

## Technologia profesjonalnego druku

Jeżeli przygotowujemy dokumenty tylko na własne potrzeby, od razu wiadomo, że gotowa publikacja powstanie kartek zadrukowanych na drukarce atramentowej lub laserowej, którą będziemy musieli oddać do introligatora. Jeżeli chcemy przygotować publikację, która przejdzie przez profesjonalną drukarnię, musimy zdobyć choć minimum wiedzy o procesie technologicznym dotyczącym przygotowania materiałów dla drukarni. Inaczej nie będziemy nawet wiedzieli, co chce od nas uzyskać drukarz.

### Druk offsetowy

Zacniemy, niestety, od końca, ale pozwoli to najszybciej zrozumieć pewne pojęcia i wymagania, jakie będą przed nami stawiali drukarze. Otóż przeważającą większość publikacji, w których znaczącą rolę odgrywa tekst, drukuje się obecnie w technologii offsetowej. Wykorzystuje ona specjalne płyty drukarskie, na których nanosi się obraz, jaki ma być uzyskany na papierze. Uzyskuje się to przez przyłożenie przezroczystej folii z wydrukowanym obrazem strony do światłoczułej powierzchni płyty i naświetlenie jej specjalną lampą. Po wywołaniu w obróbce chemicznej naświetlonego na płycie obrazu zostaje on na niej utrwalony. Za proces ten odpowiada drukarz, a naszym zadaniem jest dostarczenie mu odpowiednio przygotowanych folii, tzw. klisz, z wydrukowanymi stronami publikacji. Zwykle obraz na kliszy powinien być pozytywowym, co najważniejsze, lewoczytelny (w lustrzanym odbiciu). W przypadku publikacji kolorowych na każdą kolorową stronę będą się zresztą zwykle składały cztery osobne klisze z tzw. separacją barwną.

### Druk cyfrowy

Rozwój technologii pozwolił (...) na znaczne skrócenie czasu przygotowania publikacji do druku, dzięki rezygnacji z wykonywania klisz oraz płyt drukarskich. Obraz jest od razu przenoszony do maszyny drukarskiej w formie elektronicznej. (...)

### Naświetlanie

Do wykonania folii zadrukowanych lewostronnie, które wykorzystane zostaną do wykonania płyt drukarskich, zwykle stosuje się fotonaświetlarki. Urządzenia te dostępne są w wyspecjalizowanych biurach, do których możemy oddać przygotowany wydruk końcowy. Należy jednak wcześniej wziąć z takiego biura odpowiednie sterowniki, a następnie zapisać wydruk w postaci pliku postscriptowego lub PDF, który może zająć wiele megabajtów. Oddając przygotowane pliki do fotonaświetlarki, musimy tylko zaznaczyć, że praca ma być wydrukowana lewoczytelnie i w pozytywie. Niestety, wykorzystanie tych urządzeń jest dość drogie. Jeżeli chcemy zredukować koszt, możemy zastosować drukarkę laserową i matrycę wydrukować na zwykłej kalce technicznej lub specjalnym papierze do druku lewostronnego. Nie uzyskamy równie dobrej jakości, ale w przypadku publikacji złożonej z samego tekstu różnica nie będzie zbyt widoczna. (...)

### PostScript

Na wykorzystaniu PostScriptu opiera się cała współczesna poligrafia. Na dobrą sprawę jest to nazwa języka programowania (podobnie jak Basic czy Fortran), który opracowała firma Adobe. Pozwala on na precyzyjne opisanie matematycznymi wzorami wyglądu zadrukowanej strony, kształtu poszczególnych elementów, a zwłaszcza czcionek, oczywiście za wyjątkiem rysunków bitowych (zdjęć), które są wstawiane do pliku bez żadnych modyfikacji. Wydruk zapisany w PostScriptcie jest programem, który wykonywany jest przez specjalny układ zwany RIP-em. Tworzy on obraz bitowy całej strony, który może być wydrukowany ostatecznie przez drukarkę. Dzięki temu, niezależnie od rodzaju urządzenia, jakie zastosujemy, uzyskamy wszędzie po wydrukowaniu taki sam obraz. Jego jakość będzie zależała od zastosowanej technologii druku, ale wielkość i ułożenie wszystkich elementów na wydruku będzie zawsze takie samo. Włączając odpowiednią opcję, możemy uzyskać wydruk lewostronny. (...)

