

Структура документа і правила типографіки

Документ, організований відповідно до правил типографіки, легко розкриває читачеві свою структуру. Так, достатньо лише переходу на інший шрифт і кегль, щоб уявити йому ієрархію частин і розділів тексту. Важко переоцінити графічну роль друкарні, у значній частині визначаючи візуальну привабливість сторінки, — вона може зробити читання приємною прогулянкою, а може і бігом із перешкодами. Друкарня як би створює дорожні знаки, за якими ми орієнтуємося, мандруючи сторінками книги. І навіть якщо багато рішень щодо того, як має виглядати текст в цілому, приймає дизайнер, то все інше робиться відповідно традиціям та вимогам.

Структурні елементи тексту

Текстовий потік лінійний. У нього є початок і є кінець. Але між цими ключовими кордонами, особливо у нехудожньому творі, він часто розподіляється на ієрархічно організовані частини, кожна з яких має свій початок і кінець.

Така ієрархічна організація текстового потоку є структурою документа.

Type Faces Its Big Screen Test

Practicing typography on the Web today is like practicing cabinet-making with a stone axe. The tools for producing legible type in Web documents are frankly neolithic. But the Web stands poised on the brink of the typographical Iron Age, and a new generation of more type-savvy Web design tools are close at hand.

No Shortage of Shortcomings

Typographically speaking, there are three main problems with the Web: limited screen resolution, limited typographic control over the appearance of the documents you create, and limited control over how your documents appear on readers' computers.

Resolution Most Macintosh screens have a resolution of 72 dots per inch, and most Windows PC have a resolution of 96 dots per inch. Right from the start, this makes print-like typography impossible. And it will remain so until some technological breakthrough (or business decision) substantially increases the resolution of computer screens.

Текстовий потік лінійний. Але між цими ключовими кордонами, особливо у нехудожньому творі, він часто поділяється на ієрархічно організовані частини. Така ієрархічна організація текстового потоку є структурою документа, і статтю, яка не має ієрархічної структури, редактор може виділяти інформаційні підрозділи, навіть якщо вони нічого не додають до розуміння структури всього твору, просто як редокторських приманок - щоб залучати читача тексту. Такі підрозділи можуть грати так само важливу роль у верстці сторінок, яку відбивки грають у газетах, забезпечуючи вертикальне вирівнювання.

Ну, і, нарешті, підрозділи допомагають також внести різноманітність у сіру, без ілюстрацій, сторінку.

У книжковому світі слово титул (title) зазвичай означає титульний аркуш книги, а чи не заголовок глави (chapter

heading). У межах глави може бути безліч розділів, що мають свої власні заголовки розділу (section headings). Нижче по ієрархії йде багато підзаголовків (subheadings, subheads, side heads).

Втім, важливі не так їх назви, як ролі, які вони грають.

Заголовки

Колись існувало правило, згідно з яким шрифт для заголовка розділу повинен бути більшим, ніж у основного тексту, але не настільки, щоб його затемнювати. Хоча така мода пройшла, але певні правила залишилися. Заголовок глави часто набирається тільки прописними або капітелю.

Коли заголовок розділу набраний прописними та малими літерами, для його оформлення зазвичай використовують заголовний стиль (up style, headline style), при якому всі значущі слова з великої літери. У неанглійському наборі для заголовків найчастіше вибирається звичайний стиль (down style, sentence style), коли з великої літери пишеться тільки перше слово. Заголовки у звичайному стилі можна зустріти у журнальній верстці, коли метою є надати заголовку неформальний вигляд (рис. 14.2).

***Despite Tough Talk,
Diplomats Doubt
Military's Resolve***

**When the going gets
tough, take five...**

У заголовках, набраних тільки великими, замість цифр старого стилю (по висоті ніби строчних) переважні звичайні

цифри, тому що вони краще поєднуються з навколишніми літерами.

THE 20 BEST WAYS TO BEAT THE TAX MAN IN 2003

THE 20 BEST WAYS TO BEAT THE TAX MAN IN 2003

У титулах та великих заголовках будь-якого виду (включаючи газетні шапки) слід повністю виключити перенесення. У зв'язку з чим рядки цих заголовків повинні бути зверстані таким чином, щоб предоповнити появу в кінці рядка будь-яких було дефісів.

Підзаголовки

З точки зору друкарні у підзаголовків дві ролі: візуально розбивати безперервний текст і закликати на відносну важливість текстів, які вони вводять. Зміст підзаголовків - це окреме питання. Зазвичай у будь-яких роботах достатньо трьох рівнів підзаголовків. Якщо рівнів більше, читачу стає важче утримувати в пам'яті таку структуру. І хоча кількість ієрархічних рівнів від документу до документа змінюється, їх відносини повинні бути чітко відображені у своєрідності стилів підзаголовків. У цій книзі, наприклад, смислові відмінності між ділянками тексту з підзаголовків рівня А (основний підзаголовок) та рівня В (підлеглий підзаголовок) не такі великі, вслід чого типографічна різниця в стилі

оформлення цих підзаголовків скоріше орієнтовна, ніж драматична.

У документі з декількома значними та сильно відрізняються один від одного розділами (скажімо, «Симптоми» та «Лікування») підзаголовки рівня А можуть бути оформлені у стилі заголовка глави чи навіть всього документа. Наприклад, їх можна набрати великі (або капітель) і вирівняти по центру, а також, ймовірно, призначити їм великий кегль, - втім, для такого заголовка, можливо, останнє рішення дещо надмірне.

We the people of the United States, in order to form a more perfect union, establish justice, insure domestic tranquility, provide for the common defense, promote the general welfare, and secure the blessings of liberty to ourselves and our posterity, do ordain and establish this Constitution for the United States of America.

ARTICLE I

Section 1. All legislative powers herein granted shall be vested in a Congress of the United States, which shall consist of a Senate and House of Representatives.

Section 2. The House of Representatives shall be composed of members chosen every second year by the people of the several states, and the electors in each state shall have the qualifications requisite for electors of the most numerous branch of the state Legislature.

