

Особенности набора

Абзацный отступ

Абзацем называют период речи, состоящий из одного или нескольких предложений, связанных между собой по смыслу. В письменном или печатном тексте для выделения абзаца его набирают с новой строки и заканчивают, как правило, неполной строкой. Причем, обычно первую строку абзаца набирают с отступом. В типографской и издательской практике этот отступ не совсем верно называют «абзацем».

В текстовом наборе абзацные отступы должны быть строго одинаковыми (с точностью до 1 п.) во всем издании, независимо от кегля набора отдельных частей текста.

Равенство абзацных отступов может быть нарушено лишь в тех случаях, когда по другим техническим правилам требуется выровнять начало текстовых строк, например, в перечислениях с числами размер абзацного отступа сохраняется у наибольшего числа, а у чисел, состоящих из меньшего количества цифр, отступ увеличивается. Это же правило сохраняется при наборе сносок со звездочками. Но это отступление должно быть ограничено в пределах одной полосы.

Концевая строка

Концевой строкой называют последнюю строку абзаца. В типографской практике концевыми называют также строки, после которых следуют примеры, формула и т. п., набранные с новой строки. Чаще всего концевые строки бывают неполными, т. е. текст в них не занимает полного формата и выключается влево. Однако отдельные концевые строки могут быть и полностью заняты текстом.

Текст концевой строки должен быть в 1,5-2 раза больше размера абзацного отступа, т.е. содержать не менее 5-7 букв. Если этого не получается, необходимо вогнать остаток текста в предыдущие строки или выгнать из них часть текста. Это правило не относится к концевым строкам в математических рассуждениях, когда текст может быть совсем коротким, например «и», «или» и т. п.

Не рекомендуется строку, предшествующую концевой, заканчивать переносом, концевая строка, как правило, должна начинаться полным словом.

Неполная концевая строка должна быть меньше заданного формата, хотя бы на кегельную шрифта, в противном случае концевую строку следует сделать полной. Если текст в издании набирается без абзацных отступов, то все концевые строки обязательно должны быть неполными.

Нельзя набирать в концевых строках только сокращения («и т. д.») или только цифры с сокращенными обозначениями.

Набор окончания текстовых строк

При наборе запрещено оставлять в конце текстовых строк предлоги и союзы из одной-трех букв, если они начинают предложение (неверно «...В || некотором...», «...При || помощи...»), не следует также оставлять в конце строки однобуквенные предлоги и союзы, находящиеся внутри предложения (неверно «...и || после этого...», «...с || нового...»). Не допускается набор в разных строках инициалов (неверно «...А. || С. Пушкин...»), инициалов и фамилий (неверно «...Н. В. || Гоголь...»), хотя перенос фамилии разрешен (можно «И. С. Тур- || генов...»), сокращений и фамилий (нельзя «...проф. || Павлов...»), цифр и относящихся к ним сокращений или знаков (нельзя «25 || %», «...250 || кВт»). Нельзя разбивать в разные строки общепринятые сокращения «и т. д.», «и др.», «т. е.» и т. п. В конце строки не может быть оставлена цифра со скобкой или с точкой из перечислений. Все знаки

препинания и знаки выноски обязательно оставляют в конце строки (за исключением тире, начинающего прямую речь).

Набор переносов слов

Переносы в наборе выполняются в точном соответствии с действующими правилами грамматики, но с учетом ограничений, установленных техническими правилами набора. По правилам набора рекомендуется по возможности избегать переносов, запрещено делать переносы более чем в четырех строках подряд (при наборе на очень малые форматы — до 3 кв. — более чем в пяти строках), не рекомендуется также заканчивать пять строк подряд разными знаками препинания (дефисом, точкой, запятой, двоеточием и т. д.). Если все же такое нарушение имеется, то следующие три-четыре строки должны быть набраны без переносов. Нельзя делать переносы во всех видах заголовков, набираемых отдельными строками с выключкой в красную, влево или вправо, а также переносы, вызывающие двусмысленные толкования слов или образующие неблагозвучные части слов.

