бывало!

При разметке драматических произведений следует обращать внимание на пунктуацию (после фамилий действующих лиц в диалогах, а также до и после ремарок). Здесь очень часто бывает сильнейший разнбой.

### 3. СЛОВАРИ.

Словари набираются наиболее мелкими из употребительных шрифтов. Чем меньше строк составляет справка по отдельному слову, тем понятнее употребление непарели, ибо для читателя дело сводится к прочтению лишь нескольких строк. Нужно озаботиться лишь о том, чтобы слова находились наиболее легко. Для этого 1) основное слово набирается выделительным шрифтом жирным или полужирным и кроме того выделяется графически: оно набирается без отступа, вторые же строки с отступом (1—1½ круглых данного кегля), 2) применяются четкие колонтитулы — жирными и полужирными шрифтами (первое и последнее слово данной полосы или данной колонки, — или ближайшие слоги, если размер словаря велик), 3) для каждой буквы алфавита необходимо давать спуск, причем на спуске следует четко давать букву алфавита (лучше к наружному полю, т. е. на более видном месте при разыскании)

**A**

**Admiral** [’адмерел] адмирал, (vice сс вице-адмирал, (e n a r) сс контр-адмирал.  
**Admiralty** [адмерелти] амиралтейство.

**Advanced** [ед’ва: нст] передовой, поздний.  
**Advancement** [ед’ва: немент] успех, продвижение вперед, про-

В тексте словарей применяется ряд других выделительных шрифтов для дополнительных сведений (фонетика и т. п.).

Те или иные типы выделений следует иногда для большей четкости брать — одни в скобки овалы, другие в скобки квадратные. Этим приемом иногда можно пользоваться и для уменьшения смешанности, т. е. взамен шрифтовых выделений среди текста. В тексте словарей более свободно допускаются сокращения, часто условные, оговариваемые в начале.

Словари набираются в несколько колонок ради того, чтобы наиболее избежать полупустых концевых строк. Для удобства нахождения слов лучше избегать более чем двух-колонного набора, при специфировании же лучше исходить не из формата книги для нахождения наиболее выгодной колонки (с минимальным количеством пустот), а после нахождения наиболее полезной ширины колонки (напр., путем пробного набора) задаться форматом словаря. Ибо важно найти такую ширину колонки, при которой общая площадь набора была бы минимальной.

Словарные колонки можно при надобности набирать на форматы кратные не только цистеро, но и нонпарели (напр., 2 кв. 30 п., 2 кв. 42 п., и т. п.)

В словарях, как и в других справочного типа изданиях, ради портативности поля берутся минимальными.

Роль полей, как элемента отдыха для глаза, здесь отсутствует. При минимальности полей положение Мильхзака о взаимоотношении полей теряет свой смысл. В первую голову нужно озаботиться о внутреннем поле (у корешка) в смысле раскрываемости книги. Поскольку книга не читается насквозь, отпадает динамика чтения — сверху вниз — требующая „барьера“ в виде увеличенного поля внизу. Возникает вопрос об ином способе установки полосы на странице, а именно об установке, при которой все поля будут равны между собой.

Для портативности словари иногда печатают на тонкой-типа плюра бумаге, однако это делает их неудобными при разыскании слов.

#### НАБОР С НАДСТРОЧНЫМИ ЗНАКАМИ.

При наборе словарей, самоучителей иностранных языков и т. п. очень часто возникает необходимость в ударениях и различных значках над буквами (соответственно требуемому

произношению), каких в типографии не имеется. В таких случаях прибегают к следующим приемам (в зависимости от типа и размера оригинала):

1) Постановка акцентов между буквами (вслед за той, на которой должен стоять акцент, напр., magnifi'que).

2) Набор акцентов и разного рода знаков с подключкой особой строкой над текстовой строкой, напр., ängülûs. Способ дорогой и неудобный, применяется в исключительных случаях, требует увеличенной раздвижки между строками.

3) Замена знака условной буквой, взятой курсивом, полужирным иного алфавита (чаще всего греческого), перевернутой буквой, буквой уменьшенного кегля и т. п.

4) Отливка букв по специальному заказу.

5) Напайка значков на готовые типографские литеры.

6) Иногда — набор без значков; последние дорисовываются на оттиске после чего делается клише.

Тот или иной выход может быть предпочтен в зависимости от требований и сравнительной калькуляции.

В сложных случаях (большой оригинал) следует обращаться к услугам такой типографии, где имеются нужные знаки; между прочим, типография Академии Наук (в Ленинграде) располагает запасами шрифтов со значками.

#### 4. МАТЕМАТИКА.

К наиболее сложным наборам относится набор математики.

Формулы, в особенности высшего математического анализа, представляют иногда такое сочетание цифр, букв и разнородных знаков, различных по величине и очертанию, что набор их может быть назван буквально мозаичною работою.

Надо сказать, что в отношении набора математики технически дело в типографиях обстоит чрезвычайно неблагоприятно: отсутствует ряд необходимейших знаков на данный кегль, и потому их приходится брать из чужого кегля и подключать, т. е. производить самую тяжелую и в то же время неблагодарную по результатам работу. Представляется странным, каким образом в любой типографии наряду с горами ненужных шрифтов отсутствует удовлетворительная математическая касса.

Так или иначе, совершенно ясно, насколько четко должен быть написан оригинал и насколько внимательно он должен быть размечен и проработан технически, чтобы он был хорошо набран.

Мы уже говорили о том, что математический набор, пестрящий формулами и следовательно отбивками, может выглядеть хорошо лишь при условии набора на шпонах. Сжатые строки текста будут в противном случае неприятно спорить с перемежающимися пустотами у формул.

Наличие шпон в математическом наборе дает возможность уменьшать чрезмерные просветы, возникающие в случаях, когда в двух соседних строках попадают этажные формулы:

$$\begin{array}{c} \text{-----} \frac{a}{b} \text{-----} \\ \frac{c}{d} \text{-----} \end{array}$$

В таких случаях участки шпонов над  $c$  и под  $b$  соответственно толщинам этих букв извлекаются, т. е. буквы эти „врубаются“ в шпоны, и таким образом неприятный просвет уменьшается на 4 п. (Если случается, что этажные формулы попадают одна под другую, то делается переборка с тем, чтобы они разошлись.) Излишняя раздвижка строк вообще менее заметна для глаза при наборе на шпонах.

Задачей правильного математического набора является логично построенная, легко читаемая формула.

Это достигается правильной, логичной установкой различных частей формулы и соответственным уменьшением кегля той или иной части формулы. Неправильно поставленные шпации могут исказить смысл формулы или затруднить ее понимание. В элементарных учебниках для большей ясности следует особо выделять нумерацию или литерные обозначения рубрик, напр., полужирным шрифтом, для того чтобы литеры не были смешаны с математическими выражениями.

Ниже мы перечислим по пунктам основы логичного набора математики.

1) Для выделения математических формул принят курсив, в то время как химические формулы набираются прямым.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Этим в основе отличается химический набор от математического, почему набору химии мы не уделяем особого места.

Это понятно: химические формулы сплошь изображаются прописными буквами (кроме строчных, присоединяемых к прописной), и потому нет надобности прибегать к курсиву, к тому же более дорогому; прописные буквы выделяются и сами по себе. Строчные математические обозначения могут легко путаться с такими однобуквенными словами, как *a*, *v*, *k*, *c*, *i*, *y* — и т. д. (Фраза „если *k* *a* и *c* прибавить *y*, а *k* *o* *c*, то...“ набранная прямым, почти не может быть прочитана, в то время как набранная „если *k* *a* и *c* прибавить *y*, а *k* *o* *c*, то...“ становится понятной.

В немецких изданиях довольно часто математика набирается прямым, но это именно объясняется тем, что в немецком языке почти нет однобуквенных предлогов и союзов. Французы иногда набирают курсивом лишь строчные математические обозначения, прописные же прямым, напр., ( $Ak + + Bc = Zx - Se$ ). Там это упрощает работу, так как текстовой и математический алфавит один и тот же, и при подобном способе наборщику приходится реже обращаться к курсивной кассе. У нас подобный способ набора не может иметь места, так как наборщику все равно пришлось бы обращаться к французской кассе, даже если бы прописные математические обозначения набирались прямыми.

Прибегание к курсиву объясняется не только стремлением избежать путаницы, но также необходимостью выделения формул для облегчения их усваивания; математические формулы приходится отделять курсивом от постоянно сопутствующих описательных выражений, каковы  $\sin$ ,  $\cos$  и т. п., которые набираются прямым шрифтом, чтобы они не были приняты за сочетание математических символов, т. е. за произведение составляющих их букв.

2) Цифры в формулах набираются прямым шрифтом. Цифры нет надобности выделять вообще; кроме того при прямых цифрах наилучше выделяется и наилучше схватывается глазом набранная курсивом буквенная часть формулы, основное строение формулы; цифры в формулах вообще имеют второстепенное значение.

3) Шрифт описательных обозначений, как уже сказано, также прямой:  $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\operatorname{tg}$ ,  $\operatorname{ctg}$ ,  $\operatorname{sec}$ ,  $\operatorname{cosec}$ ,  $\operatorname{lg}$ ,  $\operatorname{lgnat}$  или  $\ln$ ,  $\operatorname{lim}$ ,  $\operatorname{arc}$  пред. (предел). Знак дифференциала  $d$  набирается курсивом, напр.,  $dx$ , причем  $dx$  не разделяются шпацией,

так как выражение это представляет собою единое понятие.

В старинной печати тригонометрический знак начинали прописною буквою, оканчивали точкой и предпочитали курсивный шрифт (и теперь еще в рукописях очень часты разнообразные начертания).

4) Такие описательные выражения как НР (лошадиная сила), С° (градусы Цельсия) и т. п. набираются прямым шрифтом, — они не представляют собою математических выражений.

5) Кегль шрифта для одноэтажных формул тот же, что и для текста, т. е. в корпусе корпус, в петите петит и т. д.

Для двухэтажных формул:

а) если одноэтажные набираются корпусом, то двухэтажные петитом:

$$\left| \begin{array}{c} A = \frac{B}{c} \end{array} \right|$$

б) если одноэтажные набираются петитом (в петитном кесте), то двухэтажные тоже петитом:

$$\left| \begin{array}{c} A = \frac{B}{c} \end{array} \right|$$

Кегль шрифта для многоэтажных формул обычно петит:

$$\left| \begin{array}{c} A = \frac{B + \frac{\kappa}{c}}{d - \frac{n}{t}} \end{array} \right|$$

Применение пониженных кеглей для многоэтажных формул не вредит правильному восприятию формул, но украшает набор, так как дает сжатость в вертикальном направлении и следовательно уменьшает пробелы. Однако, с таким приемом можно спорить в отношении учебников для младших классов, книг чисто математических и наконец книг, набираемых крупным корпусом, при котором петит будет значительно отличаться по величине. Действительно, в одной и той же формуле может оказаться один и тот же символ, набранный разными кеглями, в одноэтажной и двухэтажной частях формулы. Кроме того, прием понижения кеглей приведет к применению нонпарели в сложно многоэтажной формуле, а это может испортить формулу, так как индексы

могут оказаться равными буквами к которым они относятся.

Чтение напечатанных мелким шрифтом формул утомляет глаз несравненно менее, чем чтение текста той же печати. Объясняется это тем, что при чтении формул главную долю работы выполняет не глаз, а умственное зрение читателя: выводы и формулы могут быть только тогда понятны, когда читатель следил за этими выводами с таким вниманием, что самый вид формулы служит лишь как бы проверкою и дополнением того, что уже усмотрено умом читателя.

6) Индексы буквенные (указатели внизу) набираются курсивом, индексы цифры — прямым:

$$| \qquad \qquad \qquad a_2 = b_k + c_n \qquad \qquad \qquad |$$

Индексы могут быть и прямые, если они имеют описательное значение, напр.,  $V_a$  — напряжение на якоре, — что облегчает усвоение и запоминание формулы.

7) Показатели (степени) набираются: цифры — прямым, буквы — курсивом:

$$| \qquad \qquad \qquad a^2 = b^k + c^n. \qquad \qquad \qquad |$$

8) Надстрочные и подстрочные показатели набираются вплотную, так же как и коэффициент перед буквенным обозначением. (Иногда степени отбивают пунктовыми шпациями, а коэффициенты двухпунктовыми).

9) Расположение индексов и степеней одноэтажных формул: половина очка под или над буквами, половина рядом с буквой.

10) Если одновременно встречаются и индексы и показатели, то наиболее желательное размещение (при наличии в типографии подходящего материала) такое:

$$| \qquad \qquad \qquad a_2^1 = b_k^2 + c_n^3 \qquad \qquad \qquad |$$

т. е. индексы и показатели находятся одни над другими. Или применяется такое расположение:

$$| \qquad \qquad \qquad a_2^1 = b_k^2 + c_n^3 \qquad \qquad \qquad |$$

т. е. сначала индексы, а потом показатели (может быть и наоборот в особых редких случаях).

11) В двух- и многоэтажных частях формул индексы и показатели берутся (при наличии соответствующего инвен-

таря) мельче, чем в одноэтажных; то же и относительно многоэтажных показателей. Высота расположений двух- и многоэтажных показателей должна быть такою, чтобы давалась наглядность того, что это показатель, а не текст:

$$m \left( a + \frac{b+c}{k-\frac{1}{m}} \right)$$

В данном случае  $a$  подымается выше, ибо иначе  $m$  знаменателя было бы слишком низко. Можно сделать иначе:

$$m^a + \frac{b+c}{k-\frac{1}{m}}$$

12) Расположение букв в формулах над и под линейкой— посередине, напр.,  $a + \frac{b}{c-k}$ , но не  $a + \frac{b}{c-k}$ .

13) Линейки должны быть не короче суммы букв или на один-два пункта длиннее:

$$a + \frac{b}{c-k}, \text{ или } a + \frac{b}{c-k}, \text{ но не } a + \frac{b}{c-k}.$$

14) Математические знаки  $+$ ,  $-$ ,  $=$  берутся того же кегля, что и буквы. Еще лучше применять в корпусе петитные, отлитые на кг. 10 и в петите непарельные, отлитые на кг. 8, — тогда избегается необходимость отбивать знаки шпациями (см. стр. 223, п. 22).

15) Весьма важно, чтобы в формулах держалась линия, т. е. чтобы соответствующие знаки  $+$ ,  $-$ ,  $=$  и линейки были на одной линии (см. ошибки в формуле на стр. 46):

$$a + \frac{c-d}{k} = \frac{d-\frac{v}{k}}{\frac{n}{m}+r}$$

16) Знаки препинания (грамматические) после формул: нужно наблюдать, чтобы они ставились на правильной высоте. Точки и запятые ставятся после линеек так, как если бы они следовали за буквами в строке:

$$a + \frac{b}{c}, \text{ но не } a + \frac{b}{c},$$

т. е. они должны быть немного ниже линейки, но не вровень или не выше.

17) В отточиях ставится 3 точки (не более). Следует наблюдать за отбивками в отточиях в перерывах:

$$| \quad x_1 + x_2 + \dots + x_n, \text{ но не } x_1 + x_2 + \dots x_n \quad |$$

18) Формулы в строке следует переносить на знаке =, в крайнем случае на + или —, с повторением =, +, — на следующей строке. Не следует переносить на знаках деления или умножения. Если такой случай неизбежен, то следует или перебрать предыдущие строки или выключить всю формулу в отдельную строку (в красную), допустив, в случае надобности, выступ за пределы ширины полосы. Иногда прибегают к переборке формулы меньшим кеглем.

19) Формулы в отдельной строке выключаются на середину. Если несколько формул одного характера располагаются на одной строке, то они выключаются в середину с большей или меньшей (но не меньше круглой) отбивкой между ними.

Две длинные формулы:

|—————|      |—————|

Две короткие:

|———|      |———|

Четыре:

|—————|      |—————|

или:

|—————|      |—————|

|—————|

|—————|      |—————|      |—————|

Выделенная в красную формула легче схватывается глазом, легче расшифровывается. Грубо говоря, в красную выключаются формулы, вмещающие в себе знак равенства (уравнения); формулы, идущие в перебой с рассуждениями нет надобности выключать в красную. Напр., выражение: „Если имеем сумму  $a + b + \dots$  то...“ — следует набрать в подбор. но и в выражении „... $ax$ , где  $a = cd$ “, последнее равенство нет надобности брать в красную. Однако, при оперировании более сложными выражениями или когда нужно более четко показать картину рассуждения и вместе с тем видоизменения или роста математического выражения, последнее

в каждом случае берется для облегчения сравнения в красную, — при этом слова, связывающие формулы, набираются отдельными строками; тем более это выгодно при этажных выражениях, ради избежания раздвижки строк.

20) Отбивка формул в красной строке от текста делается по возможности на то или иное количество строк (для приво-  
водки): а) нормально, б) компактно или в) разгони-  
стико.

Между многими параллельными формулами в красной строке делается отбивка, чтобы каждая из них выступала отчетливо (не сливалась).

21) Точка (знак умножения) в формулах ставится в середине высоты:  $a \cdot b \cdot c$ , но не  $a . b . c$ .

22) Знаки  $+$ ,  $-$ ,  $=$ ,  $:$  всегда отбиваются от букв и ли-  
неек шпациями, иначе знаки будут сливаться с линейками,  
что сделает формулу неудобочитаемой.

23) Скобки в формулах принято ставить всегда прямые, несмотря на то, что в формуле могут быть одновременно и курсивные буквы и прямые цифры, иначе могло бы быть так, что формула начиналась бы, напр., курсивной скобкой, а кончалась бы прямой.

24) Предпочтительны прямые радикалы ( $\sqrt{\quad}$ ) и интегралы ( $\int$ ). При косых неизбежны увеличенные пробелы.

25) Пределы интегрирования ставятся над и под знаком интеграла:  $\int_a^b dx$ ; ставить их сбоку можно лишь в том случае, если знаки интеграла отлиты с вырезами.

26) Горизонтальная черта знака радикала должна аккуратно заканчиваться над последним знаком подкоренной величины. Величина, стоящая под знаком радикала, никогда не разделяется для переноса в другую строку. Если формула слишком длинна, она перебирается более мелким шрифтом и с выступом на поля (в исключительных случаях боком или на вклейке).

Кегль отдельных частей формул под радикалом подчиняется общим правилам (одноэтажное подрадикальное выражение набирается своим кеглем, но не уменьшенным).

27) Дроби и знак процентов всегда на верхней и нижней линии, т. е. не  $3/4$ , а  $\frac{3}{4}$ , не  $0/0$ , а  $\frac{0}{0}$ .

Дроби набираются с горизонтальной или косой чертой:  $\frac{1}{2}$  или  $1/2$ . Дроби среди текста предпочтительно набирать с косой чертой, чем избегаются лишние пробелы, но для дробей с большим числом цифр косая черта неудобна, так как требует двойного места и нарушает прямолинейность строки. Дробь  $^{345}7^{12}/_{1456}$  удобнее изобразить с прямой чертой. В учебниках для младшей и средней школы следует применять дроби с прямой чертой—по ряду математических соображений (напр., в выражении  $1/2 a$  неизвестно умножается ли  $a$  на всю дробь или на числитель) и ради избежания разнобоя в отношении к могущим быть алгебраическим дробям.

Для набора дробей имеются особые кассы дробных цифр, содержащие четыре сорта цифр: кегельные и полукегельные, цифры-числители и цифры-знаменатели. В отделе кегельных помещаются сверх того знаки дробления (косая черта на полный кегль). Полукегельные—отлиты на половину кегля самого шрифта; в полукегельных цифры-знаменатели имеют над очком горизонтальную черту.

28) Нумерация формул обозначается римскими или арабскими цифрами в скобках и относится к правому краю с отточиями или без отточий (вторая строка по типу некоторых английских изданий):

$$\left| \begin{array}{l} a_1 + a_2 = W_s \dots \dots \dots (II) \\ a_1 + b_2 = W_k \dots \dots (II) \\ a_1 + a_2 = W_s \dots \dots (2) \end{array} \right|$$

29) Скобки в математическом наборе встречаются трех видов  $() \{ \} [ ]$ . Скобки ставятся так, чтобы нижняя и верхняя линия скобок были бы соответственно в линию с нижним и верхним краем заключенных в них формул. Величина скобок требует внимания. Не следует брать излишне большие или малые скобки или слишком черные. То же следует сказать и о знаках интеграла и корня.

30) При наборе действий над числами (в сборниках упражнений) нужно для удобства чтения соблюдать относительно выравнивания вертикальных рядов (столбцов) такие же правила, как и при наборе таблиц, т. е. чтобы единицы были под единицами, и т. д., а также соответственно знаки  $+$ ,  $-$ ,  $=$  и т. д.; иногда выравнивают только по знакам равенства.

31) При наборе десятичных дробей между целыми и дробными разрядами ставят запятую, отделяя ее от прилежащих цифр однопунктовыми шпациями.

Иногда десятичные доли изображают более мелкими цифрами, чем целую часть, напр., 253,327. Это логично делать в тех случаях, когда желают обратить внимание читателя на целую часть числа, приставке же не придается большого значения. Вообще же этого смешения шрифтов следует избегать, как набора более сложного и дорогого.

32) В многозначных числах для отделения классов точка заменяется шпацией.

### 5. ПОДСТРОЧНЫЙ НАБОР.

Подстрочным набором называется такой, в котором строки текста чередуются со строками перевода или фонетической записи:

Der Kōnig von Italien <b>hat</b> dem Reichspräsidenten дэр кō'ниг фон ита'лиэн хат дэйм ра'йх'спрэзидэ'нтэн
--

Шрифт для подстрочника берется мельче основного, обычно, петит. Слова выключаются посредине соответствующих слов основного текста. При спецификации таких наборов нужно учитывать необходимость увеличенной отбивки между парами строк; одного лишнего шпона между ними недостаточно. Если между основной строкой и подстрочной шпона нет, то между подстрочной и следующей основной нужно не менее четырех-шести пунктов, чтобы набор был удобочитаемым. Переносов при наборе с подстрочником следует, по возможности, избегать.

### 6. ОСОБО КОМПАКТНЫЕ НАБОРЫ.

В случае необходимости в особо компактном наборе применяются разного рода выделения, сокращения и знаки, особенно оговариваемые. Приводим пример из справочника календарного характера:

Балаклава, Р. КРЫМ. АССР. Севаст. ок., г. <i>Севастополь Юж. 18.</i> × . . . . .	—	IV	5 700	× 1 526
Балаклея, У. Изюмск. ок. рпгт. <i>У Донецк.</i> птк.	4	IV	9 708	266
Балакла, Р. Саратов. г., вс. <i>Ряз.-Ур.</i> , птк. . .	—	IV	16 327	938

## 7. РЕКЛАМНЫЙ ТЕКСТ.

Набор рекламного текста относится к области акцидентных работ (в переводе — случайные работы).

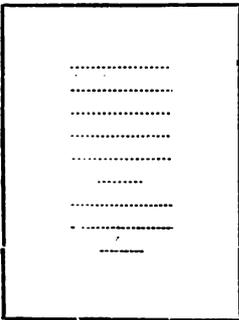
Современный набор рекламного текста весьма многообразен, требует большого опыта и вкуса. Технику можно рекомендовать присматриваться к хорошим образцам, особенно в английских журналах, где наборы эти часто достигают высокой виртуозности при большом изяществе, отсутствии нагроможденности, чистоте стиля, выделенности каждой строки и каждого участка сообразно их значению.

Мы дадим здесь лишь некоторые элементарные сведения практического характера.

В простейшем виде книжный рекламный текст представляет собою списки публикуемых книг. Для четкости фамилии авторов чаще всего выделяются и шрифтом и набором вторых строк с отступом. Если строки короткие, то получается весьма некрасивая зигзагообразная плешь, избежать которой проще всего в таких случаях набором в две колонки:

<i>Герман Г.</i> Кубинке. Роман. Перев. А. Иванова. 1 р. 20 к.	<i>Шатобриан Д.</i> Власть мира. Роман. Пер. А. Костина. 1 р.
<i>Келлерман Б.</i> Япония. 80 к.	<i>Зудерман К.</i> Маски города. Рассказы. 1 р.
<i>Перуц Л.</i> Мастер. Роман. 30 к.	

Если рекламного текста немного, а ему уделяется целая полоса, то взамен крупных шрифтов и больших беспорядочных пробелов, которые без навыка трудно увязать, можно рекомендовать набор уменьшенным форматом, но в полной по размеру рамке, т. е. с большими просветами.



В этом же направлении можно пользоваться двойным обрамлением: малой рамкой вокруг набора и дополнительной на полный формат с большим просветом между рамками.

Этот способ может при скромных средствах дать весьма изящные наборы и достаточную выделенность.

Такой тип наборов с успехом применяется во многих иностранных изданиях.

При избытке материала для усиления выделения центральных мест может быть применена оборка:

**ОКРЕСТНОСТИ  
МОСКВЫ**

*Под ред. А. Косова.*

Книга представляет собой полный путеводитель — обзор окрестностей Москвы, расположенных близ железнодорожных линий. В конце путеводителя помещены: библиография, словарь терминов и указатель с краткими сведениями о деятельности наиболее видных архитекторов-строителей окрестностей Москвы. Карманный формат, многочисленные фотографии, карты окрестностей и планы—все это дела-

Что касается иных материалов в книжных рекламах, то они, — в простейшем виде и в случае необходимости экономить место, — могут быть набраны одним шрифтом, но с выделением более жирно опорных моментов, внутренне связанных между собой:

**Выписывающие непосредственно от издательства за пересылку не платят.**

При коллективной подписке льготные условия — скидка и кредит.

*Каталоги и бюллетени по всем вопросам печатаются ежемесячно; высылаются по первому требованию бесплатно.*

или:

**ПРИНИМАЕТ** выписку городских и иногородних изданий (газет, журналов, книг);

**СОСТАВЛЯЕТ** списки и указатели книг по всем отраслям знания, библиографические справки по отдельным вопросам и темам;

**ДАЕТ** справки и указания по всем вопросам библиотечного дела;

При недостатке места простым и хорошим приемом усиленного подчеркивания может служить выделение повышенным кеглем. Особенно удобен этот прием для выделения параллельных моментов:

**МАГАЗИН СТАРОЙ КНИГИ**

.....

**МАГАЗИН ДЕШЕВОЙ КНИГИ**

.....

Рекламный текст помещается в конце книги (вслед за оглавлением), обычно для уверстки; также на трех свобод-

ных страницах обложки. В изящных книгах рекламный текст избегают ставить, для чего нет особого основания, если набор гармонирует с остальным. Не ставится рекламный текст на 2-й странице художественных обложек, во избежание портящего лицевую сторону натиска. В иностранных книгах можно встретить рекламный текст и в начале книги (до титула); здесь часто дается суженный до половины против остального набора формат.

При разметке списков книг необходимо следить, чтобы они были расположены по алфавиту.

ГЛАВА ДВЕНАДЦАТАЯ.  
СДАЧА В НАБОР. ГРАНКИ. ВЕРСТКА.

1. СПЕЦИФИКАЦИЯ.

При сдаче в типографию рукопись сопровождается спецификацией, образец которой мы помещаем здесь.

Поступила .....	ИЗДАТЕЛЬСТВО	Срок для набора .....
Передана техреду .....		Срок выхода .....
Сдана в набор .....		Срок сдачи тиража .....