У документі з безліччю підзаголовків рівня А різниця між розділами, які вони починають, стає менш очевидним, тому оформлення таких підзаголовків може бути наближено до тексту розділів як по кеглю. Коротше, вони можуть стати більшими схожими на підзаголовки рівня В, які в іншому випадку могли б використовуватися з більш вираженими заголовками рівня А.

Говорячи типографічно, відмінності між заголовками

різного рівня не обов'язково повинні бути різними. Не існує формули, яка визначала б, на скільки більша повинен бути заголовок рівня А по відношенню до рівня В або заголовок рівня В — до заголовка рівня С. Щоб зробити заголовки візуально різними, їх часто набирають контрастними шрифтами, нерідко гротесками, оскільки ті спочатку набували виділення тексту. Коли у заголовках використовується набірний шрифт, то зазвичай звертаються до його насиченням. А ефективність заголовків звичайної насиченості залежить від кеглю - вони повинні бути більшими за напівжирні.

Іноді простої зміни насиченості або кеглю недостатньо, щоб виокремити один рівень від іншого. Якщо з різних причин різниця в кеглі не досягає цілі, треба вдаватися до інших способів. Наприклад, заголовки рівня С нерідко набираються в подбор (run in), тобто не мають власного рядка. І такий заголовок виявиться типографічно підпорядкованим зовні ідентичному заголовку рівня В, що займає свій власний рядок.

else thinks the pages are finished, they should be printed and sent to the proofreader. Only when the proofreader has given his or her o.k. can those pages be considered truly finished.

Reading the Text

As you read the text, create a style guide to assure that stylistic aspects of the text are consistent. For instance, if the text starts out calling a person Dr. Ramos, he shouldn't become Mr. Ramos a few paragraphs later. Likewise, if unusual words are put in italics in one part of the text, they shouldn't appear in quotation marks later on.

As you read the text from beginning to end, looking for text errors, also check the following:

Typefaces Are they used consistently and properly? Keep a log of how italics, bold and bold italics are used and make sure they're used when required and as required.

Proper Spacing Look out for bad kerning and awkward spacing. For instance, the last letter of an italic passage of text may collide with closing parentheses or quotation marks set in roman. Even roman ascending characters can collide with parentheses if they're spaced too closely.

Logical Sense Read everything, including drop caps, for logical sense. It's easy to end up with a drop cap followed by a redundant first letter of the word it belongs to. Likewise, make sure that subheads and running heads make sense in the context of the surrounding text.

Заголовки в підбір зазвичай мають той же кегль, що і основний текст, але для контрасту набираються напівжирним або курсивним шрифтом.

Особливості відбиття в заголовках

Заголовок рівня А майже завжди розміщується на власному рядку. Його завданнями є створення візуального розділового простору, і надавати вказівку на вміст наступного тексту. І щоб вирішити їх ефективно, він повинен створити помітний розрив у потоці тексту. Для читача це як би знак «Стоп». Звичайно, тут потрібно значне відбиття до заголовка і, можливо, після нього. (Втім, деяке відбиття необхідне завжди - адже за великим шрифтом заголовка слідує дрібніший шрифт тексту, та й треба якось взагалі виділити

заголовок такого рівня.

Заголовки рівня В запрошують читача зробити паузу, проте не для того, щоб відвернутися і зайнятися приготуванням бутерброду. Якщо в тексті відсутні заголовки рівня С, то й заголовки рівня В не потрібно надто виділяти.

box should line up with the *ascender line* of the neighboring line of type, the imaginary line to which ascending letters of the line reach).

Spacing between Elements

As a proofreader, you should be given a set of master page grids that show the correct positioning of major page elements—how they are positioned on the page grid, and how they should be positioned relative to each other. These positions are generally expressed as baseline

Коли вони розміщуються окремим рядком (що традиційно), перед ними також потрібна відбивка. Якщо їх кегль більший, ніж у тексту, який за ними слідує, відбивання має бути і після заголовка, хіба що ця відмінність не дорівнює одному-двом пунктам.

box should line up with the *ascender line* of the neighboring line of type, the imaginary line to which ascending letters of the line reach).

Spacing between Elements

As a proofreader, you should be given a set of master page grids that show the correct positioning of major page elements—how they are positioned on the page grid, and how they should be positioned relative to each other. These positions are generally expressed as baseline

Заголовки в підбір (run-in) ризикують бути сприйнятими частиною тексту, а не роздільними елементами, тому їх обов'язково слід виділити.

З цією метою їх часто набирають жирним курсивним шрифтом. Коли вони не закінчуються точкою, їх слід відокремити від тексту прогалиною як мінімум в одну кегельну (em space). Якщо заголовок набраний курсивом звичайної насиченості, то переважно цю прогалину збільшити.

Відступи у заголовках

Заголовок рівня А часто вирівнюється по лівому краю, і абзац, який за ним слідує, щоб забезпечити відповідність своєму заголовку, набирається без абзацного відступу. Це ще один спосіб показати, що тут відбувається розрив потоку тексту.

Заголовки рівнів В і С можуть слідувати, а можуть і не слідувати, цим правилом. Підлеглі заголовки часто набираються з відступами, щоб не суперечити відступам у наступному тексті.

Центровані заголовки зазвичай добре подаються з абзацами, у яких відсутні абзацні відступи, оскільки такі відступи, якщо вони не дуже малі, візуально зрушують центрований заголовок. Заголовки в підбір (run-in) можуть створюватися як з абзацним відступом, так і без нього, але завжди добре, якщо над ними є відбиття. Коли в тексті багато таких заголовків, і всі абзаци, включаючи ті, які мають заголовки, набрані з відступами, сторінка виглядає найбільш організованою.

Заголовки-врізання (кватирки)

Заголовки-врізання (cut-in) розташовуються у відступах тексту всередині абзацу.

OVER THE YEARS, the autumn InnoGraphics conference has been the place where revolutionary products and technologies have been unveiled (or at least announced), but this year there were no revolutions in sight. This is good news for those of us who wouldn't mind if the technology slowed down a little so we'd have a chance to catch up. But this calm for consumers translates into severe nervousness for manufacturers and vendors, who keep looking for another miraculous money maker to save their bacon.

