



74-
ИИ

Б иблиотека
Р абочего
П ечатника



И. А. БОРУНОВ

КНИЖНАЯ ВЕРСТКА

1932

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

И. А. Борунов

рабочий 1-й Образцовой
типографии ОГИЗа

КНИЖНАЯ
ВЕРСТКА

**Библиотека
Рабочего
Печатника**

государственное издательство
легкой промышленности
москва • 1932

Уполн. Главлита В-31133. Гизтегпром 275/п. Инд. 8.
Объем 1½ п. л. Формат 82 × 111¼/32. Знаков
в п. л. 39 40). Тираж 6175. Сдана в набор
14/VI 1932 г. Подписана к печати 14/VII 1932 г.

Редактор А. Сержпинская.
Тех. редактор Н. Корнеева.

1-я типография. Огиза РСФСР «Образцовая» Москва, Валовая, 28.

ОТ АВТОРА

Верстка — один из сложных процессов наборного дела, требующий многолетней практики.

Во всех выпущенных учебниках по наборному делу верстке уделено небольшое внимание, а потому я старался изложить здесь те особенности верстки, которые встречаются в повседневной работе верстальщика.

Настоящая книжка в рукописи подверглась чтению и обсуждению в школе ФЗУ Печатьсоюза.

Приношу свою благодарность выделенному ИТС Облотдела Союза печатников инструктору наборного дела тов. Щепанскому, помогавшему мне в переработке рукописи, и всем товарищам ФЗУ Печатьсоюза, принявшим участие в обсуждении моей рукописи, ценные советы которых я использовал.

СОДЕРЖАНИЕ

От автора	3
Общие требования	5
Подготовка к верстке	—
Верстка	8
Колонцифры	9
Колонтитул	10
Норма и сигнатура	12
Спуски начальных полос	—
Заголовки	13
Подписи под рисунками	—
Примечания	14
Эпиграф	15
Шмуцтитул	—
Посвящение	—
Предисловие	—
Начальные и концевые строки	16
Математический набор	17
Текст с таблицами	18
Стихотворение	19
Художественные иллюстрации	20
Чертежи и рисунки	21
Спуски полос	23

Общие требования

Из всех процессов наборного дела верстка книги требует к себе наибольшего внимания. Хорошо сверстаный текст, хорошее расположение рисунков, чертежей, правильная отбивка надписей (рубрик) дают возможность читателю легко, не утомляясь, пользоваться книгой.

Квалифицированный верстальщик кроме разностороннего знания наборного дела и верстки должен иметь хороший вкус и быть хорошо грамотным. Он всегда выйдет из затруднительного положения, он не допустит плохо сверстанной полосы, хотя бы для этого пришлось вернуться назад, переверстав одну или две полосы.

Верстальщик должен следить за тем, чтобы полосы были одинаковой длины, выключка строк и закрепка клише были правильными. Если полосы будут неодинаковой длины и если оставить плохую выключку строк и плохую закрепку клише, то при печати будут получаться марашки. (О неправильной выключке и плохом наборе нужно сообщить инструктору для принятия необходимых мер.)

Верстку можно разделить на простую и сложную. Простая верстка — это когда верстается сплошной текст, сложная — с рисунками, чертежами, выводами, таблицами, математическими формулами.

Подготовка к верстке

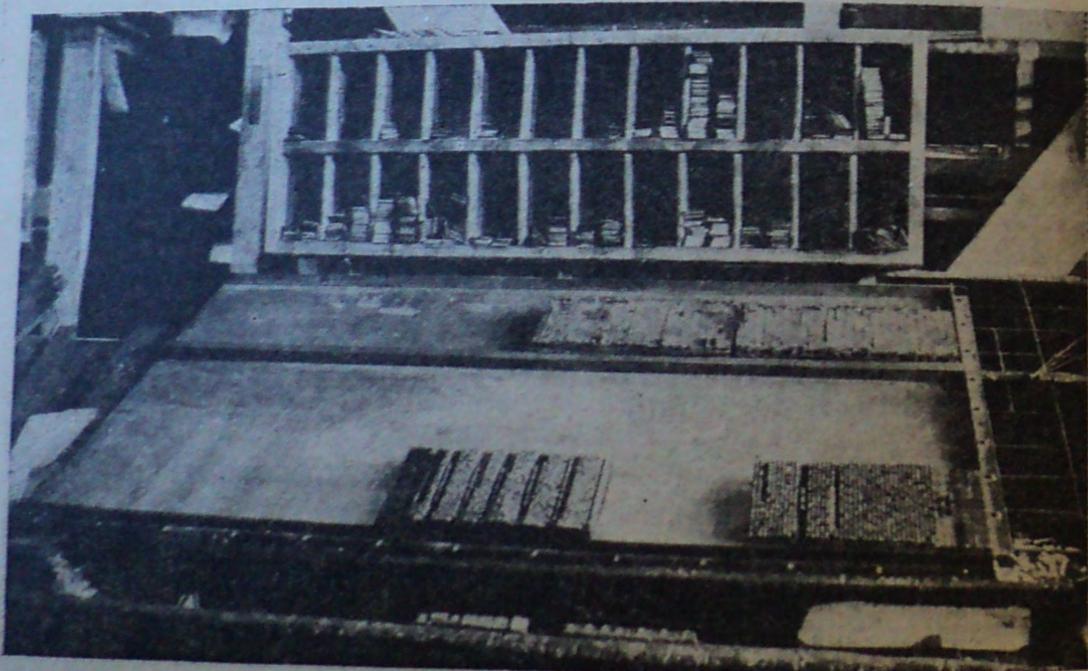
Набор, прочитанный корректором и исправленный наборщиком, собирается инструктором на досках по порядку оригинала. Доски с набором в таком же порядке занумеровываются, на каждой из них пишется название дела и номер заказа, и затем они относятся к тискальному станку. Тискальщик тискает с набора оттиски для авторской корректуры, после чего доски с набором относятся ближе к правильщикам гранок с тем, чтобы потом можно

было скорей их поднести для авторской правки. Такие доски размещаются в формореалах.