Отбивка знаков препинания

Не ставится точка в заголовке и подзаголовке, отделенном от текста (если подзаголовок набран в подбор, точка вполне уместна), в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158), как принято на Западе и в языках программирования.

Точку и запятую в тексте никогда не отбивают от предшествующих знаков, запятую как знак десятичной дроби не отбивают от предшествующей и последующей цифр. Точку с запятой, двоеточие, восклицательный и вопросительный знаки не отбивают от предшествующих букв. Дефис никогда не отбивают от предшествующих и последующих знаков, кроме случаев, когда он оказывается в словах, набранных вразрядку, но не в качестве знака переноса. Тире внутри текста отбивают с двух сторон на 2 п. (узкий, неразрывный пробел), между цифрами в значении «от—до» тире от цифр не отбивают (125—199). В начале прямой речи тире отбивают от последующих слов на узкий пробел. Кавычки от заключенных в них слов не отбиваются.

В газетном и журнальном наборе предпочтительнее кавычки «елочки» (как здесь), а „лапки” — для рукописных шрифтов и детских изданий. Традиционные компьютерные кавычки (“обе верхние”) недопустимы — это все равно, что набирать русский текст латинскими буквами.

Скобки в текстовом наборе

Скобки в текстовом наборе — круглые прямые, круглые курсивные и квадратные — никогда не отбивают от заключенных в них слов, а от слов за скобками отбивают обычными междусловными пробелами. Все знаки препинания, встречающиеся в основном тексте, всегда набирают за закрывающей скобкой (иногда из этого правила делают исключения для вопросительного и восклицательного знаков и многоточия). Знаки препинания от закрывающей скобки не отбивают. В случае, когда текст в скобках заканчивается точкой как знаком сокращения, то ее обязательно оставляют внутри скобки, а если это конец предложения, то за скобкой ставят вторую точку.

Знаки процента, градуса, минуты и секунды

Знаки процента (%), градуса (°), минуты (′) и секунды (″) применяют только вместе с относящимися к ним числами; при употреблении их без чисел знаки должны быть заменены словами. Указанные знаки никогда не отбивают от относящихся к ним чисел, а от другого

текста отбивают междусловным пробелом. Если знаки относятся к нескольким числам, то их ставят только после последнего из них. Если знаки градуса, минуты и секунды относятся к числам, включающим в себя десятичную дробь, то их ставят после последней дробной цифры. В выражениях типа °С, °К знаки градуса от символа не отбивают.

Сокращения

В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура — сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. — год), по частям слов (см. — смотри), по характерным буквам (млрд — миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка — фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин.

Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

Буквенные сокращения единиц физических величин набирают строчными буквами (кроме случаев, когда единица образована от фамилии ученого — тогда сокращение начинается с прописной) того же шрифта, которым набран весь текст, без точек (точки употребляют как знак сокращения в словах, входящих в наименование единицы, но не являющихся таковой, например, мм рт. ст.). Сокращения от чисел отбивают узким неразрывным пробелом.

Индексы и показатели, встречающиеся в сокращениях, никогда не отбивают от относящихся к ним знаков (кг/мм²).

При сокращениях двойными буквами (тт. — товарищи) между ними точек не ставят и друг от друга не отбивают.

Кстати, буква «Ё» в целях удобочитаемости употребляется только в наборе детских изданий, имен, фамилий и географических названий. Во всех остальных случаях используется буква «Е».

Выделения в текстовом наборе

Выделением называют особое оформление отдельных слов или частей текста, которое подчеркивает их значение.