Вони знаходять своє застосування в технічних текстах і є своєрідними заголовками рівня D, що відображають зміст певного абзацу. Заголовки-врізки також часто присутні у газетній верстці, наприклад, деякі статті забезпечуються заголовком «Аналіз моменту» (або чимось подібним до цього). Так роблять, коли стаття, не є об'єктивним репортажем, а відображає чиясь суб'єктивну думку чи роздум.

Заголовок-врізка верстається як незалежний текстовий елемент в окремій текстовій рамці, яку обтікає основний текст. Щоб успішно розміщувати такі заголовки, верстку слід до моменту їх розміщення практично завершити, або програма повинна дозволяти прив'язувати рамки заголовків до основного тексту так, щоб при будь-якій перевірці вони перемішалися разом із текстом.

Цитати

Це фрагмент цитованого тексту (у кілька рядків), набраний особливим чином серед основного тексту (extract). Існує два основних способи виділення цитат. Один з них -

набір кеглів на 1 пункт менше навколишнього тексту та на повний формат рядка. Інший - набір кеглем основного тексту, але з відступом по обидва боки.

Webster's rhetorical questions that day may not have changed many minds, but they crystallized an argument that had taken many forms over the previous decades:

This leads us to inquire into the origin of this government and the source of its power. Whose agent is it? Is it the creature of the state legislatures or the creature of the people? If the government of the United States be the agent of the state governments, then they may control it, provided they can agree in the manner of controlling it; if it be the agent of the people, then the people alone can control it, restrain it, modify, or reform it.

Casting the debate in these terms made Calhoun and his states-rights allies sound distinctly less than democratic in their intentions, but the prospect of thus enraging his opponents was never known to encumber Webster.

При наборі з відступом можливо також використання меншого шрифту кегля. Якщо відступу чи зменшення кегля не робити, то для відокремлення цитати від тексту необхідне відбиття. Величина відбивання залежить від форми та колонки, але мінімальним значенням є половина значення інтерліньяжу навколишнього тексту.

Структура документа та зміст

Як зазначалося, структура (outline) документа відбиває ієрархію його розділів. Зазвичай вона формується за рахунок вирівнювань і відступів, а також, за допомогою контрасту

шрифтів та їх кеглів. Зміст зазвичай будується з використанням типографічних визначників. Вони не тільки прояснюють структуру документа, а й роблять зміст більш привабливим, особливо якщо він достатньо великий за розміром.

Структура документа

Головне завдання відображення структури документа у тому, щоб все правильно вирівняти. У відображенні структури зазвичай використовуються алфавітні чи числові індикатори, що дозволяють однозначно визначити тему чи заголовок. До таких індикаторів можна віднести римські числа (I, II, III...), великі латинські літери, арабські числа (1, 2, 3...), малі латинські літери та малі римські числа (i, ii, iii...).

Звичайно, найлегше вирівнювати звичайні арабські цифри, оскільки вони мають однакові ширини, принаймні, до тих пір, поки не стануть двозначними або тризначними.

На сторінці така структура виглядає просто, але для набору - це справжній жах. Найкраще таку структуру створювати у формі таблиці - числа можна набирати в колонці, вимкненої праворуч, а текст, який слідує за числом, - у сусідній колонці, виключовою ліворуч.

- I. General Introduction
 - A. Acknowledgements
 - B. Introduction of the Board
- II. Summary of Third-Quarter Results
 - A. Manufacturing Division
 - 1. Household Durables
 - 2. Household Disposables
 - 3. Light Industrial Equipment
 - 4. Automotive Supplies
 - B. Finance Division
 - 1. Consumer Credit
 - 2. Leasing Program
- III. Fourth-Quarter Projections
 - A. Manufacturing
 - 1. Domestic Sales
 - 2. Foreign Sales
 - B. Finance Division
 - 1. Macro Economic Considerations
 - 2. Foreign Exchange Considerations
 - 3. Consumer Credit Outlook
 - 4. Leasing Prospects

Перенесені рядки (turnover lines), тобто другий і наступні рядки, вирівнюються під першим рядком по лівому краю (цім рядкам часто надається зворотний відступ).

Коли рядки не переносяться, а структура не надається з вимиканням за форматом, ви можете використовувати арабські цифри з лівою виключкою і відокремити їх від наступного тексту фіксованою прогалиною в одну кегельну (або напівкегельну). Якщо ж строки переносяться, текст, щоб забезпечити правильне вирівнювання, необхідно набирати у своїй власній колонці таблиці.

Якщо числа в структурі перевищують 10, щоб зберігати вирівнювання їх слід набирати в колонці з правим вирівнюванням, як це робилося з римськими числами.

Зміст

Зміст (table of contents, TOC) відображає структуру документа. Якщо заголовки та підзаголовки книги оформлені за допомогою стилів, то програма може створити зміст автоматично (детальніше)

I. The State of the Art and How We Got Here	12
The Building Blocks of Type	13
Type Design as a Function of Size	14
The Typewriter: The First Desktop Publishing Tool	16
Escapement	18
Monospaced Type	19
Proportional Type	21
Monotype: Counting Character Widths	23
The Changing Definition of “Font”	26
Photographic Fonts	27
Electronic fonts	30
Desktop Publishing Alters the Rules	32
The PostScript Model	33
Raster Image Processing	36
Device Independence	39
PostScript Fonts	40

Зміст зазвичай набираються однією колонкою з правою прапоровою виключкою (двоколонний зміст більше схож на покажчик). Заголовки розділів в змісті зазвичай типографічно виділені насиченістю і, може бути гарнітурою. Вони можуть точно відповідати дизайну заголовків розділів та підрозділів у книзі, хоча часто заголовки розділів у змісті отримують унікальне типографічне втілення. Заголовки інших рівнів у змісті можуть відрізнятися один від іншого лише величиною відступу.

У змісті над заголовками розділів слід додати відбивання, оскільки цього вимагає більший кегель. Як заголовок розділу розбиває текст, так він розбиває і зміст, щоб його можна було помітити з першого погляду.