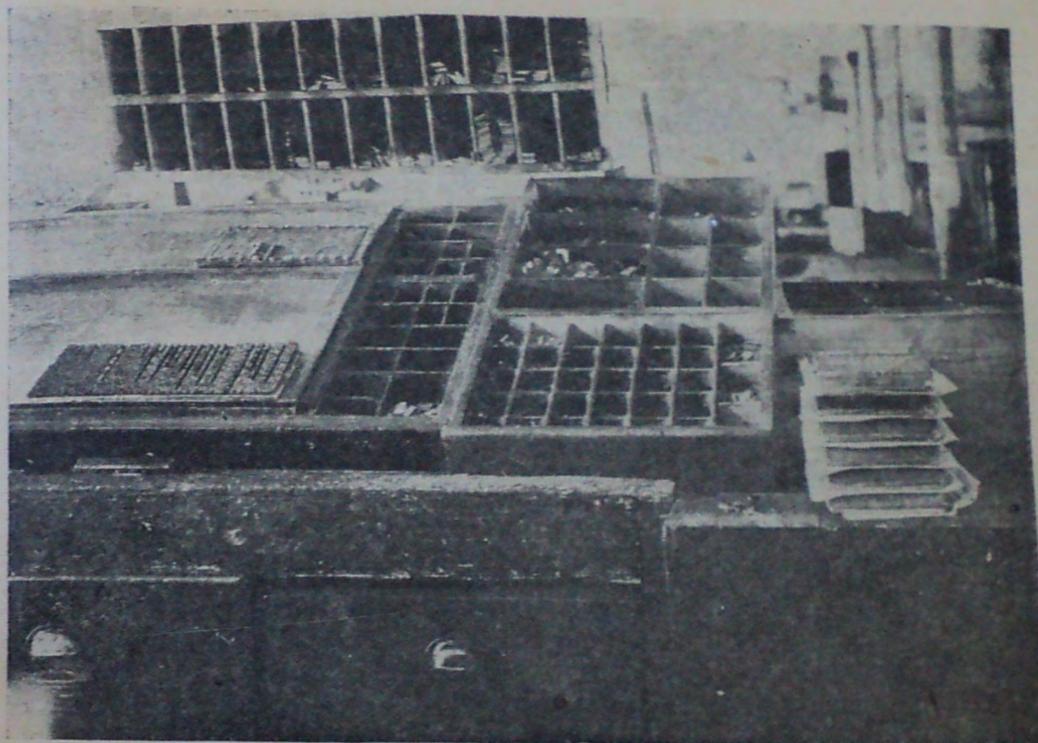
Когда получится авторская корректура гранок, инструктор передает ее с нужными указаниями правильщикам. Чтобы работа правильщика была продуктивнее, у него под руками должен быть материальный ящик со шпациями всех кегелей и разными квадратами. Для шпон всех размеров к задней стенке реала в «переулке» (проходе) должен быть прикреплен специальный ящик с отделениями. Такое расположение избавит от излишнего хождения за материалом. Исправленные гранки поступают к верстальщикам.

Верстальщики должны быть размещены за правильщиками гранок в следующем проходе (переулке), чтобы было ближе подносить доски с набором к верстальщикам, а в некоторых случаях, чтобы верстальщики сами могли брать набор с места правки. Ширина прохода (переулка) должна быть такой, чтобы между реалами свободно могли работать правильщики и верстальщики, а также, чтобы можно было установить в проходах доски с набором. При таком размещении рабочих в цеху не будет тесноты (что имеет большое значение для успешного выполнения работ) и не будет тратиться лишнего времени на хождение за набором.

Для продуктивности работы у верстальщика под руками должны быть все необходимые материалы, причем располагаются они так, чтобы при пользовании ими не тратилось время на лишние движения.



Гранка для верстки.



Расположение материала и сверстанных полос.

Гранку лучше поставить с левой стороны на какую-нибудь пустую старую кассу, в которой можно было бы дополнительно расположить наиболее часто употребляемые материалы. Открытым выходом гранка ставится в левую сторону, закрытый борт гранки должен быть с правой стороны. Хорошо также иметь под руками плоский формореал, на который можно было бы ставить сверстанные полосы; это дает возможность видеть и проверять общую верстку. Материальный ящик со шпациями всех кегелей и квадратами устанавливается с правой стороны, так как правой рукой ближе и удобнее брать нужный материал. Специальный ящик со шпонами всех размеров прикрепляется к задней стенке реала. Ящик должен быть сделан примерно в 12 клеток в ширину, 2 клетки в высоту и 6,5 квадратов в глубину. В этом же ящике можно расположить и реглеты, которые употребляются вместо квадратов для отбивки надписей и прокладки пробельных строк. Замена квадратов реглетами дает большую экономию во времени. Рекомендуется иметь реглеты четырех кегелей: нонпарель, петит, корпус и цецеро следующих форматов: 4, 5, 5½, 6, 6½ и 7 квадратов. Бабашки должны лежать или в ящике (в проходе) или в реале (козлы).

Когда требуется много бабашек, то их укладывают на перевернутую доску, которую вставляют на место кассы в своем кассе-реале. Колонцифры (нумерация страниц) помещаются на гранке на специально приспособленном для этого месте или же на уголке, который ставится на верх гранки, откуда ближе и удобнее брать. Необходимо иметь под руками подпилки для подправки и подточки клише и один рубанок на несколько человек для срезки фасетов.

Выше дано описание расположения материала согласно имеющемуся в настоящее время оборудованию, но необходимо поставить вопрос об изготовлении для верстальщиков специальных реалов.

Верстка

Готовые для верстки авторские гранки инструктор передает верстальщику, указывая длину полосы или число строк, место колонцифры, характер колонтитула, порядок верстки статей или глав, спуски полос, расположение чертежей, рисунков, иллюстраций.

Верстальщик, ознакомившись с деталями верстки, заготавливает необходимый материал¹ и колонцифры; заготовить колонцифры заранее легче, чем в процессе верстки, кроме того, имея заготовленные заранее колонцифры, верстальщик не собьется в предоставлении порядковой нумерации страниц. Заготовить заранее колонтитулы труднее, так как в этом случае трудно предусмотреть набор надписей.

Колонцифры легче и скорей делать из полуквадратных бабашек, закладывая требующийся материал только в полуквадрате для основной колонцифры (сюда же входит отбивка от текста и закладывание вниз, смотря по характеру колонцифр). После отпечатания книги этими же колонцифрами, не разбирая их, можно будет пользоваться для другой книги, делая только перемену в нумерации.

