

Łączenie tekstu z grafiką

Przygotowanie materiałów tekstowych oraz przygotowanie materiałów ilustracyjnych są poniekąd dwoma różnymi operacjami technologicznymi wykonywanymi w obrębie współczesnej przygotowalni poligraficznej. Logika procesu technologicznego wymaga jednak, aby na pewnym poziomie procesu nastąpiło połączenie tych elementów w kształt oczekiwanej pracy lub publikacji. Proces ten odbywa się z reguły na bazie wcześniej przygotowanej makiety elektronicznej (layoutu). Wcześniej przygotowane materiały tekstowe oraz ilustracyjne zostają osadzone na przygotowanej makiecie, gdzie podlegają w ramach projektu graficznego ostatecznej obróbce i dalszym procesom technologicznym.

Można powiedzieć, że proces przygotowania publikacji składa się z następujących operacji:

- przygotowanie materiałów tekstowych,
- przygotowanie materiałów ilustracyjnych,
- wykonanie makiety elektronicznej (layoutu),
- osadzenie tekstu i grafiki na makiecie,
- ostateczna obróbka elementów tekstowych,
- ostateczne przygotowanie projektu typograficzno-graficznego.

Czynności powyższe odbywają się przy użyciu różnorodnego oprogramowania, sprzętu i technologii, ale idea tworzenia publikacji w wersji elektronicznej pozostaje niezmienna.

Wykonywanie makiet elektronicznych

Bez względu jednak na stosowane metody pracy z pewnością jeden z tych wstępnych elementów nie zostanie długo usunięty z użycia. Jest nim makiet (szkic projektowy) wykonywanej publikacji. Zawarty tam jest cały pomysł graficzny, według którego realizowana jest praca. Ponieważ praca wykonywana jest na życzenie wydawcy, to powinien on wiedzieć, jak będzie wyglądała zamówiona przez niego publikacja. Ostatecznie zamawiający płaci za tę usługę, dlatego wydawca musi zaakceptować pomysł projektanta. Nieraz wydawca sam wykonuje szkic projektowy zamawianej publikacji, który po przedyskutowaniu z grafikiem, agencją, drukarnią, itp. staje się obowiązujący. W trakcie dyskusji mogą być wprowadzone zmiany i ulepszenia pomysłu zawartego w makiecie, których klient nie przewidział, albo które z różnych powodów nie mogą być w proponowanej formie zrealizowane (koszty, czas wykonania, itp.).

Stosowanie popularnego oprogramowania DTP zarówno na Mac, jak i PC znacznie ułatwia sporządzanie wszelkiego rodzaju makiet i projektów. Powstały także osobne systemy lub programy ukierunkowane na specjalistyczne obszary drukowania, takie jak opakowania, etykiety, przesyłki reklamowe i formularze. Te systemy są zdolne do generowania cyfrowych plików tekstowych i grafik w kolorze, separowania na wyciągi barw, wykonywania retuszu i ponownego przerysowywania, stosownie do wymagań szczególnych, itp. Ponieważ projekty są tworzone w formie cyfrowej, są przez to łatwo dostępne dla wszelkich poprawek, gdyż stanowią gotową bazę z żadanymi parametrami. Bez większego trudu możliwe jest także wykonanie makiety w podstawowych programach grafiki wektorowej i programach składu i łamania. Poprawnie przygotowana makiet powinna zawierać np.:

- zwymiarowane elementy stronicy (kolumny), takie jak format pracy, rozmieszczenie tekstu, rozmieszczenie materiału ilustracyjnego, marginesy, spady, sposób paginacji (czyli numerowania stronic), itp.,
- użytą kolorystykę, tzn. nazwy (numery) wzornikowe barw, składy procentowe farb triadowych w przypadku, gdy barwy nie występują we wzorniku, próbki kolorystyczne

- dla barw, których składu nie można podać, zwyczajowe nazwy kolorów, itp.,
- użyte w pracy fonty, tzn. próbki, stopnie, odmiany i kolorystyka pisma, interlinie, sposób wyróżniania tekstu, wyróżnianie znaczących akapitów (np. tytułów), rodzaj składu (jedno-, wielołamowy) i parametry z tym związane, np. przerwa międzyłamowa, itp.,
- dołączone szkice wykonane ręcznie, oryginały graficzne i fotograficzne oraz próbki (nawet uproszczone) cyfrowo wykonanego materiału ilustracyjnego.