Інші пункти змісту зазвичай коротші і вирівнюються по лівому краю, іноді значно подалі від номерів сторінки (page number, folio), які прийнято вирівнювати праворуч. Щоб обидві частини отримали візуальний зв'язок крапками.

Відточення (leaders) — це серія знаків, найчастіше крапок, які створюють стежку для погляду переходу від тексту до номера. Вони також поєднують сторінку, уніфікуючи текстове поле.

1. The State of the Art and How We Got Here

The Building Blocks of Type	13
Type Design as a Function of Size	14
The Typewriter: The First Desktop Publishing Tool	16
Escapement	18
Monospaced Type	19
Proportional Type	21
Monotype: Counting Character Widths	23
The Changing Definition of "Font"	26
Photographic Fonts	27
Electronic fonts	30
Desktop Publishing Alters the Rules	32
The PostScript Model	36
Raster Image Processing	39
Device Independence	40
PostScript Fonts	42
Imaging PostScript Fonts	45
Output Resolution and Type Quality	46
The Dark Side of WYSIWYG	48
Near-WYSIWYG	49
The Shadow of the Word Processor	50

У деяких змістах номери сторінок отримують лише заголовки розділів, а підлеглі заголовки видаються простим

списком. Такий формат не дуже зручний для користування змістом, зате виключає необхідність у відточеннях.

Засоби навігації

На сторінці і в цілому в документі є стандартні елементи, які можна назвати засобами навігації. Вони повідомляють, де і в якій частині документа ви знаходитесь, як знайти щось і куди слідувати далі. Коли ці елементи оформлені невдало, користування книгою, особливо довідником чи підручником, стає нестерпно важким.

Нумерація сторінок

У цьому питанні найважливіше — розміщення номерів сторінок (колонцифр) на сторінці таким чином, щоб читач міг легко їх виявити. Уявіть, що ви щойно звернулися до предметного покажчика у пошуках потрібного терміну і тепер повертаєтеся, щоб знайти відповідний текст. Як ви дієте? Ви пролістиваєте сторінки, утримуючи їх великим пальцем, щоб підібратися ближче до потрібній сторінці. А це означає, що у всіх книгах із покажчиком колонцифра повинна перебувати на зовнішніх сторонах сторінки. Нумерація по центру не дуже вдала (перешкоджає швидкому прогортанню), а розміщення номера сторінки біля корешка зовсім небажано.

У книгах-романах розміщувати колонцифри можна будь-де (часто в таких книгах вони розташовані по центру), тому що читач тільки від випадку випадку цікавиться, на якій сторінці він знаходиться (особливо, якщо занудьгує).

Найчастіше колонцифри розташовують у верхніх зовнішніх кутах сторінки (т. е. подалі від корінця). Коли номери сторінок знаходяться внизу сторінки, вони називають нижніми колонцифрами (dropped folio). І верхні і нижні

колонцифри вирівнюються по межах полів текстового блоку або з невеликим відступом від цих кордонів (найчастіше це відноситься до нижніх колонцифр). Вони іноді навіть виходять на зовнішні поля сторінки, хоча це загалом не типово. Тим більше, якщо поля дуже широкі, що звисають колонцифри відводять погляд за межі сторінки.

Навіть коли колонцифри розташовані вгорі, то на сторінках, що починають главу, вони зазвичай переставляються вниз, щоб очистити простір для великого заголовка. У деяких випадках на таких сторінках вони можуть взагалі не ставитися.

Кегль колонцифр зазвичай той самий, що і в основного тексту, або на один пункт більше. У публікаціях, де використовується кілька гарнітур (наприклад, різні шрифти для заголовків), колонцифри набираються тим самим шрифтом, що і основний текст. Там, де заголовки оформлені контрастним шрифтом (наприклад, гротеском), колонцифри часто набирають таким самим шрифтом або додатковим до нього. Вибір шрифту для колонцифр часто залежить від типографічних особливостей колонтитула, з яким вони пов'язані.

Колонтитули

У книгах, газетах або журналах колонтитули (running heads) за рідкісними винятками розташовуються у верхній частині кожної сторінки. Їхня роль у тому, щоб інформувати читача, в якій частині книги він знаходиться, тим, хто книгу швидко перегортає, повідомити, що вони потрапили до її шуканої частини, і іноді навіть нагадувати читачеві, яку книжку вони взагалі читають. Іншими словами, це супутня сторінці інформація, дуже важлива для навігації, хоча іноді

колонтитул - просто декоративний елемент, що міститься у видання за традицією.

Колонтитул зазвичай розміщуються парами: один на лівій сторінці розвороту (spread) - більш загального змісту, та інший на правій сторінці - більш специфічного змісту. Скажімо, для забудькуватого читача видавець може на лівих сторінках (verso) нагадувати прізвище автора, а правих сторінках (recto) — назву твору. Можливо, корисніше (за винятком романів, у яких глави, як правило, іменуються дуже просто) бачити назву книги на лівих сторінках і заголовки глави - на правих. Або назва глави на лівих сторінках (припускаючи, що ви пам'ятаєте назву книги, яку читаєте) та назву розділу або найближчий розділ рівня А - на правих. У журналах ім'я автора може бути на лівих сторінках, назва статті - на правих.

Huge, multilingual character sets of up to 65,000-plus characters. Relatively smaller font file sizes—which are better for font embedding—thanks to technology from Adobe (Compact Font Format, or CFF, for PostScript OpenType fonts) and Agfa (MicroType Express, licensed by Microsoft, for TrueType OpenType fonts). Automatic glyph substitution, for insertion of alternate forms such as ligatures, fractions, old-style numbers, titling caps, historical characters, and swash characters. Multiple optical sizes within a font family, so that type in various point-size ranges

kerned identically. This will dramatically reduce the size of kerning tables while—more importantly—extending the number of letter pairs that are kerned.