Заготовив материал, верстальщик берет гранку набора и, приподымая ее левую сторону, ставит на гранку для верстки так, чтобы шнур ложился на бортик гранки, иначе при снятии шнура набор будет закачиваться и его придется выправлять, что отнимает много времени. Затем отсчитывает положенное для полосы число строк и делает из линейки мерку длины полосы (по этой мерке он в дальнейшем разверстывает все полосы) и

¹ Чтобы более рационально использовать рабочее время квалифицированного верстальщика, для подноски всех требующихся материалов выделяются специальные рабочие.

приступает к верстке: ставит титул (выходные сведения)¹, предисловие, оглавление и т. д. В начале первой полосы делает спуск, отбивает заголовок, по мерке заканчивает страницу и вяжет ее.

Связывать полосы нужно, не накладывая шнур на шнур. Такая вязка более прочна, и при перестановке полос шнур не будет сползать. Связывание полосы начинается с верхнего левого открытого угла. На угол накладывают конец шнура в 1 см и больше, крепко придерживая конец шнура и весь набор левой рукой, а правой туго обводят вокруг полосы, натягивая шнур на углах. Натягивая шнур с правого верхнего угла, нужно делать упор в гранку большим пальцем, что предохранит руку от ушиба и обсыпки набора в случае, если непрочный или старый шнур оборвется. При третьем обороте шнуром полосу приходится отодвигать, чтобы опустить шнур, прилегающий к бортику гранки. В верхнем левом углу при помощи шила просовывают шнур и туго затягивают, оставляя небольшой конец, за который потом можно было бы развязать полосу. Закончив первую полосу, верстальщик берет следующую гранку с набором, ставит колонцифр, отмеряет меркой полосу, вяжет и т. д.

Сверстанные полосы набора до спуска на доски ставятся на подкладку из макулатуры (портпаж) стопкой по восьми полос, полоса на полосу, до шестнадцати полос одного листа.

Желательно, чтобы у верстальщиков были специальные гранки (большей длины), на которых можно сразу разверстать две, три и более полосы (смотря по длине формата). В этом случае, не связывая полос, можно сделать перестановку строк из полосы в полосу (часто случается, что в полосу не вмещается таблица, одна или две строки) и исправить все технические недостатки во всех сверстанных полосах. Этим можно избежать вторичной перевязки полос.

Колонцифры

Колонцифры набираются обыкновенно арабскими цифрами и ставятся наверху или внизу страницы. Наверху ставятся между двумя тире по середине страницы или без тире в левом углу четных и в правом углу нечетных страниц. В настоящее время колонцифры вверху страницы ставятся очень редко. Внизу цифры ста-

¹ Выходные сведения набираются в таком порядке (пример):

Редактор Г о л у б е в. Техред Т у м а н о в.
Главлит № 5, Огиз № 54. Заказ 105. Тираж 3 000. Объем 2 п. л.
Сдана в набор 24/V 1932 г. Подписано к печати 13/VI 1932 г.
Форм. 72 × 105, 1/32 л.

1-я типография Огиза РСФСР „Образцовая“. Москва, Валуевая, 28.

вятся в углах страниц, без отступа, по одной вертикали с текстом, по тому же правилу, как и сверху. Ставить колонцифру вниз по середине страницы не рекомендуется. Колонцифры внизу текста под страницами ставятся цифрами меньшего кегеля, чем кегель текста (пункта на два).

На страницах, занятых только иллюстрациями (без текста), колонцифра не ставится, но она все же входит в порядковый счет страниц. Не ставится колонцифра также на последней полосе книги внизу. Колонцифра должна быть одной гарнитуры с текстом; исключение из этого правила допускается только для специальных журналов.

При верстке книги в два столбца нумерацию страниц можно производить тремя способами. Когда нумеруется каждая страница, то колонцифру ставят на четной странице в левом углу, нечетной — в правом или по середине страницы. Когда нумеруется каждый столбец колонцифр ставят в левом углу левого столбца и в правом — правого. Между столбцами оставляется пробел в 12 пунктов без линеек. Тонкая линейка ставится между столбцами только в том случае, если в книге много выводов и таблиц.

Сборный лист¹ нумеруется римскими цифрами.

Колонтитул

Кроме колонцифры сверху страницы ставится и колонтитул. Колонтитулы употребляются большей частью в тех случаях, когда книга разделена на отдельные части или главы, а части эти делятся на подглавы, параграфы и т. д. Назначение колонтитулов двойное: с одной стороны, колонтитул украшает книжную полосу, с другой — колонтитул облегчает читателю нахождение в книге того места, которое интересует его. Перелистывая книгу, читатель по колонтитулам сразу видит, о чем идет речь на данной странице, и легко отыскивает нужное место. Набор и расположение колонтитулов чрезвычайно разнообразны. Иногда набирают на левых (на четных) страницах фамилию автора и название книги, а на правых (нечетных) страницах — название главы; иногда слева — название главы, справа — название соответствующего параграфа. Также разнообразен и самый набор колонтитулов: их набирают строчным петитом или корпусом, капителью², прописным петитом или корпусом, строчным или прописным курсивом, в линейках или без них и т. д. (см. несколько прилагаемых образцов).

¹ Сборным листом называются не успевшие поступить к началу верстки: титул, предисловие, введение и оглавление.

² В настоящее время во многих типографиях капитель изъята из употребления.