Все виды выделений делят на три группы;

- шрифтовые выделения, выполняемые путем замены характера или начертания шрифта, — набор курсивом, полужирным, жирным, полужирным курсивом, прописными или капительными буквами, шрифтами другого кегля или даже другой гарнитуры;

- нешрифтовые выделения, выполняемые путем изменения расстояний между буквами (набор вразрядку) или между строками набора (дополнительные отбивки отдельных строк), изменения формата набора (набор «в красную строку», набор с одно- или двусторонними втяжками), подчеркивания текста тонкими или полужирными линейками или заключения отдельных частей текста в рамки и т. п.;

- комбинированные выделения, выполняемые одновременно двумя способами, например, набор полужирным вразрядку, набор полужирным шрифтом увеличен-

ного кегля с выключкой в «красную строку» и дополнительными отбивками, набор курсивом с заключением текста в рамку и т. п.

Набор рубрик

Рубриками называют заголовки разделов, глав, параграфов и других самостоятельных частей издания. Чаще всего рубрики набирают с использованием шрифтовых (выделительными шрифтами, прописными и т. д.) и нешрифтовых (особые отбивки, выключка в «красную строку» и пр.) выделений.

Основные особенности набора рубрик заключаются в следующем: в рубриках недопустимы переносы слов, текст рубрик распределяют по строкам обязательно по смыслу с учетом красивой компоновки строк. Если размер строки рубрики менее формата на 1-2 кегельные, то строку следует довести до полного формата увеличением междусловных пробелов, если рубрики набирают прописным, то необходимо увеличивать межстрочное расстояние (на 2 п.), а междусловные пробелы несколько увеличивают, если в состав рубрики входит порядковый номер, набираемый в той же строке, то после цифры или точки, следующей за цифрой, ставят узкий пробел (при наличии знака параграфа его отделяют от цифры также узким пробелом). В конце рубрик, набираемых отдельными строками, точку не ставят.

Если рубрика, набираемая в подбор с текстом, в конце имеет точку, то после точки ставят широкий пробел, если же в конце такой рубрики точки нет, то ее отделяют от последующего текста обычным междусловным пробелом.

Оформление рубрик должно быть единообразным по всему изданию.

Акцидентный набор и основные виды книжно-журнальной акциденции

Акцидентным или мелочным набором называют набор мелких самостоятельных заказов — пригласительных билетов, афиш, бланков и т. п., а также отдельных элементов книг и журналов — титулов, наборных обложек, объявлений и т. п., при котором в одной форме сочетаются различные шрифты и материалы.

Все виды акцидентных работ обычно делят на три группы: издательская акцидентная продукция, в том числе книжно-журнальная акциденция и особые виды изданий — проспекты, буклеты, каталоги и другие; афишноплакатная продукция и акцидентная продукция малых форм — пригласительные билеты, бланки, товаросопроводительная документация, визитные карточки и многие другие виды «мелочей».

К книжно-журнальной акциденции относятся:

- наборные обложки и суперобложки; в последнее время применяют чаще всего рисованные обложки, однако в простых изданиях наборные обложки имеют весьма широкое распространение; наборная обложка должна содержать название книги и в подавляющем большинстве случаев — фамилию автора (в некоторых случаях на обложке помещают те же сведения, что и на титуле);

- титульные листы (титулы) — страницы, предшествующие тексту издания; на титуле размещаются фамилия автора (авторов), название книги, название издательства и его марка, место и год издания; кроме того, на титуле может быть дано название организации, от имени которой выпускается данное издание (надзаголовочные сведения), фамилии титульного редактора, переводчика, составителя, указание о допуске книги в качестве учебника или учебного пособия (гриф), а также указание на порядковый номер издания (при переизданиях);

- контртителы — добавочные титульные листы (главным образом, в многотомных изданиях или переводных книгах), размещаемые на одном развороте с титулом, слева от него, в много-

томных изданиях на контртитule помещают сведения, относящиеся ко всему изданию, а на титуле — только к данному тому; в переводных изданиях на контртитule помещают, как правило, фамилию автора и название книги на языке оригинального издания, а иногда и сведения об издательстве, выпустившем книгу впервые или же то ее издание, с которого сделан перевод;

- фронтисписы — рисунки, размещаемые на одном развороте с титулом; чаще всего на фронтисписе помещают портрет автора или же рисунок, отражающий общее содержание или наиболее характерные моменты содержания книги; как правило, под рисунком на фронтисписе подпись не делают;