Oczywiście makieta dla ulotki reklamowej, kalendarza, plakatu, okładki, itd. może być zupełnie inna w treści, ale wspomniana forma powinna być zachowana. Ogólną zasadą jest zawarcie w niej wszystkich najistotniejszych dla publikacji elementów i możliwie precyzyjne określenie ich położenia, wielkości i treści merytorycznej. Makieta musi być wykonana w formie możliwie najbardziej czytelnej dla wydawcy, aby dyskusja przy jej akceptacji miała charakter merytoryczny. Po zaakceptowaniu makiety następuje na jej podstawie proces realizacji publikacji. Zrozumiałe jest, że w trakcie pracy mogą zaistnieć drobne zmiany, które będą służyły poprawieniu jakości. Zmiany te jednak nie powinny zasadniczo odbiegać od zatwierdzonego projektu. Oznacza to, że każde większe odstępstwo powinno zostać uzgodnione z wydawcą. W cyfrowym prepress możliwe jest tworzenie makiet – szablonów, które dla periodycznych publikacji zawierają stałe elementy – logo, winiety, itp. Ułatwiają one tworzenie przyszłych publikacji. Makieta taką wczytuje się do programu DTP i uzupełnia o treści zmienne. Projektanci wykorzystują nieraz gotowe szablony, elementy graficzne, cliparty, biblioteki cyfrowe fotografii, dostarczane jako uzupełnienie programów. Sytuacja taka musi być uregulowana prawnie, aby nie zaistniało podejrzenie lub zarzut plagiatu.

Zasady sporządzania makiet

Główny pomysł projektowy zawarty w makiecie powinien być skonstruowany w sposób przemyślany. Jeżeli nie zostanie dopełniony któryś z poniżej zaprezentowanych warunków, wtedy prawdopodobnie będziemy musieli zweryfikować makieta.

Związek z tematem – treść pomysłu graficznego musi odpowiadać zamówieniu, czyli innymi słowy, praca musi być wykonana na temat. Popatrzmy na następujące przykłady:

- dostępność wielu funkcji lub efektów graficznych w programach nie upoważnia nas do ich wykorzystania w określonym projekcie,
- możliwość skorzystania z bogactwa zainstalowanych fontów nie oznacza, że musimy wiele z nich w danym projekcie wykorzystać (czym mniej fontów na stronie, tym bardziej elegancki jest projekt),
- uszanowanie gustu czytelnika, np. gazety tematycznej, jeżeli zamierzamy umieścić tam chociażby reklamę określonego wyrobu – z pewnością nie najlepszym miejscem na reklamę – koncertów dla młodzieży jest poważna gazeta finansowa, a jeżeli już tak ma być, to należy ją ukierunkować odpowiednio do specyficznego czytelnika,
- nie zamieszczanie w tematycznej pracy ilustracji, które nie są związane z treścią zamówienia – choćby były najładniejsze – odległość skojarzeń nie służy właściwej interpretacji materiału zawartego w publikacji,
- kierowanie się zasadą „co należy wykonać”, a nie zasadą „co umiem wykonać”, nowatorski pomysł jest zawsze najważniejszy i jeśli go mamy, to z pewnością możemy go zrealizować.

Proporcje – zachowanie proporcji w elementach ilustracyjnych i tekstowych jest niełatwą, ale możliwą do opanowania sztuką. Niech zilustrują to następujące przykłady:

- rozmiar wprowadzonych elementów graficznych powinien być proporcjonalny do ich ważności,
- rozmiar wprowadzonych elementów graficznych powinien być proporcjonalny do innych elementów użytych w projekcie,
- wielkość nagłówka nie tylko musi podkreślać ważność opisywanej sprawy, ale także być

- w proporcji z przestrzenią wokół tego nagłówka,
- podkreślenie tekstu linią powinno być dokonane proporcjonalnie do stopnia pisma.