Inside the package OpenType is not an entirely new format. Instead, it's a hybrid, an extension to the TrueType format that adds a "pocket" for PostScript font data, so an OpenType font can contain either TrueType or PostScript Type 1 font outlines. According to Adobe and Microsoft, with today's RIPs it makes no difference which kinds of outlines are in there—both are functionally equivalent.

Колонтитули часто поєднуються з колонцифрами, коли останні йдуть за колонтитулом (на правій стороні) або передують йому (на лівій стороні) і відокремлені від нього якоюсь фіксованою погалиною (хоча б в одну кегельню).

Графічні стилі колонцифр і колонтитулів повинні відповідати один одному. Не дуже добре виглядає поруч із

цифрами старого стилю (звичайні цифри краще). Якщо ж і колонцифру, і колонтитул набрати однаковим шрифтом і однаковим кеглем, вони також будуть виглядати непогано.

Між колонтитулом та текстовим блоком слід встановити інтервал в один порожній рядок, що в принципі залежить від пропорцій сторінки та сукупності інших прогалин на сторінці. Якщо під колонтитулом є лінійка, вона займає положення колонтитула, а колонтитул злегка піднімається.

Рядок продовження

Рядок продовження (jump lines) - це коротке повідомлення, розташоване в кінці колонки. Воно пояснює читачеві, де шукати продовження тексту, особливо коли це цілком очевидно. Частіше всього такий рядок використовується в газетах та журналах.

Місце, на яке вона вказує, називається сторінкою продовження (jump page). Рядок продовження містить номер сторінки продовження або інший покажчик - наприклад, back page (див. обороті»).

Рядок продовження без номера сторінки виконується у випадках, коли сторінка продовження очевидна (зазвичай, це наступна сторінка), але не завжди зрозуміло, що продовження може бути і у слідуючому номері журналу.

Це той випадок, коли текстовий блок винесено на поля (і читач має право очікувати, що в цьому блоці знаходиться весь текст) або виступає в ролі виноски (які зазвичай не мають продовження на інших сторінках).

Журнально-газетна верстка також може використовувати символічні графічні елементи без номера сторінки. Напрямок переходу зазвичай зрозуміло (це наступна сторінка), але символ тим не менш, цілком доречний, оскільки він дозволяє

завершити колонку в кінці абзацу та переконати тим самим читача, що текст не підійшов до кінця. Використовуючи цей засіб, вам слід застосовувати маркери кінця матеріалу (end marks), щоб точно вказувати, де стаття завершується насправді.

those who would profit by knowing the contents of the stolen files.

Spokesmen of both parties deny any malfeasance, either by dint of involvement in the break-in or by having anything to hide in any of the office's files. Political insiders, though, believe both to be dissembling, at the very least. ◆ ◆ ◆

Рядок продовження зазвичай набирається більш дрібним кеглем, ніж основний текст, часто контрастним накресленням з тієї ж гарнітури - курсивним, напівжирним або напівжирним та курсивним.

those who would profit by knowing the contents of the stolen files.

Spokesmen of both parties deny any malfeasance, either by dint of involvement in the break-in or by having anything to hide in any of the office's files. Political insiders,

see "Investigation," page 6

those who would profit by knowing the contents of the stolen files.

Spokesmen of both parties deny any malfeasance, either by dint of involvement in the break-in or by having anything to hide in any of the office's

continued on page 4

Її також часто набирають гротеском (зазвичай стиснутим), для якого, завдяки його більшій насиченості, можна вибрати

дрібний кегль, ніж для антикви.

Щоб рядок продовження чітко відрізнявся від основного тексту, її вирівнюють праворуч. У будь-якому випадку для неї необхідно трохи збільшити інтерліньяж. Якщо рядок продовження значно менше основного тексту, він може отримати відбивку в межах сітки ліній шрифту.

Якщо сторінка, на яку посилається рядок, зайнята тільки цією статтею, то можна просто вказати: continued on page X (продовження на сторінці X). Але якщо на цій сторінці є й інші статті (що типово для газет), то потрібні більше детальні вказівки, наприклад, на номер колонки або на назву, присвоєну продовженню (ця назва може збігатися, а може і не збігатися з тим, що матеріал мав на початковій сторінці).

У будь-якому випадку, продовження матеріалу має починатися зі слів continued from (продовження, початок на сторінці) із зазначенням вихідної сторінки або за номером, або з іншого опису.

За друкарськими правилами цей рядок повинен бути таким самим, як і рядок продовження, виключаючи тільки той момент, що вона вирівнюється по лівому краю та має відбивку знизу. При використанні графічних елементів ідентичні знаки слід слідкувати за розміром перед продовженням тексту.

Маркер кінця матеріалу

Маркер кінця матеріалу (end marks) зазвичай використовується в журнальній верстці як показчик кінця статті. Кмітливі читачі розуміють, що стаття закінчується тільки тоді, коли з'являється відповідний маркер, і шукають пропажу, якщо не бачать його, досягнувши кінця колонки або сторінки.

У ролі маркерів кінця матеріалу можуть виступати різноманітні рі-символи або будь-які інші графічні ідентифікатори. В останньому рядку тексту маркер дорівнює правому краю. У блоці з рваним правим краєм маркер слід встановлювати з відступом від правого поля, щоб через скорочені рядки він не здавався відірваний від тексту.

Вільні текстові елементи

Крім основного тексту документа та засобів навігації, які допомагають читачеві в ньому орієнтуватися, присутні на сторінці можуть також різні незалежні (з погляду друкарні) елементи. Найбільш відомими з них вважають підписи під малюнками (captions), легенди (legends) та виноски (footnotes). До кожного такого елемента є свої типографічні вимоги.

Підписи та легенди

Історично склалося, що будь-який фрагмент тексту, коментуючий фотографії, ілюстрації або таблиці і розташований поряд з ними, називається підписом (Caption). Хоча підпис - це, швидше, заголовок елемента, що представляється, подібно назвою живописного твору, вигравірованому на мідній платині, прикріпленою до його рами. Великі описи малюнка краще називати легендою (legend, cutline). Підпис і легенда співіснують разом, хоча така форма рідко де використовується, хіба що в книгах з мистецтва. По суті, легенда — це пояснення, тоді як підпис - просто етикетка, хоча деякі легенди бувають настільки лаконічні, що їх також можна називати підписом.