### Komputerowy skład publikacji

Programy DTP przeznaczone są właściwie tylko do złożenia poszczególnych elementów publikacji w jedną całość. W skład publikacji wchodzi zwykle różnego rodzaju teksty

oraz ilustracje, przy czym z programów do DTP korzysta się w sytuacji, gdy mamy znaczącą przewagę tekstów nad rysunkami. Jeżeli przygotowujemy album malarstwa, grafik lub zdjęć, lepiej będzie skorzystać z programu do grafiki wektorowej, takiego jak Adobe Ilustrator czy CorelDRAW!

Do przygotowania składu książek, gazet lub różnego rodzaju broszur wykorzystuje się inne programy, np. PageMaker lub InDesign firmy Adobe, program Ventura Publisher (...). Każdy z programów DTP ma zresztą swoją specyfikę i lepiej sprawdza się przy wybranych zadaniach. Chociażby dwa pierwsze narzędzia z wymienionych preferowane są przy składzie gazet oraz różnego rodzaju kolorowych magazynów. Ventura natomiast lepiej będzie się sprawdzać przy książkach, z uwagi na rozbudowane mechanizmy zarządzania tytułami, indeksami, spisami treści itp. (...)

### Polska specyfika

Niestety, programy typu DTP muszą być przygotowane do operowania tekstami zapisanymi w naszym rodzimym języku. Nie wynika to tylko z różnic w systemach operacyjnych czy różnego kodowania polskich znaków, ale przede wszystkim z uwagi na odmienny sposób dzielenia wyrazów. Programy przystosowane do pracy w języku polskim mają zaimplementowane odpowiednie reguły, a także coraz częściej polskie słowniki ortograficzne. Niestety, raczej nie znajdziemy ich tanich odpowiedników. (...) Niezależnie jednak od programu, z jakiego przyjdzie nam korzystać, będziemy musieli w każdym przypadku zachować podobne zasady pracy.

## Zaprojektuj wygląd strony

Skład publikacji zawsze powinniśmy rozpocząć od przygotowania tzw. layoutu, w którym dokładnie określimy sposób rozłożenia poszczególnych elementów na wszystkich stronach, nad jakimi przyjdzie nam pracować. Musimy uwzględnić zarówno stronę tytułową całej publikacji, jak i strony z tytułami rozdziałów, ze spisem treści, indeksami i oczywiście z zasadniczą treścią publikacji.

### Format strony

Projektowanie layoutu musimy rozpocząć od wyboru formatu strony. Nie wchodząc na razie w takie detale, jak rodzaj i wielkość czcionki, powinniśmy przede wszystkim rozrysować sobie na stronie podstawowy układ tekstu oraz innych stałych elementów. Dobierając format strony, powinniśmy zachowywać standardowe wielkości. Jest ich tak dużo, że bez problemu znajdziemy rozmiar strony odpowiedni dla naszych potrzeb oraz możliwości. (...) Maszynny drukarskie drukują wiele stron publikacji naraz na arkuszach papieru o dużych formatach. Najlepiej skonsultować się z drukarnią co do formatu pojedynczej strony. Jeszcze ważniejsze jest ustalenie wraz z drukarzem wielkości obszaru, jaki możemy wykorzystać na stronie, a tym samym, jak duże mają być marginesy. Wielkości te będą się różniły w zależności od przyjętej technologii druku, oprawy, a także od urządzeń, jakie zostaną zastosowane.

Musimy także pamiętać, że gotowa publikacja jest w trakcie oprawy przycinana. Wskutek tego margines górny zmniejsza się o ok. 3 mm, a marginesy boczne i dolny o ok. 5 mm. Należy też pamiętać, że odpowiednie dobranie formatu publikacji pozwala na znaczne obniżenie kosztów druku. Niekiedy zmniejszenie zadrukowanego obszaru o kilka milimetrów umożliwia zmniejszenie o połowę ilości papieru potrzebnego na wydrukowanie całego nakładu (...).

### Kolumna i marginesy

Zanim zaczniemy dobierać rozmiar strony, musimy też wyjaśnić sobie różnice w nazewnictwie. W poligrafii przyjęto bowiem, że obszar zajęty na gotowej stronie przez elementy publikacji (tekst, tytuły, rysunki itp.) nazywany jest kolumną, która może być jeszcze uzupełniona o numerację stron. Kolumna może być podzielona na kilka łamów, czyli pionowo ułożonych pasów, w których znajduje się tekst (czyli w mowie codziennej właśnie kolumnn). Warto nadmienić, że łam nie podzielony na kolejne kolumny nazywany jest szpaltą. Podczas druku publikacji kilka kolumn (stron) można drukować na jednym arkuszu papieru.