Kierunkowość – dobry projekt graficzny musi prowadzić czytelnika przez całą publikację, bez względu na to, czy jest ona jedno-, czy wielostronicowa. Projekt graficzny pełnić musi rolę mapy, którą posługuje się kierowca zmierzający do celu. Zatem projekt nie może się w pewnym miejscu urwać, gdyż zniechęci to czytelnika do dalszego studiowania treści dzieła.

Spójność – oznacza konsekwencję stosowania stylu przyjętego na początku publikacji. problem ten przybliżą nam następujące przykłady:

- jeżeli używamy określonych marginesów na początku dzieła, to nie możemy ich zmieniać na kolejnych stronicach,
- jeśli do opisanego charakterystycznej treści użyliśmy jakiegoś kroju pisma, to analogiczne treści w dalszej części powinny być napisane w podobny sposób,
- jeżeli przyjęliśmy określone wcięcia akapitowe, szerokości łamów, odległości międzyłamowe, odległości tekstu od ilustracji, sposób podpisów pod ilustracjami itp., to nie mogą się one zmieniać w dalszej części projektu ani w realizacji tego projektu.

Kontrast – wśród grafików i fotografów funkcjonuje powiedzenie: „kontrast daje kolor”. Kontrast elementów graficznych podnosi szczególnie walory publikacji. Stronice dzieła lub pojedyncza strona nie mogą być mdłe bez względu na to, czy będzie to publikacja czarno-biała, w odcieniach szarości czy wreszcie wielobarwna.

Pełnia obrazu – pod tym terminem należy rozumieć spojrzenie na rozłożone sąsiednie stronic publikacji, np. gazety, książki, czasopisma itp. Materiały ilustracyjne i tekstowe powinny być tak zaprojektowane, aby zapewniona była właściwa równowaga nie tylko na pojedynczej stronicy, ale także po otwarciu publikacji.

Powściągliwość – w projekcie należy dążyć do maksymalnej prostoty i nie przeładowywać publikacji zbyt dużą ilością ilustracji lub tekstem. Powinny się tam znaleźć tylko niezbędne i istotne elementy.

Operowanie szczegółami – „diabeł tkwi w szczegółach” – to powiedzenie powinno być maksymą zarówno dla projektanta, jak i wykonawcy tego projektu. Opiszą to następujące przykłady:

- doprowadzanie do pojawienia się „korytarzy bieli” w justowanym tekście jest ze szkoda dla projektu,
- praca musi być zrealizowana dokładnie z zamysłem projektanta,
- zbyt szczegółowe informacje graficzne lub tekstowe mogą utrudniać zrozumienie całości publikacji lub rozpraszać uwagę czytelnika.

Wprowadzanie tekstu

W ostatnich latach procedury tworzenia i manipulowania materiałem tekstowym pozwalają klientowi wykonać pracę, wcześniej wykonywaną przez składacza. W nowoczesnych, komputerowo sterowanych systemach jest kilka metod wejściowych, dostępnych przy tworzeniu i/lub przyjmowaniu tekstu. Włączają one:

- bezpośrednie wpisywanie tekstu z klawiatury,
- wprowadzanie z innych nośników i urządzeń,
- skanowanie ze składu na wydruku,
- rozpoznawanie optyczne,
- rejestrowanie głosu,
- systemy komunikacyjne przez modem, łącze ISDN, itp.