Підписи зазвичай вирівнюються по центру, а легенди, як правило, по лівому краю або за форматом. Підписи часто

набирають великими, капітелю або заголовковим стилем (коли кожне слово набирається з великої літери). Легенди, більш схожі на простий текст і що складаються в основному з повних речень, набираються звичайним стилем (з великою літери набирається лише перше слово речення, навіть якщо це лише його фрагмент).

Для підписів та легенд зазвичай обирається кегль на один-два пункти менше, ніж кегль основного текста, — тобто вони повинні бути дрібнішими за текст, але більшими посилань. І якщо підписи зазвичай набираються тим самим шрифтом, як і основний текст, для легенди береться контрастний шрифт, - часто курсивне накреслення з тієї ж гарнітури. Якщо підзаголовки в тексті набрані гротеском, таким же шрифтом часто оформляють підписи з легендами. Для легенд також добрі вузькі шрифти - це дозволяє зменшити кількість рядків, оскільки іноді об'єм тексту легенди не відповідає розміру об'єкта, що пояснює.



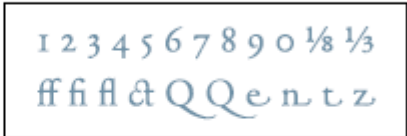
THE PONT DU GARD

Built by the Romans about 196 B.C., the Pont du Gard is an aqueduct that was part of a system that once brought water from near Uzès to Nîmes, some 50 kilometers away. It rises 49 meters above the Gardon, and its span is 142 meters.

Інтерліньяж легенд та підписів залежить від того, наскільки суворо їх необхідно на цій сторінці вирівнювати по сітці ліній рядків. Щоб таке вирівнювання виконувалося

легше, інтерліньяж легенди іноді збігається з інтерліньяжем основного тексту, навіть якщо при дрібнішому кеглі легенда здається злегка розрідженою. У всіх випадках між підписом або легендою та об'єктом, до якого вони відносяться, повинна бути додана відбивка (extra lead), а між ними та текстом вище чи нижче — порожній рядок.

Huge, multilingual character sets of up to 65,000-plus characters. Relatively smaller font file sizes—which are better for font embedding—thanks to technology from Adobe (Compact Font Format, or CFF, for PostScript OpenType fonts) and Agfa (MicroType Express, licensed by Microsoft, for TrueType OpenType fonts). Automatic glyph substitution, for insertion of alternate forms such as ligatures, fractions, old-style numerals, titling caps, historical characters, and swash characters. Multiple optical sizes within a font family, so that type in various point-size ranges can be based on separate sets of character outlines, for finer display type and sturdier characters in small sizes. Class kerning, which allows letters with similar shapes (the left sides of c, e, and d, for example) or a single letter with a number of different accents (e.g., Å, Á,



OpenType fonts, with their double-byte file structure, have room for many alternate sorts, including old-style numerals, fractions, alternate ligatures, and character variants.

kerned identically. This will dramatically reduce the size of kerning tables while—more importantly—extending the number of letter pairs that are kerned.

Inside the package OpenType is not an entirely new format. Instead, it's a hybrid, an extension to the TrueType format that adds a "pocket" for PostScript font data, so an OpenType font can contain either TrueType or Post-

Виноски

Традиційно виноски (footnotes), що пропонують додаткову інформацію до певних фрагментам тексту, розташовуються на тій самій сторінці, що і сам уточнювальний фрагмент (підрядкове примітка). Логіка виноска полягає – бути деякою приміткою, вставленою у процесі викладу основного тексту або службовим доповненням до нього. Втім, сучасна тенденція полягає у зборі та винесенні таких приміток наприкінці глави чи книжки у вигляді кінцевих виноска (endnotes). З точки зору типографіки обидві форми рівноцінні, проте в плані верстки кінцеві виноски набагато простіше.

Виноски, які лише вказують на джерело цитованого

матеріалу, краще всього розташовувати в кінці глави або книги, де вони менш руйнівні для дизайну та сторінки і не настільки докучливі для читача. У будь-якому випадку рішення про форму уявлення виносок зазвичай приймає редактор, а не дизайнер.

Кегль та інтерліньяж у виносках

Мінімальний кегль виносок зазвичай дорівнює 8 пунктам, але деякі шрифти чудово читаються і в 7-му кеглі. Однак при зменшенні до таких кеглів шрифтів, що не містять контурів, важко читати. Не годяться для виносок у документах, де їх багато, також світлі чи тонкі шрифти. Добре підходить на роль шрифту для виносок та напівжирний шрифт, при цьому найкращих результатів можна очікувати від шрифту, заснованого на 6-му кеглі, оскільки його насиченість, ширини та висота краще пристосовані для використання у дрібних кеглях.

Інтерліньяж виносок залежить від формату колонки, хоча традиційно виноска набираються досить щільно - інтерліньяж у цьому випадку дорівнює кеглю. Втім, таке співвідношення кегля виносок і формату колонки (придатне для шрифту звичайного тексту) для виносок завжди здається дещо щільним - виноска і так достатньо важко читати, тому немає потреби карати читачів — особливо тих з них, котрі старанно читають виноска, - ще більш щільним інтерліньяжем. Додаткове відбиття між виносками необов'язкове, і досить часто обходяться без неї. Втім, пункту два не заважає, якщо дозволяє сітка ліній шрифту. Сторінки з кінцевими виносками мають ту перевагу, що виноска на їх можна легко відбивати один від одного, - звичайні виноска розміщуються внизу сторінки на обмеженому полі, а сторінки для кінцевих

виносок мають у своєму розпорядженні достатній простір.

Adobe Garamond, 7/7

²Ordinarily, for each paragraph in single-column advertisements, four or five words should be subtracted from the total number permissible, as determined by one of the preceding methods. In double-column advertisements, six to eight words should be allowed for each paragraph used; in triple column advertisements, from eight to twelve words.