Odpowiednio dobierając wielkość kolumny, format publikacji i format arkusza drukarskiego można zmniejszyć ilość arkuszy papieru niezbędnych do wydrukowania całej publikacji. Zwykle z tego powodu format publikacji jest z innego szeregu niż format papieru, na którym jest ona drukowana. Na przykład dwie strony A5 nie będzie

można wydrukować na arkuszu A4, ale będzie to możliwe na arkuszu o formacie B4.

(...) Zwykle przyjmuje się, że powinna ona wypełniać sobą stronę publikacji, pozostawiając jednak odpowiednio duże marginesy. Oczywiście dopuszczalne są odstępstwa, jednak powinny one być stosowane w świadomy sposób dla uzyskania określonych efektów. W typowych rozwiązaniach zakłada się, że proporcje kolumny winny być takie same, jak proporcje strony przyjętej dla publikacji, a jej szerokość powinna być wielokrotnością cyfer ( $12\text{ p.} = 4,5113\text{ mm}$ ), zaś wysokość wielokrotnością rozmiaru podstawowego tekstu. Kolumna nie powinna być jednak umieszczona symetrycznie, co uzyskujemy poprzez zróżnicowanie marginesów. W tradycyjnych rozwiązaniach przyjmuje się, że powinny one być zróżnicowane z zachowaniem zasady złotego podziału, (...) w przybliżeniu 3:5, 5:8, 8:13, 13:21. (...)

### Złoty podział

Jeżeli przyjmiemy, że kolumna na stronie o formacie B5 (176 x 250 mm) ma wymiary 135 x 192 mm, to na margines prawy i lewy pozostaje 41 mm. Stosując proporcje 3:5, musimy podzielić tę wielkość przez 8 (bo  $3+5=8$ ), co daje nam długość jednej części równą 5,125 mm. Na margines grzbietowy przeznaczamy trzy części, czyli liczy on sobie 15,375 mm, zaś margines zewnętrzny liczyć sobie będzie 25,625 mm. Podobnie wyliczamy margines górny i dolny. Powinny one zająć łącznie 58 mm, czyli przy proporcji 3:5 jedna część to 7,25 mm, a więc margines górny powinien zająć 21,75 mm (trzy części), zaś margines dolny 36,25 mm (pięć części). Poszczególne wartości możemy nieznacznie zaokrąglić. (...) Wystarczy dwie takie strony z wyrysowanymi kolumnami tekstu ułożyć obok siebie, aby się przekonać, że końcowy efekt jest zadowalający.

### Kolumna spuszczone i szpicowa

W książkach rozdziały zwykle rozpoczyna kolumna spuszczone (niepełna od góry), w której tekst pojawia się niżej niż na pozostałych kolumnach (stronach). Odstęp ten wynosi zwykle od 1/5 do 1/3 długości kolumny i powinien być zachowany w całej publikacji. Kolumna szpicowa zwykle kończy rozdział, jednak jej długość nie powinna być krótsza niż 1/6 normalnej kolumny.

### Łamy

Czytanie szerokich kolumn tekstu jest dość uciążliwe, dlatego przy większych formatach publikacji lub w przypadku zastosowania układu poziomego dzieli się kolumnę na łamy. Szerokości łamów powinny być takie same, więc wynikają zwykle z wielkości kolumny. Modyfikujemy zwykle tylko szerokość odstępu, która powinna wynosić od 6 do 24 punktów typograficznych, jednak nie należy jej zmniejszać poniżej przyjętego stopnia pisma podstawowego. Dość często odstęp podkreśla się cienką linią, umieszczoną wzdłuż jego osi.

## Czcionki

Wyświetlanie tekstu oraz jego drukowanie nie byłoby możliwe bez istnienia czcionek. Typowe czcionki komputerowe odpowiadają swoimi kształtami wzorom stosowanym w poligrafii od wielu lat. Początkowo w programach DTP stosowano czcionki bitmapowe, jednak z czasem wprowadzono czcionki wektorowe, pozwalające na łatwiejsze uzyskanie różnych wielkości pisma oraz lepiej oddające kształt znaków. Powstało jednak kilka systemów pozwalających na wykorzystanie tego typu zapisu czcionek. (...) W praktyce stosuje się czcionki wszystkich tych typów. Jedynym ograniczeniem jest najczęściej brak polskich czcionek w zestawie, jaki chcielibyśmy zastosować.