W cyfrowym przygotowaniu tekstu pracujemy z fontami cyfrowymi. Font cyfrowy jest to niezależny zestaw (zbiór) znaków drukarskich (liter, cyfr, symboli, linii, ornamentów) zapisanych w formie pliku na dysku lub ROM drukarki (naświetlarki). Fonty są dostępne

głównie przez CD. Użytkownik CD może podejrzeć dostępne fonty przed dokonaniem wyboru nowego kroju pisma, który pragnąłby zastosować. Po wybraniu fontów sporządzany jest ich wykaz, zwykle w postaci przygotowanego formularza zamówienia, który jest przesyłany do dostawcy. Użytkownikowi dostarczane są zwrotnie kody otwarcia, co pozwala załadować do systemu wybrane fonty. Inną formą, szczególnie stosowaną przez polskich producentów, jest bezpośredni zakup dysku CD z fontami, z jednoczesnym nabyciem praw, odpowiednich na ich użytkowanie. Obecnie stosowane fonty są tzw. skalowalnymi fontami wektorowymi. W formie wektorowej znak jest obrysem łączącym szereg punktów, które są dokładnie zlokalizowane i zdefiniowane cyfrowo. Chociaż wektory mogą być tworzone z izolowanych punktów, mogą one też być kształtowane przez następstwo prostych linii, krzywych i łuków, tworząc ściśle określony kształt każdej linii. W tworzeniu tego rodzaju obiektowo zorientowanych linii i łuków używane są tzw. krzywe Beziery. Forma skalowalna oznacza, że posługując się jednym przepisem na tworzenie znaku może być on zbudowany w dowolnej wielkości. Gdy znak wektorowy ma być wydrukowany, np. naświetlony laserowo, w RIP następuje stadium zamiany go do formy mapy bitowej (rasteryzacja). Fonty wprowadzane w formie wektorowej zawsze na wyjściu są w formie zrastrowanej. Są dwa główne rodzaje fontów dostępnych do ogólnego stosowania na Mac i PC: Post-Script Type 1 i TrueType (TTF). Stosowanie PS Type 1 wymaga od użytkownika zainstalowania w systemie tzw. ATM (Adobe Type Manager), programu, który umożliwia zarządzanie nimi i wygładzanie krawędzi pisma podczas drukowania. Fonty PS Type 1, rozwinięte przez Adobe, wymagają dwóch plików fontów, jednego o rozdzielczości 72 dpi, zgodnego z postacią wyświetlaną na ekranie, i drugiego, przeznaczonego dla urządzenia wyjściowego. Fonty PS Type 1 są przemysłowym standardem stosowanym na drukarkach PostScript i są zbudowane jako obiekty grafiki wektorowej. Są one niezależne od urządzenia, dostarczając wydruku o rozdzielczości urządzenia wyjściowego, tzn. od niskiej rozdzielczości z drukarki do wysokiej rozdzielczości z naświetlarki. Fonty TrueType rozwinięte zostały przez Apple i Microsoft w celu reprodukcji gładkich krawędzi znaków na drukarkach niepostscriptowych. Są dostępne na platformach PC i Mac. Fonty te muszą być zamieniane do formatu PS Type 1, kiedy używane są drukarki Postscript. Wymagają one tylko jednego pliku fontu, wspólnego dla monitora i drukarki. Apple i Microsoft opracowały też fonty OpenType w postaci jednego standardu łączącego fonty PostScript Type 1 i TrueType, dostępne jednocześnie dla platform PC i Mac.

Bezpośrednie wprowadzanie z klawiatury to najbardziej popularny sposób wprowadzania w formie cyfrowej małych ilości tekstu, bezpośrednio do aplikacji, np. składu i łamania na PC albo Mac. Praktyka dowodzi, że obecnie większość tekstu przeznaczonego do drukowania wykonywana jest przez klienta. Tylko ok. 10% tekstów jest wpisywanych na miejscu w agencjach, wydawnictwach czy w drukarni. Klawiatura jest używana ponadto do kontrolowania i komunikowania się z komputerem podczas pracy z tekstem. Na ogół w aplikacjach DTP istnieje kilkanaście skrótów klawiaturowych funkcji, pomagających w szybkim wykonywaniu określonych zadań. Najwięcej systemów PC używa do wyświetlania monitorów VDT (Visual Display Terminal), które realizują WYSIWYG (What You See Is What You Get), gdzie monitor wyświetla obraz względnie dobrze dopasowany wyglądem do wymaganego kroju pisma. Chociaż większość systemów wejścia opartych jest na PC, istnieje także rynek, oferujący specjalne systemy klawiaturowe. Istota tych systemów to: całkowita zgodność z wbudowanym sprzętem i oprogramowaniem dostarczonym przez producenta, duża kompleksowość zintegrowanych programów oraz ogólnie wyższa jakość standardów typograficznych. Przewagą systemów na PC jest to, że są one ogólnie znacznie tańsze niż systemy specjalistyczne oraz nie wymagają tak obszernych i długotrwałych szkoleń dla operatorów. Ponieważ większość danych tekstowych jest tworzonych na PC, zatem kompatybilność formatów jest powszechna i dostęp do nich jest łatwy. Systemy na PC będą