- шмуцтитuly — внутренние титулы, т. е. отдельные страницы, на которых помещают рубрику, относящуюся к разделу или части книги, а иногда и номер этой части; шмуцтитул всегда размещают на нечетной полосе, оставляя оборот пустым;

- шапки — заголовки, относящиеся к разделу или части книги, но размещенные не на шмуцтитule, а вверху полосы, с которой начинается раздел, и отделенные от текста достаточно большим пробелом;

- инициалы — заглавные буквы в начале глав, разделов издания, набираемые шрифтом значительно повышенного кегля, часто специальными орнаментированными знаками или с использованием клише; инициал является особым видом рубрикации и элементом художественного оформления издания;

- наборные рамки и колонлинейки, составляемые из линеек или орнаментов и являющиеся особым элементом художественного оформления издания; к этому типу книжно-журнальной акциденции следует отнести также заставки и концовки — украшения в начале глав или разделов (заставки) и на концевых полосах в конце глав, разделов и частей издания (концовки);

- книжные объявления, содержащие сведения о выпускаемых или выпущенных данным издательством книгах; книжные объявления размещают на свободных полосах в конце издания, на третьей полосе обложки в брошюрах, на клапанах суперобложки и т. п.

- в журнальных изданиях титульный лист почти всегда заменяют шапкой на первой полосе, содержащей также текст или содержание номера; название журнала, его номер, месяц и год издания, название органа, выпустившего данный журнал, а также год начала издания журнала;

- газетно-журнальные объявления — это, как правило, реклама (в том числе и издательская реклама) самого различного оформления, а также репертуарные объявления, программы радио и телевидения, объявления о трудоустройстве и многие другие виды объявлений, набираемых правилом акцидентного набора.

Основные виды группировки строк в акцидентном наборе

Для акцидентных работ характерен набор текстов с разбивкой их по группам разного смыслового назначения с различным наборным оформлением. Размещение шрифтовых строк в группах называют группировкой строк. Прежде всего важно, чтобы разбивка текстов по строкам выполнялась строго по смыслу, следовательно, выбор группировки зависит от характера текста (смотри рисунок). Классической считается открытая или трехстрочная группировка (а), в которой набор делится на группы по три строки заметно разного формата, выключенных по центру; при этом средняя строка — самая длинная, а последняя — самая короткая. В такую жесткую схему укладывается далеко не всякий текст, поэтому применяют варианты трехстрочной группировки (б), в которых обязательным условием является достаточно большая разница форматов отдельных строк. При необходимости сгруппировать открытой группировкой более трех строк любые смежные три строки должны представлять собой один из вариантов трехстрочной группировки (в). Другой вид груп-

а	б		
в	г	д	е
ж			
з		и	к
л		м	

Рис. Схемы группировки строк в акцидентном наборе

пировки — ступенчатая группировка (г) — характеризуется набором всех строк примерно в одинаковом формате с расположением их ступенями при равных отступах между смежными строками. В блочной или замкнутой группировке все строки должны быть равными между собой по формату, чтобы их контуры образовывали прямоугольник. Это достигается за счет изменения междусловных и межбуквенных пробелов. Блочная группировка может быть симметричной (д) или асимметричной (е). В фигурной группировке строки размещают так, чтобы их контуры образовали геометрическую фигуру — треугольник, трапецию, ромб, круг и т. п. (ж). Иногда применяют смешанные группировки строк (з), размещая отдельные части текста блочной и открытой группировкой. Флаговая группировка предпола-

гает наличие одной (реже — двух) общей оси; при группировке по левой оси (и) начала всех строк располагаются по оси, а окончания их произвольны, при группировке по правой оси (к), наоборот, произвольно начало каждой строки, а концы их находятся на одной оси. Возможны варианты флаговых группировок по средней оси или по двум осям (л). Одновременно применять открытую и флаговую группировки не рекомендуется. Группировки с косыми и овальными строками (м) увеличивают трудоемкость набора, но в отдельных случаях применение их допустимо.