### Polskie znaki diakrytyczne

(...) Niestety, brak polskich znaków w wielu fontach sprawia, że ich duża część jest dla nas bezużyteczna. Chcąc zastosować odmiany różniące się od czcionek dołączonych do systemu Windows, możemy posłużyć się zestawem fontów zawierających polskie znaki, jaki od lat dołączany jest do kolejnych wersji programu CorelDRAW. Możemy też poszukać komercyjnych zestawów, jakie przygotowywane są przez różne firmy, należy jednak pamiętać, że są one chronione prawem autorskim, podobnie jak programy. (...)

### Drukowanie polskich znaków

Mimo zastosowania programów obsługujących polskie znaki nadal należy pamiętać o ich prawidłowym naświetlaniu lub drukowaniu na urządzeniach postscriptowych. Przygotowując gotową publikację do druku, należy bezwzględnie włączyć w opcjach sterownika drukarki funkcję dołączanie fontów do wydruku. Inaczej drukarka postscriptowa zastosuje wbudowane w nią fonty i na wydrukach pojawią się w miejscu występowania naszych specyficznych znaków klasyczne krzaki".

### Ligatury

Część czcionek, które przygotowane były do zastosowania w programach DTP zawiera ligatury. Są to specjalne znaki, które są wstawiane w miejsca, gdzie stykają się niektóre z liter, które zlewałyby się ze sobą, gdyby zachować w ich przypadku właściwe zasady kerningu, czyli dosunięcia znaków do siebie. Dzięki temu ulega poprawie ich wygląd

### Dobór czcionek

Jedną z najistotniejszych cech publikacji jest rodzaj i wielkość zastosowanej czcionki. Rozróżniamy dwa podstawowe rodzaje czcionek: szeryfową (np. Times New Roman) i bezszeryfową (np. Arial) i z takimi mamy na co dzień do czynienia. Oprócz nich stosowane są również czcionki ozdobne. System Windows zawiera tego typu czcionki, które możemy wykorzystać w składzie publikacji.

Należy jednak zachować dwie podstawowe zasady rządzące zastosowaniem czcionek: 1. Ograniczamy liczbę czcionek do minimum. 2. Nie mieszamy w partii tekstu różnych rodzajów czcionek.

Wszelkie wyróżnienia, jakie chcemy uzyskać, należy osiągnąć przez zróżnicowanie wielkości znaków lub poprzez zastosowanie odmian jednej czcionki (np. pochyle, pogrubione itp.). Jednak nawet zbyt częste stosowanie tego typu wybiegów tylko utrudnia czytelnikom odbiór tekstu. Zwykle w publikacjach książkowych do podstawowego tekstu stosuje się czcionki szeryfowe (np. Times New Roman), zaś do tytułów czcionki bezszeryfowe (np. Arial). Jedynie poprzez zmianę wielkości znaków różnicuje się tytuły rozdziałów, podrozdziałów. Czcionki bezszeryfowe stosuje się dla tekstu podstawowego w wydawnictwach gazetowych, gdzie poszczególne partie tekstu nie są tak długie, jak w książkach.

### Kerning

Litery alfabetu mają różną szerokość, co sprawia sporo problemów w poligrafii. Aby zachować prawidłowy wygląd tekstu, musi być zastosowany kerning, czyli dosuwanie znaków do siebie. O sposobie dosuwania decydują informacje o tzw. parach kerningowych, które są zapisane zwykle wraz z czcionką w pliku fontów. Programy DTP pozwalają na zmianę odstępów między znakami. Pozwala to na zlikwidowanie miejsc, gdzie dochodzi do zbytniego rozsunienia lub ściśnięcia znaków lub pozostawienia w ostatnim wierszu akapitu tylko kilka znaków. (...)