panowały w zastosowaniach prepress, ale dedykowane systemy klawiaturowe będą zachowywane przez pewien czas, głównie dla specjalistycznych i złożonych zastosowań, gdzie wymagana jest wysoka jakość przygotowywania (teksty matematyczne, chemiczne).

Zasady łamania gazety

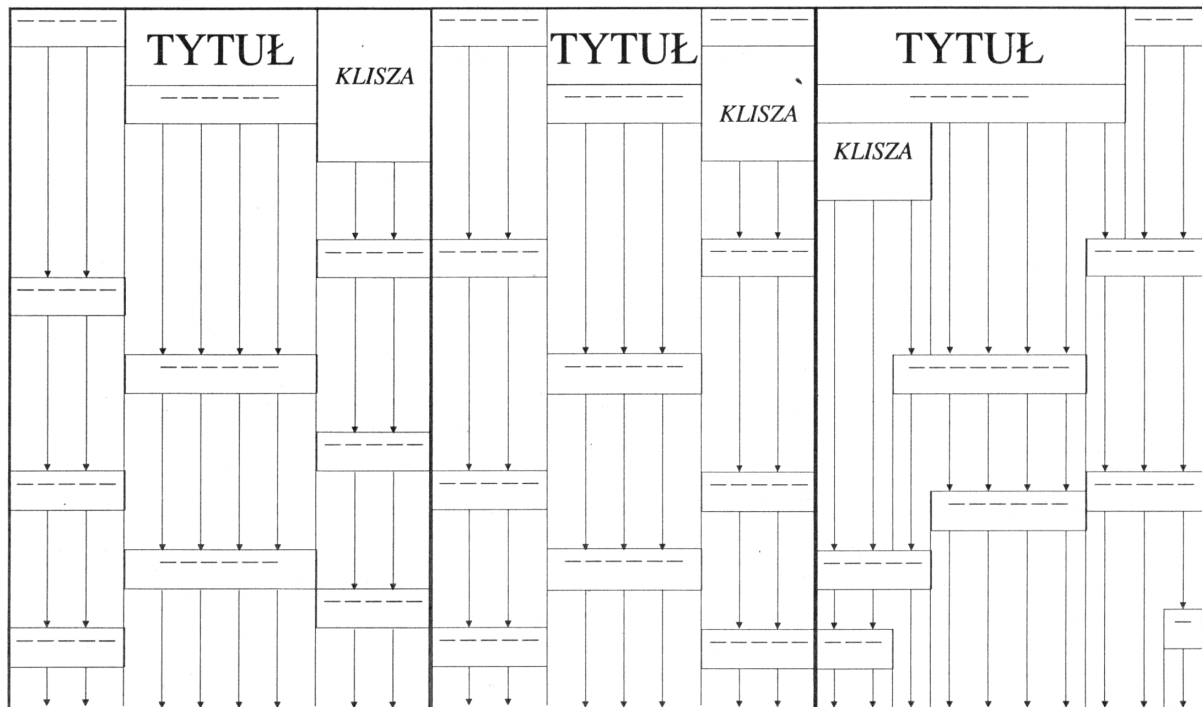
O charakterze pisma, o jego poczytności decyduje przede wszystkim treść, ale w dużym stopniu wpływa na to także szata graficzna. Czytelnik przyzwyczaja się do wyglądu swej gazety, do pewnego stałego układu wiadomości i ilustracji. Znając ten układ rozpoczyna on czytanie od działów szczególnie go interesujących, które zazwyczaj mają stałe miejsce w piśmie. Układ graficzny pisma czy gazety zależy od sposobu rozmieszczenia zestawu drukarskiego na kolumnie, od wielkości i kroju tytułów, od ilustracji i umiejętności stosowania środków, które mają ożywić skład. W praktyce redakcyjnej znamy kilka różnych metod układu graficznego, czyli łamania, w zależności do przeznaczenia pisma, jego zasięgu, kręgu czytelników, itd. Najczęściej jednak stosuje się w pismach układy o elementach mieszanych. Każde czasopismo (dziennik czy periodyk) dzieli się na kolumny, które z kolei składają się z łamów (szpalt). Pisma codzienne mają zazwyczaj 4, 6, 8 lub więcej kolumn. Nie ma jednak reguły co do objętości pisma. Teoretycznie rzecz biorąc, dziennik mógłby mieć i 2 kolumny. Górną granicę objętości trudno określić, nawet na podstawie praktyki – często redakcje wydają bowiem specjalne numery pism o znacznej liczbie kolumn. Ogólnie więc powiedzieć by można, że liczba kolumn pisma bywa parzysta i zazwyczaj nie mniejsza niż cztery. Kolumna podzielona jest na pasy pionowe, zwane łamami lub też szpaltami. Liczba łamów na kolumnie może być różna i waha się od 2 (przeważnie w miesięcznikach) do 8 lub nawet 10 (w dziennikach). Większa liczba szpalt daje większe możliwości przy łamaniu, pozwala na znaczniejsze ożywienie pisma. Często spotyka się pisma, w których pewne kolumny mają np. 4 łamy, inne 6. Stosuje się to niekiedy także przy odcinkach wyraźnie odgraniczonych od reszty kolumny. Rozmaitość szerokości łamów cechuje zwłaszcza pisma łamane blokowo.