Наряд № .....	СПЕЦИФИКАЦИЯ	В типографию
Гублит № .....		

Автор .....	орректuru читать .....	в гранках в листах .....
Название книги .....	Тираж .....	
Отдел .....	Серия .....	Объем (предв.) .....
Состав книги (стр. оригинала) .....		
Отметка о вычитке .....	Набор .....	матрицировать не матрицировать .....

Н А Б О Р

**Формат:** ..... (чистый текст) .....; абзацы .....

<b>Шрифт:</b>		<b>Дополнительные указания:</b>
основной .....	$\frac{\text{на шпонах}}{\text{без шпон}}$	выноски .....
вспомогательные .....		вывода .....
выделения .....		таблицы .....
<b>Заголовки:</b>		формулы .....
части .....		.....
названия частей .....		маргиналы .....
отделы .....		приложения к книге .....
названия отделов .....		.....
главы .....		особые замечания .....
названия глав .....		.....

## ВЕРСТКА

Сборный лист ..... Колонцифры .....

Оглавление  $\frac{\text{в конце книги}}{\text{в начале}}$  ..... Колонтитул: шрифт .....

Шмунцтитуты ..... текст слева .....

Спуски в ..... для ..... текст справа .....

Сигнатура  $\left\{ \begin{array}{l} \text{шрифт} \dots\dots\dots \\ \text{отбить от края на} \dots\dots\dots \\ \text{от текста на} \dots\dots\dots \end{array} \right.$  ..... линейки .....

Норма  $\left\{ \begin{array}{l} \text{шрифт} \dots\dots\dots \\ \text{отбить от края на} \dots\dots\dots \\ \text{от текста на} \dots\dots\dots \end{array} \right.$  ..... заделать в ..... отбить от текста на .....

Титул  $\frac{\text{набором}}{\text{художественный}}$  ..... Клише ..... черных ..... цветных (новых) ..... (подобранных) .....

Обложка  $\frac{\text{индивидуальная}}{\text{серийная}}$  ..... подписи к ним .....

## ПЕЧАТЬ

Машины  $\frac{\text{плоские}}{\text{ротационные}}$  Спуск по ..... стр. для ..... фальсовки  $\frac{\text{вкладкой}}{\text{в подбор}}$  .....

Раскладка  $\frac{\text{по таблице}}{\text{специальная}}$  в середине ..... в головках ..... Краска  $\frac{\text{обыкновенная}}{\text{иллюстрационная}}$  .....

Обложка ..... в ..... краски .....

Вклейки .....

## БРОШЮРОВКА

Фальсовка  $\frac{\text{ручная}}{\text{машинная}}$  в ..... сгиба. Вклейки .....

Шитье ..... проволокой ..... марл ..... нитками на .....

Обложка  $\frac{\text{с бигом}}{\text{без бига}}$   $\frac{\text{в роспуск}}{\text{обыкновенно}}$  ..... Резка  $\frac{\text{до вставки}}{\text{после вставки}}$   $\frac{\text{с двух сторон}}{\text{с трех сторон}}$  ..... не резать .....

Переплет .....

Дополнительные замечания .....

## БУМАГА

Для текста .....  $\frac{\text{глазированная}}{\text{матовая}}$  формат ..... плотность ..... гр.

Вес кгр. в стопе .....

Фабрика ..... Бирка № .....

Для обложки ..... Бирка № ..... Для иллюстрационных вклеек .....

## ДВИЖЕНИЕ КОРРЕКТУРЫ

Гранки .....

Листы .....

..... 192 ..... г. ..... Подпись технического редактора

В случае крупного длительного издания и большого количества условных обозначений к спецификации может быть приложен особый подробный список обозначений с объяснениями; весьма полезно размножить такие объяснения (иногда набором и тисканьем на станке) и прилагать к рукописи с просьбой раздать наборщикам. Напр.:

*Объяснения условных обозначений, шрифтов и других технических указаний.*

1) Заглавное слово каждой статьи при переписке на машинке печатается прописными и подчеркивается одной чертой (набирается полужирным).

2) В биографиях псевдонимы подчеркиваются двумя чертами (набирается в разрядку). В биографиях ряда лиц с одной фамилией отдельные биографии отделяются друг от друга точкой с порядковым номером, имена и отчества—в разрядку.

3) Перечисление трудов и библиография подчеркиваются при переписке на машинке чередующимися точка—тире (.—.—.—.—) (набираются непарелью). Слово *Лит.* (литература) набирается курсивом непарелью, и наименование авторов подчеркивается тире—двоеточие (—:—:—) (набираются непарелью). Один автор от другого отделяется точкой с запятой. Между автором и названием труда ставится запятая. Напр., „*Лит.*: В. И. Ленин, Собр. сочин., т. II; Карл Маркс...“

И т. д.

Если при оригинале сдается какая-либо книга, напр., для образца или для изготовления графического материала, то на ней полезно сделать четкую надпись „не для набора“, иначе она может быть по ошибке набрана.

## 2. ПРОБНЫЕ НАБОРЫ. РАЗМЕТКА.

Для больших и сложных работ, а иногда и для простых (которые впоследствии могут вдруг оказаться сложными) весьма полезно требовать пробный набор: несколько гранок, или две-три сверстанные страницы, иногда же пол-листа или целый лист. (Если книга назначается на первую корректуру в гранках, то и в этом случае вообще полезно требовать первый лист в сверстанном виде). Лучше всего давать пробные гранки для прочтения корректору, чтобы выявить, кроме технических, все могущие возникнуть корректурного свойства ошибки—как от недостаточной договоренности с метранпажем, так и вообще от непонимания чего-либо наборщиком.

Для проверки формата лучше всего обрезать поля у двух полос и сложить смежно, на какой-либо готовой книге или на вырезанном по формату листке, чтобы можно было видеть, как они будут выглядеть в книге.

В отношении рукописей, в которых материал однотипен, напр., словарей и т. п., полезно сдать сначала 10—15 стр., прокорректировать их, и уже только по просмотре их автором сдавать остальную часть рукописи, выправив ее согласно пробным страницам или оговорив все возникшие неполадки. Сдавать в таких случаях рукопись целиком не следует не только в видах новых исправлений на ней, но и во избежание того, чтобы рукопись не была набрана в типографии до получения этих новых поправок, что очень легко может случиться без ведома заказчика, когда в типографии мало работы или вообще с тою целью, чтобы артель с большим для себя удобством выполнила бы работу без перерывов; таким образом заказчик очень часто становится перед „совершившимся фактом“, и хотя все говорит за то, что ошибки сделаны по вине типографии, однако нужно знать, можно сказать, установившееся правило: за все ошибки платит издательство. В любом частном случае все излишние расходы по правке под тем или иным видом попадают в счет. Это, к сожалению, закон, „его же не преjdeши“. Следует добавить, что, поскольку рукопись раздается в типографии ряду наборщиков (по несколько страниц на денную или двухдневную порцию), постольку все необходимые пометки и исправления должны попасть на все страницы рукописи, а не через несколько страниц, как это часто делается, ибо к одному наборщику могут попасть страницы с пометками, а к другому совершенно без пометок и каких бы то ни было указаний. Исходя из этого, способы указаний могут быть двух типов: или вся рукопись сплошь имеет все нужные указания, или все указания даны на отдельном листе метранпажу для сообщения наборщикам.

Сама разметка может производиться или детальным указанием шрифта кегля и прочего у выделяемых (или требующих вообще особых указаний) строк, или при помощи условных подчеркиваний, лучше цветными карандашами, с приложением ключа с разъяснением подчеркиваний.

Общепринятыми и установившимися подчеркиваниями вы-

делений являются: прерывистая линия — — — — — для рядки, волнистая ~~~~~ для курсива, две линии — — — — — для полужирного. Остальные подчеркивания могут быть в каждом случае условными.

### 3. ПОДСЧЕТ МАЛЫХ ОРИГИНАЛОВ.

Малые оригиналы в несколько листов должны быть подсчитаны совершенно точно, с тем чтобы назначенный шрифт и верстка дали бы наиболее удобный для печати размер. При формате страницы в  $\frac{1}{32}$  листа необходимо, чтобы число страниц в книге было по возможности кратно 32-м, т. е. равнялось целому числу пар 16-страничных листов. При большом тираже удобнее получить 32 или 64 страницы (но не 48, особенно для ротации) и уже никак не 56. В самом деле, при  $\frac{1}{32}$  64 страницы дадут два спуска:  $32 + 32$  стр.; 48 стр. дадут два спуска:  $32 + 16$  стр.; 56 стр. дадут уже три спуска:  $32 + 16 + 8$  стр.; 60 стр. дадут уже четыре спуска:  $32 + 16 + 8 + 4$  стр. Точно также и при всяком ином числе страниц. Напр., 96 стр. в  $\frac{1}{32}$  листа займут три машины:  $32 + 32 + 32$  стр.; 80 стр. также займут три машины:  $32 + 32 + 16$  стр. (но будут относительно менее выгодными, ибо стоимость печати и приправки 16-страничного листа превышает половину стоимости 32-страничного листа, в то же время стоимость брошюровки 16-ти и 32-страничного листа одинаковы); 76 стр. займут четыре машины:  $32 + 32 + 8 + 4$  стр.; 88 стр. займут также четыре машины:  $32 + 32 + 16 + 8$  стр. и т. д. Короче говоря, в приводимом случае лучшими комбинациями будут 96 или 64 стр. или 80 стр.; но никак не объемы, стоящие между страницами 54 — 80 и 80 — 96. Повторим, что в руках техника почти во всех без исключения случаях могут найтись те или иные способы для приведения объема к наиболее выгодному и конструктивно наилучшему числу страниц. Брошюры в 56, 76 стр. и т. п. при  $\frac{1}{32}$  почти всегда являются результатом технической неграмотности.

Об объемах для книг в  $\frac{1}{16}$  мы упоминали в другом месте. Здесь дело обстоит много проще; но нужно, именно, учитывать, какой частью является страница по отношению к данному формату листа:  $5\frac{1}{2}$  листов в  $\frac{1}{16}$  (88 стр.) являются

вполне нормальными, в то время как те же 88 страниц в  $1/32$  являются решительно невыгодными.

В зависимости от будущего размера книги назначается шрифт (более широкий или более плотный), шпоны (усиленные или более тонкие — 2,  $1\frac{1}{2}$  п.), колонтитулы для разгона, или без колонтитулов, лишний цицера на ширину, лишняя строка на верстку, спуски или в подверстку, оглавление в подверстку на концевой странице текста или на обороте титула или наконец на обложке и т. д.

Все это приобретает особое значение для массовой литературы, которая печатается сейчас в больших количествах и для которой на первом месте стоит выгаданная копейка.

Подсчитывается оригинал, затем он пересчитывается на какой-либо более подходящий шрифт. Выхождение или нехватка укомплектовывается вышеуказанными способами, или же предварительным сокращением рукописи.

При подсчете нужно не забывать учитывать отбивки заголовков (2—3 строки пробелов на заголовок).

#### 4. ПЕЧАТНЫЕ ОРИГИНАЛЫ.

При повторных изданиях необходимо предусматривать выхождение из размера книги против предыдущего издания, иначе на рынке одновременно будут продаваться новое издание и остатки старого по различным ценам. Печатный оригинал нужно просматривать на предмет уборки хвостиков,—вгонки в лучшее число страниц. Печатные оригиналы требуют к себе не менее подозрительного отношения, чем рукописные.

#### 5. ИЗБЕЖАНИЕ ГРАНОК.

Во всех случаях, когда есть возможность назначить рукопись на верстку сразу, т. е. дачу набора в верстанном виде, это в целях экономии следует неукоснительно делать. Небольшие (умело показанные) переверстки и перекидки страниц выгоднее потери во времени. Главная же здесь выгода в том, что в листах может быть показано максимальное (исчерпывающее) количество исправлений (выгода в правке).

Наличие рисунков и таблиц не меняет дела, посему сдавать рисунки в цинкографию следует в первую голову.

## 6. ГРАНКИ. СДАЧА В ВЕРСТКУ.

Просмотр гранок, сдаваемых в верстку, сводится к проверке выполненности разметки. В гранках должны быть просмотрены авторские и редакторские правки; если они сделаны неумело, их нужно улучшить. Авторские правки могут оказаться или небрежными, или неясными для наборщика, или слишком сложными. Они могут, наконец, противоречить корректурным правкам в других местах. При внимании такую правку всегда можно упростить и следовательно удешевить. Просматривать авторскую правку особенно следует в таблицах, выводах, в машинном наборе вообще, в сложных наборах. Нужно принять за правило делать все или, вообще говоря, исчерпывающее количество исправлений в 1-й корректуре. Это должно диктоваться не только тем, что в листах труднее править, чем в гранках (правки, не вызывающие убывания и прибывания строк почти безразличны—делать ли их в листах или в гранках), но главным образом тем, что исправление сразу всех ошибок стоит дешевле: если, напр., на исправление одной ошибки уходит минута, то на исправление двух ошибок в той же строке уйдет не две минуты, а менее, так как восстановление нарушенной выключки строки, занимающее не малую часть времени, упадет одним и тем же количеством времени на все правки в данной строке.

В гранках производится расклейка рисунков. Лучший способ расклейки — на отдельных листах или в тетрадке. Расклеенные рисунки нумеруются соответственными номерами. При расклейке рисунков на гранках, особенно при большом количестве рисунков, наборщику неудобно работать: гранки треплются, рисунки срываются.

В том или другом случае на гранках проставляются номера в местах, где нужно поместить рисунки — крупно, цветным карандашом; номер следует для ясности обводить кружком. Ставить номера следует даже и в том случае, если подписи под рисунки набраны вместе с номерами.

Рисунки просматриваются на предмет назначения их на оборку на целые страницы без текста, на врезку наборов и т. п. При нехватке нескольких клише не следует задерживать гранок. Можно указать, какое место необходимо оста-

вить для недостающего клише—в оборку или без оборки (включая просветы или без оных,—о чем сделать пометку).

Начало книги промеривается на предмет уверстки (см. ниже). Назначаются спуски, причем указывается, какие новые страницы должны обязательно начинаться справа.

Если издание представляет собою оборник, напр., статей, которые должны допечатываться (для авторов) отдельными от тисками, то верстку каждой из статей нужно назначать справа, хотя бы слева и оставалась пустая полоса (см. стр. 264).

Версткой определяется книга, в полном значении этого понятия. Шрифт и набор не определяют книги вообще и в частности типа книги. Набор—сырой материал. Из него может быть построена книга желаемого типа и характера, и, разумеется, качества. Это тем более правильно, если включить в понятие верстки рубрикацию.

Верстка—высшее искусство книги.

#### 7. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ УВЕРСТКА. <sup>1</sup>

Под предварительной уверсткой начала книги мы будем разуметь промер всех предшествующих основному тексту книги материалов—предисловия, оглавления, введения и т. п. и назначение им наиболее подходящих мест, с тем чтобы избежать лишних пустых полос или слишком коротких концевых.

Для наилучшей уверстки необходимо произвести точный промер первых материалов. В случае неполадок можно обменять местами подходящие материалы, назначить какой-либо предшествующий основному тексту материал на верстку слева, иногда назначить несколько предисловий, идущих в подверстку, на верстку со спусков; иногда для указанных целей сжать оглавление и т. п., или перенести его из начала в конец (или наоборот).

Очень часто, благодаря предварительному промеру, удастся выиграть несколько страниц и во всяком случае избежать, напр., такой неполадки: предисловие кончается на правой полосе десятком строк, а за ним идет начало книги с

<sup>1</sup> Этот термин вводится нами с тою целью, чтобы не забывалась эта весьма существенная часть работы над гранками.

правой полосы (начало текста книги всегда должно быть справа), т. е. после короткого конца идет пустая страница. При предварительном промере всегда можно избежать этого при помощи сокращений, вгонок, верстки на строку длиннее, предупреждения метранпажа о сжатии и т. п. Если в момент сдачи в верстку нельзя самому произвести сокращения, то можно просить метранпажа временно сверстать последнюю страницу предисловия или введения длиннее, а затем уже произвести сокращение при посредстве автора. Подобно этому, можно сделать метранпажу общее указание относительно концевых полос всей книги, т. е. предложить все концевые страницы менее определенного количества строк не брать в расчет при верстке, а подклеивать к концу предыдущей полосы с тем, что эти строки будут вогнаны в листах.

Количество строк, которые можно будет легко вогнать, зависит от типа книги. Ясно, что в отношении классиков о подобном приеме не может быть речи. Особенное внимание следует обращать на неоставление малых хвостиков на правых полосах перед шмуц-титулами. Если желательно выпустить книгу так, чтобы большинство спусков приходилось на правых полосах, то следует указывать на выгонку коротких концов слева с тем, что они будут увеличены в листах редакционными и иными способами.

Иногда во избежание левых пустых полос приходится разбить предисловие или какой-либо предшествующий основному тексту материал на более толстые шпоны.

Короткое предисловие с последующей пустой страницей лучше разбивать на лишние шпоны, если это может дать разгон на вторую полосу, причем разбивку можно производить на шпоны в 4—6 пунктов, что логично в отношении предисловия.

Эти замечания сделаны не столько ради твердых указаний по затронутому вопросу, сколько с целью обратить на них внимание, напомнить и указать на необходимость предпринимчивости, пожалуй, смелости при подходе к постройке книги, ибо нужно также принять во внимание, что автор часто помещает материал без особой продуманности, что вообще нельзя слепо относиться к оригиналу и что строящий книгу может себе позволить быть и „умнее“ автора.

Предварительная уверстка могла бы не ограничиваться только началом книги, ее можно проводить и по всей книге. Если мы должны сдавать хорошо проработанную и вычитанную рукопись для механизации труда наборщика, удешевления и улучшения набора, то и в отношении верстки вопрос стоит в той же плоскости.

Вгонка или разгонка концевых листов ради удешевления представляет собою ту же корректуру, часто весьма дорогую.

Эту корректуру можно с большей легкостью произвести на гранках за письменным столом редакционными приемами (новострочия, сведения абзацев и т. п.), чем при самой верстке, когда наборщику нужно искать технических выходов, для чего возвращаться к уже сверстанным полосам для выгонки или вгонки строк.

Отмеривание полос при сплошном наборе с необходимыми исправлениями текста для избежания висячих строк весьма просто.

Еще проще и быстрее могла бы производиться кабинетная верстка, если бы у нас был введен тот способ представления гранок, который заведен в германских типографиях и какой у нас практиковался до революции лишь в одной-двух типографиях: гранки представляются не неопределенной длины, а отмеренными по длине страниц будущей верстки, причем предпусковые страницы отмериваются какими выходят. Гранки тискаются листами. Каждая страница-гранка может отличаться по длине на одну-две строки; если благодаря выкидкам или вставкам картина верстки изменится, то будущее число страниц книги во всяком случае может быть легко и быстро подсчитано; так же точно могут быть загнаны небольшие предпусковые хвостики и т. п. Если имеются рисунки, то при таких условиях их легко присуммировать. Такой способ не усложняет работы наборщика, — вся разница заключается в лишнем числе вязок (в два-три раза больше против обычного). Эта лишняя работа, как нам известно, оплачивалась в свое время по несколько копеек за гранку, что составляет несколько рублей на книгу. Удобство такого способа не исчерпывается перечисленным, — способ этот весьма полезен и в смысле уменьшения корректуры вообще: листы психологически действуют на автора в хорошую сторону. Добавим, что способ этот упрощает работу

верстальщика и с этой точки зрения мог бы и не оплачиваться добавочно издательством.

Возвращаясь к кабинетной верстке по обычным гранкам, скажем, что в отношении малых многотиражных брошюр подобная верстка продельвается довольно часто, в данном случае она совершенно необходима. Большие многотиражные книги не подвергаются в наших издательствах „предварительной“ верстке, надо думать, за недостатком специалистов.

Теоретически никаких особых затруднений не должна представить предварительная верстка с большим количеством рисунков и формул, но на практике вряд ли об этом приходится говорить, за исключением малых брошюр, для которых такую работу необходимо продельвать. Площадь клише подсчитывается вместе с просветами и необходимой под ним подписью и перечисляется на соответствующее количество строк.

Совершенно необходимы макеты верстки книг, набранных крупным шрифтом с рисунками типа азбук. В данном случае требуется тщательная расклейка строк и рисунков (без оборки или в оборку в натуре) — „набор“ их в тетрадке с награфленными прямоугольниками полос, или для простоты на отпечатанных страницах какой-либо книги данного формата.

К сказанному о предварительной уверстке добавим, что книга (сплошняк) может быть до известной степени „сверстана“ при переписке на машинке: все строки рукописи должны быть переписаны по одному формату, количество строк в страницах должно быть одинаковым. Переписку на машинке нужно производить по-английски: без соблюдения правил переноса слов, т. е. переносы производить на любой букве, но с тем, чтобы все строки были равны между собой. Знак переноса или вовсе не ставится, или им подчеркивается буква на переносе. Не настаивая на таком способе „верстки“, укажем лишь на то, что более или менее равномерно написанная рукопись во всяком случае упрощает работу счетчика знаков, уточняет предварительную калькуляцию и освобождает издательство от неожиданности напечатать книгу на много больше листов, чем она заказывалась. К авторам и машинисткам требование о более или менее равномерно написанной рукописи необходимо предъявлять.

## 8. СБОРНЫЙ ЛИСТ.

Сборным листом называется первый лист книги, идущий с особой пагинацией (обычно римскими цифрами), учреждаемый или заранее при сдаче в верстку в том случае, когда ожидаются дополнительные материалы впереди книги, или создаваемый в последний момент, когда после сверстания оказывается, что впереди книги должно идти предисловие или какой-либо дополнительный материал.

Как правило, сборных листов следует избегать, так как они удорожают книгу (во всех случаях, когда сборный и последний лист книги представляют собою доли листа). Если печатанием вместе долей сборного и концевых листов можно иной раз выгадать на печати, то при брошюровке все же получается добавочный расход (при исчислении стоимости брошюровки доля листа считается за лист).

Сборные листы следует учреждать: 1) в случае крупных и тяжелых изданий; 2) при печатании выпусками трудов с продолжающейся пагинацией; 3) в срочных случаях, когда после сверстания можно ожидать дополнительных материалов; 4) в случае печатания титула в две краски (сборный лист в четвертушку для удешевления печатания — на американке).

В некоторых случаях можно избежать сборного листа, сговорившись с автором относительно размера предисловия или дополнительного впереди книги материала и оставив соответствующее число пустых страниц в первом листе, причем можно в случае сомнения относительно размера предисловия оградить себя введением форзаца и шмутц-титула, которые можно использовать для увеличения против ожидания предисловия. В обратном случае — когда предисловие оказалось слишком малым против ожидания, можно создать лишний шмутц-титул, форзац, а иногда и добавочный чистый листок впереди книги.

Если книга сверстана без сборного листа, а его нужно создать для вновь появившихся добавочных материалов, то на месте титула учреждается шмутц-титул или оглавление и т. п., а титул переносится в сборный лист.

При сдаче в верстку гранок каждой данной книги опыт должен подсказать те или иные возможные неожиданности,

и в этом смысле нужно строить книгу так, чтобы легко выйти из могущего возникнуть положения.

Сборный лист должен отвечать тем же требованиям экономии, как и все остальные, т. е. укладываться в удобную долю листа, для чего иной раз приходится верстать его на строку длиннее остальных листов. В таких случаях не следует забывать обратить внимание печатного мастера на это обстоятельство при подписи к печати.

Добавим в заключение, что отрицательное значение сборного листа заключается еще и в том, что для покупателя сборный лист как бы не входит в общий счет страниц, что важно, когда сборная часть книги состоит из многих листов.

### 9. ВКЛЕЙКИ.

Вклейки применяются в случаях: 1) когда какой-либо рисунок, напр., портрет, необходимо или желательно печатать на улучшенной бумаге, напр., на меловой, 2) когда желательно удешевить работу, напр., многоцветного рисунка печатанием на американке (или одновременным печатанием всех цветных рисунков на машине с последующей разрезкой их и вклеиванием в соответствующие места), 3) когда таблица, рисунок, карта и т. п. не помещается ни на странице ни на развороте книги.

В одних случаях вклейка не выходит из размера книги, в других — ее приходится сгибать в одном или двух направлениях.

Как правило, вклеек нужно избегать: вклейка стоит примерно то же, что целый лист; вклейка создает неудобства при пользовании книгой. К вклейке нужно подходить прежде всего как к явлению в книге ненормальному.

Избежать вклейки можно сжатием набора, набором, напр., таблицы нонпарелью, уменьшением чертежа и постановкой на полосе с выступом против нормальной ширины, иногда разделением чертежа, таблицы, постановкой чертежа или таблицы на развороте. В последнем случае нужно иметь в виду, что распашные (цельные двустраничные) клише могут быть поставлены лишь на таких двух соседних страницах, на которых может быть обнаружен шов, т. е. при 3-сгибной фальсовке на страницах 8—9, 24—25, 40—41, 56—57 и т. д.,

при 4-сгибной фальсовке на страницах: 16—17, 48—49 и т. д.; при ином количестве сгибов — соответственно.

Если приэтом клише далеко уходит от своего текста, а необходимо, чтобы рисунок был ближе к тексту, то выходом может быть смешанная в отношении количества сгибов фальсовка, т. е. фальсовка на определенном участке книги не в 3, напр., сгиба, а в 4 или в 2, или если вся книга фальсуется в 4 сгиба, то на определенном участке книги фальсовка в 3 сгиба. Если, напр., книга имеет нечетное число 16-страничных листов, а фальсуется в 4 сгиба, то одинокий 3-сгибный лист может быть передвинут на любое место в целях уловления наиболее подходящей распашки. Напр., в книге 5 листов по 16 страниц:

1 лист . . . . .	1—32 стр. — в 4 сгиба
2 „ . . . . .	33—48 „ — „ 3 „
3 „ . . . . .	49—80 „ — „ 4 „

в данном случае 3-сгибный лист поставлен не в конце книги, а передвинут в середину, в нужное место.

Иногда в книгах, в которых встречается много распашных карт приходится из одного 3-сгибного листа делать два 2-сгибных (потеря получается лишь на брошюровке, количество печати остается тем же: иной спуск).

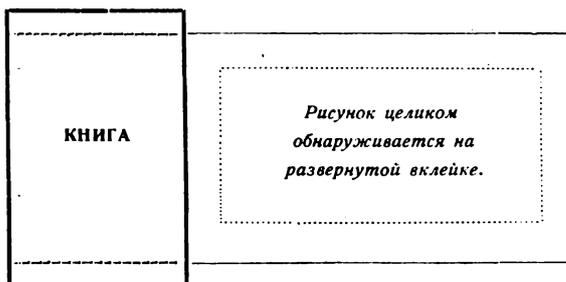
Если вклейка неизбежна, то следует предусматривать: 1) минимальное число сгибов, — за каждый сгиб платится особо (часто встречаются вклейки, где из-за одного лишнего сантиметра, которого легко можно было бы избежать, делался лишний сгиб вклейки), 2) размер, при котором не получалось бы обрезков бумаги, 3) сгибы по возможности в одном направлении, т. е. или только вертикальные, или только горизонтальные, 4) сгибы по возможности вертикальные, но не горизонтальные, так как горизонтальные сгибы вызовут „вырезку“ (слева внизу вклейки), что с одной стороны удорожает работу, а с другой делает вклейку легко рвущейся.