### Symbole poligraficzne

Ograniczenia w budowie klawiatur komputerowych sprawiły, że mało kto posługuje się przy pisaniu symbolami poligraficznymi. Co prawda, niektóre edytory, chociażby Word, mogą część z nich zastępować prawidłowymi symbolami (np. znaki cudzysłowu), jednak przy przenoszeniu tekstów do programów DTP musimy zadbać o ich uwzględnienie. Należy przede wszystkim włączyć w programie funkcję zamiany symboli komputerowych na poligraficzne, a także sprawdzić, czy program to wykonał. Szczególny problem możemy mieć z wszelkiego typu kreskami (...). W poligrafii stosuje się trzy rodzaje: dywiz (-), który ma szerokość 1/3 wielkości czcionki i stosowany jest przy dzieleniu oraz przenoszeniu wyrazów i przy łączeniu wyrazów wielocłonowych; półpauza (—), która ma szerokość połowy wielkości czcionki i stosowana jest zwykle do oddzielania partii tekstu od siebie; oraz pauza (—), która ma szerokość równą wielkości znaku i stosowany jest w dialogach.

### Podstawowe jednostki typograficzne

W typografii stosuje się kilka jednostek określających wielkość znaków: punkt typograficzny (p.) – 0,3759 mm; petit – pismo wielkości 8 punktów typograficznych; cycero – 12 punktów typograficznych i Firet – wymiar najszerszego znaku danej czcionki (przyjęta wielkość pisma).

## Części publikacji

Publikację dzieli się zwykle na cztery części: okładkę z obwolutą, część wstępną, część zasadniczą i część uzupełniająco-pomocniczą. Przez lata rozwoju poligrafii przyjęto zarówno zakres informacji, jaki w nich się zamieszcza, oraz sposób, w jaki powinny one być wyeksponowane. (...)

### 1. Okładka i obwoluta

Są to właściwie elementy przygotowywane przez grafików, jednak podczas ich projektowania należy nawiązać do pozostałych części, chociażby przez zastosowanie tej samej czcionki, co w całej publikacji, o nieco większej wielkości niż w tytule. Grzbiet można wykorzystać do umieszczenia tytułu lub jego skrótu złożonego tym samym krojem, co tytuł na okładce. Tytuł powinien być czytany od dołu publikacji do góry, chyba że szerokość grzbietu pozwala na jego poziome usytuowanie.

### 2. Część wstępna

Do części wstępnej zalicza się tzw. czwórkę lub dwójkę tytułową (cztery lub dwie pierwsze strony) z przedtytułem, tytułem zbiorczym i głównym oraz metryką. Część wstępna może zawierać dedykację, motto, przedmowę i wstęp. Na pierwszych stronach umieszcza się zwykle także o wydawnictwie oraz elementy wprowadzające. Coraz częściej umieszcza się tutaj również spis treści, co ułatwia szybsze zorientowanie się w zawartości publikacji (...).

#### Przedtytuł

Pierwsza kolumna (strona) książki z nazwiskiem autora oraz tytułem książki, którą składa się małym pismem o wielkości od 6 do 10 p.

#### Tytuł zbiorczy

Druga kolumna (strona) książki z tytułami poszczególnych tomów, jeżeli mamy do czynienia z dziełem wielotomowym. Składana jest czcionką, która powinna korespondować z tytułem głównym. Zwykle jest to tzw. wakat, czyli pusta kolumna (strona) książki.

#### Tytuły główny

Trzecia kolumna (strona) książki zawierająca informacje o autorze, pełnym tytule i ewentualnie podtytule dzieła oraz o tłumaczu. Tytuł składa się zwykle dużym stopniem pisma, zaś dane autora pismem znacznie mniejszym. Umieszcza się tutaj również informacje o numerze wydania, tomu, nazwie serii i wydawnictwa, miejscu i roku wydania, które składa się pismem podstawowym, a także często stosuje się w ich przypadku wersalki. Układ graficzny tej kolumny nie powinien odbiegać od całości publikacji.

#### Metryka (tzw. kolofon)

Zestaw informacji wydawniczych i technicznych, który składa się petitem (8 p.) lub nonparelem (6 p.). Powinien on zawierać m.in. nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania; oznaczenie kolejności wydania, wysokość nakładu, nazwę i adres

zakładu poligraficznego oraz numer zamówienia i cenę sprzedaży egzemplarza.

#### Dedykacja

Zwykle zawiera podziękowania autora skierowane do wymienianych osób i jako bardzo osobistą wypowiedź składa się zwykle kursywą, przy czym można zaakcentować nazwisko osoby, do której jest skierowana. Umieszcza się ją na osobnej kolumnie (stronie), po tytule głównym i metryce, a na odwrocie pozostawia się wakat (stronę pustą).