2	Гримзель. Курс физики	3	Геометрическая оптика
4	Геометрическая оптика	5	Источники света
6	Филипп. Дифференциальные уравнения	7	Уравнения первого порядка
8	Уравнения первого порядка	9	Разделение переменных
10	БАБАРЬКОВ. ДЕТАЛИ МАШИН	11	ТУРБОГЕНЕРАТОРЫ
12	ГРИМЗЕЛЬ. — КУРС ФИЗИКИ	13	ГЕОМЕТРИЧЕСКАЯ ОПТИКА
14	Ф. ЭНГЕЛЬС. ДИАЛЕКТИКА ПРИРОДЫ	15	ДИАЛЕКТИКА И ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

2	Гримзель. Курс физики	Геометрическая оптика	3
4	Геометрическая оптика	Источники света	5
6	Филипс. Дифференциальные уравнения	Уравнения первого порядка	7
8	Уравнения первого порядка	Разделение переменных	9
10	БАБАРЫКОВ. ДЕТАЛИ МАШИН	ТУРБОГЕНЕРАТОРЫ	11
12	ГРИМЗЕЛЬ. — КУРС ФИЗИКИ	ГЕОМЕТРИЧЕСКАЯ ОПТИКА	13
14	Ф. ЭНГЕЛЬС. ДИАЛЕКТИКА ПРИРОДЫ	ДИАЛЕКТИКА И ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ	15

Между колонтитулом и текстом обыкновенно ставят пробельную строку из квадратов или реглетов того же кегеля, каким набрана книга. Делают эту отбивку меньше или больше в зависимости от формата и шрифта книги и от того, набирается она без шпон (сжато) или на шпонах (свободно). Колонтитулы так называемой художественной литературы или книг из какой-нибудь области искусства очень разнообразны, и в каждом отдельном случае делаются только по указаниям и макетам.

Норма и сигнатура

Несмотря на то, что все страницы книги обозначаются порядковой нумерацией (колонцифрами), необходимо проставлять внизу страницы, с левой стороны, в начале каждого печатного листа, норму¹ и сигнатуру². Норма со звездочкой ставится повторно и на третьей странице каждого печатного листа. Норма с сигнатурой на первой полосе листа называется наружной, а норма со звездочкой на третьей полосе листа называется внутренней.

Так как цифра, взятая нонпарелью, при печати выходит слепо, рекомендуется норму ставить из петита, а сигнатуру набирать из нонпарели. Пример:

1 Астафьев. Техническое руководство.

Норма дает возможность инструктору и брошировщику легко ориентироваться при подборке листов. Сигнатура же служит для того, чтобы не спутать листы разных книг, иногда (почти одинаково отпечатанных).

Если название книги очень длинно, то сигнатуру приходится набирать в сокращенном виде.

Норма с сигнатурой не входят в счет длины полосы, а ставятся сверх положенного числа строк, на одной вертикали с текстом, без абзаца (отступа).

Спуски начальных полос

Спуски³ начальных полос предисловия, оглавления, отделов, частей и глав должны быть по всей книге одинаковыми.

Надзаголовочная надпись, которая иногда ставится вверху полосы, должна входить в счет спуска (отступа). Такая надзаголовочная надпись заменяет шмуцтитул⁴.

¹ Норма — цифровая нумерация печатных листов.

² Сигнатура — фамилия автора и название книги.

³ Спуском называется отступ от начала полосы до начала набора текста.

⁴ Надзаголовочную надпись иногда называют просто „шапкой“.

В настоящее время нет точно установленных спусков для разных форматов набора, но принято делать спуски в одну четверть от длины полосы.

Заголовки

Заголовки и подзаголовки соответственно своему значению набираются шрифтами разной величины и силы выражения, но должны быть по возможности одной гарнитуре с шрифтом текста книги.

Пробел между заголовком и текстом предыдущей главы должен быть вдвое больше, чем пробел от заголовка до текста под ним. Если верстальщик будет придерживаться этого правила, то пробелы регулируются сами собой, независимо от шрифта заголовков: если шрифт крупнее, то и пробел будет больше.

Если концевая строка предыдущего перед заголовком текста не полная и не доходит до начала заголовка, то этот пробел должен входить в счет отбивки; верстальщик должен учитывать это, иначе пробел получится слишком большой.

Также отбиваются заголовки друг от друга, если их несколько, один под другим. Пример:

↓ 16 пунктов пробел
ГЛАВА I
↓ 6 п. пробел
ИЗУЧЕНИЕ НАБОРНОГО ДЕЛА
↓ 12 п. пробел
ПРАВКА ГРАФОК
↓ 6 п. пробел

Если печатается книга малого формата, пробелы должны быть более сжаты.

Заголовки должны выключаться по середине строки текста. Если заголовок слишком велик и не входит в одну строку, то в этом случае нужно избегать переносов на другую строку с разбивкой слова надвое. Переносы можно допускать только в подзаголовочных надписях из трех, четырех строк.

При наборе заголовков в одну сторону по одной вертикали с текстом переносы не допускаются.

Подписи под рисунками

Подписи под рисунками набираются без абзаца в ширину рисунка, исключая фацет, последняя строка выключается по середине формата рисунка.

Набор подписей под рисунками с большим количеством строк должен набираться во весь формат ширины набора, даже в том

случае, если рисунок занимает место меньше ширины текста; уже набранная подпись будет портить вид полосы.

Набрать подпись под рисунок с правильным переносом и нормальной разбивкой на малые форматы труднее. Остановимся, например, на подписи в один квадрат: тут приходится закреплять строки, которые не могут быть перенесены и подогнаны на полный формат, закреплять посредине, закладывая пробельный материал с боков, здесь же приходится делать и разбивку до двух круглых.

В подписях под рисунками и чертежами встречаются обозначения чертежей самого рисунка или чертежа; эти обозначения (объяснения) рекомендуется набирать непарелью в отдельные выключенные строки для того, чтобы уменьшить объем подписи. Подписи под рисунками разбивать на шпон (не рекомендуется, даже в том случае, когда книга набрана на шпон.

Примечания

Примечания бывают в середине текста и внизу полосы. Примечания в середине текста набираются с отступом в полквadrата или без отступа, но с пробелами между текстом и примечанием; перед словом «примечание» добавляется кроме того абзац.

Примечания, которые выносятся вниз полосы, называются выносками или ремарками.

Выноски всегда набираются на 1—2 кегеля мельче, чем текст, но шрифтом той же гарнитуры. Связывающим звеном между выноской и тем местом текста, к которому она относится, служит знак выноски — цифры или звездочки. Рекомендуется ставить дробные цифры с дугообразной скобкой¹⁾ ²⁾. Это проще и понятнее.

Звездочки можно ставить лишь тогда, если на полосе будет не более трех выносок, т. е. для последней выноски будет поставлено три звездочки.

Выноски большей частью отделяются от текста тонкой линейкой в один квадрат, но ставятся линейки и во весь формат набора; отделяют также выноски и черными короткими линейками и одним пробелом, без линеек.

Пробел от линейки до основного текста и до текста выноски должен быть одинаков, но если пробел нельзя разделить на две равные части, то пробел от линейки до основного текста должен быть на 2 пункта больше, чем от линейки до текста выноски. Если текст выноски переходит на другую полосу, то и на второй полосе ставится такая же линейка.