Na układ graficzny pisma wpływa przede wszystkim treść zamieszczonych materiałów. Decyduje ona nie tylko o umieszczeniu danego materiału na tej czy innej kolumnie, które materiał zajmie na wyznaczonej stronie. Nadanie poszczególnym kolumnom takiego czy innego stałego charakteru jest sprawą każdej redakcji z osobna. Zazwyczaj jednak przyjmuje się, że pierwsze kolumny dziennika poświęcone są aktualnej informacji o specjalnym aktualnym znaczeniu oraz publicystyce. Kolumny pisma są w pewnym sensie odbiciem struktury organizacyjnej redakcji. Poszczególne działy w redakcji mają w gazecie swe kolumny lub też ich części. Nie znaczy to bynajmniej, że każdy numer pisma zawierać musi materiały wszystkich działów redakcji. Często pewne grupy zagadnień – zależnie od charakteru pisma – omawiane są tylko np. raz czy też kilka razy w tygodniu. Czytelnik jednak powinien na ogół wiedzieć, kiedy i w którym miejscu znajdzie materiał interesujący go szczególnie. Często materiał jednego działu jest rozrzucony na kilku kolumnach. Treść materiału zaważy także na umieszczeniu go na odpowiednim miejscu kolumny. Wiadomość ważną wysunie się na czoło i zaopatrzy w odpowiedni tytuł, co sprawi, że uwaga czytelnika na niej się skupi.

Zasadniczo odróżnia się dwa typy układu graficznego pisma: statyczny i dynamiczny. Kolumna o układzie statycznym oparta jest na fundamencie (często odcinku). Odznacza się ona wielołamowym rozłożeniem materiału i spokojnymi kilkułamowymi, ale zazwyczaj nie wielopiętrowymi tytułami. Śródtytuły są tu często kilkułamowe. Układ statyczny stosują raczej pisma o dużym nasyceniu materiałem publicystycznym.