#### Spis treści

Powinien odzwierciedlać rzeczywisty podział treści i może obejmować również spis tablic, ilustracji, map itp. Składa się go petitem (8 p.) lub pismem o stopień mniejszym od tekstu podstawowego, jednak bez dzielenia i przenoszenia wyrazów. Przy większych formatach publikacji można stosować podział na dwa łamy. Numeracja stron powinna być justowana do prawej, a pomiędzy nią a punktami spisu wstawia się kropkowanie, w którym odstępy między kropkami mogą mieć od pół do dwóch firetów. (...)

#### Przedmowa

Zawiera uwagi wydawnictwa o treści dzieła i jego autorze. Składa się ją tym samym pismem, co zasadniczy tekst publikacji (...). Dla wyróżnienia tekstu, który nie pochodzi od autora, można zastosować w przedmowie kursywę. Jeżeli jej treść zmieści się na jednej kolumnie (nieparzystej), to kolejną pozostawia się pustą.

#### Wstęp

Pochodzi od autora lub osoby omawiającej treść dzieła i składa się go tak samo, jak przedmowę.

### 3. Część zasadnicza

Obejmuje ona właściwą treść publikacji i przyjęta w niej dla zasadniczego tekstu wielkość oraz rozmiar czcionki ma decydujący wpływ przy określaniu rozmiarów pozostałych elementów składu (tytuły, podpisy, paginy, notki itp.).

### 4. Część uzupełniająco-pomocnicza

Na końcu publikacji znajdują się elementy pomocnicze, ilustrujące treść dzieła i pozwalające poszerzyć wiadomości lub źródła, które wykorzystano, opracowując treść publikacji.

#### Skorowidz (indeks)

Jest to zestawienie haseł występujących w tekście i niewyróżnionych w jakiś dodatkowy sposób wraz z numeracją stron, na których się pojawiają. Składa się go zwykle krojem pisma podstawowego, jednak o mniejszej wielkości, (...) przy czym można zastosować układ wielu łamów. (...)

#### Bibliografia

Jest jednym z ważniejszych elementów publikacji naukowych. Zawiera informacje o publikacjach wykorzystanych przez autora lub uzupełniających treść dzieła. Składa się ją zwykle petitem (8 p.).

## Część zasadnicza publikacji

Jedną z najważniejszych cech tekstu jest podstawowa wielkość pisma, jaką zastosujemy w publikacji oraz odstęp między wierszami. W dużej mierze decydują one o czytelności całego tekstu. Dobór tych wartości ma też decydujący wpływ na objętość dzieła, a ich zmiana po rozpoczęciu składu będzie wymagała ponownego przeskładania całej gotowej partii tekstu. Wielkość tekstu ma też wpływ na określenie rozmiarów innych elementów (tytuły, paginy, składowidze itp.). Należy też zachować zasadę, że długość kolumny powinna być wielokrotnością pisma podstawowego.

### Tekst podstawowy

Sam rozmiar tekstu podstawowego można dobierać dość dowolnie, chociaż w publikacjach dla dorosłych stosuje się zwykle wielkość od 9-12 p. z interlinią 40%-50%. W publikacjach dla dzieci wielkość tekstu powinna być znacznie większa, ale wówczas można lekko zmniejszyć interlinię. Przyjęta wielkość pisma zależy też od rodzaju czcionki. Poszczególne rodzaje czcionek mogą się bowiem dość mocno różnić rzeczywistą wielkością znaków piśmie o tej samej wielkości.

Przy składzie książek powinniśmy zachowywać zasadę, że w przypadku umieszczenia w kolumnie tekstu dodatkowych elementów, takich jak ilustracje, tabele, wstawki tekstu o innej wielkości pisma, należy wyrównać ich długość do wielokrotności pisma podstawowego przez wstawienie równych odstępów o dopasowanej wielkości nad oraz pod takim elementem. (...)