Выноска не должна занимать более двух третей полосы. Если она длиннее, то разверстывается на следующие полосы, но частями не менее одной трети длины полосы.

Выноска в концевой полосе должна подверстываться под текстом, а не под концевой линейкой, или концовкой.

Если в книге много выносок, то иногда они выносятся в конец главы или в конец книги. Нумерация им дается общая порядковая. В многостолбцовом наборе выноска помещается внизу того столбца, к которому относится. Если выноска относится к заголовку, то ставится в первом столбце.

Эпиграф

Иногда в начале книги или отдельной главы ставится эпиграф. Он выключается вправо к концу строк текста в одну с ними вертикальную линию.

Длина строк эпиграфа не должна быть более двух третей строки формата. Набирается эпиграф с абзаца. Шрифт гарнитурный может быть до двух кегелей меньше текстового. Эпиграф помещается после заголовка.

Если эпиграф заключает в себе несколько цитат, то таковые отделяются друг от друга пробелом в одну строку.

Иностранные цитаты в эпиграфе набираются курсивом, русский их перевод прямым шрифтом в скобках.

Шмуцтитул

Шмуцтитулом называется отдельная страница, на которой помещаются или только главные строки титула или же заглавие текста, который следует за шмуцтитулом.

Шмуцтитул выключается в красные строки и ставится, смотря по характеру оформления книги, или на 2—3 строки выше середины страницы или же наверху страницы.

Оборотная сторона шмуцтитула должна быть чистой, но иногда, если следующий за шмуцтитулом раздел начинается с таблиц распашкой, оборот заполняется.

Посвящение

Посвящение помещается на отдельной полосе непосредственно за титулом на уровне верха полосы основного текста, исключая колонцифру.

Предисловие

Предисловие помещается в начале книги. Некоторые технические редакции помещают предисловие перед оглавлением, а другие — наоборот после оглавления. Твердо установленного правила в этом вопросе нет, но целесообразнее, если оглавление не помещено в конце книги, предисловие помещать перед оглавлением.

Предисловие набирается шрифтом той же гарнитуры и кегеля, что и основной текст книги.

Если к началу верстки предисловие еще не поступило, то чтобы не задерживать книгу, верстка начинается с первых страниц текста книги арабской нумерацией, а титул, посвящение, предисловие и оглавление идут в сборный лист с нумерацией под римскими цифрами.

Начальные и конечные строки полосы

В каждой книге все страницы должны быть одинаковой длины и иметь одинаковое число строк. Часто случается, что полоса с определенным числом строк закончена, а последняя строка, конечная, осталась. Начинать конечной строкой новую полосу нельзя. Конечная строка должна быть введена в эту же полосу или же вместе с предыдущей строкой перенесена на следующую полосу.

В первом случае строку надо «вогнуть» в полосу. Для этого две или более строки перед оставшейся строкой выключаются несколько теснее с уменьшением пробелов между словами и на освободившееся место переносится короткая конечная строка.

Во втором случае надо набор «разогнать» или «выгнать» одну лишнюю строку. Для этого, начиная несколькими строками выше, увеличивают пробелы между словами, чтобы набежала как раз одна лишняя строка.

Если конечная строка осталась в такой полосе, в которой нельзя проделать ни «вгонки», ни «выгонки», то верстальщик обязан вернуться назад и посмотреть предыдущие полосы, нельзя ли в них вогнуть или выгнать одну строку.

Прибавление новой строки можно сделать новым абзацем, если позволяет смысл текста, убавление строки — уничтожением абзаца. В обоих этих случаях требуется указание техредактора или инструктора.

Ни в каком случае нельзя допускать заполнения недостающей строки разбивкой на шпоны между абзацами. Нельзя также допускать перехода двух строк, одна из которых неполная, на другую страницу перед заголовком, потому что получится впечатление, что заголовок прикрыт только одной строкой.

Допускается абзацная строка в конце полосы, но этого лучше избегать. В книгах художественной литературы и по искусству оставлять абзацную строку в конце полосы ни в коем случае нельзя. Абзац в последней строке нарушает прямоугольность формы полосы, кроме того абзац вместе с пробелом предыдущей конечной строки, которая редко бывает полная, придает стра-

нице некрасивый вид. Поэтому последнюю строку с абзацем надо перенести в новую полосу или же, оставив в данной полосе, прибавить к ней еще одну строку. Это проделывают так же, как и при выгонке или вгонке одной строки.

При верстке машинного набора «типограф» или «линотип», если встретится необходимость в «вгонке» или «выгонке» строк, то, чтобы не терять времени на ожидание отлива строк и не отрывать машинных наборщиков на переборку (случается даже, что нет подходящего формата и шрифта), делают так: в полосу, требующую выгонки строки, прибавляется строка, перевернутая вверх основанием; в полосе, требующей вгонки, строка, которую надо вогнуть, переворачивается «вверх ногами». Строки эти не идут в счет строк полосы.

Перевернутые строки служат условным обозначением для машинного наборщика, который делает переборки при правке корректуры.

Математический набор

Если при верстке чистого текста набора отбивка делается только в надписях, то при верстке текста с математическим набором необходимо делать и отбивку формул, выключенных по середине в отдельную строку.

Формула, выключенная посередине текста в отдельную строку, отбивается на 2 шпона (4 пункта) от верхней строки и на 3 шпона (6 пунктов) от нижней строки. Если строка перед формулой короткая, а сама формула занимает мало места и получается большой пробел от текста до формулы, то нужно или опустить на 2 или 4 пункта верхнюю строку за счет места, занимаемого формулой, или же увеличить отбивку от формулы до следующей за ней строки текста.

Надо избегать делать оборку формулами рисунка, также не рекомендуется переносить на другую полосу одну формулу без двух или одной текстовой строки.

Формулы набираются шрифтом той же гарнитуры и кегеля, что и набор основного текста. Иногда бывает, что формула не входит в ширину набора и трудно сделать перенос (на другую строку). В этом случае приходится набирать меньшим кегелем или же выдвинуть формулу за границы основного набора не больше, чем на половину квадрата, сделав по обеим сторонам выступы по 12 пунктов.