Вклейке должно быть дано наиболее подходящее место в отношении к содержанию, а также и в отношении удобства брошюровки. Наилучше, когда вклейка вставляется между двумя соседними листами (т. е. напр., между стр. 16 и 17 и т. д.) или на половине листа (т. е. напр., между 8 и 9 стр.). Если вклейка помещается в другие места, то это вы-

зывает „петлю“, за которую доплачивается особо (по сфальсовании приходится лист разрезать в месте вклейки). Этого нужно по возможности избегать.

Следует избегать такого места, когда вклейка „разрезает“ собою какие-либо связанные текстом страницы данного разворота, напр., распашную таблицу, рисунок, объяснение которого находится на соседней странице и т. п.

Для удобства пользования (вклейки раздражают читателя) следует применять так называемые выкидные вклейки, с пустым полем в пределах книги, т. е. так, чтобы при перелистывании страниц книги рисунок, находящийся на раскрытой вклейке, был бы целиком на виду:



Если в книге много вклеек (нормального размера), то их лучше расставлять в таких местах, чтобы фальсуя вклейки in folio можно было вкладывать в них (в парные вклейки) книжные листы — это даст экономию на брошюровке и кроме того вклейки не придется приклеивать, а их можно сразу шить вместе с листом (или, наоборот, сфальсованные вклейки вкладывать в середины листов).

Следует помнить, что меловую бумагу, на которой часто печатаются портреты, не мешает пробовать. Выработка ее бывает неудачной, — при печати срывается кусками верхний слой бумаги.

#### 10. ВЕРСТКА С КЛИШЕ.

Основные моменты верстки с иллюстрациями сводятся: 1) к наилучшему с эстетической стороны расположению рисунков на полосе, точнее, на развороте; 2) к тому, чтобы прямоугольники, на которые разбивается полоса

при вставке рисунка, — как текстовые, так и световые вокруг рисунка, — не были бы лишены той же четкости и спокойности линий, какая требуется и от полосы в целом; 3) к заполненности полос (отсутствие дыр, плешей и т. п.); 4) к логичности расположения рисунков в связи с текстом, а также и с техническими и иными обстоятельствами. Ряд соображений, даваемых ниже, построен на основе перечисленного.

Рисунок немного менее ширины набора (или в ширину набора) ставится посередине. Узкие рисунки обираются, т. е. ставятся в бок полосы, а пустое место заполняется укороченными строками текста („в оборку“). Оборка рисунков производится только при верстке, так как при наборе строк неизвестно место, где будет стоять рисунок. Все строки следовательно набираются на полный формат, независимо от того, будут ли среди текста рисунки в оборку. Принято грубо считать, что обираются рисунки, имеющие  $\frac{2}{3}$  ширины набора (не более).

Но при очень узком формате набора, напр., при 4-х квадратах, треть будет только немногим более квадрата, если вычесть просвет, оборку же в один квадрат трудно сделать, так как получится много переносов или дыр между словами (в подобных случаях для избежания дыр и невозможных переносов иногда прибегают к произвольной разрядке слов). С другой стороны, оборка в 1 квадрат при 4-х квадратах ширины вообще не нужна, так как просветы по  $\frac{1}{2}$  квадрата с боков, если поставить рисунок посередине, допустимы.

Если исходить из минимальной абсолютной величины оборки, напр., сказать, что обирать рисунок можно, когда укороченная строка не будет менее, напр.,  $1\frac{1}{2}$  квадратов, то и тут мы натолкнемся на противоречия: при широком формате, напр. при  $7\frac{1}{2}$  кв., оборка в  $1\frac{1}{2}$  кв. вообще нецелесообразна; полоса не проиграет, если рисунок будет поставлен посередине и с боков его будут поля по 36—40 п.; наоборот — полоса проиграет от того, что при ее широком формате рядом с рисунком будет тянуться непропорционально узкая колбаска текста.

Невозможность дать совершенно твердые указания о ширине оборки не исчерпывается сказанным. Нужно еще иметь в виду:

1) Кегль шрифта и вообще крупность шрифта. Чем крупнее шрифт, тем шире должна быть оборка, ибо ранее сказанное о переносах и дырах между словами проявится особенно сильно.

2) Тип рисунка. Когда мы говорим о ширине рисунка, то это касается, так сказать, ширины „цинкографской“, в большинстве случаев ширины колодки (с фасетом). Однако у рисунков имеется своя индивидуальная ширина. Если рисунок имеет сплошь заполненную прямоугольную форму, то цинкографская ширина одинакова с той шириной, которая нас интересует. Если же рисунок незаполнен сплошь, особенно со стороны оборки, то ширина его как бы становится для наших целей меньше.

3) Вышина рисунка, общий вид рисунка. Напр., низкий (продолговатый) рисунок может не требовать оборки.

4) Верстка может быть нормальной и компактной. В последнем случае рисунки обираются более настойчиво, свет дается минимальный — до 4 п., напр. в мелко набранных словарях. (Столь малый просвет возможен, или если рисунок имеет в середине место для гвоздей или если печать производится со стереотипа, когда рисунки могут впаиваться; вообще же для штриха впаивание — хищнический способ.)

Все указанные обстоятельства должны быть приняты во внимание. Особенно же все это нужно принять во внимание при заказе клише и назначении масштабов — так, чтобы уже размер клише резко подчеркивал „оборку“ или „без оборки“, чтобы при верстке меньше возникало вопросов — обирать, или не обирать. Больше того, при заказе рисунков художнику или чертежнику это должно быть принято во внимание, ибо многие рисунки и чертежи можно дать с соотношением размеров на тот или иной случай.

Итак, о ширине клише, назначаемых на оборку, можно сказать: ширина оборки — приблизительно треть длины строки, приблизительно не менее  $1\frac{3}{4}$ — $1\frac{1}{2}$  кв. (при цитеро 2 кв., при корпусе  $1\frac{1}{3}$ , при петите  $1\frac{1}{2}$ ), но в каждом случае нужно подходить индивидуально и к рисунку, и к ширине полосы, и к шрифту, которым набрана книга.

Вообще же нужно помнить основное правило полосы — полоса должна быть заполненной; пустоты, плечи не украшают полосы и неэкономны.

Все рисунки должны быть просмотрены на предмет пометок на них о способе помещения (в оборку, без оборки, на отдельной полосе и т. п.).

Весьма существенно, чтобы применение оборок по всей книге было бы проведено равномерно, т. е. чтобы не было случаев, когда рисунок данной ширины на одной странице обобран, а на соседней не обобран. Это дает впечатление случайности, небрежности.



Макет оборки. На оригинале рисунка, оклейка строками показывает цинкографии линию вырубания колодки.

При ломаном очертании рисунка иногда применяется ступеньчатая оборка. На этот случай нужно при заказе клише очерчивать на рисунке место, которое должно быть вырублено и писать для цинкографии: „Вырубить колодку“ (иначе колодка во всех случаях будет прямоугольной, хотя бы клише на  $\frac{9}{10}$  состояло из одной вертикальной линии). Верстальщику же следует писать на оттиске: „Врезать набор“, а также очерчивать место врезки.

Ступеньчатая оборка применяется для избежания плешей. Но количество ступеней должно быть минимальным — две-три ступени — даже в том случае, если обираемая сторона рисунка идет под худшим углом, в  $45^\circ$ . Не следует делать „лестницы“, т. е. равномерно убывающих или возрастающих строк оборки: это конструктивно противоречит основной форме набора — прямоугольной. Вообще следует избегать какого бы то ни было сложного, беспокойного окружения рисунка набором.

Иногда белые уступы в рисунке можно использовать для постановки в них подписей к рисункам.

Для художественных иллюстрированных изданий с иллюстрациями, имеющими разнотипные неопределенные кон-

туры, лучшим способом является сдача в типографию макета оборок: оттиски рисунков оклеиваются до размеров полосы строками, нарезанными из любого корректурного листа хотя бы другой книги, что дает полную наглядность того, как будет выглядеть полоса с обобранными рисунками.

Для книг, требующих особо изящного выполнения, при наличии разнотипных рисунков (по масштабу и характеру) иногда весьма полезно заказывать клише лишь по изготовлении набора и по расклейке всего набора (полный макет!), с тем чтобы рисункам были даны места, диктуемые текстом, и с тем чтобы ради этого и ради других сопутствующих моментов рисункам были заданы наиболее подходящие масштабы.

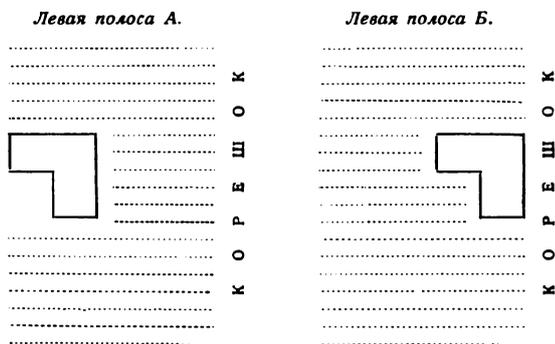
При задавании масштабов весьма важно дать себе труд ясно представить, как будет выглядеть рисунок на странице; не будет ли рисунок при данном его очертании и при данном соотношении сторон выглядеть безобразно? нельзя ли масштаб (уделением ему целой полосы, или, наоборот, уменьшением) или иными приемами исправить его?

Для удобства изложения мы не однажды отграничивали „книги, требующие особо изящного выполнения“. Однако, технику книги необходимо всецело присоединиться к приводимому мнению Бауэра:

„В наше время любят различать обыкновенные книги и роскошные издания, но ошибочно понимать эту разницу в том смысле, что для первых все сойдет и что искусство существует только для роскошных изданий. Именно этот взгляд и является причиной общего упадка книжного искусства нашего времени, и потому с ним необходимо во что бы то ни стало бороться. Прежде книгопечатники не делали различия, каждое „дело“ было им одинаково дорого, и ко всем они относились с одинаковым старанием. Таким образом то, что мы называем стилем книги, выявлялось в прежнее время в общем и целом гораздо лучше, чем в наши дни... Книгопечатник, как художник-ремесленник, обязан с одинаковой любовью и старанием относиться ко всякой работе, так как книга чисто практическая иногда может иметь гораздо большее значение, чем художественная“.

Так как при оборке рисунки ставятся к внешнему полю, то в некоторых случаях вырубание колодки в коленчатом рисунке может оказаться бесполезным, — если клише попадет не на соответствующую полосу. Однако в таких случаях нужно считать наиболее рациональным отступление от правила внешнего поля и, напр., на левой полосе за-

верстывать клише не так, как изображено на фиг. А, а как на фиг. Б:



На гранках об этом следует делать особую надпись, иначе рисунок будет заверстан по существующим правилам.

Отступать от правила внешних полей следует и в тех случаях, когда на соседних полосах на развороте дается два параллельных (сравнительных) рисунка в оборку — их логичнее поставить ближе друг к другу, т. е. оба к внутренним полям полос.

Текстом следует заполнять лысины, образующиеся при установке двух рисунков рядом, когда один ниже другого.

Весьма основательное и настойчиво проводимое в книгах правило внешних полей, т. е. постановка одинокого на полосе рисунка при оборке к внешнему полю, основано на следующих соображениях.

На правой полосе внешняя сторона является более удобной по условиям анатомическим и физиологическим. Согласно исследованиям американского психолога Стартша интенсивность восприятия частей страницы изображается следующей схемой в процентах (при разделении страницы на четыре части):

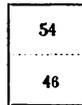
28	33
16	23

Постановка рисунка на левой полосе к внешнему полю вызывается симметрией.

Ставить рисунки к корешку практически нерационально, так как страница при раскрывании круглится у корешка, что может приводить к искажению рисунка.

Рисунки на полосе устанавливаются центром тяжести несколько выше середины полосы, на так называемой оптической середине.<sup>1</sup>

Установку рисунков выше середины можно в известной степени уподобить развеске картин на стене. Ниже определенной границы (по французской терминологии *la cymaise*) находится „нерабочее“, неудобное для рассматривания поле. Опыты того же Стартша дают следующую схему интенсивности восприятия (при разделении страницы на две части):



При более или менее произвольном размещении рисунков их следует ставить на правые полосы (так как наш взгляд при перелистывании книги естественно падает в первую очередь на правую сторону разворота); еще лучше, если рисунки стоят на страницах открывающихся, когда книга не разрезана (8—9, 16—17, 23—24, 32—33 и т. д.). Необходимо избегать установки рисунков один на обороте другого, особенно таких, которые сплошь заполнены. Иногда оборотные рисункам страницы оставляют пустыми.

Если место для рисунка определяется текстом, то рисунок нужно ставить на данной или ближайшей следующей полосе, но не на предыдущей. Вообще более или менее строгая в отношении к тексту расстановка рисунков определяется целью помещения рисунков: украшение книги или придание наглядности тексту.

Небольшие рисунки параллельного типа лучше ставить рядом.

При больших скоплениях рисунков их следует комплектовать в отдельные полосы без текста.

<sup>1</sup> Явление оптической середины легко уяснить, если посмотреть, напр., на оттиск перевернутой восьмерки, — в этом случае глаз легко обнаруживает, что в нормальном положении „середина“ восьмерки находится выше фактической середины (нижний овал более верхнего).

Пробел между оборкой и рисунком должен быть равен примерно кеглю данного шрифта, при шпонах с соответствующим прибавлением толщины шпона (цинкографии часто готовят клише с преувеличенным фасетом). Что касается остальных пробелов, то общая сумма их должна равняться, примерно, утроенному боковому пробелу. При этом

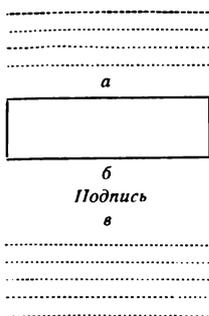


Схема пробелов.

пробел *б* между подписью и рисунком должен быть меньше пробела *а*, а пробел *а* меньше пробела *в*. Это диктуется тем, что подпись к рисунку должна быть логически ближе к рисунку, к которому она относится, чем к тексту, самый же рисунок с пробелами может быть рассматриваем как самостоятельно выделенная страница, в которой полосой является рисунок, а полями пробелы.

Подписи под рисунками: а) могут совсем не быть, б) могут быть объяснительные подписи (с нумерацией или без нее), в) могут быть взамен объяснений номера фигур с соответствующими ссылками в тексте. Тот или иной тип должен быть во всяком случае продуман. Объяснительные подписи, облегчают пользование книгой, дают возможность рассматривать рисунки и вне зависимости от текста, напр., для повторения. В детских книгах иногда из педагогических соображений избегают подписей совершенно. Добавим, что самый тип подписей варьируется так: а) обычная подпись, объясняющая рисунок, б) подпись — фраза из того места произведения, к которому рисунок относится в художественной литературе.

Если рисунок не имеет подписи, то и в таком случае нижний пробел должен быть несколько больше верхнего.

Подписи к рисункам набираются уменьшенным кеглем (в корпусе — петит, в петите — нонпарель), выключаются красными строками „на очко“ клише, т. е. по границам отриска рисунка. Последнее редко выполняется наборщиками.

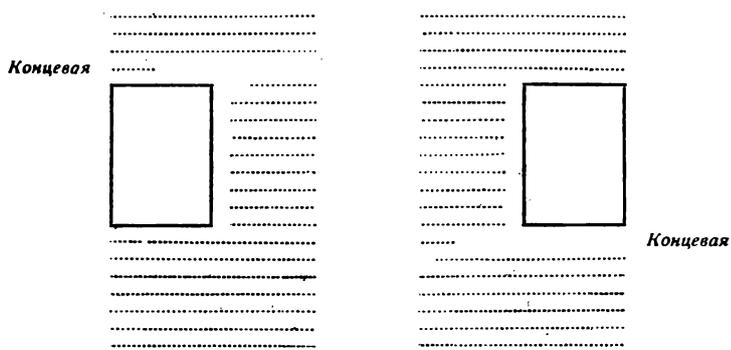
Буквы, объясняющие чертежи и рисунки, набираются курсивом в тексте и под рисунком.

Как правило, рисунок не должен выступать за границы набора, иначе его придется ставить боком. Однако во всех случаях, когда выступ невелик и позволяет по-

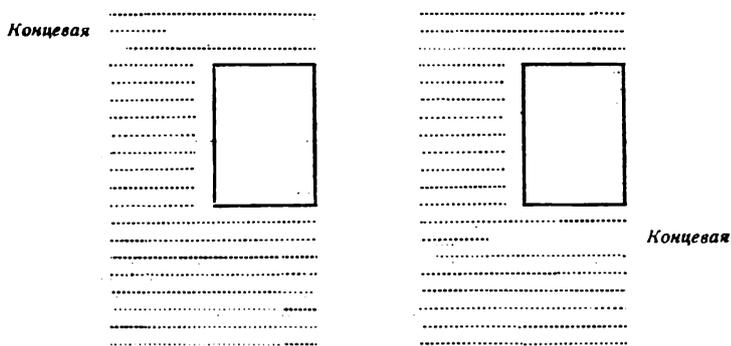
·ставить рисунок нормально, следует предпочитать постановку нормально, но не боком.

Рисунок должен быть по возможности окружен рамкой целых строк. Сверху рисунка нельзя оставлять абзацной строки, а внизу конечной. Лучше, если рисунок имеет и сверху и снизу не менее чем по две целых строки. Вообще рисунок без оборки или в оборку должен быть окружен спокойной рамкой текстовых строк, без белых провалов.

Следовательно, над и под рисунком конечная строка не должна быть короткой, не покрывающей полностью рисунок:

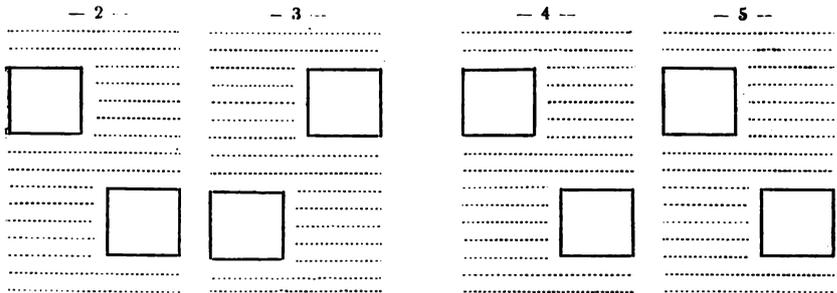


Световая рамка размыта. Для избежания беспокойных пробелов рисунок недостаточно прикрыть одной строкой сверху или снизу, как это изображено здесь:



Ниже мы даем схемы наиболее часто встречающегося расположения четырех рисунков в оборку на смежных полосах,— из коих видно, что разворот книги рассматривается

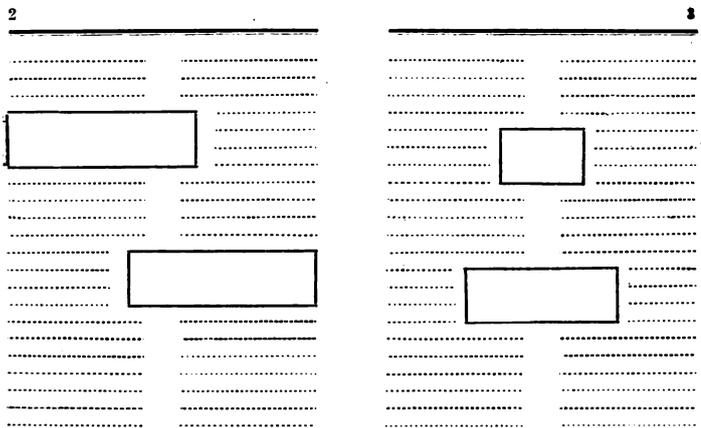
как одно целое. Каждый случай представляет то или иное решение, причем развороты разнообразятся:



На каждой полосе рисунки отделены друг от друга не менее чем двумя строками на полный формат.

Если бы на смежной полосе нужно было поместить не два, а один рисунок, то его пришлось бы поставить к полю немного выше середины полосы.

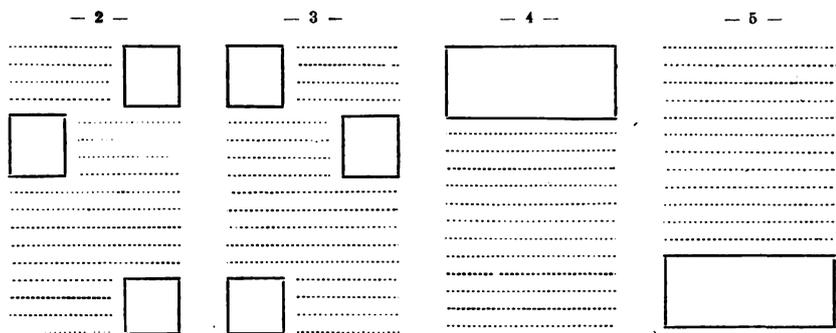
Из нижеприводимой схемы двухстолбцовой верстки с рисунками видно, что рисунки (как и таблицы) шире формата столбца обираются текстом второго столбца („врезаются“ во второй столбец) или ставятся посередине между текстом обоих столбцов (т. е. врезаются в оба столбца):



Иногда рисунки помещают посередине текста, в оборку с двух сторон. Оборку в таких случаях не следует делать через рисунок, т. е. начало строки слева, а продолжение справа. Строки нужно ставить так, чтобы сначала они чита-

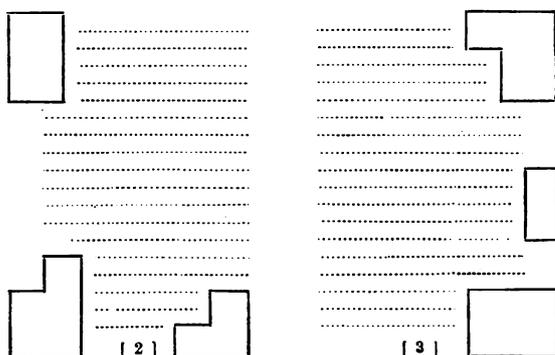
лись во всей оборке слева, а потом во всей оборке справа. Но еще лучше вообще избегать такого типа оборки, так как при нем затрудняется чтение.

В иностранных изданиях часто встречается верстка рисунков обнаженно к полям:



Вторая пара выигрывает, если рисунки прямоугольны и имеют точную ширину набора (по очку).

В английских детских книгах часто можно видеть рисунки, вынесенные в поле полностью или частью:



Смысл этой верстки в том, что площадь набора может остаться той же или почти той же, что и без рисунков, следовательно получается выигрыш на формате. Рисунки обычно не велики: набор преобладает над рисунками. (При больших рисунках на широких полях и малой площади набора полосы приобретают неприятный вид.)

Иногда применяется заключение рисунков в рамки на ширину набора для придания полосе четкой прямоугольности

(из острых или полутупых линеек). Рисунки на отдельных полосах иногда окружаются рамками на формат полосы; прием этот особенно удобен, когда небольшой или пустой (малозаполненный) рисунок занимает целую полосу.

Большим рисункам (нормально стоящим или продольным) следует уделять целую полосу — без текста — и в том случае, когда при них может поместиться две-три строки текста, иначе чрезмерное преобладание рисунка над текстом делает вид полосы неприятным. О помещении рисунка без текста, если он имеет формат немного меньший чем полоса, не следует забывать делать пометку для метранпажа.

Поперечные рисунки следует ставить как таблицы: слева — подписью к корешку, справа — подписью к полю.

Для детских книг, книг типа начальных учебников, с большим количеством рисунков и крупным шрифтом, полезно, а иногда совершенно необходимо, произвести полную расклейку текста и рисунков, т. е. дать макет всей книги.

При просмотре листов нужно обращать внимание на часто имеющую место косину в постановке рисунков, происходящую от неточности колодок, или если рисунок неприятен наборщику. Показывать исправление следует при помощи точно прочерченной горизонтали с пометкой „горизонталь“, и указанием стрелкой, в какую сторону повернуть клише, а также и пометкой „перебить клише“. Подобного рода пометки не мешает сопровождать надписями на полях „обыкновенным языком“, что и как следует сделать. Вообще употребление „обычного человеческого языка“ на полях не следует избегать. Только всякого рода обращения к наборщику не нужно забывать окружать линией, чтобы оно не попало в текст.

В сложных, неясных для непосвященного чертежах следует в корректуре вычеркивать всю лишнюю пачкотню на оттисках — отпечатки гвоздей и т. п., так как печатный мастер может принять случайные линии за необходимые и не вычистить их.

## ГЛАВА ТРИНАДЦАТАЯ.

### ЛИСТЫ.

#### 1. ПРОСМОТР ЛИСТОВ.

Моменты просмотра листов в сущности указаны уже в своих местах. В основе работа сводится к просмотру правильности выполнения указаний, к проверке единообразия спусков, отбивок и т. п. (см. ниже), к проверке порядковых нумераций, а также различных ссылок, к проверке правильности расположения таблиц, выводов и рисунков, которые могут оказаться не на месте по различным техническим причинам. Книга в целом должна быть просмотрена на предмет единообразия, единого стиля — в книге не должно быть неожиданностей, резкостей. Оглавление должно быть детально проверено по листам.

Напомним о необходимости тщательного просмотра полос на предмет удаления лишних шпон, которые верстальщик часто ставит между абзацами в тех случаях, когда он верстает данную полосу строкой меньше для избежания дурных строк.

Если книгу приходится переспускать, то необходимо просмотреть ссылки на страницы и исправить их соответственно.

Если в листах произведены ломки — выкидки, вставки, — то задача должна сводиться к тому, чтобы свести их на минимальном числе страниц к целым полосам, дабы дело ограничилось главным образом перекидкой, что, понятно, выгоднее переверстки. Напр., если вычеркнуто  $\frac{3}{4}$  страницы, то нужно тут же или поблизости удалить при помощи сжатия, вгонки строк, сведения абзацев и т. п. еще  $\frac{1}{4}$  страницы, — тогда с определенного места дело сведется лишь к перемещению колонцифр и переспуску полос.

Если одна и та же ошибка повторяется во всех листах, то при подписании к печати не следует ограничиваться пометкой на одном листе. Необходимо произвести исправления повсюду, так как листы могут исправляться разными наборщиками, листы одновременно попадают в машины (днем и ночью) и к разным сводочникам и т. д.

Иногда из-за исправлений только на титуле приходится лишний раз брать лист на сверку. В таком случае можно просить прислать на сверку только титул (а самый лист подписать к печати).

При подписании к печати следует придерживаться такого порядка:

1) первый (или сборный) лист подписывать в последнюю очередь;

2) последний лист, если он содержит оглавление — тоже в последнюю очередь;

3) если материал в первом листе неполон (т. е. будут от редакции дополнения), — не подписывать ни одного листа до выяснения точного количества материала для первого листа.

## 2. ВЫГОНКА И ВГОНКА СТРОК.

Выгонка и вгонка строк может понадобиться вообще говоря для замещения недостающих или лишних строк. Эта надобность может возникнуть: для согласования спусков и отбивок у заголовков; для правильной оборки рисунков, для увеличения или уменьшения концевой полосы; для уничтожения лишних шпон между абзацами, которые верстальщик ставит иногда во избежание дурных строк и т. п.