### Pagina

Pagina to, mówiąc krótko, numeracja stron. Jednak w składzie przeznacza się na nią cały wiersz, w którym występuje numer strony. (...) Powinna ona być umieszczona pod kolumną z odstępem jednego wiersza (...). Bardzo często stosuje się jednak tzw. paginę żywą, gdzie oprócz liczby umieszcza się dodatkową informację, np. o treści rozdziału, którą należy odsunąć od liczby na odległość co najmniej 1,5 firetu. Powinna ona zajmować jeden wiersz, jednak nie wypełniając go całkowicie. W praktyce sposób umieszczenia paginy jest bardzo różny, jednak, określając jej położenie, musimy zawsze pamiętać, że publikacja w trakcie oprawy będzie obcinana, należy więc zachować odpowiedni odstęp od krawędzi strony.

### Tytuły i podtytuły

Dobierając wielkość tytułów, należy zachować zasadę, że wraz z odstępami powinny one być wielokrotnością rozmiaru tekstu zasadniczego. Na całą wielkość odstepu przypisanego tytułowi  $\frac{2}{3}$  powinny przypadać na odstęp nad tytułem, zaś  $\frac{1}{3}$  na odstęp pod tytułem. Mniejsze od nich powinny być natomiast odstepy między wierszami jednego tytułu, jeżeli nie mieści się on w jednym wierszu. Jeżeli stosujemy żywą paginę i tytuł wystąpi u góry kolumny, to odstęp od paginy należy powiększyć o normalny odstęp nad tytułem. Jeżeli tytuł lub

podtytuł będzie włączony do całej kolumny tekstu, to nie należy zostawiać nad nim oraz pod nim mniej niż trzech wierszy tekstu. (...)

### Inicjały

Zwykle nie wyróżniamy akapitu rozpoczynającego rozdział, chyba że zastosujemy inicjał (...), którym jest powiększona duża litera. Może ona być większa o kilka stopni od pozostałego tekstu lub na tyle duża, że zajmuje zwykle dwa lub trzy wiersze.

### Ilustracje i tabele

(...) Programy DTP potrafią obłamać tekstem rysunki nawet o skomplikowanym kształcie oraz przypisać im odpowiednie podpisy. Musimy jednak zadbać zarówno o właściwe umieszczenie tych elementów w kolumnie (na stronie), jak i o zachowanie właściwych odstępów między ich krawędziami, podpisami i tekstem.

Możemy wyróżnić ilustracje, które są związane z ogólną tematyką publikacji oraz takie, które są istotnym elementem tekstu i są szczegółowo wymieniane lub opisywane w tekście. Rozmieszczenie pierwszego rodzaju ilustracji może być dość swobodne. Jeżeli zajmują wraz z podpisem więcej niż  $\frac{5}{6}$  kolumny, lepiej jest je zamieścić osobno. Bardzo często są one umieszczane ze spadem, czyli aż do granicy cięcia wydrukowanej publikacji. W takim przypadku należy je nieco wysunąć poza granice cięcia, tak aby przy zbyt małym przycięciu marginesów nie pojawiła się szpara, widoczna między krawędzią strony a ilustracją. (...) Ilustracje, związane ściśle z określonym fragmentem tekstu, muszą być umieszczone jak najbliżej niego, jednak nie powinny go poprzedzać. Należy też pilnować, aby ponad i pod rysunkiem nie było zbyt mało tekstu, a zwłaszcza nie można zostawić w żadnym z tych miejsc po jednym wierszu tekstu. Najlepiej, jeżeli pod ilustracją jest przynajmniej o dwa do czterech wierszy tekstu więcej niż ponad rysunkiem. (...) Również odstęp w poziomie między krawędzią ilustracji a oblewającym ją tekstem nie powinien być zbyt mały. (...)

Jeżeli musimy ustawić rysunki obok siebie, odległość między nimi nie powinna być mniejsza niż 6 p. Jeżeli jednak umieszczamy jeden nad drugim, to odległość między nimi powinna odpowiadać co najmniej wysokości jednego wiersza. Chyba że musimy jeszcze uwzględnić podpisy. Wielkość odstepu między podpisem a dolną krawędzią ilustracji powinna mieścić się między 2 p. a jednym wierszem podpisu, ale powinien być on mniejszy niż odległość między podpisem a właściwym tekstem. Zwykle wynosi on od 4 do 6 p. Dzięki temu wyraźnie będzie widać, do którego elementu przynależy tekst podpisu.

Gdy umieszczamy rysunki na stronie wielomówowej, a ich szerokość przekracza szerokość łamów, to tekst powinien „przepływać” przez ilustrację z góry na dół, czyli pod rysunkiem powinna być kontynuacja „przeciętego” łamu. (...)