Если формула не входит в строку данного формата, то перенос делается на знаке равенства; в исключительных случаях приходится делать отступление, перенося формулу на знаке плюса

или минуса. При переносе в начале второй строки повторяется знак равенства, минуса или плюса, например:

$$h_{\text{пр}} = 3,5 \frac{\partial_1}{\partial} + 1,5 = 3,0 + 1,5 = 4,5 \text{ м} > \frac{n}{\partial} \operatorname{tg}^4 \left(45^\circ - \frac{\varphi}{2} \right) = \\ = \frac{(500 + 500)}{(8 \cdot 3) \cdot 1,63} \cdot \frac{1}{9} = 3,4 \text{ м.}$$

$$M_k = V_1 \left(\frac{2}{3} a - 0,55 \right) + V_2 \left(\frac{2}{3} a - 0,45 \right) + V_3 + \left(\frac{2}{3} a - 0,95 \right) \\ + 0,5 \cdot \Delta_1 a h \frac{a}{6} - P \cdot 5 = 0.$$

Нельзя разбивать формулу, перенося продолжение ее на другую полосу. Такой перенос допустим только тогда, если имеется несколько строк формул подряд.

Текст с таблицами

Верстка текста с таблицами, особенно если их много, — сложнее. Очень часто приходится сталкиваться с тем, что идущая за текстом таблица занимает больше места, чем осталось в конце полосы, и ее нельзя перерезать пополам с повторением заголовка, а в иных случаях и не нарушать ее целостности. Тогда в конце строки, за которой идет таблица, набирают сноску в скобках (см. табл. стр. 5), таблицу переносят на верх следующей полосы; текст же, идущий за таблицей, переносят на неполную полосу и дальнейший текст помещают под таблицей.

Если после таблицы в полосе осталось немного места и его нельзя заполнить следующим за таблицей текстом, прибегают к разбивке таблицы с тем, чтобы заполнить недостающий остаток полосы. И наоборот, если таблица не входит в свое место полосы, и если она с разбивкой, то уменьшается разбивка или вынимается совсем разбивка и полоса доводится до полного формата.

Если при двухстолбцовом наборе таблица помещается между текстом во всю ширину полосы, то текст набора должен идти столбцами через таблицу в таком порядке: текст начинается с левого верхнего столбца, переходит через таблицу на левый нижний столбец и затем на верх правого столбца и т. д.

Иногда следующая за текстом таблица не входит в полосу и ее по техническим условиям нельзя перенести на следующую полосу даже посредством сноски, как было указано выше. В этом

случае таблицу приходится перерезать, повторить заголовок и перенести на следующую полосу.

Таблица, расположенная вдоль полосы (по вертикали), если она помещается на четной полосе, должна ставиться заголовком к наружному полю, а низом — к корешку; если она помещается на нечетной полосе — заголовком — к корешку, а низом — к наружному полю.

В таком же порядке располагаются таблицы, набранные вдоль полосы (по вертикали), если они идут одна за другой, т. е. на четной — заголовком к наружному полю и низом — к корешковому полю и на нечетной — заголовком к корешковому полю и низом — к наружному полю.

В наборе часто встречаются таблицы, размер которых немного нехватает до полного формата основного набора; в этом случае рекомендуется разбить таблицу до полного формата. Таблицы небольшого формата в целях экономии места можно помещать в оборку. В настоящее время оборка таблиц мало практикуется и потому по каждому отдельному случаю должна быть договоренность с редакцией¹.

Стихотворение

Верстка стихотворений несколько отличается от верстки чистого текста. Здесь верстальщик, делая равнение по большим строкам стихотворения, должен следить за тем, чтобы набор стихов стоял по середине формата.

Отбивка между строфами не должна превышать пробельной строки кегеля данного набора, причем по всей книге нужно придерживаться одинаковой отбивки. Переносить от четырехстрочной строфы одну строку на другую страницу нельзя.

Отбивка помещенных между строф цифр и звездочек должна быть несколько меньшей, чем отбивка между надписями.

При верстке текстового набора со стихотворениями иногда стихотворение, набранное в половину ширины набора и в одну колонку или текстовой набор, не входит в полосу. В этом случае стихотворение можно разбить на две колонки и тем самым сократить занимаемое им место. Наоборот, если для заполнения полосы нехватает материала, а стихотворение набрано в две колонки, то стихотворение перебирают в одну колонку и заполняют страницу.

¹ При просмотре рукописи на специальном собрании инструкторов наборного цеха было вынесено пожелание, чтобы таблицы, занимающие небольшое место в ширину набора, помещать в оборку.

Можно увеличить или сократить набор стихотворений по формату полосы и другим способом: сделать разбивку между строфами или, наоборот, уменьшить или совсем выкинуть разбивку. В последнем случае, если строфы построены в одну вертикальную линию, то для большей четкости необходимо сделать отступы у строф от 12 до 24 пунктов. Если указанными способами все же не удастся вместить строфу в полосу, то, чтобы выйти из затруднительного положения, можно переносить в следующую более короткую строку небольшое слово или перенос от двухстрочной строки стихотворения, отделяя их прямой французской скобкой.

Художественные иллюстрации

Клише, поступающее в верстку, должно быть одного роста со шрифтом, подклеено и выверено по угольнику, чтобы не косо и одна сторона не была уже другой. За этим должны следить в цинкографии и при выдаче на складе клише.

Расположение иллюстраций на полосах книги зависит от рода книги, характера и количества иллюстраций. Иллюстрации, являющиеся только украшением книги, требуют иного расположения, чем те, которые служат пояснением к тексту. Поэтому художественную иллюстрацию отличают от технической: первая есть художественное дополнение к тексту и по месту своего расположения не так зависит от текста, как иллюстрация техническая.

Для того чтобы придать книге приятный и неоднобразный вид, можно расставляя иллюстрации в разных местах полос, например: в середине полосы, внизу четной или вверху нечетной полосы и наоборот и т. д.

В таком же порядке можно располагать и иллюстрации с оборкой, но если иллюстрация с оборкой помещена в углу полосы, то прикрывать ее (сверху или снизу) текстом (полного формата не следует. Нужно избегать делать оборку меньше 7 цитеро или 2 квадратов, потому что в этих случаях трудно в этот формат подогнать полную строку, особенно при наборе шрифтом. При оборке иллюстраций и рисунков фасет клише нужно выпустить в поле, а сбоку текста проложить цитерные квадраты, чтобы придать полосе ровный формат и следить, чтобы пробел (расстояние) от текста вокруг рисунков был одинаков, примерно в четверть квадрата (12 пунктов).