Во всех случаях способ выгонки или вгонки должен быть детально показан в листах. Ограничиться лаконическим указанием нельзя, ибо способы, имеющиеся в распоряжении наборщика, ограничены (выгонка лишних строк из длинных концевых строк и увеличение отбивок) и приведут к работе перекидки строк на протяжении большого числа страниц, а также и к порче набора. Между тем, во всех случаях задача заключается в том, чтобы работу правки произвести на **минимальном** количестве полос.

Для сохранения строки или для создания лишней строки имеется ряд способов.

1) Замещение выброшенных слов соответственным количеством слов (в лучшем случае — соответственным количеством букв).

2) Вставка одного-двух слов для выгонки лишней строки из наиболее длинной концевой строки.

3) Назначение лишнего абзаца.

Однако, не каждый новый абзац даст лишнюю строку. Рассмотрим ряд случаев.

В примере А лишнюю строку даст лишь абзац у точки 2. Остальные абзацы не дадут лишних строк.

Есенин родился в 1895 г. в Рязанской губернии.<sup>1</sup> По происхождению он крестьянин.<sup>2</sup> Детство свое поэт провел в деревне у деда, который жил довольно зажиточно.

Пример А.

Наберем тот же пример с абзацев; вместо трех строк мы получим четыре:

Есенин родился в 1895 г. в Рязанской губернии.  
По происхождению он крестьянин.  
Детство свое поэт провел в деревне у деда, который жил довольно зажиточно.

Пример А<sub>1</sub>.

Абзац только у точки 1 может дать лишнюю строку, но слишком короткую, состоящую из части слова, могущего едва покрыть отступ следующей строки. Если же последнее слово „зжиточно“ перенести полностью, то между словами предыдущей строки будут слишком большие дыры:

Есенин родился в 1895 г. в Рязанской губернии.  
По происхождению он крестьянин. Детство свое поэт  
провел в деревне у деда, который жил довольно  
зжиточно.

Пример А<sub>2</sub>.

В примере Б абзац не может дать лишней строки, так как пустая часть концевой строки больше замещенной части после точки 1.

Брызги сползали по мягкой шерсти.<sup>1</sup> Между возами  
ходили мужики.

Пример Б.

Сделав абзац у точки 1, мы не получим лишней строки:

Брызги сползали по мягкой шерсти.  
Между возами ходили мужики.

Пример Б<sub>1</sub>.

Для уменьшения переборки назначение абзацев должно производиться у таких точек, которые стоят ближе к началу строк. Возьмем пример:

тех ярких образов, согретых огнем искреннего вдохновения.<sup>1</sup> В последние годы Есенин оторвался от живого общения с рабоче-крестьянскими массами.<sup>2</sup> Темы для своих

Пример В.

Если в примере В мы назначим абзац у точки 1, то переборка будет минимальной — в пределах двух строк:

тех ярких образов, согретых огнем искреннего вдохновения.<sup>1</sup>

В последние годы Есенин оторвался от живого об-

Пример В<sub>1</sub>.

Назначение же в примере В абзаца у точки 2 приведет к переборке всех последующих после этой точки строк до концевой строки включительно.

В некоторых случаях приходится сделать подряд два абзаца, чтобы получить одну лишнюю строку:

мляются авто провозатых.<sup>1</sup> И подобным бешеным темпом мчится вся эта процессия мимо небоскребов и готических храмов на кладбище или в крематорий.<sup>2</sup> Но не вяжется темп с готикой.

Пример Г.

мляются авто провозатых.

И подобным бешеным темпом мчится вся эта процессия мимо небоскребов и готических храмов на кладбище или в крематорий.

Но не вяжется темп с готикой.

Пример Г<sub>1</sub>.

В примере Г абзац только у точки 1 или только у точки 2

не дадут лишней строки, но два абзаца одновременно у точек 1 и 2 дают лишнюю строку (пример Г<sub>1</sub>).

В некоторых случаях лишнюю строку можно получить выгонкой наиболее длинной концевой строки. В примере А выгонка лишней строки из последней строки.

Абзац может быть назначен после точки, стоящей у самого конца строки с тем, чтобы тут же выгнать лишнюю строку:

это время наша деревня уже строила свою новую жизнь.

В 1924 году, заглянув в родную деревню, Есенин увидел

Пример Д.

это время наша деревня уже строила свою новую жизнь.

В 1924 году, заглянув в родную деревню, Есенин уви-

Пример Д<sub>1</sub>.

Ни в какой мере абзац не может быть назначен произвольно, лишь для упрощения работы. Мы вели рассуждения относительно произвольно взятого примера. Абзац или сведение строк могут быть назначены лишь в том случае, если тем самым не будет нарушена логика текста. Подобные приемы совершенно не могут иметь места в произведениях классиков.

Все выгонки (или вгонки) на протяжении нескольких страниц должны быть внимательно показаны от страницы к странице („столько-то строк на предыдущую или последующую страницу...“), с тем, чтобы в результате перегонки не получилось дурных строк. Иначе наборщик абзац сделает — как обязательную правку — и тут же должен будет искать, где бы вогнать строку, ибо перенести вновь образовавшуюся строку не сумеет из-за возникающей дурной строки, в результате чего работы будет больше, чем если бы наборщик сделал выгонку собственными средствами. Повторяем, всякая работа перегонки строк должна быть показана на минимальном в пределах данного участка количестве полос.

Теперь легко представить себе случаи, когда возможно произвести вгонку строк. Они как раз обратны случаям выгонки. Если из длинной концевой строки можно выг-

нать лишнюю строку при помощи увеличения пробелов, то короткую можно вогнать, уменьшив пробелы между словами предыдущей строки. Сведение двух абзацев может дать экономию в строке, но лишь в том случае, если пустая часть концевой строки предыдущего абзаца не короче концевой строки последующего абзаца. Пример:

шеренгой, перспективно уходящей вдаль. А дальше на железной дороге грузятся уже готовые машины.

Кончилась смена. Сплошным потоком, предъявляя контрольные карточки, уходили рабочие.

Сведем абзацы:

шеренгой, перспективно уходящей вдаль. А дальше на железной дороге грузятся уже готовые машины. Кончилась смена. Сплошным потоком, предъявляя контрольные карточки, уходили рабочие.

Как видим, количество строк не уменьшилось. Возьмем второй пример:

городу, хотя, конечно, с меньшей скоростью, чем в Орле.

Кстати о трамвае. Здесь трамвай отличается от нашего. Обычно в нем нет открытых площадок.

Сведем абзацы:

городу, хотя, конечно, с меньшей скоростью, чем в Орле.

Кстати о трамвае. Здесь трамвай отличается от нашего.

Обычно в нем нет открытых площадок.

Вместо четырех строк мы получили три, — причем дело свелось к небольшой переборке, так как концевая строка („Орле“) оказалась короткой, почти не превышающей размера абзацного отступа.

Иногда для уменьшения переборки строк, что особенно важно при линотипном наборе, выгодно параллельно с назначением абзаца или сведением строк произвести вставку или выкидку одного-двух слов.

### 3. КОНЦЕВОЙ ЛИСТ.

Обязательным элементом технически правильно выполненной книги является ее экономичность. Кроме всех иных статей, по коим должна соблюдаться экономичность, особое внимание следует обращать на последний лист.

Как указывалось ранее, в отношении малых брошюр следует заранее точно подсчитывать объем книги, чтобы не получить „хвостиков“.

Не всегда следует стремиться к сокращению (вгонке) последней доли листа. Если до полного листа недостает 1—2 страниц, то, разумеется, их нужно заполнить, напр. рекламным текстом, или оставить пустыми, особенно, когда книга идет в переплете. В том случае, когда книга кончается тремя четвертями листа, нужно подсчитать, не выгодно ли произвести разгон до целого листа.

Вот сравнительный расчет трех четвертей и целого листа (за 1000 экземпляров; бумага полубелая матовая 62 × 94 см, расценки ленинградские):

При  $\frac{3}{4}$  листа.

Приправка полулиста (машина малая) . . . . .	6 р. 40 к.
„ $\frac{1}{4}$ листа „ „ . . . . .	6 „ 40 „
Печать полулиста „ „ . . . . .	3 „ 55 „
„ $\frac{1}{4}$ листа „ „ . . . . .	3 „ 55 „
Брошюровка за 2 листа по 3 р. 61 к. . . . .	7 „ 02 „
Бумага 375 листов (34 кг в стопе по 40 к. за кг) . . . . .	5 „ 10 „
	<hr/>
	32 р. 02 к.

При целом листе:

Приправка целого листа (средняя машина) . . . . .	10 р. 30 к.
Печать „ „ „ „ . . . . .	4 „ 80 „
Брошюровка за 1 лист . . . . .	3 „ 61 „
Бумага 500 листов . . . . .	6 „ 80 „
	<hr/>
	25 р. 51 к.

Из этого расчета видно, что в данном случае целый лист стоит дешевле трех четвертей листа (дополнительную стоимость набора двух или четырех страниц рекламного текста не учитываем, так как это должно итти за счет рекламы). При более дорогой бумаге итоги окажутся одинаковыми, но и тогда конструктивно правильнее печатать целым листом, но не тремя четвертями.

Для укомплектования последнего листа почти всегда предоставляются те или иные выходы. Например:

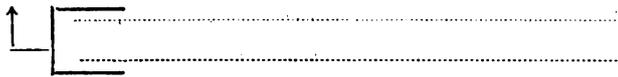
1) Элементарный выход — вычеркивание автором или редактором мешающего куска или выкидка какого-либо ближайшего к концу книги клише.

2) Сокращение оглавления или вгонка оглавления. В некоторых случаях переборка оглавления на две колонки.

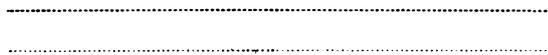
3) Вгонка концевой полосы при помощи вгонки строк и сокращения пробелов в заголовках, оборках, сносках и т. п.

Перегоняемые строки нужно подробно показать на корректуре, напр., следующим образом. Сверху полосы:

2 строки на предыдущую страницу.



внизу предыдущей полосы:



↑ Сюда 2 строки со следующей страницы.

Особенно тщательно это нужно сделать при трудной (тесной) вгонке, когда все строки должны быть совершенно точно подсчитаны, причем делать это нужно с таким расчетом, чтобы при перегонке не осталось где-либо в начале или в конце полосы „дурной“ строки. Имея в виду последнее, нужно при перегонках соответственно сводить строки при помощи вгонки концевых строк абзацев, или создавать новые абзацы при помощи новострочий (что наборщик сам не в праве сделать).

4) Перестановка оглавления: а) в начало книги, если там имеется место или это место может быть там освобождено вгонкой, напр., предисловия; б) на оборот титула — в крайнем случае, если то допускает размер оглавления (минимальный) и тип книги; в) на 2-ю или 3-ю страницу обложки, также в крайнем случае, если то позволяет тип книги.

В многотиражных книгах приходится экономить каждую полосу. Приклейки нужно во всяком случае избегать.

Имея в виду указанное в пункте 4, следует во всех случаях, когда возможно, стремиться ставить оглавление в конце книги, — для облегчения манипуляций с концевым листом.

В некоторых случаях приходится сфальшивить: вгонка производится переверткой на строку длиннее лишь одного-двух последних листов книги. Этот прием приходится применять, когда или книга очень велика и переверстка всей книги весьма удорожит работу, или начало книги уже отпечатано, или, наконец, переверстка всей книги на строку длиннее также создаст приклейку. Применяется иногда и в пределах какого-либо срединного участка книги. Правильнее сказать, это не выход, но мы упоминаем о нем на худой случай (дешевые издания — избежание переплаты).

Из изложенного видно, что во всех случаях, когда позволяют сроки, не следует подписывать к печати листов до тех пор, пока книга не сверстана до конца.

В том случае, когда „хвостики“ неминуемы, следует предпочитать четвертушку осьмушке, дополняя последнюю хотя бы чистым листком, — четвертушкой лист может быть обернут, и она может быть пришта, но не приклеена.

При наличии сборного листа можно сэкономить на правке и печати (особым спуском части сборного и последнего печатаются вместе, разрезаются и отдельно фальсуются). Об этом следует делать особую надпись на листах.

Чистые листки как в конце, так и в начале, вообще в пользу книге (в заграничных изданиях можно видеть иногда по несколько чистых листков в конце книги — в дополнение до целого листа).

Если случайные пустые страницы в середине книги во вред книге, то украшают ее, и вполне логичны и конструктивно основательны пустые листки в начале и в конце книги. Солидная книга не должна открываться сразу титулом. В читателе она вызовет большее уважение, если титул будет прикрыт добавочной одеждой. В иностранных изданиях весьма часто применяется подобный прием. Психологически уже самое внимание издателя, большая площадь уделенной бумаги одному лишь названию книги должно вызывать в читателе бессознательное представление о том, что книга достойна того. „Психология взаимоотношений“ читателя и книги не является праздным вопросом книжной техники.

#### 4. ОПЕЧАТКИ.

Опечатки, искажающие смысл текста, особенно в книгах научного или учебного характера, приходится помещать или на особом вклейном листке или на последнем листе книги, еще не отпечатанном в момент обнаружения опечаток, или иногда в первом листе, напр., на свободном месте вслед за оглавлением.

С этой целью так называемые чистые (с машины) листы по мере поступления даются для просмотра автору, последний же лист задерживается печатью впредь до просмотра всех листов.

Не следует перегружать списка опечаток очевидными описками. Помещать следует лишь те, которые могут ввести в заблуждение. Это полезнее и в смысле большего вероятия, что читатель исправит ошибки до чтения. В зависимости от выверенности опечатки озаглавливаются — „замеченные“, „существенные“, „главнейшие“ и т. п. Иногда тут же помещается: „Просьба выправить до чтения“.

#### 5. ОТДЕЛЬНЫЕ ОТТИСКИ.

Отдельными оттисками называются оттиски статей из научных сборников, журналов и т. п., делаемые в небольших количествах для авторов (по условию с авторами). Статьи допечатываются сразу же при печатании всего тиража без перепуска полос, т. е. колонцифры для отдельных статей будут не с 1-й, а с той, где статья в данной книге находится. Иногда же колонцифры меняются, но опять-таки с оставлением полос на своих местах для избежания лишней приправки.

Для того чтобы отдельный оттиск не начинался с концом предыдущей статьи на обороте первой своей страницы, верстку книг и журналов, из которых предполагается допечатка отдельных оттисков, нужно производить так, чтобы каждая статья начиналась с правой стороны. Лучше, конечно, если каждая статья естественно будет оканчиваться слева, если же это не выходит, то приходится левые полосы вслед за концами статей оставлять пустыми.

К отдельным оттискам обычно допечатывается лишь обложка (без титула). На обложке указывается, кроме обычных строк — „отдельный оттиск из такой-то книги“.

---

## ГЛАВА ЧЕТЫРНАДЦАТАЯ.

### ОДЕЖДА КНИГИ.

#### 1. КОМПАНОВКА ТИТУЛА. МАКЕТ.

Все рассуждения о компановке титула можно бы свести к одной мысли: титул в целом следует рассматривать как рисунок. Глаз видит не строки, а страницу в целом. Составляющие линии должны как-то завершаться. (В старой печати титулам очень часто придавались формы ваз, рисунки которых бесчисленны). Выполнение дальнейших указаний не может дать сколько-нибудь состоятельных результатов, если титул не будет представлять собою законченного рисунка.

Основным моментом в компановке титула является расположение заглавия — выбор центральных слов, которым дается крупный кегль и в большинстве случаев полный формат. Слова должны быть так расположены, чтобы они были наилучше связаны по существу. Предлоги и союзы чаще всего выносятся в отдельную строку, но неудобные в отдельном произношении слова, как „к“, „с“, „в“ и т. п. не следует набирать отдельной строкой.

Титул должен быть полностью изображен на бумаге, т. е. в типографию дается макет.

Макет должен быть выписан так, чтобы он давал более или менее ясное представление о титуле в наборе: размеры строк и их положение должны быть во всяком случае соблюдены точно. Необходимо вооружиться типографской линейкой и образцами шрифтов. Весь титул набирается одной гарнитурой, в лучшем случае той же, что и самый набор.

На бумаге откладывается ширина и длина титула. По размерам титульная страница должна равняться полосе текста. Лишь в крайних случаях, для того чтобы вместить главную

строку подходящим кеглем, титул увеличивается в ширину на один-два цицера. Кстати скажем, что титул набирается в особой наборной, — акцидентной, поэтому на макете всегда следует особо делать пометку о размерах.

В основе — заглавие книги. Здесь уменье заключается в правильном расположении слов, в повышении или понижении кеглей для тех или иных строк (отчасти в связи с возможностью вместить данным кеглем строку) во взаимоотношениях кеглей и, наконец, в отбивках. Возьмем пример:

Совет национальностей  
Центрального исполнительного  
комитета Союза ССР.

В таком виде надпись дана автором на оригинале.

Решить эту титульную задачу, как и всякую подобную, можно многими способами; искать нужно, разумеется, наиболее хорошее решение. Будем исходить из элементарного строгого решения; на практике задачи могут усложняться и разрешаться оригинально и особенно.

Задаемся вопросом: представляет ли это заглавие такую цельную фразу, которая требует сплошь одного кегля, или здесь можно и нужно выделить центральные слова?

Ясно, что слова: „совет национальностей“ — главные, и их следует взять большим кеглем и дать им полный формат.

Далее — читаем „центрального исполнительного“ — строка читается плохо: два прилагательных — строка обрубленная. Слово „комитета“ связано по существу с предыдущим словом, отделять его нельзя. Правильнее сказать (воспринять глазом) —

Центрального  
исполнительного комитета

Кегль? Кегль меньший, чем основной строки, но одинаковый для этих трех слов, так как слова эти должны восприниматься цельно.

Остается последняя строка — Союза ССР. Обращаем внимание на то, что она написана разнорядно, неряшливо: или все слова должны быть написаны полностью — Союза советских социалистических республик, или все

сокращенно. Что нужнее в данном случае? Полные слова? Нет, потому что в нашем распоряжении достаточно (даже слишком много) строк для заполнения титульной страницы; поэтому остановимся на сокращенном обозначении — СССР.

Теперь в отношении этой последней строки усматриваем еще два варианта — буквы с точками или без точек. Лучше — первое, иначе строка коротка. Точки же позволят растянуть эту строку.

Кегль последней строки? При длинных заглавиях следует иметь в виду дать возможность воспринять заглавие кратчайшим путем, при помощи однотипного выделения главных, опорных слов.

Для данного случая краткое название книги: „Совет национальностей СССР“ — следовательно, эти слова логично взять одинаковым кеглем.

Если своей (основного шрифта) гарнитуры нет, то выбираем наиболее подходящую. Принимаем во внимание возможность при достаточном кегле вместить первую главную строку в наш формат (строку довольно длинную). Желательна небольшая разбивка для возможности выравнять аппроши между буквами. Не следует употреблять слишком крупных шрифтов. Кегль 24 — 28 в среднем предельный при многострочных заглавиях, 36 — при одиноких строках, 48 — в редких случаях при коротком заглавии. Конечно, на этот счет не может быть указано правил и вряд ли может быть речь вообще о правилах. Мы рассматриваем этот пример в общем, лишь для того, чтобы показать, как нужно подойти к макету титула и как необходимо продумать каждую строку. Самая задача может найти и другие решения, но мы намеренно берем простейшее. Для простоты мы не указываем столь существенного обстоятельства, каким является формат самого титула. Следует помнить, что титул, скомпонованный из более мелких кеглей, выигрывает при элементарном решении, т. е. выполнении правила: хотя бы одна строка на титуле должна быть не менее ширины набора текста, чтобы уже при первом раскрытии книги читатель получал впечатление площади набора.

Титул — сорочка, легкая одежда в противовес обложке — верхней, более тяжелой одежде. Титул обычно набирается светлыми шрифтами, в то время как обложка — жирными.

Титул должен быть легким, светлым „белым“: титул—„белье“ книги.

Располагаем строки. Первая—на полную ширину. При большом числе строк нам необходимо особо позаботиться о графической связи строк, о взаимоотношении длины их, иногда о создании фигуры из строк, о вложении какой-то добавочной работы в компановку титула.

В искусстве есть много произведений, стоящих не на большой высоте, но все же ценных. Это—вид так называемых многодельных произведений. Вот к этой многодельности, вернее, просто, ко вложению работы можно пригласить каждого рядового работника.

Зритель бессознательно воспринимает и оценивает эту работу, являющуюся хотя бы частично творчеством.

Однако, простота, легкость, отсутствие перегрузки, вычурности должны особенно почитаться в отношении титула. Пожалуй, удобно будет сказать, что здесь нужна сугубая щепетильность, осторожность.

Выбираем такой вариант: 4-ю строку строим равной 2-й и в то же время строки 1-ю, 3-ю и 4-ю ведем конусом, т. е. как бы переплетаем строки двойной графической связью. Конус завершаем коротким кончиком или вполне уместной в данном случае 5-конечной звездочкой. В результате имеем:

## СОВЕТ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

ЦЕНТРАЛЬНОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

С. С. С. Р.

★

Можно эту задачу решить иначе, более просто и, быть может, более изящно—трехстрочным расположением,

## СОВЕТ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

ЦЕНТРАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

С. С. С. Р.

дав средней строке полный формат. Не нужно стремиться к крупным кеглям; если средняя строка поместится при про-

писном кг. 12, то это вполне достаточно, только остальные строки приэтом не должны слишком отличаться по кеглю. Кг. 20 для первой и третьей строки будет максимальным при кг. 12 для средней.

Следует принимать во внимание оптический обман: одиноко стоящая строка кажется крупнее, чем строка того же кегля рядом со строками более крупного кегля.

При подборе кегля нужно согласоваться с возможностью вместить строку в подходящую ширину. Проверка производится подсчетом букв и затем отсчетом такого же числа букв в строке данного кегля в образцах шрифтов. (Скажем кстати, что в связи с этим обстоятельством типографиям следует печатать образцы шрифтов таким образом, чтобы для каждого кегля была бы предоставлена целая строка прописными и целая строка строчными).

Если название книги состоит более чем из одного слова, то расстояния между словами следует давать возможно небольшие, чтобы не создавалось провалов; на титуле особенно важно, чтобы крупная строка давала впечатление цельной; шпация в половину толщины средней буквы более чем достаточна, особенно если соответственные буквы имеют уклон в противоположные стороны.

Ниже приводятся схемы трехстрочного расположения, выработанные Лейпцигским обществом типографов.

.....  
 .....  
 .....  
 Нормальное расположение строк.

.....  
 .....  
 .....  
 Вариант.

.....  
 .....  
 .....  
 Вариант.

Что касается отбивки между строками, то лучше выглядит просторная отбивка — до размера очка строки (и более). Таким образом первая и последняя строки, взятые в нашем примере бõльшим кеглем, будут больше отбиты от средних строк, чем средние строки между собою (при четырехстрочном решении задачи). Это вполне логично, ибо две средние строки наиболее связаны между собою по самому содержанию и, следовательно, они будут ближе друг к другу.

Вообще же, если есть сомнение в отношении увеличения света между строками, то сомнение это лучше решать в пользу увеличения света.

На отбивки (пробелы) между группами строк, а особенно между строками данной группы нужно, обращать особенное внимание. Нужно научиться читать отбивки и заставить их читать. Те или иные вариации отбивок дают возможность подчеркнуть и логику строк и строки вообще. Неправильное пользование отбивками может затруднить чтение, может сделать нелогичными даже такие строки, которые в отношении кеглей набраны правильно.

### КАЛЕНДАРЬ ПРИРОДЫ

И РУКОВОДСТВО К ВЕДЕНИЮ  
ФЕНОЛОГИЧЕСКИХ НАБЛЮДЕНИЙ

Пример нелогичного пользования отбивками.

### КАЛЕНДАРЬ ПРИРОДЫ

И РУКОВОДСТВО К ВЕДЕНИЮ  
ФЕНОЛОГИЧЕСКИХ НАБЛЮДЕНИЙ

Тот же пример с логичным использованием отбивками.

### ФИЗИОЛОГИЯ ЧЕЛОВЕКА

РУКОВОДСТВО ДЛЯ СТУДЕНТОВ,  
ВРАЧЕЙ И ФЕЛЬДШЕРОВ

Пример нелогичного пользования отбивками.

### ФИЗИОЛОГИЯ ЧЕЛОВЕКА

РУКОВОДСТВО ДЛЯ СТУДЕНТОВ,  
ВРАЧЕЙ И ФЕЛЬДШЕРОВ

Тот же пример с логичным использованием отбивками.

Что касается расположения главной группы строк на титуле, то, согласно принципу золотого сечения, центр тяжести ее должен быть несколько выше середины. Если бы вслед за главной группой строк шла еще другая достаточно сильная подзаголовочная группа, то при определении центра тяжести (глазом) пришлось бы принять во внимание и подза-

головочную группу и следовательно поднять более высоко первую группу.

Подзаголовки набираются, в зависимости от значимости, меньшими кеглями. Если подзаголовок существен, но в то же время не имеет прямого отношения к заглавию, напр. „Руководство для врачей“, то вполне логично „отделить“ его набором, напр., курсивом.

Остается сказать относительно верха и низа титула.

Поскольку фамилия автора занимает верх и окружена белой площадью, т. е. тем самым особо выделена, ее нет надобности набирать крупно (обычно кег. 10, кег. 12, иногда полужирный); если фамилию нужно усилить соответственно слишком крупному заглавию, или вообще при обилии строк в титуле, или, наконец, при слишком пустом титуле для большего его заполнения, то фамилию подчеркивают линейкой. Расстояние между подчеркивающей какую-либо строку линейкой определяется, примерно, расстоянием между буквами данной строки; когда строка разрежена, то расстояние это увеличивается.

Если после фамилии идет звание автора, то оно набирается мелко, примерно петитной или корпусной капителью, и, само собой, как бы подчеркивает строку фамилии.

Если книга принадлежит двум авторам, то союз „и“ следует набирать мельче, чтобы не спутать его с инициалами.

Если бы отсутствовала фамилия вообще, то для заполнения верха можно было бы применить линейку на полный формат. То же можно было бы применить и в том случае, если бы заглавие было слишком коротким и на титуле не оказалось бы ни одной строки, имеющей полную ширину. Таким образом, линейки на титуле применяются как для создания форматности, так и для заполнения вообще.

Не следует делать никаких сокращений слов на титуле. Допускается лишь сокращение ученых степеней напр., „проф.“, „инж.“ и т. п.

Обычно титул сплошь набирается прописными шрифтами, некоторые строки набираются капителью, которая не отличается от прописного. Набор всех строк прописными наиболее правильное и наиболее простое решение задачи. В начертании прописных имеются лишь в минимальном количестве букв выступы вверх и вниз, в то же время пропис-

ные буквы освобождают от необходимости брать „большую букву“ для начала и имен собственных. Таким образом набор прописными буквами дает более отчетливые и более спокойные линии строк, без выступов, зигзагов (в наборном деле основой является „линия“, прямоугольник).

Лишь длинные второстепенные пометки на титулах для сокращения места набирают строчными; в мелком шрифте зигзаги, получаемые от смеси строчных и прописных букв, являются уже мало заметными.

Что касается кеглей нижних строк, отмечающих название издательства и т. п., и вообще всех остальных строк, то нужно сказать, что, поскольку все строки титула набираются одной гарнитурой, следует вводить возможно разные кегли для отдельных строк, чтобы этим внести некоторое оживление (кроме тех случаев, когда рядом стоящие строки по самому смыслу должны быть набраны одним кеглем).