Основные правила набора титулов, контртитулов...

Титульный лист всегда набирают на формат издания, причем желательно, чтобы хоть один элемент (текстовая строка, линейка) имел формат строки набора в данном издании. Текст титула чаще всего набирают шрифтом той же гарнитуры, но если рубрикацию в книге набирают шрифтом иной гарнитуры, то шрифт титула согласуется со шрифтом рубрик. Кегль шрифтов на титуле выбирают в зависимости от общего количества текста и значимости отдельных элементов титула. Главными строками титула являются название книги или (в собраниях сочинений) фамилия автора. Эти строки размещают на оптической середине полосы и выделяют шрифтами наибольшего кегля (от 12 до 24 п.), а иногда — и вторым цветом. Фамилию автора (авторов) набирают в верхней части полосы прописными кг. 10-12 п. Надзаголовочные сведения, если они есть, набирают, как правило, в самом верху полосы и отделяют их тонкой линейкой на полный формат строки. Гриф — строки, показывающие, что книга является учебником или учебным пособием, чаще всего набирают шрифтом кг. 8 п. прямым или курсивом, слово «допущено» выделяют отдельной строкой и иногда — разрядкой. Название издательства, город и год издания размещают в нижней части полосы. Над названием издательства может размещаться его марка — клише. В подавляющем большинстве случаев титул набирают шрифтами светлого начертания. Группировки строк на титульном листе могут быть различными, но всегда согласованными с общей системой рубрикации в издании.

Контртитул должен быть связан с титулом по построению, шрифтам, группировкам строк и размещению пробелов, т. е. контртитул набирают точно так же, как титул.

Фронтиспис всегда заверстывают на оптическую середину полосы.

Наборные обложки в простых изданиях чаще всего повторяют полностью или частично титул (некоторые элементы титула могут быть исключены); главное отличие таких обложек от титула — применение шрифтов полужирного начертания. Для отдельных изданий наборные обложки выполняют по специальным макетам вне связи с титульным листом.

Шмуцтитулы обычно содержат 1-3 строки текста, а иногда еще номер раздела или фамилию автора отдельного произведения. Шмуцтитулы набирают с той же группировкой строк и шрифтами той же гарнитуры, что и титул, но значительно уменьшенного кегля. Главные строки размещают на оптической середине полосы. В отдельных случаях на шмуцтитулах могут быть также размещены иллюстрации или применены дополнительные краски.

Что называют оптической серединой полосы

Физиологические особенности человеческого зрения определяют восприятие середины прямоугольника значительно выше его геометрической середины. Так как полоса набора представляет собой прямоугольник, восприятие ее отдельных элементов глазом подчиняется указанной выше закономерности. Если, например, разместить на титульном листе главные строки на геометрической середине высоты полосы, то они будут казаться опущенными слишком низко, это же относится к размещению клише вразрез на текстовой полосе и подобным случаям. Поэтому принято для лучшего восприятия отдельных важных

элементов размещать их на так называемой «оптической середине» полосы, т. е. в таком месте полосы по высоте, в котором данный элемент представлялся бы в центре полосы. Оптической серединой полосы считается линия, отстоящая от верхней границы полосы на $3/8$ ее высоты, т. е. для определения линии оптической середины необходимо разделить полосу по высоте на 8 частей, причем над этой линией остается $3/8$ части высоты, а под ней, соответственно, $5/8$ высоты. Например, если высота полосы в издании составляет 10 кв., то линия оптической середины пройдет на $(10 \cdot 3)/8 = 3,75$ кв. ниже верхнего края полосы (на 6,25 кв. выше нижнего края полосы).

Особенности набора на иностранных языках

Для народов национальностей, использующих латинский алфавит, размер междусловного пробела иной (меньший), так как ширина букв латинского алфавита уже букв на русской графической основе.

Английский

После окончания предложения и после знаков препинания ! и ? увеличивают пробел, знаки ! ? отбивают от предшествующего слова на 2 п.