Если на нечетной полосе иллюстрацию нельзя поместить в ширину набора и она должна встать в длину, занимая всю полосу, то в этом случае она всегда должна ставиться головой к корешковому полю, а подпись к ней должна быть на боковом наружном правом поле. Если же четная или смежные полосы (четная и нечетная) занимают двумя иллюстрациями, то в этих

случаях иллюстрации, помещаемые на четной полосе, должны ставиться головой к наружному левому полю, а подпись к ним должна быть к корешковому полю. Ставить иллюстрации на четной полосе головой к корешковому полю, а подписью к наружному полю не рекомендуется.

Иногда иллюстрацию выводят за пределы текста и занимают ею все пространство поля, вплоть до обреза книги. Такая верстка обычно делается по указанию редакции.

Подписи под иллюстрациями и рисунки в большинстве случаев набираются петитом.

Иллюстрации, приходящиеся на четную страницу, всегда должны располагаться на нечетной странице.

Если иллюстрация по своим размерам занимает неполную полосу, то подставлять текст можно только в том случае, если он займет не меньше 5 строк, в противном случае лучше оставить полосу без текста.

К иллюстрациям, занимающей всю страницу, колонцифр или колонтитулов подставлять не рекомендуется.

При расположении иллюстраций посередине на двух смежных полосах необходимо ставить их на одном уровне, т. е. чтобы одна иллюстрация не была выше другой.

При расположении иллюстраций по середине страницы, нижняя часть текста всегда должна быть на 2 или 3 строки больше, чем верхняя. Если мы сделаем равное число строк (как вверху, так и внизу иллюстрации, то иллюстрация будет иметь вид осевшей вниз.

При двухстолбцовой верстке иллюстрации, помещенной посередине и занимающей всю ширину полосы текста, текст должен располагаться так же, как и при таком же расположении таблицы, т. е. с левого верхнего столбца через иллюстрацию на нижний левый, затем на правый верхний и т. д.

Когда иллюстрация помещается в середине текста, идущего через всю ширину набора, то текст должен набираться по обеим сторонам иллюстрации в оборку столбцами, а не переходить строка в строку через иллюстрацию. Клише при верстке следует закреплять немного слабее текста.

Чертежи и рисунки

В учебниках и книгах научного и технического характера рисунки и чертежи должны располагаться по возможности ближе к месту ссылки на них, так как это даст возможность сразу увязывать прочитанное с рисунками и чертежами. Если чертеж или рисунок будет далеко от поясняющего текста, то читатель будет отвлекаться отыскиванием их.

При верстке текста с большим количеством рисунков и чертежей, помещаемых на одной полосе, нужно отобрать по порядку номеров несколько клише, и заранее определить, как расположить их, чтобы избежать в дальнейшем переделки.

Обычно рисунки и чертежи, в большом количестве помещаемые на одной полосе, располагаются и в правую и в левую стороны. Иногда рисунки и чертежи вверстываются и в одну наружную сторону полосы, но такое расположение рисунков должно делаться только по указанию редакции.

Текст в фигурных вырезках рисунков и чертежей (когда рисунок или чертеж имеет с одной стороны выступ и с другой — пустое место) забирается в оборку, чтобы не было пробелов.

Для быстрой ориентировки при расположении клише в оборку по середине страницы нужно определить площадь, занимаемую клише, и учесть количество строк, вытесняемых клише. Для этого клише закрепляют, подставляют подпись и вместе с подписью и закрепкой вымеряют текст набора, чтобы узнать, сколько же строк заменяет клише и высчитать, на каком уровне должно быть расположено клише, или можно ли его оставить в той полосе, чтобы приблизить его к месту ссылки на него.

При оборке клише малых форматов могут встретиться трудности из-за переборки текста набора. При форматах от 7 цигеро до $2\frac{1}{4}$ квадратов часто приходится переделывать переборку, чтобы подогнать разбивку и сделать правильные переносы. Если набор без шпон, можно оборку сделать и на не ровный формат, подгоняя сносные разбивку и переносы. Часто препятствие возникает из-за 4 или 6 пунктов. В этом случае можно было бы сделать оборку в 2 квадрата и 6 пунктов или в 7 цигеро и 6 пунктов. Когда нет возможности сделать разбивку до полуторы круглых в одной или двух строках оборки, допустимо заложить с боков строки по 2 пункта, выключив ее посередине, и в крайнем случае сделать разбивку слова на 1 пункт, если редакция не может изменить фразу, чтобы облегчить переборку. Штриховое квадратное или овальное клише можно больше выпустить в поле. Сетчатое клише можно немного срезать, но только с разрешения инструктора. В художественных изданиях оборки менее двух квадратов не допускаются.

Часто редакции не указывают в штриховых клише с рисунками планов, диаграмм и др., где верх, где низ. Это затрудняет верстальщика и нередко влечет за собой переделку и переборку в сверстанных листах¹.

¹ Подробнее об этом изложено у А. Гессена, „Верстка иллюстраций в книге“, Гизлегпром, 1932.

Спуски полос

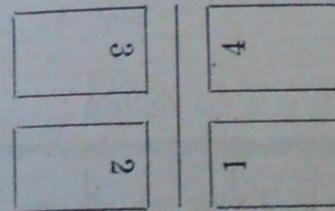
Имеется много разнообразных спусков полос, но чтобы не загромождать книгу почти ненужными для повседневной работы верстальщика спусками, остановимся только на нескольких основных.

Верстальщик, сверстав шестнадцать полос, приступает к спуску их, т. е. к расстановке полос на доски в таком порядке, чтобы после оттиска корректуры при складывании листа его страницы шли последовательно в порядке нумерации.

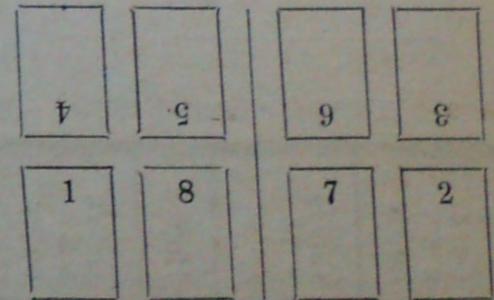
Порядок спуска (расстановка) полос зависит от того, в какую долю листа должен быть спущен набор.