Встречающиеся числа, напр. в пометке о количестве рисунков, следует набирать словами, потому что: 1) цифры имеют более узкое начертание, чем прописные буквы, и в одной строке с буквами будут неприятно отделяться, 2) цифры часто имеют несколько меньшую высоту, чем прописные буквы в своем кегле, 3) цифры часто требуют неудобных для чтения приставок при склонениях. Но, с другой стороны ясно, что одиноко или обособленно стоящие цифры нет никаких оснований набирать словами (напр., число года). Если в заглавии встречается число, то лучше выносить его в отдельную строку, напр.:

5000  
МЕТРОВ

РОМАН

Если набрать в одну строку, то впечатление будет такое, точно набор сделан двумя разными шрифтами:

5000 МЕТРОВ

Год издания иногда набирается римскими цифрами; это придает странице некоторую монументальность.

Из коммерческих соображений год на титуле иногда не ставят совсем; в прежнее время некоторые издательства при-

бегали к переодеванию залежавшейся книги в новую обложку и пускали в продажу как новинку.

Следует избегать на титулах скобок. Скобки—это нечто скучное, служебное, неуместное на титуле.

Группы строк на титуле могут быть расположены или неравным строками, напр., как то указано в схемах Лейпцигского общества типографов, или равными строками („блочный“ набор, „коробочками“). Строки уравниваются разрядкой, иногда украшениями. Титул, целиком набранный группами равных строк, приобретает своеобразный стиль; не так давно такой набор был у нас очень модным.

При очень малой разнице в длине рядом стоящих строк, набор равными строками подсказывается эстетическими соображениями, особенно при крупных кеглях.

Титул иногда украшают рамкой, в большинстве случаев простой линейной. Рамка иногда применяется для заполнения „пустого“ титула, напр., при отсутствии верхней строки. Злоупотреблять применением рамки не следует; нужно обладать хорошо развитым вкусом, чтобы умело применять ее. В немецких книгах часто встречаются на титулах бордюрные рамки второй цветной краской. Чаще всего рамки встречаются при парных титулах (при титулах с контр-титулами), напр., в полных собраниях сочинений (слева „собрание сочинений“ и номер тома, справа название произведения данного тома). Здесь рамки являются выходом в смысле придания большого однообразия всем томам собрания, ибо левый титул — величина постоянная, правый же — переменная.

Рамки или вообще линейные украшения применяются иногда с целью подчеркнуть серию.

Если титул печатается в две краски, то нужно иметь в виду, что красный цвет по силе может быть приравнен к черному. Строки же на другие цвета нужно усиливать кеглем или жирностью, иначе они могут оказаться слишком бледными. Печать титула в две краски нужно предусматривать при сдаче в верстку: в этих случаях титул следует выносить в сборный лист, что удешевит работу печатанием добавочной краски на американке.

Точек в концах строк на титуле не принято ставить. Дело в том, что с увеличением кегля увеличивается размер точки, и присутствие ее вносит неприятную асимметрию. Поскольку

избегается большая точка у главной строки, постольку уже не ставятся точки у остальных строк.

Спор о надобности или ненадобности знаков препинания на титульной странице и обложке привел немецкого техника Реннера к следующему выводу: заглавие книги, подзаглавие (и вся титулка) должны быть так средактированы и технически скомпанованы, чтобы не оставалось надобности в знаках препинания.

Анализ заглавий подтверждает и всегда подтвердит разумность этого вывода. Вот пример неудачного названия книги: „Что такое хорошая и плохая вентиляция мастерских?“ Заглавие требует вопросительного знака. Между тем, менее громоздкое заглавие: „Хорошее и плохое освещение мастерских“ не требует знака препинания.

Заглавие книги выигрывает, если оно коротко. Если трудно избежать большого количества слов, то лучше прибегнуть к подзаголовку, а в основном заглавии все же достигнуть краткости.

Особенное внимание следует обращать на равномерность расстояний между буквами. Крупные кегли дают более ощутимую разницу. В некоторых случаях ради достижения выравнивания междубуквенных апрошей прибегают к подпливанию букв, так что одна буква входит частью в другую.

Нотабене. В букве „й“ при печати часто обламывается верхний значок; при подписании к печати нужно делать надпись об этом для печатного мастера.

Большинство высказанных соображений о так называемых рядовых случаях не могут быть существенными при творческой компоновке титула.

В наборном деле, как и во всех других видах искусства, одни формы приходят на смену другим. В каждый данный момент существующие приемы подновляются, противоположные канонам формы претворяются в художественное явление. Мы видим, напр., наборы титулов строчными буквами, причем в малых форматах такой прием является весьма эффектным. Нельзя говорить о правилах еще и потому, что каждый титул должен быть рассматриваем самостоятельно, соответственно данной книге, как неразрывный элемент цельного организма данной книги. Существо строк, количество строк, тип и стиль книги, характер

верстки, применение той или иной гарнитуры должны подсказывать то или иное художественное решение задачи.

## 2. ОБЛОЖКА.

Все, что сказано о титуле, может быть принято во внимание при компоновке обложки. В рядовых случаях существенными элементами наборной обложки являются: 1) увеличенный против текстовой полосы размер, 2) усиленный (полу жирный или жирный) шрифт, 3) обрамление в виде простой или комбинированной рамки, или раунтов сверху или снизу, сбоку и т. п. Это простейшие наборные приемы для подчеркивания обложки. Но необходимо указать еще на один элемент обложки, — заманчивый, привлекательный вид. (У немецких издателей существует правило: слабую нерентабельную книгу одеть в хорошую, брошюрованную обложку, ценную книгу — в простую обложку).

На обложке обычно дается минимальное количество строк — самое существенное — автор, название, фирма и не всегда год. Фамилия выделяется настолько, чтобы она могла быть прочитана через стекло витрины (многие книги покупаются не по названию, а по фамилии автора). Толщина применяемых линеек и комбинирование их связываются главным образом с жирностью строк.

В последнее время часто применяют (при не слишком сильных линейках) весьма большие размеры рамок — обложка с минимальными в  $1\frac{1}{2}$ —1 цитеро полями, что дает впечатление увеличенного размера книги.

Качество линеек на обложках требует особого внимания, стыки в углах иногда запаиваются.

Заглавие книги на обложке и титуле должно точно соответствовать друг другу. Отступление затрудняет работу торгового отдела, библиографов, библиотекарей, разыскание книги читателем и т. п. (библиотечные каталоги составляются по названиям на титулах). Отступления иногда делаются. Напр.: на переплете — общее название цикла, на титуле — название данной книги. Или: на титуле перечисление, напр. поэм, а на обложке кратко — „поэмы“ (при большом их числе). Те или иные отступления во всяком случае должны иметь под собой почву.



Отношение длины и ширины рамки и установка ее на обложке производятся по тем же принципам, о которых говорилось при установке полосы вообще. Правильные размеры рамки и правильная установка приобретают на обложке особенное значение в том смысле, что здесь, обычно, при уменьшенных полях, даже небольшая ошибка весьма заметна; неудача портит всю работу, особенно если наружное и нижнее поля оказываются меньше корешкового и верхнего.

Ошибки довольно часты ввиду того, что крытые определяется положением корешковой строки, толщина же книги часто определяется на-глаз. Во избежание ошибок нужно принять за неукоснительное правило перед печатанием устанавливать обложку на полном экземпляре из бумаги, на которой печатается книга, в соответственное количество обжатых листов. Макет можно давать по имеющейся готовой книге из данной бумаги. (Грубо, толщина трехгибного 16-страничного листа дает в корешке 0,8—0,9 мм). При установке набора принимается во внимание, обрезывается ли книга или нет.

Иногда рамку устанавливают строго посередине—все поля равны между собой; это бывает особенно уместно при сильно увеличенных или сильно уменьшенных размерах рамок. (В частности, если рамка художественной обложки сделана непропорционально, то постановка посередине является некоторым выходом для исправления ошибки).

Мы не можем дать здесь хотя бы приблизительных указаний о типах и правилах набора обложек. Каждая обложка должна подсказывать то или иное решение в зависимости от общего стиля и, еще больше, от типа книги. В противовес титулу обложка дает большое поле для фантазии, для украшений, применения красок.

При проектировании обложки нужно иметь в виду предполагаемую обложечную бумагу, тип и цвет ее. Темные цвета требуют, усиления жирности или кеглей шрифта.

Плохая обложечная бумага может быть скрыта общим увеличением тискающих элементов: усиленной жирностью и величиной шрифтов, рамкой, украшениями, фонами, красками вообще. Хорошую дорогую бумагу уместно „обнаруживать“ минимальным количеством тискающих элементов. Этот метод легко видеть на иностранных книгах. Преобладание у нас многокрасочных клишевых обложек можно объяснить,

главным образом, отсутствием хороших сортов обложечной бумаги. Обилие многокрасочных кричащих обложек на витрине магазина приводит к уничтожению самого смысла их с коммерческой стороны. Сейчас на витрине „выделяется“ простая обложка. Изящная простая обложка может прийти к нам вместе с изящными сортами бумаги.

Коммерческие соображения, диктующие кричащие обложки, приводят книгу к порче вообще. Стремление,— если можно так сказать,— спасти книгу от обложки, привело западные издательства к широкому использованию приема супер-обложки (см. ниже), на которую выносятся все то, что требуется для лучшего распространения; рисунок супер-обложки делается обычно второстепенными художниками, сама же книга, обложка для нее или переплет делается более книжно, более тонко лучшими мастерами. И у нас в последнее время многие издательства прибегают к супер-обложкам, однако часто и это не спасает самую обложку от излишней пестроты, кричащих иллюстраций и т. п.

При назначении красок нельзя ограничиваться указанием цветов, хотя бы выраженных описательно, напр., „вишневый“, „соломенный“, и т. п. На разных цветах бумаги краски дают то или иное впечатление, краски разно впитываются бумагой; недостаточное внимание к этому вопросу может привести к удручающим неожиданностям. Лучший способ — требовать пробные оттиски. Если это затруднительно, то единственным выходом может быть присутствие у машины.

Самое сочетание красок может быть проще всего найдено при помощи мазков акварельными красками на данной бумаге, для чего следует иметь коробку акварельных красок.

Можно рекомендовать собирать оттиски цветных обложек, чтобы пользоваться ими при назначении красок и сочетаний их.

Для печатания обложек служат или тяжелого типа американки или малые машины; легкого типа американки не могут дать хорошей работы. При больших тиражах набор матрицуется, размножается и печатается полным листом, при этом во избежание лишнего прогона рекламный текст не печатают на 2-й и 3-й страницах.

Иногда применяется лакировка обложек, придающая печати блеск (покрытие особым лаком — лишний прогон).

Для придания блеска черной краске к последней добавляется немного синей.

Что касается наборных обложек иного типа, чем обычные, напр., конструктивных, то о них можно лишь сказать, что не следует сразу заказывать набора всей обложки, хотя бы по тщательно исполненной макету; для удешевления работы лучше заказать набор отдельных строк, а затем расклеить их, дополнив линейками, украшениями и т. п.

### КОРЕШОК.

Следует считать правилом ставить корешковую строку в каждой книге во всех случаях, когда ее можно поставить.

Корешковая строка необходима как для удобства пользования книгой—в магазине, в библиотеке, в шкафу, на складе, когда она находится в тюках, — так и для украшения книги. В витринах магазинов книги за недостатком места часто выставляются корешками к стеклу.

„Слепые“ книги неудобны и вообще производят впечатление недоработанных брошюр; „слепая“ книга на полке не вызывает к себе уважения.

Минимальная толщина книги, при которой нельзя поставить корешковой строки, примерно 5 листов (трехсгибных) при обычной бумаге и 4 листа при более плотной. При биговании корешка можно поставить корешковую строку и при несколько меньшей толщине.

Поскольку нормальным чтением является чтение горизонтальной строки, постольку в тех случаях, когда позволяет толщина книги, следует набирать корешок горизонтальными строками, или комбинированным способом—частью горизонтально, частью вертикально. Длинные заглавия следует сокращать. Типы набора корешков:

1) Обычный продольный набор. Продольный набор может быть комбинированным: в одну и две строки одновременно, напр.:

1927	РЕЗЕЦ	КНИГА ДЛЯ ЧТЕНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ	ЧАСТЬ I
------	-------	---------------------------------------	---------

2) Поперечный набор (для объемистых книг). 3) Набор из поперечных и продольных строк.

Нормально корешковая строка ставится чтением снизу вверх. В книгах, предназначенных для лежания на столе, напр., в альбомах, корешковая строка ставится сверху вниз, что, при лежании книги на столе лицевой стороной обложки кверху, предоставит нормальное чтение корешка.

В собраниях сочинений иногда ставят сначала название произведения и далее фамилию автора, исходя из того, что собрание сочинений стоит на полке в одном месте и искать приходится не автора, а данную его книгу.

Рантики или украшения сверху и снизу корешка должны быть связаны с рамкой лицевой страницы обложки, они должны быть как бы вырезанной частью лицевой страницы и должны находиться на соответственной линии.

Если обложка печатается в несколько красок, то не следует забывать назначить отдельные элементы корешка и строки на соответственные краски, чтобы и этим связать корешок с лицом и вообще украсить его.

Ширина рантиков должна соответствовать толщине корешка.

При сдаче в набор макета обложки толщину корешка лучше всего назначать по готовой книге из данной бумаги (при четырех сгибах корешок выходит шире).

В отношении книг картонируемых или переплетаемых лучше требовать переплетенный экземпляр из листов данной бумаги и, уже имея его в руках, заказывать набор или клише как для корешка, так и для лицевой страницы обложки. Для некоторых типов художественных корешков (плоских) весьма важно дать совершенно точную полную ширину.

#### Пометка цены.

Пометка цены на обложке в данное время считается обязательной на каждой выпускаемой книге (требование Главлита).

Обычно цена помещается на 4-й странице обложки в левом углу (или посредине). Тут же ставится условная пометка (в виде какой-либо буквы) для торгового отдела. Если книга идет в переплете, то помечается кроме основной цены „Цена в переплете...“ (для избежания сильного удорожания книги отдельная цена за переплет проставляется ча-

сто без умножения на соответствующий коэффициент, причем магазины получают уменьшенную скидку со стоимости переплета).

Расположение цены в левом углу нельзя считать вполне удобным. Правильнее ставить цену в правом углу, чтобы продавец мог справиться о цене, не вынимая целиком стоящей на полке книги, а выдвигая лишь часть ее, примерно на  $\frac{1}{4}$  ширины (см. издания ГИУ). Цена помещается иногда на корешке, это представляет еще большие удобства.

На массовых изданиях цена проставляется иногда на лицевой стороне обложки (по наблюдениям немецких торговцев, витрина с выставленными на предметах продажи ценами увеличивает „заходимость“ публики).

По вопросу о цене на обложке добавим следующее: если книга идет с отдельным добавлением (напр., учебник с альбомом чертежей), то следует проставлять на книге—„Цена с альбомом...“

### 3. СОРОЧКА (СУПЕР-ОБЛОЖКА).

Сорочками называются бумажные покрышки переплетов или обложек, предохраняющие книгу от загрязнения. Иногда сорочки приклеиваются к корешку или к внутренним сторонам обложки.

Кроме фамилии автора и заглавия книги, на сорочках часто печатаются рекламные тексты, отзывы о данной книге, портрет автора, причем набором занимают не только лицевую страницу и спинку, но и завороты, идущие внутрь книги. На завороте же или на корешке помещают цену книги.

Сорочки набираются манерой рекламной, живой—в одну или более красок.

Если желательно не скрыть совершенно обложку сорочкой, или дать почувствовать переплет, то для сорочки применяют прозрачную бумагу (пергамент, или более дешевый пергамин, плюр, библдрук и т. п.).

### 4. МАНЖЕТКА.

Манжеткой называется бумажная полоска, которой обандероливается книга, с рекламирующим данную книгу коротким текстом. Манжеткой книга или обклеивается кругом

(обандероливаются), или манжетка накладывается с заворотами, как сорочка.

Манжетка набирается достаточно крупным полужирным или жирным шрифтом, легко читаемым через стекло витрины. Иногда на манжетке делаются боковые украшения типа рамки обложки, чем манжетка связывается с обложкой: рамка обложки как бы не прерывается.

Манжетка не должна быть очень широкой, иначе она безобразит книгу. Она не должна закрывать строк обложки, что должно быть принято во внимание при компоновке набора обложки. Во всяком случае ставить ее нужно в той части, которая наименее занята строками или на второстепенных строках.

Манжетки можно избежать помещением ее текста на самой обложке, скомпоновав набор по типу манжетки, напр., между двумя проходящими по всей обложке рантовыми линейками, или иными способами. См. напр., роман Бриджса „Человек ниоткуда“, изд. Круг, 1926 г., где название книги углом охватывается следующим текстом от издательства:

„Тема „двойника“—одна из самых традиционных в англо-американской литературе. Стивенсон, По, Лондон, Чайльд, Беннет и целый ряд других писателей пробовали в этой области свои силы. Больше всего из молодых писателей посчастливилось В. Бриджсу. Шумный успех в Англии его романа „Человек ниоткуда“ показал, что автору удалось найти новый, еще неиспользованный вариант этого старого сюжета. Отличительные черты его книги—необычайно увлекательное развитие интриги и кинематографическая стремительность действия. Роман прочитывается залпом, без передышки. Когда в „Круг“ принесли корректуру романа, она была полна опечаток. „Корректора не замечают ошибок, так они увлекаются романом“,—ответили нам из типографии. А ведь увлечь корректора чтением так же трудно, как заставить гулять почтальона“.

## ГЛАВА ПЯТНАДЦАТАЯ.

### ПЕЧАТЬ. СТЕРЕОТИП. БРОШЮРОВКА.

#### 1. ПЕЧАТЬ.

Одним из важнейших элементов книги является печать. Плохо выполненная печать губит лучший набор, рисунки и самую дорогую бумагу. К печати может быть предъявлено много требований, — мы вкратце перечислим главнейшие из них, однако скажем, что теми или иными требованиями не ограничивается качество печати, ибо работа печатного мастера подобна работе художника.

**Краска.** Краска не должна пачкать, марать. Плохая или грязная краска дает волоски у букв и впечатление разбитых литер. Для иллюстрационных работ применяется иллюстрационная краска, иногда она применяется для книг без иллюстраций, требующих особо хорошего выполнения (главным образом, в силу дурного качества краски неиллюстрационной).

Краска не должна „переходить“ (перетискиваться) с листа на лист или со страницы на страницу при резке книг (под прессом), для чего отпечатанные листы должны просохнуть. В некоторых случаях применяется печать с прокладкой — для избежания перехода краски с листа на лист.

**Накат.** Слой краски должен быть на всех страницах книги совершенно одинаковым. Перемежающиеся более светлые и более темные страницы являются одним из частых и очень неприятных недостатков.

Накат должен быть вообще соразмерным — нормальным, — не слишком бледным и не чрезмерно жирным, однако, достаточно сочным.

**Приводка.** Точная приводка необходима для правильности фальсовки и для взаимного (оборотным оттиском) уни-

чтожения давления. При неточной приводке (и вообще при смешанных по кеглю строках) страница получает серый вид вследствие того, что в междустрочиях видны сквозь бумагу оттиски строк, отпечатанных на обороте.

Натиск. Форма не должна „давить“, не должна „штамповать“. Сильный натиск обнаруживается как на оборотной странице глазом или осязанием, так и на наружной. (Сильный натиск часто дается дурным мастером взамен тщательной приправки, отнимающей много времени.)

При тщательной приводке необходимый минимальный натиск уничтожается обратным оттиском.

Буквы должны „выходить“ равномерно. Не должно быть слабых букв или сильно черных (старая буква, сильное давление).

Не должно быть плешей, более светлых участков полосы рядом с более темными.

Рисунки должны выходить сочно, равномерно.

В специальных рисунках, напр., в рентгеновских и вообще в тоновых рисунках должны быть подчеркнуты (выклейкой) необходимые места, для чего полезно давать печатнику оригиналы рисунков с соответствующими указаниями.

На тоновых рисунках иногда получаются наискось идущие затемняющие полосы, пятна, особенно при печати на сильно глянцевиной бумаге.

Недочетом в печати рисунков часто бывает более темный край рисунка и вообще загрязнение клише или загрязнение краев клише, также облачные пятна на светлых частях рисунков.

К грубым недочетам может быть отнесено: 1) „залегание“ строк, когда выходят только вертикальные половинки букв, 2) „марашки“ (приподнявшиеся шплицы; буквы, вырванные при печати валиком и вставленные основанием вверх), 3) „забитые“ краской буквы и линейки (двойные и рантовые), 4) „дробление“ (сдваивание букв и строк), 5) „мазание“ линеек (крайние линейки таблиц, те, что стоят у краев формы, получают с грязной оторочкой), 6) замазывание краев набора и пробелов („бородки“), 7) общее „заваливание“ краской.

К недостаткам печати также относится неправильная раскладка — марзаны, — все то, что ранее говорилось о соотношении полей страницы: корешок, головка, поле, хвост.

При подписи к печати типографии должно быть известно, на сколько сгибов будет производиться фальсовка (на 3 или 4), так как этим определяется спуск полос. Листы, отпечатанные на три сгиба, не могут фальсоваться на четыре, и наоборот.

При печати на три сгиба все 16 полос печатаются сперва на одной стороне листа, затем на другой; отпечатанный с двух сторон лист разрезается пополам, при этом на каждом восемь страниц будут отпечатаны с одной стороны и восемь с другой. Шестнадцатиполосный лист может быть спущен так, чтобы одни 16 полос печатались с одной стороны листа, а другие 16 полос на другой стороне листа. Такой лист по отпечатании не разрезается, он фальсуется в 4 сгиба.

Лист может быть спущен на печатание в шестнадцатую долю. При этом после отпечатания с оборотом он разрезается пополам, получается два листа по 32 страницы, каждый из которых фальсуется в 4 сгиба.

Лист из 32 полос может быть спущен так, что по отпечатании с оборотом он разрезается на 4 части и каждая часть фальсуется в 3 сгиба.

По отпечатании листам нужно дать время просохнуть, но не требовать срочной и немедленной сдачи тиража, что приводит к измазыванию печати при фальсовке и перетикиванию под прессом. Особенно это нужно иметь в виду в отношении книг с рисунками, требующими еще более длительного просыхания, так как они должны попасть под пресс для уничтожения шероховатостей на рисунках, получающихся от натиска текста с обратной стороны. Без применения преса иллюстрации проигрывают. Бумаги матовые (шероховатые) требуют меньшего времени для просыхания, чем глазированные. При спешках в типографиях иногда прибегают к тальку, что придает печати вялый, смазанный вид.

При подписи к печати у нас очень редко заботятся о марзанах, предоставляя этот вопрос всецело печатному мастеру, независимо от того, в какой типографии книга печатается.

Между тем, момент этот чрезвычайно важен.

Если в наборном деле первенствующую роль играет верстка, то в печатном деле — раскладка. Это вопросы одного плана.

Применяемые на практике в некоторых крупных типографиях таблицы раскладок далеки от совершенства. Основной их недостаток — общность (на любую толщину книги, на разный обрез, на переплет и т. д.) — „осторожность“, что в большинстве случаев дает не цельный разворот, а самостоятельные, справа и слева разъединенные полосы, также и сильно спущенные. Это делает книгу вялой, неувязанной, анемичной.

Необходимо настойчивое проведение более совершенных раскладок в наших типографиях. Необходимо создание новых гибких ориентировочных таблиц раскладок — в сторону сближения полос, в сторону придания развороту единого целого. Это то, что оживляет книгу, придает развороту динамичность.

#### ПРИЕМЫ ПЕЧАТАНИЯ ЦВЕТНЫХ РИСУНКОВ.

При решении вопроса о печатании цветных рисунков нужно иметь в виду ряд приемов печатания, могущих дать ту или иную экономию.

1) Печатание в красках непосредственно среди текста наиболее рациональный в отношении удобства пользования книгой, но наиболее дорогой способ: увеличение стоимости приправки и печати большого листа против вклейки, увеличение числа оттисков, так как приходится печатать лишь те рисунки, которые приходятся на данный лист, в то время как при вклейках рисунки можно группировать; увеличение стоимости улучшенной бумаги, которой требует цветная печать, на всю книгу, в то время как при вклейках повышается качество бумаги лишь для вклеек.

При большом количестве цветных рисунков, особенно при скоплении их в определенных местах, или если есть возможность приурочить рисунки к определенным листам (о чем следует задумываться), иногда может оказаться достаточно выгодным печатание непосредственно в листах. Здесь важна возможность комбинирования цветов с целью уменьшения прогонов. Иногда может быть полезным прием выделения части листа: в каком-либо месте книги (в середине книги) печатается полулист (или вообще какая-либо часть листа), а далее целые листы с тем, чтобы в какие-то листы попало наибольшее число цветных рисунков, а в дру-

гие совсем не попало; рисунки комбинируются также и по цветам.

2) Вклейки на особо улучшенной бумаге — наичаще применяемый способ.

3) Наклейки. Одновременное печатание ряда сгруппированных рисунков, разрезка их и наклейка на соответственно оставленные места в тексте может быть выгодным при малом размере рисунков. (Следует проверять бумагу на пропитку клеем, а также и самый клей).

4) Помещение всех цветных рисунков в конце книги (раздражает читателя при пользовании книгой).

5) Печатание с последующим разрезыванием рисунков на отдельные листки, которые вкладываются в особый карман в конце книги.

6) Разделение рисунков на группы по числу, которое зараз печатается на машине (для лучшего попадания красок цветные рисунки чаще всего печатаются малыми форматами по 4—8 страниц). Рисунки фальсуются по 4—8 страниц, расставляются в разные части книги и шьются вместе с остальными листами.

7) Печатание цветных рисунков отдельным альбомом или вкладкой.

Указанные приемы могут, разумеется, и комбинироваться. Так как цветные рисунки являются наиболее дорогой частью работы, то к тому или иному способу нужно подходить с осторожностью, подсчитывая и сравнивая стоимость. При умелом подходе можно спасти много рисунков (часто сокращаемых из-за дороговизны) и тем повысить удельный вес книги.

Указанные приемы могут относиться не только к печатанию цветных рисунков, но и черных в связи с необходимостью в некоторых случаях применять для рисунков улучшенную бумагу.

## 2. МАТРИЦЫ И СТЕРЕОТИП.

Для изготовления стереотипа (металлических копий с набора) снимается матрица (бумажная), в которую наливается расплавленный гарт. Стереотип применяется: 1) при больших тиражах (свыше 15 тысяч обязательен, согласно тари-

фам для предохранения шрифта от порчи большим количеством непрерывных оттисков; шрифт должен „отдыхать“, шрифт, выдержавший, примерно, 150 000 оттисков, негоден для дальнейшего употребления), 2) для освобождения шрифта, если его мало, 3) для повторных изданий с сохраняемых матриц, 4) при печатании на ротационных машинах неизбежен (круглый стереотип).

К недостаткам стереотипа нужно отнести: 1) некоторую порчу шрифта, с которого снимается стереотип, 2) сложность приправки со стереотипа (дороже на 50% против обыкновенной), 3) сложность исправлений, почему корректуры стереотипа или не должно быть вовсе, или она должна сводиться к исключительному минимуму.