Adobe Garamond Semibold, 7/7

²Ordinarily, for each paragraph in single-column advertisements, four or five words should be subtracted from the total number permissible, as determined by one of the preceding methods. In double-column advertisements, six to eight words should be allowed for each paragraph used; in triple column advertisements, from eight to twelve words.

Palatino, 7/8

²Ordinarily, for each paragraph in single-column advertisements, four or five words should be subtracted from the total number permissible, as determined by one of the preceding methods. In double-column advertisements, six to eight words should be allowed for each paragraph used; in triple column advertisements, from eight to twelve words.

Виноски зазвичай вирівнюються з відступом першого рядка, ідентичним з того що і в основного тексту. Відступ не дає довгим текстам виносок виглядати занадто монотонно і допомагає читачеві швидко перейти до потрібних виносок (адже покажчики виносок здаються дуже крихітними). Коли виноски набрані з абзацним відступом можна обійтися без відбивок.

Виноски, що позначаються цифрами або символами, можна також набирати зі зворотним відступом, залишаючи цифри або символи, притиснуті до лівого поля.

При цьому, коли нумерація виносков в межах однієї сторінки переходить від однозначного до двозначного числа, важливо зберегти таке вирівнювання постійним.

⁹Figures based on the 2001 fiscal year, beginning October 1, 2000. Extraordinary income items are not included.

¹⁰Totals include extraordinary income items: sale of Duquesne plant, Harrison bequest, 1998 IRS settlement.

Те саме стосується і кінцевих виносков. Коли виноски вирівнюються по лівому краю, а числа не висувуються на поля, слід встановити між виносками відступи в кілька пунктів, щоб вони чіткіше відокремлювалися один від одного.

Враховуючи, що багато виносков бувають достатньо короткі (що створює ефект блоку з рваним правим краєм у нижній частині сторінки), виноски, у яких текст займає кілька рядків, іноді набирають з рваним правим краєм. У загальному випадку, виноски повторюють спосіб вирівнювання прийнятий для основного тексту.

Показчики виносков

Знаки, прийняті для показчиків виносков (reference marks), вирівнюються по верхньому рівню, як в основному тексті, так і на початку тексту виноски. Вони набираються без прогалини, хоча в обох випадках знадобитися деякий ручний кернінг, щоб знаки не виявилися розташовані надто близько до основного тексту.

Поодинокі або неформальні виноски можуть позначатися неформальними знаками - наприклад, зіркою (*). У творах з безліччю виносков або в деяких наукових чи технічних роботах. У виносках вирівнювання рядків тексту повинно

зберігатись. В даному випадку цифрові покажчики переходять з одного розряду на два, та завдання полягає в тому, щоб зберегти текстовий відступ незмінним і дозволити числам покажчиків вирівнюватися з правого краю де виноска представляють переважно бібліографічні посилання на інші роботи, цифрові покажчики є обов'язковими.

Ось стандартна послідовність нецифрових знаків, коли їх виявляється на сторінці кілька (та сама ієрархія придатна і для таблиць, якщо не використовуються цифрові покажчики):

- * - зірочка (asterisk);
- † - хрестик (dagger);
- ‡ — подвійний хрестик (double dagger);
- § - параграф (section mark);
- кінець абзацу (paragraph mark).

Взагалі-то, якщо вам потрібні знаки старші за подвійний хрестик, краще звернутися до цифрових покажчиків, - знак типу параграфа в ролі покажчика виноска виглядає не дуже привабливо.

Для цифрових покажчиків виносок найкраще взяти гарнітури, в яких повний набір цифрових верхніх індексів. Верхні індекси, згенеровані програмно, при друку можуть виявитися розміром у 3 пункти і, відповідно, майже невиразними.

Предметні (допоміжні) покажчики

Окремі статті індексу - допоміжного (предметного) покажчика - зазвичай дуже короткі, тому зазвичай їх верстають у дві колонки. Як і в виносках, короткі рядки індексів вимагають рваного правого краю, що зменшує

ймовірність виникнення проблем верстки. Колонки, вимкнені за форматом, теж цілком примні, якщо при цьому не виникатимуть розріджені рядки. Прапорний же набір дозволяє довільно встановити місце розриву рядка.

Umlaut, 66	Umlaut, 66
Underscore character, rules and, 39	Underscore character, rules and, 39
Underscores, for graphic emphasis, 39–40	Underscores, for graphic emphasis, 39–40
Upper-and-lowercase copy, between rules in tables, 46–47	Upper-and-lowercase copy, between rules in tables, 46–47
Up style, defined, 77	Up style, defined, 77
Utility characters, 43	Utility characters, 43

Перенесення слів можливий, але індекси сприймаються краще, коли цю функцію вимкнено. Шрифт та кегль для предметних покажчиків індекси зазвичай набираються кеглем на один-два пункти дрібніше, ніж основний текст. Кегль та інтерліньяж зазвичай рівні один одному (тобто схема наступна: 8/8 або 9/9), хоча деякі гарнітури можуть вимагати звеличення інтерліньяжу. Гарнітура та ж, що і в основного тексту.

Для фраз типу *see also* (див. також) зазвичай використовується курсив (рис. 14.20). Коли таке посилання прямо вказує на іншу статтю індексу, назва цієї статті набирається прямим шрифтом. Коли посилання направляє читача до категорії чи сукупності інших статей індексу, курсивом має бути оформлена вся фраза. Фраза *See also...* (Дивіться також...) часто закінчується точкою, оскільки вона представляє є повна пропозиція. У статтях індексу, вказують на ілюстрацію, номер сторінки часто оформляється напівжирним шрифтом.

Ключові слова (keywords), тобто основні посилання, в індексах наводяться в алфавітному порядку строчними літерами (якщо це не власні імена) і вирівнюються по лівому краю. У простих індексних статтях за ключовим словом слід кома, прогалина, а потім номер сторінки. Статтю індексу не слід закінчувати точкою.