Когда при верстке получается неполный лист, например в 12 полос, то спуск делается вкладкой, т. е. прежде спускаются 2 передние полосы, потом 2 задние, далее идут 8 полос из середины в таком порядке:

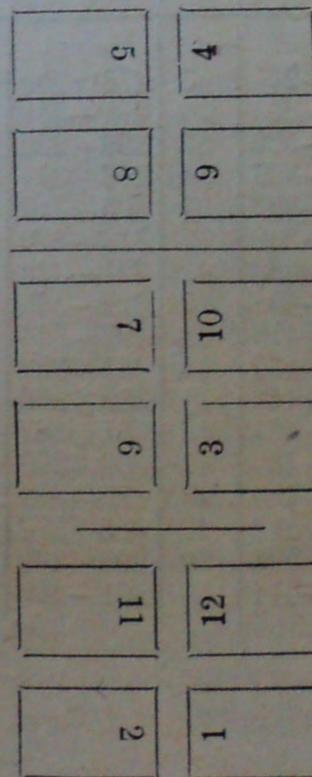
Спуск четырех полос



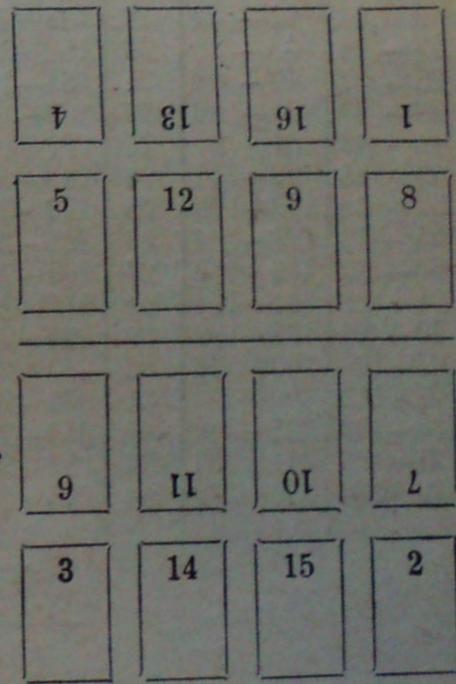
Спуск восьми полос



Спуск двенадцати полос вкладкой



Спуск шестнадцати полос



Спуск тридцати двух полос

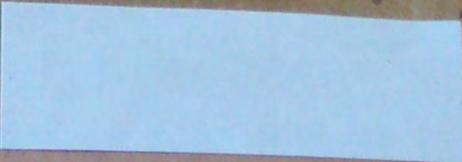
4	29	28	5	9	27	30	3
13	20	21	12	11	22	19	14
16	17	24	6	10	23	18	15
1	32	25	8	7	26	31	2

Таблица для определения норм спусков в 8 и в 16 полос

Норма	Спуск в 8 полос	Спуск в 16 полос	Норма	Спуск в 8 полос	Спуск в 16 полос	Норма	Спуск в 8 полос	Спуск в 16 полос
1	1—8	1—16	18	137—144	273—288	35	273—280	545—560
2	9—16	17—32	19	145—152	289—304	36	281—288	561—576
3	17—24	33—48	20	153—160	305—320	37	289—296	577—592
4	25—32	49—64	21	161—168	321—336	38	297—304	593—608
5	33—40	65—80	22	169—176	337—352	39	305—312	609—624
6	41—48	81—96	23	177—184	353—368	40	313—320	625—640
7	49—56	97—112	24	185—192	369—384	41	321—328	641—656
8	57—64	113—128	25	193—200	385—400	42	329—336	657—672
9	65—72	129—144	26	201—208	401—416	43	337—344	673—688
10	73—80	145—160	27	209—216	417—432	44	345—352	689—704
11	81—88	161—176	28	217—224	433—448	45	353—360	705—720
12	89—96	177—192	29	225—232	449—464	46	361—367	721—736
13	97—104	193—208	30	233—240	465—480	47	369—376	737—752
14	105—112	209—224	31	241—248	481—496	48	377—384	753—768
15	113—120	225—240	32	249—256	497—512	49	385—392	769—784
16	121—128	241—256	33	257—264	513—528	50	393—400	785—800
17	129—136	257—272	34	265—272	529—544	51	401—408	801—816

1953 25 ноя.

80455
ГИЗЛЕПРОМ



КАПЛАН Л. Е. Наборное дело. Учебник по набору и разбору текста. Для школ ФЗУ и Шумпов, курсов и РТШ. (С 105 рис.) М.—Л. Гизлегпром. 1932. Стр. 256. Ц. 2 р. 50 к.

ЛАПШИН В. Г. Курс материаловедения полиграфического производства. Под ред. А. Д. Троицкого. Для техникумов, курсов по повышению квалификации и школ ФЗУ. (С 86 рис.) М. Гизлегпром. 1932. Стр. 259 + 2 вкл. л. Ц. 2 р. 75 к., пер. 45 к.

НИЛОВ А. В. Рационализация и борьба с потерями в печатном цехе (С 16 рис.). М.—Л. ОНТИ. Кожполиграфбумиздат. 1932. (Б-ка рабочего-печатника.) Стр. 64. Ц. 60 к.

УНГЕР А., проф. Типографские печатные машины. Конструкции. Детали. Перев. с нем. М. А. Зеликсона. Под ред. инж. Е. Готмана и В. Кугеля. (С 182 черт.). М.—Л. Гизлегпром. 1932. Стр. 192. Ц. 2 р. 60 к., пер. 1 р.

ФЮРСТ Т. Гигиена в типографской профессии и полиграфическом производстве. Перев. с нем. инж.-техн. Д. М. Горфинкеля. Под ред. проф. Б. Б. Койранского и М. М. Киселевского. (С 25 рис.) М.—Л. ГНТИ. 1932. Стр. 176. Ц. 2 р.

Продажа во всех магазинах и отделениях Книгообъединения
Почтовые заказы направлять:
Москва, центр, Петровка, 15. „Книга — почтой“ при 59 магазине.
Заказы высылаются наложенным платежом без задатка.