Если на странице много прозвон, то страница целиком перебирается; важно во избежание перекидок строк, чтобы не оказалось лишних или недостающих строк.

Переспуск полос при использовании матриц исключается, кроме случаев переспуска на целые листы или целые полулисты, когда дело сводится к перепайиванию колонцифр.

Приводка часто представляет ряд неприятностей, вследствие неравномерной усадки.

Цинковые штриховые клише воспринимаются матрицей и в отливке дают точную копию. Тоновые клише обычно впаиваются в стереотип. Стереотипирование тонового клише может быть с большим или меньшим успехом произведено в случае крупной сетки (напр., 20-линейной).

При впаивании клише в стереотип фасет частью срезаются. Если дальнейшее издание печатается с набора, то следует проверить клише, т. е. можно ли будет вновь наколотить их на колодки. Штриховые клише в большинстве случаев допускают наколачивание, тоновые приходится иногда понемногу срезать с боков, если это допускается характером рисунка.

При повторных изданиях следует вообще заблаговременно проверять клише. Оттиски нужно делать на хорошей белевой бумаге, чтобы ясно были видны порченые клише.

Следовало бы ввести пометку „матрицировано“, для всех матрицируемых книг, иначе книга легко может быть набрана по ошибке при наличии матриц. Пометку эту можно ставить на обороте титула вместе с пометками фирмы, Гублита и пр.

Приэтом ее следует давать одной условной буквой или условным значком.

Матрицы нужно сохранять в сухом помещении, завернутыми в пачки, со строгой регистрацией для избежания лишнего переключивания. Охранять от крыс.

Стереотипные пластинки необходимо прокладывать толстой мягкой бумагой и ставить на ребро, для избежания давления на очко.

### 3. БРОШЮРОВКА.

Состоит из ряда процессов:

1) Фальсовка — сгибание листов в тетради, согласно спуску полос в печати. При печати в восьмую долю — в три сгиба, при печати в шестнадцатую — в четыре сгиба. Четырехсгибная фальсовка удешевляет брошюровку в целом, примерно на 25% против фальсовки в три сгиба. Фальсовка производится „на колонцифру“ — точным совпадением колонцифр избегаются перекошенность полос в книге. Грубая фальсовка — „на угол“ (совпадение углов без проверки совпадения колонцифр) — недопустима.

Точность фальсовки может быть проверена в готовой книге при помощи сравнения (примеривания) какой-либо страницы с другими, отстоящими на некотором расстоянии, для чего средние между ними страницы подгибаются. Фальсовку необходимо контролировать на предмет отсутствия рваных, мятых и загнутых листов.

Фальсовка может быть ручной и машинной; для художественных работ предпочтительна первая, так как при ней может быть достигнута большая тщательность.

2) Подъемка — подборка листов по порядку. Работа ответственная: правильность расположения листов и притом своих, а не чужих, что иногда случается.

3) Шитво. Имеется ряд способов: а) Ручное шитво нитками с последовательной прошивкой листа за листом, обложка приклеивается клеем. б) Прошивка при фальсовке на фальсовальных машинах; после подъема концы ниток растрепываются по корешку и замазываются клеем, на котором держится обложка; наиболее дешевый способ. в) Шитво проволокой в середину листа — „в накидку“ (в одном или нескольких местах); применимо для брошюр в несколько

листов, вложенных один в другой; обложка может быть прошита вместе с листами или приклеена. г) Шитво проволокой „в тачку“, т. е. в край с прошивкой всех листов сразу; применима для тонких и толстых брошюр; прочна, но безобразит книгу, книга плохо раскрывается. Обложка может быть прошита вместе с листами или же приклеена. д) Шитво на марле: листы пришиваются на машине к полоске марли; к смазанному клеем корешку приклеивается обложка, при толстой обложке (папка, картонаж) концы марли приклеиваются к обложке и заклеиваются форзацами. Вместо марли применяются также поперечные тесьмы. Наиболее прочный, но дорогой способ.

Для изящных книг предпочтительно шитво нитками (белыми); проволока ржавеет, желтит и разъедает бумагу.

4) Крытье. Требуется особой точности и тщательности исполнения в отношении расположения набора. Обложка должна быть так приклеена, чтобы слой не проступал на титульный листок. Крытье может производиться после обрезки книги или до обрезки (крытье „с формировкой“, то же „в роспуск“, то же „с напуском“): края обложки выступают над обрезанными листами; напуск может быть с трех сторон или с двух: снизу и сбоку.

Необходимо учитывать размеры напуска; величина напуска зависит как от формата книги (при малых форматах—меньший напуск), так и от жесткости обложечной бумаги (при тонкой бумаге малый напуск, иначе он слишком быстро обомнется и только испортит вид книги). Напуск со всех сторон должен быть одинаковым.

В необрезанной книге обложка также должна несколько выступать за края страниц для сбережения книги.

5) Обрезка. Может не производиться вовсе, что даст возможность более правильно (и минимально) обрезать книгу при переплете.

Обрез может быть: а) обыкновенным, б) крашеным или золоченым (часто красится только верхний обрез, наиболее пылящийся), в) рашпильный (после обрезки делается набивка рашпилем, дающая обрезаю шероховатую поверхность).

Обрезке подлежат те книги, относительно которых предполагается, что они не будут в дальнейшем переплетаться купившим их. Не обрезаются книги научные, учебные и т. п.,

имеющие объем не ниже определенного числа листов, напр., не ниже 8-10 листов.

При назначении на обрезку принимаются в расчет тип читателя — детская, крестьянская, массовая литература (до известного числа листов толщины) обрезается с трех сторон; научно-популярная — с двух сторон.

С двух или с трех сторон обрезается вообще всякая брошюра менее чем, напр., в 4—5 листов толщины.

Беллетристика (кроме классиков или вообще солидных произведений) обрезается с двух сторон. С трех сторон беллетристика и тому подобные издания часто не обрезаются во избежание „дачи на прочет“.

Рядовые книги обрезаются после вставки книги в обложку; для изящных книг применяется обрезка до вставки (крытье с напуском). Крытье с напуском стоит несколько дороже обычного.

Все указания об обрезке (а также и о переплете) должны производиться в спецификации или при подписи к печати, чтобы печатные мастера могли руководствоваться ими при раскладке форм (или для раскладки даются специальные указания).

Ради экономии средств в некоторых случаях применяется частичная брошюровка, тоже переплет — по мере надобности.

б) Биговка. При толстой обложке применяется особый, делаемый на машине, отгиб около корешка, благодаря которому обложка легче открывается и следовательно лучше держится. Корешок чаще всего бигуется в три бига — два с обеих сторон корешка у самых краев его и один на лицевой стороне близко от края. При плотном круглом корешке (картон) корешок иногда бигуется сплошь.

## ГЛАВА ШЕСТНАДЦАТАЯ.

### СПОСОБЫ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ.

Основное подразделение способов воспроизведения иллюстраций следующее: 1) высокое печатание (Hochdruck), т. е. обыкновенное типографское, 2) плоское (гладкое) печатание (Flachdruck) и 3) углубленное печатание (Tiefdruck).

#### 1. ВЫСОКОЕ ПЕЧАТАНИЕ.

##### Ксилография.

Ксилография — гравюра на дереве, режется на отполированном торце букового или самшитового (пальмового) дерева, склеенного из мелких кусков. Рисунок или воспроизводится от руки на грунтованной поверхности или переводится фотографическим способом, после чего гравится штихелями. Печатание производится или непосредственно или после получения гальвано.

Гальвано изготавливается с ксилографии или с каких угодно цинковых клише посредством наращивания электрическим путем медью или сталью. С гальвано печатают в тех случаях, когда необходимо сохранить оригиналы ксилографических (легко поддающихся деформации) или цинковых клише и главным образом в тех случаях, когда предстоит повторение изданий или вообще печатание большого количества экземпляров. Этим же способом на обычные клише наращивается слой никкеля или стали для придания особой прочности.

Взамен гальвано применяется воспроизведение клише с оттиска с ксилографий. В этом случае клише требует тщательной гравировки (под деревянную гравюру), так как при травлении углы поверхностей несколько округляются.

Особо следует иметь в виду ксилографию для выполнения рисунков машин и аппаратов, как способ, дающий наилучшие результаты.

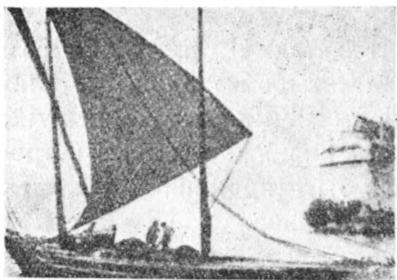
Ксилографическое клише не очень требовательно к качеству бумаги: во всех случаях оно является по существу штриховым.

### Цинкография.

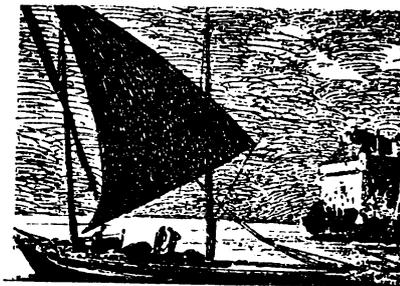
Делится на штриховое травление и тоновое травление, иначе называемое сетчатым (автотипия).

Штриховое травление—фотомеханическое воспроизведение черно-белого рисунка, сделанного, напр., пером, рейсфедером и т. п.

Автотипия—фотомеханический процесс' изготовления



Пейзаж, исполненный автотипией с автотипического рисунка из книги.



Тот же пейзаж, исполненный штриховым травлением с рисунка пером.

клише с фотографии или вообще с рисунка, на котором имеются постепенные переходы от светлых мест к темным и наоборот, отчего такое клише называется также полутонным, в противоположность клише, на которых постепенных переходов от света к тени не имеется. В отличие от штриха тоном воспроизводятся оригиналы при помощи сетки (растра), передающей рисунок системой мелких точек разной величины и формы. Автотипия пригодна для воспроизведения всякого рода рисунков (тоном иногда воспроизводятся и штриховые рисунки, напр., карандашные — соответственно самой манере карандаша).

Сетки, в зависимости от назначения, бывают от 20 до 100 линий в одном сантиметре. Более мелкие сетки дают

большую точность и нежность переходов светотени, но требуют более хорошей бумаги и сложной приправки. Для рядовых работ применяется сетка в 40—60 линий, дающая вполне удовлетворительные результаты. Более крупная сетка сама по себе виднее (грубее) на оттиске и применяется при бумаге низкого качества.

К способу автотипии относится дуплекс-автотипия (двойное печатание — с подкладным тоном). Комбинация двух тоновых клише; оба клише печатаются двумя различными соответственно подобранными красками так, чтобы оттиски их совпали. С оригинала снимаются два клише, причем при фотографировании сетка занимает в обоих случаях не одинаковое положение, а поворачивается в одном на известное число градусов по отношению к положению при другом снимке. Двойным печатанием достигается больший эффект.

К способу автотипии относится также трехцветное печатание — печать тремя (или четырьмя) тоновыми клише. Основано на том, что три нормальных цвета — желтый, красный, синий — в различных комбинациях дают все встречающиеся в природе тона. Может быть применима для всех видов сложных многокрасочных рисунков.

Трехкрасочные клише (один комплект — три клише — желтый, синий, красный) изготавливаются с картин, акварелей, с цветных рисунков. При наложении трех отпечатков клише на одном листе бумаги друг на друга получается приблизительно верная передача оригинала. На практике иногда пользуются еще четвертым клише, которое передает лишь контуры и глубокие тени.

## 2. ПЛОСКОЕ ПЕЧАТАНИЕ.

### Литография.

Печатание с камня (цинка или алюминия) основано на несмешиваемости воды и жира.

На отшлифованной плите особого известкового камня наносится рисунок специальными жирными чернилами. Поверхность камня травят слабым раствором азотной кислоты с целью придания легкого рельефа. Главная составная часть литографского камня — углекислый кальций — обладает спо-

способностью легко принимать жиры; под действием кислоты углекислый кальций переходит в азотно-кислую соль кальция, невосприимчивую к жирам. Обработанный кислотой и увлажненный водой камень будет принимать жирную краску только в тех местах, которые не подверглись действию кислоты, т. е. там, где нанесен рисунок. При тискании на бумагу передадутся только штрихи рисунка.

Литографские способы производства изображения — ручной и переводный.

При ручном способе рисунок воспроизводится на камне от руки; второй способ состоит в переводе на камень оттиска, исполненного типографским, литографским или иным способом, или же в переводе изображения, сделанного на специальной „автографской“ бумаге. Литография является всеобъемлющим способом воспроизведения.

Хромолитография — цветная литография. Для ее получения пользуются стольким количеством камней, сколько красок в оригинале.

Изображения на камне могут быть произведены фотографическим путем — фотолитография — непосредственным копированием негатива на камне, покрытом светочувствительным слоем, или переводом рисунка с бумаги, на которой фотографическим путем получено изображение.

Офсет — механический способ печатания на быстроходных машинах. Рисунок наносится на цинковый лист, с которого передается при движении машины на резиновое полотно, а с этого последнего на бумагу. Широкое применение фотолитографии, дающей возможность достигнуть цветных эффектов с меньшим количеством красок, чем в литографии.

Офсет представляет собой не что иное, как ротационную литографию. Цинковая доска со сделанным на ней переводом изображения накладывается на цилиндр, накатывается рядом валиков краской и передает краску на покрытый слоем резины барабан, с которого отпечаток переходит на бумагу. Изображение на цинке делается прямым, так как, перетиснутое на резину, оно выходит обратным, а с резины на бумагу — прямым.

Эластичность резины позволяет выполнять этим способом самые тонкие гравюры, автотипии и пр. при применении простой неглазированной и вообще дешевой (но не пыля-

щей) бумаги. Краски выходят чистыми, с мягкими переходами. В качественном отношении офсет выше печатания с камня, в количественном он превосходит его в несколько раз. Расход краски в два раза меньше, чем при литографской печати; отпечатки, только что вышедшие из машины, сухи и устраняют необходимость в прокладке.

При печати способом офсет покрытие больших поверхностей толстой бумаги (картона) не вызывает затруднения (при литографской печати такая работа затруднительна).

Трудной задачей является представление корректурных оттисков: машина должна стоять или из машины нужно вынимать цинковый лист; получение пробного оттиска на ручном станке дает обратное изображение. За границей для пробных оттисков имеются специальные станки.

#### Фототипия.

Фототипия — плоское печатание со стекла. Незаменимо по точности и тонкости для исполнения тончайших рисунков фотографического типа, напр., рентгеновских снимков. Печатание обычно производится в тонах, подражающих фотографии (коричневый, зеленый). Способ дорогой.

Цветная фототипия применяется пока только за границей.

Фототипия в некоторых отношениях походит на фотолитографию. Стекло или металлическая пластинка, служащая основанием, покрывается жидким стеклом или раствором яичного белка, затем обливается слоем хромированного желатина, сушится при известной температуре, причем поверхность желатина приобретает некоторую зернистость и копируется под негативом.

Подвергнувшись действию света места хромового желатина делаются от влияния света нерастворимыми в воде, теряют способность разбухать и приобретают свойство удерживать жирную печатную краску. Когда затем такую экспонированную под негативом пластинку положат в воду, то не подвергавшиеся действию света части впитывают в себя воду, хромовая соль растворяется и вымывается, между тем как освещенные места остаются нечувствительными к воде и принимают жирную краску при накатывании ее на

пластинку валиком. Неосвещенные части желатина, будучи влажными, не воспринимают этой краски.

Печатание производится прессом, сходным с тем, который употребляется для печатания с камня.

### 3. УГЛУБЛЕННОЕ ПЕЧАТАНИЕ.

Характеризуется углубленным штрихом, врезанным в толщу пластинки. Здесь обратно обычному клише печатающие линии утоплены, в то время как непечатающие возвышаются над штрихами. Соответственно этому при углубленном печатании краска набивается в углубления рисунка: после стирания пластинки она остается только в углублениях. К области углубленного печатания относятся: 1) гравюра резцом, 2) офорт и 3) гелиогравюра.

**Гравюра резцом.** Рисунок вырезается при помощи резца, художником (гравером) на медной доске.

**Офорт.** Рисунок делается на доске. Затем производится травление кислотами.

**Гелиогравюра.** Исключительно механическое воспроизведение: рисунок переводится на доску при помощи фотографии, а углубление штрихов получается травлением, т. е. как и в офорте. Способ высоко художественный, но весьма дорогой.

**Механизированная гелиогравюра:** меццо-тинто или тифдрук. При помощи механических процессов изображение вытравливается на валиках, покрытых медной пластинкой. Особенностью машины является приспособление, снимающее излишек красок с медного вала — ракель — стальная перистая линейка. Тиснение производится барабаном, обтянутым эластичным материалом.

Способом тифдрук можно воспроизвести любой оригинал, по отчетливости отпечатков он превосходит автотипию и является лучшим способом для воспроизведения иллюстраций в журналах, газетах. Кроме весьма дорогой гелиогравюры ни один способ не дает столь ярких и сочных изображений. Бумага может быть любого качества, но без узлов или примесей, чтобы последние, отрываясь от нее, не могли попадать на пластинку и портить ее.

## ГЛАВА СЕМНАДЦАТАЯ.

### ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ И ЕГО ПОДГОТОВКА.

#### 1. РИСУНКИ ДЛЯ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ ШТРИХОМ.

Оригинальный рисунок. Штриховые клише изготавливаются со штриховых и пунктирных оригиналов, с чертежей и планов, но не с фотографий. Штриховым называется рисунок, состоящий из совершенно определенных черных линий, точек и сплошных мест на белом фоне бумаги. Важно, чтобы линии были определены, а не являлись серыми, слабыми, рваными. Для достижения полутонности в штриховом рисунке могут быть сделаны какие угодно тонкие линии, но они должны быть строго черны, определены. Слабые, серые линии пропадут при воспроизведении или, будучи подрисованы на негативе или металле, выйдут грубо. Если неопределенных серых линий в рисунке много, то сделать его штриховым путем нельзя. При воспроизведении штрихового рисунка должен выйти такой негатив, на котором на совершенно ровном темном фоне получились бы совершенно прозрачные линии рисунка. Из сказанного ясно, что при изготовлении штрихового рисунка художнику необходимо употреблять возможно черную краску, а не жидкую серую.

При работе штрихового рисунка полутона кистью не допускаются. Сделанные кистью полутона будут сплошными черными местами или совсем не получатся.

На ретушь пластин нужно смотреть как на возможность закрыть мелкие точки или удалить соскабливанием ненужные части рисунка или грязь. Все, что надо исправить, следует сделать на самом рисунке, а не возлагать эту работу ни на граверов ни на ретушеров пластин.

Не допускается смешение штриховой работы с работой кистью внутри самого рисунка, исключая того случая, когда художник делает это для получения в данном месте сплошного черного места.

Что касается размеров штрихового рисунка, то всякое увеличение рисунка выходит в клише грубо. Выгоднее делать оригинал рисунка большего размера, напр., в полтора раза или в два, и потом его уменьшить.

Следует принять во внимание, что голубой или синий цвет, а также и фиолетовый (кроме случаев сильного преобладания красного), производит на пластинку такое же впечатление, как и белый цвет, остальные цвета получаются черными (желтый, оранжевый, красный, зеленый). Оригинал, исполненный красной краской на белом фоне, также годен для воспроизведения, как и черный рисунок на белом фоне, голубой же рисунок на белом фоне или черный рисунок на красном или желтом фоне не годится. (Иллюстрированные преysкуранты некоторых торговых фирм печатались на цветной бумаге с целью затруднить воспроизведение рисунков конкурентам, — обычно на розоватой или желтоватой бумаге.)

Рисунки графитовым карандашом в штрихе почти невозможны для воспроизведения штриховым способом.

Кроме одноцветных штриховых клише, изготавливаются клише в несколько красок. Для такой работы художник делает обыкновенный штриховой рисунок в черном виде и, кроме того, дает набросок рисунка в красках: границы между красками должны быть совершенно определены, а не переходить одна в другую каким-либо иным цветом. Цветным наброском цинкография и руководствуется: по числу красок делается нужное количество клише, причем одно клише будет иметь те места штрихового рисунка, которые в цветном оригинале имеют, напр., желтую краску, другое — те места, которые имеют красную, и т. д.

Если нужно, чтобы рисунок был напечатан одной краской, а фон, на котором его печатают, имел бы другой цвет, то для этой цели рисунок должен быть изготовлен на белой бумаге: около рисунка со всех сторон карандашом проводят линии, показывающие границы фона, а цвет фона указывается в стороне от рисунка краскою, с подписью „для фона“.

Некоторые цинкографии требуют в указанных случаях кальки для каждого цвета. Если один цвет переходит в другой (наложение для получения добавочной краски), то калькирование необходимо.

Способ наложения, т. е. получение меньшим числом клише большего числа цветов, заключается в следующем. Зеленый, напр., цвет может быть получен наложением синего на желтый; фиолетовый — красного на синий; оранжевый — желтого на красный. Таким образом при трех, напр., подкладных клише можно получить шесть различных красок.

При изготовлении клише поступают так: допустим, делается желтое подкладное клише. Тогда все то, что в оригинале имеет зеленый цвет, сохраняется и в желтом клише, остальное же удаляется; в синем клише сохраняется не только синяя часть, но также и зеленая часть. При печати желтое клише отпечатывает не только свои желтые места, но и то, что соответствует зеленой части; при печати синего клише вся желтая часть, соответствующая зеленому, покроеется синей краской и в комбинации получится с желтой — зеленый цвет, и т. д.

Чертежи. Не многие чертежники умеют чертить для печати. Еще меньше умеют писать буквы на чертежах.

Чертежнику необходимо рассказать основные требования, предъявляемые к чертежам для печати. Они сводятся к следующему: однотипная манера, четкость, ясность, однообразие толщины равнозначных линий, безукоризненное схождение линий в углах, точность при штриховке, равное расстояние между линиями штриховки, при штриховках чертой-точкой точное соотношение (напр., в шахматном порядке) в соседних линиях.

Чертить нужно в увеличенном масштабе (в  $1\frac{1}{2}$ —2 раза), чтобы при уменьшении скрались мелкие дефекты.

Чертежник при выполнении работы должен знать масштаб уменьшения, чтобы не задать, напр., слишком большого размера, результатом чего может быть пропадание тонких линий при сильном уменьшении. Чертежнику нужно знать отношение ширины и длины набора, особенно при черчении больших чертежей на целые полосы. Чертежник должен быть знаком и с тем, какие рисунки пойдут полным форматом и какие в оборку.

Чертежнику надлежит знать „секрет“ черчения для цинка: на испорченные части чертежа можно наклеивать новые без ущерба для дела, или вырезать их и подклеивать новые куски бумаги; также точно для уничтожения дефектов на чертежах можно пользоваться белилами.

При большом количестве надписей на чертежах, особенно таких, которые требуют мелкого письма, нельзя загружать ими чертежника, тем более, что надписи — самая убыточная часть работы, так как отнимает больше всего времени и обычно не оплачивается в должной мере. В таких случаях следует пользоваться услугами типографии, что много дешевле и скорее. Надписи делаются набором и затем расклеиваются на соответственных местах чертежа. Необходимо иметь в виду, что оттиск для расклейки должен быть сделан не со станка, а обязательно с приправкой, на хорошей глазированной бумаге. Наклейки на чертежах нельзя делать гуммиарабиком, а непременно крахмальным клейстером, так как проступающий гуммиарабик получается на пластинке черным.

Способ расклейки наборных надписей совершенно неприемлем для художественных работ по той причине, что буквы не могут быть расклеены идеально точно; кроме того буквы на клише получаются несколько искаженными вследствие стравливания тонких „отсечек“.

Расклейка, — особенно мелких слов и букв, — работа не из приятных. Она требует терпения и аккуратности.

В некоторых случаях часть надписей, напр. заголовков к диаграммам, может быть вынесена под или над рисунком набором. Особенно это нужно иметь в виду в отношении названий и других надписей к диаграммам, часто извлекаемым автором из различных источников. Для достижения однотипности лучше срезать крупные строки до сдачи в цинк. В частности надписи набором уменьшают площадь клише, а следовательно удешевляют его.

Для ускорения работы некоторыми чертежниками применяется натискивание на чертежи типографскими литерами от руки букв типографской краской. Этот полумашинный способ дает довольно посредственные результаты, и хотя ускоряет работу и стоит много дешевле, но не может спорить с умело выполненной работой от руки.

Если слова, буквы или цифры нужно поставить на чертеже среди штриховки, то лучшим способом является начертание необходимых слов на отдельном кусочке бумаги, после чего аккуратно обрезанный кусочек этот наклеивается на сплошную штриховку. Неопытный чертежник в соответственном месте не доводит штриховки (оставляет место для слова), причем никогда не сумеет сделать работы столь аккуратно, как при вышеуказанном способе.

Дальнейшие указания в отношении графического материала следующие:

Чертежнику надлежит знать, что изготовление чертежей должно производиться на белой бумаге, отнюдь не на цветной, так как цветная бумага целиком воспринимается пластинкой. Для черчения и рисования нельзя употреблять также карандаша.

Чертежи и рисунки для одной и той же книги должны быть сделаны по возможности в одном масштабе. Однотипный масштаб упрощает работу цинкографии: на большую пленку зараз снимается много рисунков.

На обороте чертежей надлежит помечать номер и название книги, к которой чертеж относится.

Во избежание задержек чертежнику следует делать чертежи в порядке нумерации, чтобы можно было начинать верстку, не дожидаясь изготовления всего графического материала (при больших работах).

Все чертежи и рисунки для каждой данной книги должны делаться по возможности одним лицом, чтобы был выдержан „почерк“.

На чертежах и рисунках, которые берутся из иностранных книг, следует заменять иностранные надписи русскими.

При назначении масштаба уменьшения для различного графического материала никогда не следует забывать соотносываться с будущими размерами букв, слов и других обозначений на чертежах. Буквы или слова, или часть их могут оказаться после уменьшения неожиданно малыми и неудобными для чтения. Но буквы не должны быть чрезмерно большими.

Не следует забывать, что уменьшение в половину дает четвертую часть площади, одна треть дает уже девятую часть и т. д.

Вот для ориентировки пример, показывающий во что превращается надпись:

Елизаветинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 10  
**Древний, кегль 12.**  
 Ренессанс, кегль, 12.  
 Гротеск, кегль 12

 $\frac{1}{1}$ 

Елизаветинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 10  
**Древний, кегль 12.**  
 Ренессанс, кегль 12.  
 Гротеск, кегль 12.

 $\frac{2}{3}$ 

Елизаветинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 10  
**Древний, кегль 12.**  
 Ренессанс, кегль 12.  
 Гротеск, кегль 12.

 $\frac{1}{2}$ 

Елизаветинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 8  
 Латинский, кегль 10  
**Древний, кегль 12.**  
 Ренессанс, кегль 12.  
 Гротеск, кегль 12.

 $\frac{1}{3}$ 

Наглядная схема уменьшения.

„Палочные“ шрифты полужирные типа, напр., гротеска выдерживают большее уменьшение, нежели шрифты, имеющие заметную разницу в толщине основных и соединительных штрихов.

Для регулировки масштаба, в уже готовых чертежах можно ограничиться заказом чертежнику только наклеек букв.