Открывают кавычки двумя перевернутыми запятыми, а закрывают — двумя апострофами (например „Letter“) без отбивки. Точку или запятую набирают перед закрывающими кавычками.

В английском тексте нельзя переносить слоги из двух букв, если формат строки превышает $3 \frac{1}{4}$ кв. Две одинаковые согласные буквы могут быть разделены. При переносе нельзя разъединять буквы, которые образуют один звук (ai, an, au, oo, vu, vi, oa, ei, ie, ee, ea, eu, ch, ck, ph, sh, tsh, th).

Числительные в английском тексте до 100 набирают словами (1 — one, 2 — two и т. д.), свыше 100 — цифрами. Многозначные числительные разбивают на классы запятой, десятичные числа отбивают точками (75,860.47; 8,688,560.18), порядковые числительные набирают с окончанием при цифре, которое ставят вплотную к цифре или на верхнюю линию (1st, 1st).

В английском тексте часы, минуты и секунды обозначают двумя способами: 3h 15m 20sec или 3h 15' 20".

Перечисления в английском тексте набирают цифрами или буквами внутри круглых скобок (5) (6) (a) (b).

Французский

После окончания предложения и после знаков препинания ! и ? увеличивают пробел, знаки ! ? ; : отбивают от предшествующего слова на 2 п.

Кавычки отбивают от слов и знаков 2-пунктовыми шпациями: “ Journal ”

Набирая французский текст, нельзя разъединять переносом буквосочетания ou, oi, au, ei, eu, ph, eau, ch, gn, соединенные буквы ee, il, gl, th, lr, cr, fr, gr, pr, слог ent, а также слова на буквах x и y (taxer, payer).

Во французском тексте числительные набирают цифрами, многозначные числительные разбивают на классы запятой, десятичные числа отбивают точками, порядковые числительные набирают литерами на верхнюю линию 2e.

Во французском тексте для обозначения часов, минут и секунд используют индексы на верхнюю линию (5h 10' 30").

Во французском тексте при наборе перечислений к цифрам подставляют литеру ° на верхнюю линию (1°, 2°, 3° — primo, secundo, tertio).

Немецкий

После окончания предложения и после знаков препинания ! и ? увеличивают пробел, знаки ! ? ; : отбивают от предшествующего слова на 1 п.

Кавычки, как в русском тексте, не отбивают.

В немецком тексте слова делят переносом по слогам. Не разделяется соединение букв ch, sch, th, ph, au, ai, ay, ei, ey, en, th, st. При переносе соединенных букв sk ставятся два «к» например: wickein — wik-kein.

В немецком тексте числительные разделяют на классы 2-пунктовой шпацией (5 384). Порядковые числительные набирают арабскими цифрами с точкой, которая заменяет окончание.

В немецком тексте для обозначения часов, минут и секунд используют индексы на верхнюю линию (5п 10' 30").

Перечисления в немецком тексте набирают цифрами или буквами внутри круглых скобок (5) (6) (a) (b).

Польский

Знаки препинания : ; ! ? отбиваются от предыдущей буквы тонкой шпацией.

В польском тексте при переносе слова разделяют по слогам. Не отделяют соединения букв, которые образуют один звук: cz, az, dz, st, ch, sz.

Используют два вида кавычек „ “ и « », но в одном издании используют только один вид.

Чешский

Знаки препинания : ; ! ? отбиваются от предыдущей буквы тонкой шпацией.

В чешском тексте при переносе слова нельзя разделять on и соединения согласных ch, nt, sk, sf, sn (их переносят в следующую строку). Предлоги s, k, z, v нельзя оставлять в конце строки.

В основном используют кавычки „ “, разрешается использовать также кавычки » «, в которых острия обращены вовнутрь.

Венгерский

В венгерском тексте слова переносят после гласных. Соединенные буквы cz, gy, ly, ky, sz, ty не разделяются.

Используют кавычки двух видов „ “ и « », в которых острия обращены вовнутрь.