Red hunts, 856, 858, 910–11
Referendum, Progressive reform, 682
Reform movements, 562–71, 580–596; 20th Century, 623–41, 755 ff. *See also* Abolitionists; Progressive movement; Prohibition; Temperance; Woman suffrage
Reformation, Protestant, 16, 31–5
Religion, 7, 13–16, 34, 67, 119–121; post-independence, 133–36, 219–20, 244, 307; contemporary, 1014–22, 1089. *See also names of individual denominations.*

Підлеглі статті набираються з відступами зазвичай, в одну кегельню. Як глибоко відступають частини рядка (runover), що помістилися, залежить від типу оформлення підлеглих статей: у підбір (runin) або з відступом (indented).

У індексах, набраних у підбір, усі підлеглі статті слідують за ключовими словами та поділяються лише точкою з комою. У такій верстці перенесені рядки мають звичайний відступ - в одну кегельню.

Roosevelt, Theodore, 112, 154, 407–410, 551
Spanish War, 553, 558–9
post-1889, 571–75
foreign policy, 561
domestic policy, 577–81
post-1908, 584–90
1912 campaign, 612–16
post-1912, 622, 631–33, 655

Roosevelt, Theodore, 112, 154, 407–410, 551; Spanish War, 553, 558–9; post- 1889, 571–75; foreign policy, 561; domestic policy, 577–81; post-1908, 584–90; 1912 campaign, 612–16; post-1912, 622, 631–33, 655

У деяких індексах ключові та підлеглі слова завершуються разом. Коли ключові слова набираються на окремих рядках, то щоб їх не путати з перенесеними рядками, останні набираються з відступом у дві кегельні (а деяких випадках і з більшим відступом, ніж у підлеглих статей).

Привабливість індексів, набраних у підбір, у тому, що вони більше компактні та їх легше створювати. А недоліком їх є труднощі читання та складність швидкого пошуку.

У індексах, оформлених з відступами, всі підпорядковані статті розположені на окремих рядках (такі індекси іноді називають індексами з лінійними елементами – (entry-a-line). У складних індексах, де підпорядковані статті мають свої підлеглі статті, такий стиль чіткіше відбиває їх структуру. У всіх випадках індекси з відступами сприймаються легше. Проблема створення індексів з відступами полягає якраз у самих відступах. Щоб індекс чітко відображав структуру, всі перенесені рядки повинні мати відступи на одну кегельну (або будь-яку іншу базову розмірність) більше, ніж підпорядковані статті найнижчого рівня. Якщо базова розмірність становить одну кегельну, а індекс має два рівні підлеглих елементів, то всі перенесені рядки повинні відступати на 3 кегельні.

Оскільки всі статті та підлеглі статті в таких індексах можуть бути зверстані окремими абзацами, таке фіксування відступів у стилях не так вже й погано, як може здаватися. Кожен рівень статей може мати свій власний стиль, що включає як значення відступу самої статті, так і значення відступу, коли рядок переноситься.

Проблема розриву сторінок

Розриви сторінок в індексах іноді становлять труднощі для читача, який може не зрозуміти, де він знаходиться, коли звертається до початку першої колонки на новій сторінці. Для індексів з відступами правилом є повторення останньої статті вищого рівня (зі своїм відступом) або ключової статті зі словами *continued* або, скорочено, *cont.* (продовження слідує), взятих у дужки та оформити курсивом.

Тут немає необхідності в словах див. продовження в кінці попередньої колонки, оскільки розділові знаки дають зрозуміти, закінчується стаття або продовжується на наступній сторінці.

В індексах дуже легко отримати висячі рядки, оскільки фрагменти ключові статті або підлеглих статей часто переносяться до наступної колонки. Коли індекси набрані з рваним правим краєм, неважко виправити висячі рядки методом вставки примусового перенесення в одному з попередніх рядків, щоб додати ще один рядок перед висячою.

Бібліографічний опис

Бібліографічний опис (*bibliography*) зазвичай набирається дрібнішим кеглем, ніж основний текст і з відбивками між пунктами. Інтерліньяж досить щільний (*solid*), але не обов'язково рівний кеглю, оскільки формат рядка, як правило, широкий. Бібліографію, як і виноски, верстають в одну колонку. Відбиття може бути виключені там, де серія посилань відноситься до одного і того ж автора.

І якщо виноски, як правило, організуються з вирівнюванням по лівому краю і з відступами, то бібліографічне опис зазвичай набирається з відступами

втяжкой в одну кегельню.

Автори і редактори можуть оформлювати бібліографічні статті багатьма способами. І щоб мати якийсь стандарт, який стане основою для наступних міркувань, давайте уявимо, як має бути організовано звичайне бібліографічний опис:

Omstead, Walter. The Typesetter's Companion. San Francisco: Almond Press, 2001.

Ім'я автора можна подати різними способами, хоча його завжди набирають прямим (іноді навіть напівжирним) шрифтом. При цьому найбільш поширені наступні варіанти його набору: з великих літер, з великих літер і капітелю, повністю капітель або прізвище великими літерами, а ім'я - тільки з великою.

Якщо джерело є книгою, її назва набирається курсивом, а потім прямим шрифтом назва видавництва. Якщо джерело – це журнальна або газетна стаття, її назва зазвичай набирається прямим шрифтом у лапках, а назва журналу - курсивом:

Omstead, Walter. «A Kerning Desire ». The Typesetter's Journal, August 2001: 64-71.

Коли окремий автор цитується кілька разів, його ім'я може бути замінено трьома довгими тире у другому або наступному описах. Переконайтеся, що ви використовуєте тире, яке повністю заповнює кегельний майданчик, щоб вийшла безперервна лінія:

Harrison, Bentley A. *A Concise History of
Typographical Form*. Boston: The Manuzio
Foundation, 1951.

Omstead, Walter. *The Typesetter's Companion*. San
Francisco: Almond Press, 2001.

———. *A Primer on Type*. New York: McKinley
Press, 1999.

———. "A Kerning Desire." *The Typesetter's
Journal*, August, 2001: 64–71.

Venable, Millicent. *Of Type and Men*. Los
Angeles: Letter Press, 1977.

Williamson, Karl. *The Printed Word: A History*.
London: Havisham & Sons, 1960.