В мелких и спешных случаях можно рекомендовать вырезывание нужных букв из подходящих чистых листов, находящихся под рукой. Еще лучше на случай исправления отдельных букв в чертежах и вообще для мелких работ, когда чертежника нет под рукой, поступить так: заказать в типографии сотню-другую оттисков необходимых алфавитов (курсив светлый и полужирный — академический, латинский — кг. 12, кг. 10 и кг. 8, строчной и прописной и греческий алфавит); листки с алфавитами должны быть тиснуты обязательно с приправкой на белой глазированной бумаге. Листки эти под рукой дают большие удобства — любая буква может быть вырезана и наклеена на чертеж, если в последнем обнаружена ошибка.

Рисунки и чертежи следует корректировать с наименьшим вниманием, нежели текст.

Ноты. Небольшое количество нот в книгах среди текста воспроизводятся при помощи клише. Слова песен делаются набором и затем разрезаются и расклеиваются чертежником на нотах. Расклейку нужно производить очень тщательно (по рейшине), чтобы слоги не „танцевали“.

Между разъединенными слогами слов ставятся дефисы короткие и длинные, если слог от слога стоит далеко. На-

бор нужно производить высоким плотным шрифтом, иначе некоторые слоги могут не поместиться соответственно нотам и придется расширять знаки нот; чертежник уже при письме должен иметь под руками набор слов, чтобы соответственно длине слогов вычерчивать ноты. Работу нот лучше поручать чертежнику, знающему музыку.

При большом количестве нот указанный способ не пригоден, так как кропотлив и дорог. В некоторых типографиях имеются специальные наборы нот (подвижные нотные знаки, отлитые вместе с линовкой). В нотопечатнях ноты выбиваются на свинцовых листах при помощи пунсонов. Иногда можно прибегнуть к услугам нотопечатни, с тем чтобы с оттиска сделать клише. С свинцовых листов можно получить жирные оттиски для воспроизведения литографским способом.

Печатные штриховые рисунки. К числу таких относятся всевозможные гравюры, литографии в штриховой манере, рисунки из книг и т. п.

При выборе готовых штриховых рисунков следует брать возможно чистый оттиск на белой бумаге, не мятый. При выборе надо иметь в виду возможность того уменьшения, какое нужно для формата издания. Особое внимание следует обращать на гравюры, которые бывают иногда очень больших размеров, а клише с них требуются весьма малые. Гравюры в большинстве случаев режутся весьма тонко и потому при больших уменьшениях вся тонкость гравюры пропадает. В таких случаях приходится прибегать к автотипии, хотя и очень нежелательной для штрихового оригинала. Точно также рисунки, исполненные очень тонким штрихом иногда, при необходимости сильно уменьшить, полезно воспроизвести тоном. Для получения тонких штриховых клише следует готовить рисунки в увеличенном масштабе, но с соответственно утолщенными штрихами.

Что касается качества бумаги, на которой печатаются штриховые рисунки, то хотя оно может быть вообще говоря любым. (матовая, газетная), но качество все же не остается без влияния.

Чем тоньше штрих и чем ближе стоит один к другому, тем лучше должна быть бумага, чтобы получился чистый со всеми подробностями рисунок.

Если с тонкого клише печатать на плохой неровной бумаге, то многое пропадет. Это обстоятельство нужно иметь в виду при заказах штриховых рисунков художнику, который для издания, печатающегося на плохом сорте бумаги, не должен делать очень тонких сплошных теней; рисунок должен быть грубее, причем эта более грубая манера может несколько не уменьшить его достоинства.

Хорошее штриховое клише должно иметь глубоко вытравленные места между линиями, линии должны представлять конусы, вершины которых будут печатающей поверх-



С рисунка пером воспроизведено штрихом и тоном, при сильном уменьшении оригинала, исполненного тонкими штрихами. Тон получился нежнее (больше деталей). В штриховом клише тонкие штрихи заплыли.

ностью; основания должны быть прочные и достаточно широкие, чтобы свободно выдерживать давление барабана машины.

Наибольшие размеры штриховых клише зависят от изготовляемых цинковых листов, обычный формат которых  $65 \times 50$  см, но фактической рабочей поверхностью следует считать не больше как  $61 \times 46$  см.

## 2. РИСУНКИ ДЛЯ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ ТОНОМ.

Если рисунок, с которого хотят сделать клише, состоит из полутонов, а не из штрихов на белом фоне, то прибегают к автотипии.

К числу полутонных рисунков можно отнести всевозможные работы кистью, итальянским карандашом, фотографии, типографские автотипные цветные и черные рисунки, цветные масляные и акварельные рисунки и т. п., не исключая и штриховых рисунков, если с них требуется очень большое уменьшение, т. е. вообще рисунки, состоящие из таких мел-

ких элементов, передача которых штриховым способом неприменима.

Сетка представляет собою два стекла, на которых алмазом нанесены тонкие параллельные линии; стекла складываются диагонально, отчего и получается разделение рисунка на мелкие квадратики или точки.

Характерным для фотографического изображения недостатком является сглаживание полутонов в густых тенях и в ярких светах, вследствие чего изображение получается более плоским и менее богатым полутенями. Автотипия имеет свойство передавать рисунок мягче оригинала и, если оригиналом служит вялая копия, да еще с отсутствием силы в тенях, то вялость эта идет в ущерб рисунку. Это обстоятельство замечается не только при воспроизведении тоновых рисунков, но и штриховых, в которых тонкие черты воспроизводятся слишком толстыми, толстые же теряют в силе. При изготовлении оригиналов на это обстоятельство нужно обращать внимание и делать оригинал более контрастным, в полутонах глубоких теней и ярких светов; из тех же соображений приходится прибегать к ретуши. Некоторая жесткость фотографического отпечатка смягчается автотипной съемкой.

Чем лучше исполнен оригинальный рисунок, чем он резче и контрастнее, тем лучше получается и репродукция.

Слабые „серые“ фотографии и оттиски необходимо ретушировать.

Для успешной ретуши иногда полезно давать фотографии в двух экземплярах, чтобы ретушер имел возможность при работе сравнивать обрабатываемый рисунок с первоначальным видом его. Ретуширование оригиналов предпочтительно поручать цинкографии.

Предназначаемые для воспроизведения рисунки должны пересылаться по возможности в несогнутом виде. Небольшие оригиналы следует укладывать в конверт между двумя кусками папки, оригиналы большой величины следует свертывать в трубку не очень малого диаметра. Совсем малые оригиналы лучше наклеивать на куски картона. Фотографии и нежные рисунки следует прикрывать тонким листком бумаги, как это делается, напр., для фотографических карточек.

Если воспроизведению подлежит лишь определенная часть оригинала, то следует сделать маску из бумаги, которая закрывала бы ненужную часть рисунка, и приклеивать ее к полю оригинала.

Ни в коем случае не следует писать на площади самого рисунка. Если нужно что-либо показать на самом рисунке, то указания следует сделать на прозрачной бумаге, а затем прикрепить ее к рисунку. Необходимые пометки на оригинале, напр., номера или крестики, следует производить акварелью, напр., белилами, что дает возможность смыть эти знаки и сохранить оригиналы.

Фотографические оригиналы. Большое значение имеет тон фотографий. Лучшие результаты получаются при нейтральном черном или черно-сероватом или темно-фиолетовом тоне, но не красноватом, буром или тоне сепия.

Плохой результат дают фотографии желтого тона, получающегося вследствие плохой промывки у фотографа. Фотографии на розовой бумаге дают также плохой результат, получается серый фон.

Фотографические снимки не должны быть на бромистых бумагах с зернистой поверхностью, так как репродукция может передать и структуру бумаги.

Негативы фотографий могут служить такими же оригиналами для изготовления клише (предварительно с них делается отпечаток и затем уже снимок для клише через сетку).

Рисунки тушью и карандашом воспроизводятся довольно хорошо. Карандашные оригиналы, впрочем, нежелательны как для автотипии, так и для штриха. Во всяком случае необходимо избегать блестящих карандашей, ибо легкие нажатия карандаша дают матовые места, а густые тени — блестящие, вследствие чего рисунок бликует и затрудняет правильное освещение.

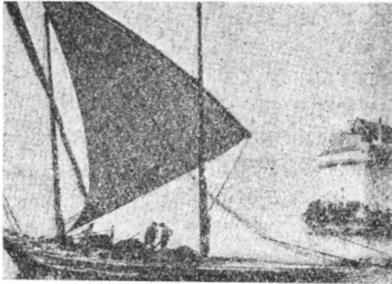
При употреблении гуаши (непрозрачные белила) нужно иметь в виду, что в чистом виде она воспроизводится плохо, рисунок получается жестким, поэтому следует немного смягчить эту краску примесью туши или синей краски.

Рисунки чернилами совершенно не пригодны.

Литографские одноцветные оригиналы в черных и серых тонах выходят хорошо.

Фототипные и гелиографюрные оригиналы, если они напечатаны красками, воспринимаемыми пластинкой, выходят хорошо.

Автотипные печатные рисунки (оттиски из книг) нежелательные оригиналы, вследствие того, что оригинал уже есть автотипный отпечаток: точки и квадратики в клише, сделанном с него, получаются не того типа, какими они должны быть: местами получаются рванины и другие недостатки. Имеющиеся уже автотипные точки, составляющие рисунок, при съемке через сетку дают с новыми точками неприятный вид рисунка, как бы из шашкообразных фигур так называемых „муарэ“. Явление это ослабляется при помощи приведения сетки растра под определенный угол к сетке рисунка.



Явление „муарэ“, намеренно усиленное.

Необходимо выбирать возможно тщательные отпечатки. Для улучшения рисунка иногда полезно дать такой оригинал художнику для заравнивания точек кистью в тон рисунку соответствующей краской.

Можно предположить, что нет надобности снимать автотипный рисунок снова автотипным путем, а возможно воспроизвести его штрихом, ввиду того, что он состоит из черных точек и белой бумаги между ними. Но это не так: несмотря на недостатки будущего клише с такого оригинала, оно получится несравненно лучше в автотипном воспроизведении, чем в штриховом. Переходы точек из полутонов в тона весьма сложны, и при штриховом способе получится сплошная грязь.

Цветные оригиналы (акварели, картины, исполненные масляными красками, литографии в красках и т. п.). Непосредственная съемка дает недостаточно удовлетворительные результаты, кроме случаев, когда все краски воспринимаются пластинкой. Воспроизведение улучшается, если с оригинала предварительно сделать снимок, а затем уже автотипную съемку. Промежуточная съемка может быть также полезной, если необходимо сделать автотипию с больших, тонких гравюр, требующих большого уменьшения.

Цветные оригиналы (акварели, картины, исполненные масляными красками, литографии в красках и т. п.). Непосредственная съемка дает недостаточно удовлетворительные результаты, кроме случаев, когда все краски воспринимаются пластинкой. Воспроизведение улучшается, если с оригинала предварительно сделать снимок, а затем уже автотипную съемку. Промежуточная съемка может быть также полезной, если необходимо сделать автотипию с больших, тонких гравюр, требующих большого уменьшения.

Выборочные цветные клише. Если полутона цветов находятся в одной краске, не переходя другими цветами в соседние краски, и последние самостоятельны и резко ограничены другими соседними красками; то такой рисунок может быть изготовлен в красках автотипным способом.

Рисунки для трехцветки (не смешивать с печатанием в три цвета); пригодны любые цветные оригиналы.

Клише с обтравкой. Выше было сказано, что нельзя употреблять при изготовлении штриховых оригиналов полутонной манеры кистью, но иметь на одном клише штрих и полутон возможно. При изготовлении такого рисунка штрих трактуется, как рамка или виньетка вокруг рисунка кистью; штриховые части могут и вдаваться в тоновые, но абота кистью не должна быть перепутана со штрихом.

Рисунок целиком снимается через сетку, пустые места между тоном и штрихом обтравливаются при помощи выборки сеточного фона в этих местах.

В некоторых случаях снимок производится дважды — штрихом и тоном, соответствующие части пленки переносятся на один негатив.

Иногда возможно сделать два самостоятельных клише тоновое и штриховое — и набить на одну колодку (в случае, если, напр., тоновая часть, обрамляемая штрихом, имеет где-либо вокруг место для забивки гвоздей).

Размеры автотипных клише зависят, с одной стороны, от размеров сетки, имеющейся в мастерской, а с другой — от формата цинковых или медных пластин.

За неимением сетки нужных размеров, иногда прибегают к двойной съемке по половине, затем составляют негатив из двух половин. Хорошо скрыть стык довольно трудно, кроме случаев, когда разрез идет по черным местам.

Что касается увеличения рисунков автотипией, то это дает весьма плохой результат. Небольшое уменьшение рисунка дает наилучший результат, что надо иметь в виду при выборе оригинала. При необходимости в увеличении можно сделать увеличенную фотографию (немного более нужного формата), отретушировать ее а потом при изготовлении автотипного негатива уменьшить до формата издания.

Качество бумаги для печати автотипий имеет большое значение. Передача краски может быть вполне

хороша, если поверхность бумаги совершенно гладкая и ровная и притом мягкая.

Тоновые клише, снятые через мелкую сетку, изготавлиются для печатания на глазированной бумаге. Если требуются автотипии для печатания на неглазированной бумаге, то снимок производится через крупную сетку. Нужно иметь в виду, что в этом последнем случае детали мелких фигур, особенно при сильном уменьшении, пропадают, печать же вообще получается неудовлетворительной, грязной.

Так как при съемке через сетку рисунок распадается на точки и так как поверхность бумаги тоже состоит из мелких неровностей, то понятно, что чем грубее бумага, на которой производится печатание, тем дальше должны отстоять друг от друга точки рисунка, т. е. тем реже должна быть сетка, иначе часть точек пропадет в углублениях бумаги.

В зависимости от качества бумаги и от оригинала употребляется, как сказано выше, более крупная или более мелкая сетка. Нужно иметь в виду, что там, где при обычной крупности сетки получится хороший результат, при очень мелкой сетке весь рисунок будет завален краской, и детали пропадут совершенно.

Для печатания рисунков на газетной бумаге применяется сетка в 24 линии, для обычной бумаги сетка в 48—54 линии, для художественных изданий — в 60 линий.

Если в книге среди ряда штриховых рисунков попадает небольшое количество тоновых, которые должны вызвать необходимость печатания на улучшенной бумаге, то следует задаться вопросом об избежании тоновых рисунков, замене их или перерисовке на штриховые. Вопрос этот особенно важен в случае многотиражного издания.

### 3. РИСУНКИ ДЛЯ ФОТОТИПИИ.

Сказанное об оригиналах для автотипии применимо и к фототипии.

Бумага для печати фототипий обычно применяется матовая шероховатая.

Оригинал должен быть возможно хорош, вялый оригинал трудно воспроизводим. Преимуществом фототипии явля-

ется исключительная подлинность передачи рисунка. Недостатки — дорогая цена, малое число оттисков с одной пластинки и невозможность ставить клише в типографскую машину, почему рисунки исполняются на отдельных листах, а если нужен текст, то печать производится вторично.

#### 4. СДАЧА РИСУНКОВ В ЦИНКОГРАФИЮ.

Назначение масштабов. При заказе клише указываются размеры, т. е. какой рисунок насколько нужно уменьшить, чтобы он хорошо поместился в желаемый формат издания. Желаемые размеры клише нужно помечать на полях оригинала карандашом; пометок в самом рисунке оригинала делать нельзя, особенно чернилами и цветными карандашами; нельзя писать на обратной стороне ненаклеенных фотографий чернилами.

Уменьшение указывается или дробью, напр.,  $\frac{1}{1}$  (натуральная величина),  $\frac{1}{2}$  и т. д., или проводят на полях карандашную черту параллельно одной из сторон рисунка, показывая тем, до какого размера надо уменьшить эту сторону, причем другая сторона уменьшается, конечно, пропорционально, ибо уменьшение или увеличение оригиналов производится фотографическим способом пропорционально в ширину и в высоту (нельзя уменьшить только в ширину и оставить высоту без изменения, или наоборот).

Положим, оригинальный рисунок имеет длинную сторону в 17 см, а короткую 12 см. Мы желаем сделать длинную сторону равной 10 см; спрашивается: какой размер будет тогда иметь короткая сторона? Для этого составляется пропорция  $17:10=12:x$ , т. е. отношение длинной стороны оригинала к длинной стороне будущего клише равняется отношению короткой стороны оригинала к неизвестной стороне будущего клише. Так как произведение крайних равно произведению средних, то  $10 \times 12 = 17x$ , откуда  $x = \frac{10 \times 12}{17} = 7$  см, т. е. если мы уменьшим длинную сторону оригинала до 10 см, то его короткая сторона уменьшится до 7 см.

При заказе клише обложек, а также рисунков на целую полосу необходимо особенно тщательно проверять, какая получится ширина при назначенной длине или, наоборот, какая получится длина при заданной ширине. Проверка

## ГРАФИК ДЛЯ ИЗМЕРЕНИЯ ПЛОЩАДЕЙ КЛИШЕ

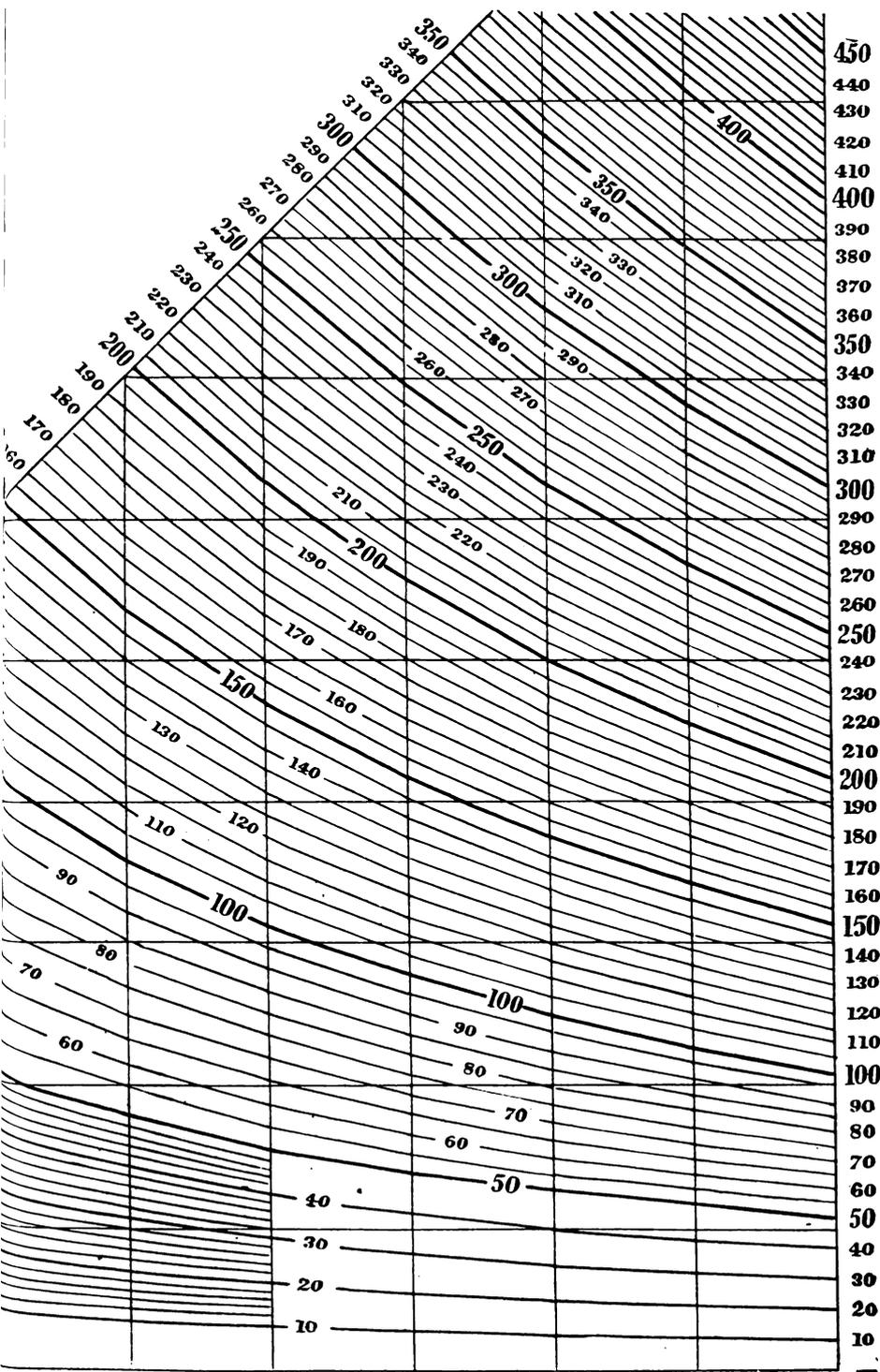
(в квадратных сантиметрах).

Чтобы узнать число квадратных сантиметров клише, нужно положить клише на диаграмму так, чтобы левый край клише совпадал с краем диаграммы  $OA$ , а нижний край клише — с нижним краем диаграммы  $OB$ . Кривая, которая ближе всех подходит к верхнему правому углу клише, даст число квадратных сантиметров.

Вместо того чтобы класть клише на диаграмму, достаточно заметить ближайшую кривую у пересечения горизонтальной и вертикальной линий, соответствующих размерам искомого клише.

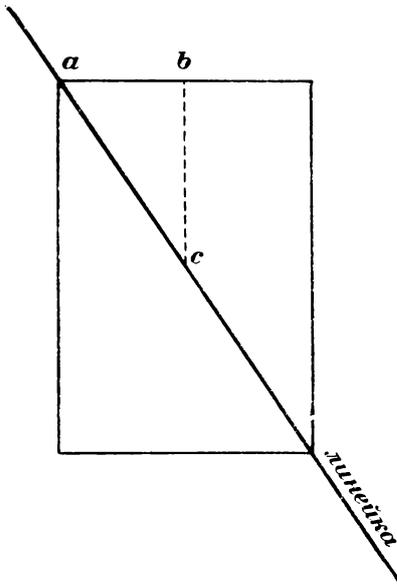
Если подобную диаграмму застеклить в деревянной рамке с выступающими наружу краями, то получится простой и весьма удобный для пользования прибор. Вместо стекла лучше взять слюду.





**B**

может производиться или при помощи указанной пропорции, арифметически, или графически при помощи прочерчивания диагонали; задается нужный размер  $ab$ , линия  $bc$  из точки  $b$ , параллельная длинной стороне, есть искомая будущая длина (на пересечении с диагональю). Если последняя оказывается для данного случая слишком большой, то задаются



Проверка заданного масштаба (проверка одной стороны будущего клише по заданной другой).

меньшей шириной и вновь находят длину. Подобным же способом, задаваясь длиной, можно найти ширину.

Для урегулирования масштаба иногда полезно бывает срезать несущественную часть рисунка по длине или ширине, или переклеить какую-либо часть (сблизить) на более узкий или более короткий формат (или, наоборот, раздвинуть).

Особого внимания требует показывание масштаба таких обложек, обрез которых должен быть впоследствии произведен по фону. Здесь, с одной стороны, должен быть дан масштаб самого рисунка обложки, а с другой — размер фона с каждой из четырех сторон.

Наипроще вырезать листок бумаги по формату книги с запасом на обрез по циркулю с каждой стороны — это, следовательно, будущий размер клише, включая и фон; на этом листке следует показать будущий размер самого рисунка.

Если рисунок нельзя трогать ножницами, то можно просить цинкографию закрыть ту или иную часть по длине или ширине, или же приклеить к рисунку бумажную маску с соответствующим вырезом.

Многие рисунки вообще полезно просматривать на предмет обрезки несущественных частей, чем может быть достигнуто не только уменьшение площади клише, т. е. его стоимости, но и 1) подчеркивание существенного для данного случая участка рисунка, а также 2) увеличение мас-

штаба главной части рисунка, если рисунок вообще велик, а формат клише должен быть мал.

Обрезку следует производить по угольнику или же просить о том цинкографию. Малейшая неточность будет заметна в печати, когда рисунок будет поставлен между прямолинейными строками набора.

Если клише не должно быть меньше, чем нужно для удобства чтения, то тем более оно не должно быть больше, чем это нужно. Необходимо соблюдать экономию и в площади клише и в площади бумаги (в типографском счете площадь клише считается как занятая текстом данного кегля).

Масштабы рисунков должны быть по возможности связаны между собой по всей книге, на что особенное внимание должно обращать в учебных книгах — одни и те же, напр., химические приборы, показанные на одной странице в одном масштабе, а на соседней в другом, недопустимы, нерациональны с учебной стороны.

Очень часто может представиться вопрос, насколько можно уменьшить рисунок, чтобы не пропали какие-либо детали и чтобы надписи могли быть легко прочитаны. В таком случае лучше всего пользоваться уменьшительным стеклом, на котором можно нанести чернилами диаметр с делениями, или же биноклем, глядя в него с противоположной обычной стороне.

Так как цинкография снимает на большую пластинку зараз много рисунков, причем для каждого снимка отбирает рисунки, уменьшенные в одно какое-либо число раз, то для облегчения работы цинкографии лучше, когда возможно, показывать размеры не в каких-либо линейных единицах, а в долях, напр.  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{2}{6}$ ,  $\frac{1}{3}$ ,  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{1}$  и т. д.

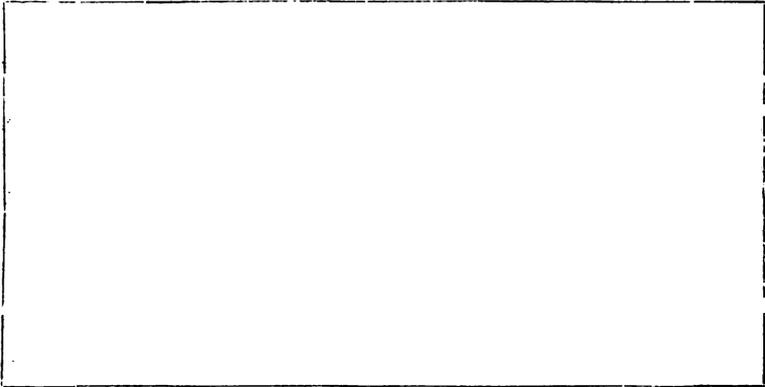
При заказе клише с переменами, напр. обложки с переменной номеров для томов (Том I, Том II и т. п.), не следует выделять слишком мелкой части для перемен, напр., цифры без слова „том“, так как набивка слишком мелких кусочков цинка затруднительна, в то же время стоимость клиширования цифры или цифры с прилежащим словом одна и та же: минимал.

Окантовка клише. В старых изданиях (а в последнее время и в новых) можно встретить рисунки, обрамлен-

ные тонким кантиком. Окантовка производится в цинкографии нанесением линий на пластине (рисунки, следовательно, остаются неприкосновенными). При требовании окантовывать рисунки следует указывать толщину канта (волосную линию или более полную).

Цена клише. Стоимость одного квадратного сантиметра штрихового клише в среднем 5 коп., тонового—7 коп. Минимал — размер клише в 50  $см^2$  и менее: клише от 50  $см^2$  и менее идут в одну цену.

Вот наглядный размер минимала (при высоте в 5 см).



(Недавно минимал считался в 62,5  $см^2$ , быть может, некоторые держатся этой цифры и до сих пор).

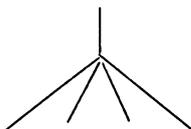
Измерение делается по деревяжке, на которой наколочено клише — произведение ширины на длину — независимо от того, есть ли вырезы в клише или клише вообще имеет непрямоугольную форму. (Фасет, по которому прибавляется клише, прибавляет размеры клише, примерно, на 4—5 мм с каждой стороны.)

В вышеприведенном графике для измерения клише кривые построены таким образом, что они автоматически дают площадь клише с любым соотношением ширины и высоты (см. стр. 312).

Заказанные за дешевую цену клише травятся ради экономии быстро, без особого внимания на глубину травления между штрихами, штрих не стоит хорошим конусом и печать с такого клише получается грязная, клише не выдерживает большого числа оттисков, поверхность линий штри-

ха начинает садиться от натиска машины, и таким образом получаются некрасивые оттиски, портится самое клише и становится непригодным для следующего издания.

Несколько слов о „наборном клише“. Очень часто несложные чертежи и диаграммы назначают на набор вместо клиширования. Не говоря о том, что чертеж, сделанный набором, выглядит обычно неудовлетворительно, такой способ, кроме того, часто стоит дороже, чем клише, особенно в тех случаях, когда приходится набирать косые линии. Такой набор рассчитывают на петит вдвое-втрое или более, в зависимости от сложности. Площадь при наборе получается много больше, чем при клише. Необходимо производить сравнительный подсчет. Во всяком случае „косые“ диаграммы:



следует по возможности переделывать на прямые:



Если в чертежах или схемах имеется большое количество строк, то — при простом строении чертежа — чертеж можно клишировать без строк; в колодке делается вырубка, куда приставляются строки набором — способ, неудобный для работы наборщика, допустим в несложных случаях, — или же, как уже говорилось ранее, строки набираются отдельно, тискаются, наклеиваются в соответствующие части схемы и затем целиком клишируются.

## 5. ИСПРАВЛЕНИЕ КЛИШЕ.

Речь идет о мелких, несложных исправлениях штриховых клише, когда какая-либо часть может быть легко срезана или снята с колодки и заменена новой.

Мелкие исправления могут производиться следующими способами: 1) напаивание, 2) вырубание колодки или части

клише и замена набором, 3) просверливание дыры и вставление буквы (или слова), 4) клиширование части в ином масштабе (вырубка и набивка новой части).

Не представляет трудности удаление ненужных мелочей, напр., лишней буквы и т. п.

Иногда неправильную надпись на клише можно удалить и заменить объяснением в надписи под рисунком или в тексте.

Каждый случай может подсказать тот или иной выход.

К исправлениям в клише нужно подходить осторожно, так как исправление в большинстве случаев стоит дороже нового клише. Но в срочных случаях приходится иногда прибегать и к дорогому, но более быстрому способу.

Часто при переизданиях автор вносит мелкие исправления на чертежи, рисунки в виде дополнительных знаков и т. п. В таких случаях иногда выгодно бывает (чтобы избежать перерисовки) получить хороший оттиск с имеющегося клише, дорисовать нужные знаки, закрыть белилами ненужные и делать клише с такого исправленного оттиска.

## 6. ХРАНЕНИЕ КЛИШЕ.

Цинк принадлежит к числу легко окисляющихся металлов. На поверхности плохо сохраняемого клише можно видеть белый налет окиси цинка. Печать с такого клише дает грязный, серый рисунок. Разрушению подвергаются прежде всего наиболее тонкие штрихи. Уже при печати клише до некоторой степени окисляется под действием краски.

По использовании клише следует вымыть бензином и по просушке смазать лучше всего асфальтовым лаком или каким-либо жировым веществом, не обладающим кислотностью, что в противном случае лишь ухудшит дело. (С успехом применяется смесь растительного жира, напр., кокосового с животным, из которого влага была удалена кипячением).

Лицевую сторону клише нужно накрыть воценой бумагой, а затем завернуть в бумагу и заклеить; сверху приклеивается оттиск самого рисунка для легкости нахождения его в клише-хранилище. При упаковке и заклеивании следует обращать внимание на то, чтобы гуммиарабик не попал против лицевой стороны рисунка.

Для предохранения клише от окисления иногда применяется покрытие его неокисляющимся металлом, напр., никелем. Способ этот дорогой, требует большой опытности в работе, но исключает всякую заботу о хранении клише.

Завернутые, как указано выше, клише следует хранить в сухом помещении.

Ксилографии могут обходиться без обертки, их следует ставить на ребро. Ксилографии портятся от жары, коробясь и растрескиваясь; их нужно хранить в сухом и прохладном помещении.

Для удобства пользования хранилищем, следует иметь альбомы оттисков, а также вести регистрацию клише.



## СПИСОК ГРАФИКОВ

С УКАЗАНИЕМ СПЕЦИАЛЬНОСТИ И АДРЕСОВ.

- Акимов Николай Павлович (Лг., Саперный, 14, кв. 11), график-иллюстратор; исполнил ряд обложек иллюстрированного типа и ряд фотомонтажей.
- Алексеев Николай Васильевич (Лг., В. О., 3 линия, 36, кв. 8), обложечник и иллюстратор.
- Алякринский Петр Александрович (Москва, Ст. Басманная, 30, кв. 10), обложечник.
- Антонов Виктор Григорьевич (Лг., Академия Художеств), гравер-ксилограф, занимается репродукционным гравированием.
- Антонов Михаил Игнатьевич (Лг., Академия Художеств), гравер на металле (классическая резцовая гравюра).
- Антоновский Борис Иванович (Лг.), карикатурист, мастер портретного шаржа.
- Баранский А. (Москва), обложечник.
- Белкин Вениамин Павлович (Лг., П. С., Ждановская наб., 3/1, кв. 22, тел. 624-09), иллюстратор и ксилограф.
- Белоцветова Татьяна Федоровна (Лг., В. О., 9 линия, 20, кв. 13), обложки, книжные украшения, книжные знаки.
- Белуха Евгений Дмитриевич (Лг., ул. Красных Зорь, 44, кв. 25, тел. 202-36), обложки, стилизованные иллюстрации и всевозможные книжные украшения.
- Бенуа Александр Николаевич (Лг., улица Глинки, 15, кв. 8), иллюстратор.
- Бобышев Михаил Павлович (Лг., Фонтанка, 18, кв. 47, тел. 124-03), обложки, рисунки тушью и пр.
- Бражникова Александра Сергеевна (Лг., Саперный, 16, кв. 64), иллюстратор.
- Бриммер Николай Леонидович (Лг., пр. 25 Октября, 92, кв. 2, тел. 624-72), гравер-ксилограф, иллюстратор, марки, книжные знаки, украшения.
- Бровкин Герман Иванович (Лг., пр. Красных Командиров, 2, кв. 9а, тел. 153-89), чертежник-картограф.
- Бродаты Л., карикатурист.
- Бучкин Петр Дмитриевич, иллюстратор, специалист по литографии.
- Валенкова София Николаевна (Лг., Мойка, 8, кв. 15), гравер по дереву и линолеуму.
- Верейский Георгий Семенович (Лг., В. О., Большой пр., 24, кв. 6), рисовальщик - литограф, портретист.
- Визель Эмиль Оскарович (Лг., В. О., Академия Художеств), иллюстратор и портретист.
- Воинов Всеволод Владимирович (Лг., Инженерная, 41, тел. 606-10), рисовальщик и гравер-ксилограф.
- Гегело Александр Иванович (Лг., В. О., Тучков пер., 1, кв. 10), обложечник и гравер на линолеуме.
- Гельмерсен Василий Васильевич (Лг., Моховая, 8), силуэтист-иллюстратор.

- Громов А. А. (Лг., Поварской пер., 1, кв. 18), иллюстратор и гравер-ксилограф.
- Дмитревский Николай Павлович (Вологда, ул. Володарского, 21), гравер-ксилограф, иллюстратор, специалист по книжным знакам.
- Замрайло Виктор Дмитриевич (Лг., Академия Художеств), обложечник и иллюстратор.
- Зеленский Александр Николаевич (Лг., ул. Чайковского, 9, тел. 128-45), специалист по торговой художественной рекламе.
- Ижевская Маргарита Павловна (Лг., пр. Володарского, 9, кв. А), гравер, специальность—офорт, главным образом пейзажный.
- Изенберг Владимир Константинович (Севастополь, Городской театр), обложечник и экслибрисист.
- Каврайская Мария Владимировна (Лг., В. О., 11 линия, 20, кв. 3), обложки и книжные украшения, ксилография.
- Каплун Адриан Владимирович (Лг., Мойка, 66, кв. 16), график, гравер и литограф, линогравюра.
- Капустин Леонид Федорович (Лг., Фонтанка, 45, кв. 19), чертежник.
- Катонин Евгений Иванович (Лг., ул. Халтурина, 5, кв. 2), рисовальщик и офортист (пейзаж).
- Клюшева Елена Филипповна, обложки, иллюстрации.
- Кирнарский Марк Абрамович (Лг., ул. Марата, 12, кв. 18), обложки и книжная графика; художественный переплет; акцидентный набор.
- Конашевич Владимир Михайлович (Слуцк, Учебный пер., 2), иллюстратор, специально в области детской книги, рисовальщик-литограф.
- Костенко Константин Евтихиевич (Лг., Торговая, 18, кв. 6), гравер по линолеуму (пейзажи) и дереву.
- Кравченко Алексей Ильич (Москва, ул. Кропоткина, Чистый пер., 8, кв. 9), гравер по дереву (занимается также линогравюрой и офортом), иллюстратор по преимуществу.
- Криммер Эдуард Михайлович (Лг., пр. Карла Либкнехта, 104, кв. 13), иллюстратор детских книг.
- Кругликова Елизавета Сергеевна (Лг., площадь Островского, 8, тел. 640-31), гравер (офорт), график (силуэт).
- Кузнецов Константин Васильевич (Москва, Остоженка, 3-й Захарьевский пер., 3, кв. 2), иллюстратор.
- Лапшин Николай Федорович, иллюстратор детских книг.
- Лебедев Владимир Васильевич, иллюстратор детских книг.
- Лео Александр Николаевич (Лг., Боровая, 26, кв. 114, тел. 504-64), график; обложки, шрифты.
- Литвиненко Александр Меркурьевич (Лг., В. О., Малый пр., 13, кв. 53), график, (обложки, иллюстрации, книжные знаки, этикетки и т. п.).
- Лялин Олег Леонидович (Лг., Красная, 73, кв. 2), промышленная графика (реклама, этикетки, торговые марки и пр.).
- Малаховский Бронислав Брониславович, карикатурист.
- Маторин М. (Москва), гравер-ксилограф.
- Митрохин Дмитрий Исидорович (Лг., П. С., Б. Пушкинская, 48, тел. 596-16), график - обложечник и иллюстратор.
- Михайлов Сергей Михайлович (Лг., П. С., Б. Зеленина, 9, кв. 27), график-обложечник и иллюстратор.
- Могилевский Александр Павлович (Москва, Трубниковский пер., 21, кв. 4), обложки и иллюстрации.
- Мохнач Дмитрий Онуфриевич (Лг., Пушкинская, 18, кв. 33, тел. 497-29), чертежник (научные чертежи, карты и т. п.).
- Мочалов С. М., гравер - ксилограф.

- Н е р а д о в с к и й Петр Иванович (Лг., Инженерная, 4), рисовальщик-портретист.
- Н о з и к о в а Екатерина Николаевна (Лг., В. О., Большой пр., 63, кв. 14), гравер-офортист (пейзажные офорты).
- О в с я н н и к о в Леонид Федорович (Лг., В. О., 18 линия, 9, кв. 4), гравер-офортист.
- О с т р о у м о в а - Л е б е д е в а Анна Петровна (Лг., Нижегородская, 11г), гравер-ксилограф.
- П а в л о в Иван Николаевич (Москва, Б. Якиманка, 54), гравер-ксилограф; (пейзажная гравюра, календарные стенки, книжные знаки).
- П е т р о в - В о д к и н Кузьма Сергеевич (Шувалово, Новоорловская, 89), иллюстратор.
- П и с к а р е в Николай Иванович (Москва, Мясницкая, 21, кв. 59), гравер-ксилограф.
- П о ж а р с к и й Сергей Михайлович (Лг., П. С., Мытнинский пер., 5, кв. 16), график-обложечник.
- П о л о в ц е в а Ксения Анатольевна (Лг., П. С., Малый пр., 7, кв. 10), торгово-промышленная графика (этикетки и т. п.).
- П р о х о р о в Николай Дмитриевич (Лг., В. О., Съездовская линия, 9, кв. 14), книжные иллюстрации; литография.
- Р а д л о в Николай Эрнестович (Лг., В. О., 1 линия, 6, кв. 4, тел. 578-74), карикатурист.
- Р а з у л е в и ч М. И., график-обложечник и иллюстратор.
- Р е й д е м е й с т е р В. Ф. (Москва), гравер-ксилограф.
- Р е р б е р г Иван Федорович (Москва, Мясницкая, 24, кв. 105), график-обложечник и иллюстратор (экслибрисы).
- Р у б а н ч и к Яков Осипович (Лг., В. О., Средний пр., 48, кв. 32), плакатист.
- Р у д а к о в Константин Иванович (Лг., П. С., Широкая, 20, кв. 27, тел. 454-45), иллюстратор.
- С а м о х в а л о в Александр Николаевич, иллюстратор детских книг и плакатист.
- С к а л д и н Ю. С. (Ленинград), график-обложечник и чертежник.
- С м и р н о в Борис Александрович (Лг., Мойка, 20, кв. 21), торгово-промышленная графика.
- С н о п к о в Петр Павлович (Лг., В. О., 4 линия, 45, кв. 4, тел. 130-2с), график-обложечник и иллюстратор.
- С т р а х о в Адольф Осипович (Харьков, ул. Домбала, 7), график-обложечник и плакатист.
- Т а л е п о р о в с к и й Владимир Николаевич (Лг., Тучкова наб., 14, кв. 14), график-обложечник и иллюстратор.
- Т и т о в Борис Борисович (Москва, Старо-Конюшенный пер., 19, кв. 3), график-обложечник и иллюстратор.
- Т ы р с а Николай Андреевич (Лг., ул. Глинки, 15), иллюстратор детских книг.
- У д а л ь ц о в Сергей Алексеевич (Лг., Рыбацкая, 11, кв. 10), чертежник; специалист по техническому черчению.
- У ш а к о в - П о с к о ч и н Максим Владимирович (Лг., ул. Ракова, 31, кв. 8), график-обложечник, иллюстратор, плакатист.
- У ш и н Алексей Алексеевич (Лг., В. О., 2 линия, 61, кв. 30), график-обложечник.
- У ш и н Николай Алексеевич (Лг., В. О., 2 линия, 61, кв. 30), график-обложечник.
- Ф а в о р с к и й Владимир Андреевич (Москва, Мясницкая, 21, кв. 69), гравер-ксилограф.
- Ф а н - д е р - Ф л и т Наталия Константиновна (Лг., В. О., 6 линия, 33), гравер-ксилограф.
- Х а р и б и н Евгений Иванович (Лг., В. О., 11 линия, 56, кв. 24), обложечник и чертежник.

- Х и г е р Ефим Яковлевич (Лг., В. О., 3 линия, 46, кв. 12), график, обложечник и иллюстратор.
- Х и ж и н с к и й Леонид Семенович (Лг., Красная, 73, кв. 2, тел. 194-87), график, обложки, книжные украшения и промышленная графика (ксилограф, издательские марки, экслибрисы и пр.).
- Ч е х о н и н Сергей Васильевич (Лг., В. О., 12 линия, 43, кв. 2, тел. 542-41), график, обложки, книжные украшения, издательские марки, экслибрисы (преимущественно детских книг); кроме книжной графики занимается портретной миниатюрой, графикой на фарфоре.
- Ш и л л и н г о в с к и й Павел Александрович (Лг., В. О., Тучков пер., 11, кв. 35, тел. 97-55), гравер-ксилограф и офортист.
- Ш о р Сара (Москва, Настасьинский пер., 8, кв. 3), офортистка.
- Э в е н б а х Евгения Константиновна (Лг., В. О., 2 линия, 15, кв. 19), иллюстратор детских книг.
- Э н д е р Б., иллюстратор детских книг.
- Э ф р о с Г., карикатурист.
- Ю д о в и н Соломон Борисович (Лг., В. О., 5 линия, 50), гравер-ксилограф, занимается также книжной графикой.
- Ю н г е р Александр Александрович, карикатурист.

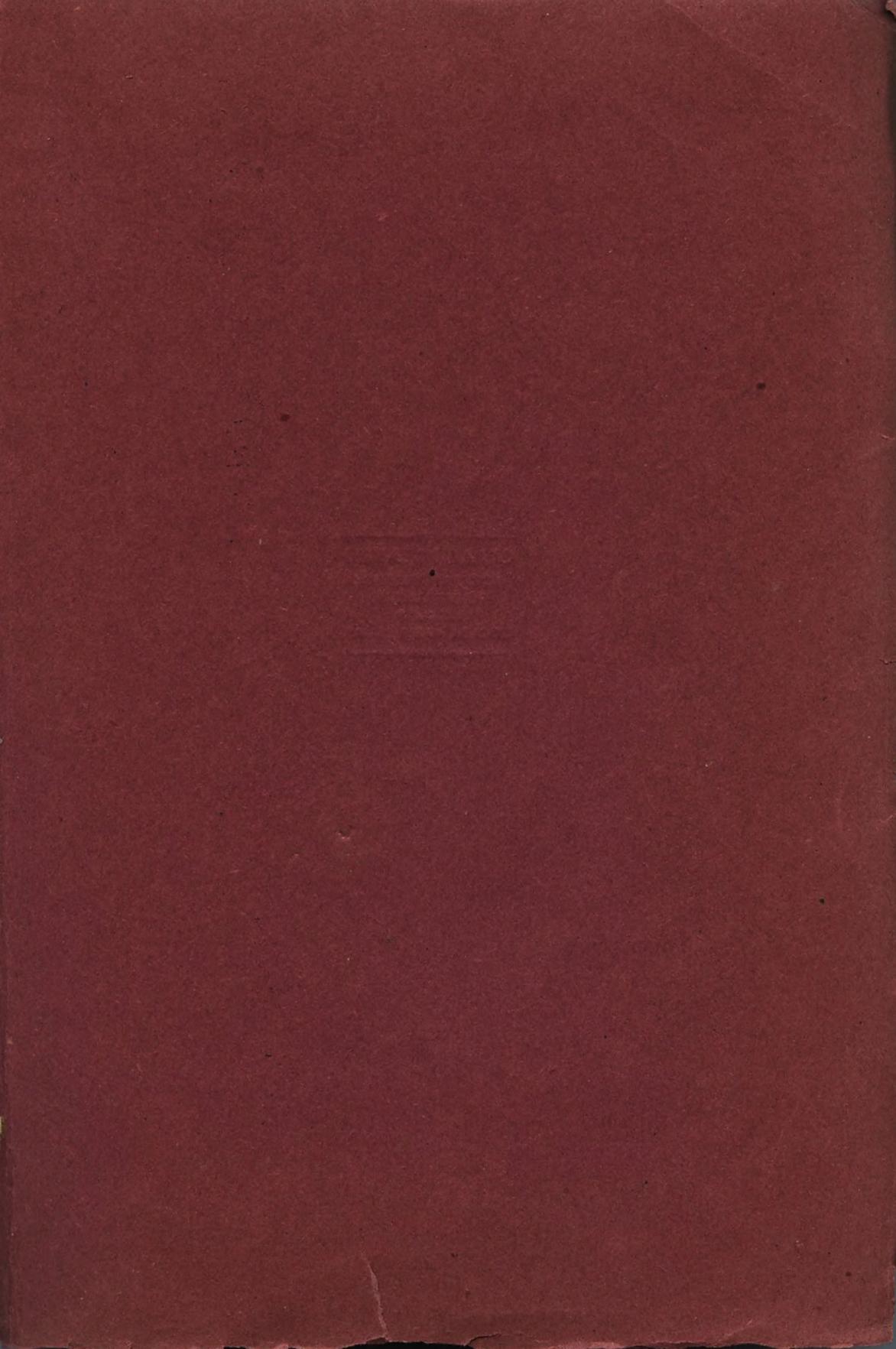
## ОГЛАВЛЕНИЕ.

	СТР.
Предисловие . . . . .	5
ГЛАВА ПЕРВАЯ. Требования, предъявляемые к автору. Авторская корректура. Подсчет знаков.	
1. Рукопись . . . . .	9
Инструкция Госиздата для авторов . . . . .	13
2. Правила корректуры для авторов . . . . .	15
Корректурные знаки 17.—Корректурa грзнок 18.—Корректурa листов 19.—Правила набора и корректуры, выработанные Тех- нико-орфографической комиссией при Госиздате 20.	
3. Составление алфавитно - предметного указателя . . . . .	28
4. Подсчет авторских знаков . . . . .	29
Таблица количества букв в строке (типографин им. Соколовой).	31
ГЛАВА ВТОРАЯ. Сведения по наборному делу.	
1. Типографская мера. Строение литеры. . . . .	35
2. Шрифт и его типы . . . . .	37
3. Материал . . . . .	41
4. Линейки. . . . .	43
5. Процесс набора . . . . .	44
6. Наборные машины . . . . .	50
Процесс машинного набора. . . . .	52
7. Надбавки за сложные наборы . . . . .	55
ГЛАВА ТРЕТЬЯ. Техническая обработка рукописи.	
1. Общие требования, предъявляемые к книге . . . . .	57
2. Роль и работа технического редактора . . . . .	58
ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ. Ближайшие вопросы, связанные с оформлением книги.	
1. Тип издания. . . . .	65

	СТР.
2. Бумага. Форматы . . . . .	66
Пример расчета бумаги 70.— Новый принцип форматов бумаги (мировой формат) 71.— Таблица перевода весов бумаги 73.	
3. Выбор шрифта. . . . .	74
Единство гарнитуры 78.— Гигиенические требования в отношении набора учеников 79.	
4. Выбор типографии . . . . .	80
5. Вычитка рукописи . . . . .	81
Об учете корректурных правок 86.	
 ГЛАВА ПЯТАЯ. Полоса и страница.	
1. Взаимоотношение длины и ширины полосы. Установка полей . . . . .	88
2. Определение ширины набора . . . . .	99
3. Практика обкладывания форм. . . . .	100
4. Определение размеров страницы . . . . .	—
5. Двухстолбцовый набор . . . . .	102
 ГЛАВА ШЕСТАЯ. Строка.	
1. Длина строки . . . . .	103
2. Аппроши . . . . .	104
Выравнивание 112.— Знаки препинания 113.	
3. Абзацы и концевые строки . . . . .	114
4. Сокращения . . . . .	118
5. Интерлиньяж. Применение шпон . . . . .	—
 ГЛАВА СЕДЬМАЯ. Выделения среди текста.	
1. Выделение шрифтом . . . . .	123
а) Светлотой шрифта 123.— б) Рисунком шрифта 124.— в) Жирностью шрифта 125.— г) Величиной шрифта 126.— д) Типом шрифта 126.	
2. Нешрифтовые выделения . . . . .	127
3. Выделение пробелами. . . . .	134
 ГЛАВА ВОСЬМАЯ. Рубрикация. „Внешняя“ логика книги. Разметка рубрик.	
1. Способы рубрикации . . . . .	136
2. Заголовки-надписи . . . . .	138
Приводка. . . . .	149
3. Внутренние маргиналы . . . . .	151
4. Боковые маргиналы . . . . .	153

	СТР.
5. Шапка или верхняя строка . . . . .	156
6. Шмутц-титулы . . . . .	—
7. Начальные полосы и спуски . . . . .	159
8. Концевая полоса . . . . .	161
<b>ГЛАВА ДЕВЯТАЯ. Арматура книги.</b>	
1. Пагинация (колонцифры) . . . . .	165
2. Колонтитулы и их строение . . . . .	167
3. Норма . . . . .	173
4. Сигнатура . . . . .	174
5. Оглавление . . . . .	—
6. Алфавитно - предметный указатель . . . . .	180
7. Выноски и ссылки . . . . .	184
8. Предисловие. Введение. Посвящение. Эпиграф. Библиография . . . . .	187
<b>ГЛАВА ДЕСЯТАЯ. Разметка табличных наборов.</b>	
1. Вывода . . . . .	190
2. Таблицы . . . . .	193
<b>ГЛАВА ОДИНАДЦАТАЯ. Специальные оригиналы.</b>	
1. Стихи . . . . .	206
2. Драматические произведения . . . . .	211
3. Словари. Надстрочные знаки . . . . .	214
4. Математика . . . . .	216
5. Подстрочный набор . . . . .	225
6. Особо - компактные наборы . . . . .	—
7. Рекламный текст . . . . .	226
<b>ГЛАВА ДВЕНАДЦАТАЯ. Сдача в набор. Гранки. Верстка.</b>	
1. Спецификация . . . . .	229
2. Пробные наборы. Разметка . . . . .	231
3. Подсчет малых оригиналов . . . . .	233
4. Печатные оригиналы . . . . .	234
5. Избежание гранок . . . . .	—
6. Гранки. Сдача в верстку . . . . .	235
7. Предварительная уверстка . . . . .	236
8. Сборный лист . . . . .	240
9. Вклейки . . . . .	241
10. Верстка с клише . . . . .	243

	СТР.
ГЛАВА ТРИНАДЦАТАЯ. Листы.	
1. Просмотр листов . . . . .	255
2. Выгонка и вгонка строк . . . . .	256
3. Концевой лист . . . . .	261
4. Опечатки . . . . .	264
5. Отдельные оттиски . . . . .	—
ГЛАВА ЧЕТЫРНАДЦАТАЯ. Одежда книги.	
1. Компановка титула. Макет . . . . .	265
2. Обложка . . . . .	275
Корешок 279. — Пометка цены 280.	
3. Сорочка (супер-обложка) . . . . .	281
4. Манжетка . . . . .	—
ГЛАВА ПЯТНАДЦАТАЯ. Печать. Стереотип. Брошю- ровка.	
1. Печать . . . . .	283
Приемы печатания цветных рисунков 286.	
2. Матрицы и стереотип . . . . .	287
3. Брошюровка . . . . .	289
ГЛАВА ШЕСТНАДЦАТАЯ. Способы воспроизведения иллюстраций.	
1. Высокое печатание . . . . .	292
2. Плоское печатание . . . . .	294
3. Углубленное печатание . . . . .	296
ГЛАВА СЕМНАДЦАТАЯ. Графический материал и его подготовка.	
1. Рисунки для воспроизведения штрихом . . . . .	298
2. Рисунки для тона . . . . .	305
3. Рисунки для фототипии . . . . .	310
4. Сдача рисунков в цинкографию . . . . .	311
График для измерения площадей клише 312.	
5. Исправление клише . . . . .	317
6. Хранение клише . . . . .	318
ПРИЛОЖЕНИЕ. Список графиков с указанием адресов . . . . .	321



3 РУБ.

---

СКЛАД ИЗДАНИЯ:  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ИЗДАТЕЛЬСТВО  
Р.С.Ф.С.Р.  
МОСКВА • ЛЕНИНГРАД

---

9

ALLE CECHE  
H

\*

OPO

W

JE

RE

K

HN

2

8