W układzie dynamicznym dopuszczalna jest większa rozmaitość w rozmieszczeniu materiału. Materiały formuje się raczej wzdłuż kolumny, przybierają one tu kształty bardziej pionowe niż w układzie statycznym. Inna nieco jest także w układzie dynamicznym rola

tytułów. Są one wielowierszowe i często zawierają skrót wiadomości. Częściej używa się tu śródtytułów, które bywają nieraz wielowierszowe.



Rys. 4. Układy graficzne gazety: z lewej – łamanie blokowe (statyczne), w środku – łamanie symetryczne, z prawej – łamanie asymetryczne.

Układowi statycznemu odpowiada koncentryczne łamanie pisma. Jego cechą charakterystyczną jest skupienie na środku kolumny wszystkich większych tytułów. Inaczej wygląda łamanie ekscentryczne, które odpowiada dynamicznemu układowi pisma. Tutaj nie skupia się uwagi czytelnika na jednym czy kilku większych artykułach, lecz rozmyślnie rozprasza się ją na całość kolumny, na wszystkie łamy, zawierające kilka wielowierszowych tytułów. Łamaniu statycznemu najczęściej odpowiada graficzny układ poziomy, ekscentrycznemu zaś pionowy. Pod kątem rozkładu ciężaru graficznego położenia poszczególnych części kolumny rozróżniamy układy: symetryczny i asymetryczny. Gdy przy układzie symetrycznym przeprowadzimy linię pionową przez środek kolumny, to zauważymy, że obie połowy mają podobny obraz graficzny. Układ symetryczny można stosować tylko wtedy, gdy czołowe materiały zamieszczone na kolumnie mają jednakowy ciężar gatunkowy lub gdy materiał ten zamieszczony jest pod wspólnym tytułem szerokości całej kolumny (wielotytuł, nazywany również „czapką”). Układ asymetryczny pozwala wyraźnie podkreślić znaczenie materiału ważniejszego. Najważniejszym materiałem na kolumnie pisma jest tzw. czołówka, czyli wiadomość (artykuł) drukowana u góry kolumny. Celem podkreślenia znaczenia tego materiału można stosować układy: wstępny, centralny lub wylotowy. Każdy z nich gwarantuje „uwidocznienie” czołówki. Na przykład przy 6-łamowym piśmie tytuł czołówki (układ wylotowy) może zajmować najwyżej 5 szpalt, a najmniej 2 ostatnie. Przy centralnym układzie kolumny czołówka może zajmować wszystkie szpalty (najmniej dwie) poza pierwszą i ostatnią. Przy tym układzie tytuł musi być mocno podkreślony większym wymiarem czcionki i intensywniejszym rysunkiem oczka. Przy układzie wstępnym czołówka zamieszczona jest na pierwszych szpaltach od lewej strony.

Jakość graficznego układu pisma zależy także od należytego rozmieszczenia ilustracji. O ile klisze kreskowe zamieszczać można na każdej kolumnie pisma, o tyle klisze siatkowe znaleźć się mogą tylko na niektórych kolumnach, zwanych kolumnami kliszowymi. Jeśli na

kolumnie jest tylko jedna większa klisza, to – szczególnie przy łamaniu koncentrycznym – umieszcza się ją zazwyczaj w środku, w celu związania całości. Gdy klisz jest więcej, rozmieszcza się je po przekątnej kolumny. Niekiedy przy łamaniu ekscentrycznym wszystkie klisze (taśmowy układ klisz) umieszcza się na jednej skrajnej szpalcie, pozornie zmniejszając w ten sposób kolumnę. Dalszymi elementami, które wpływają na układ graficzny pisma, są umiejętnie stosowane sposoby ożywienia składu. Kolumna opracowana nawet ze starannością i z zachowaniem podstawowych zasad poprawnego układu graficznego będzie w efekcie kolumną szarą i trudno czytelną, jeśli nie zastosujemy elementów ożywiających skład, jak: wcięcia, podtytuły, odpowiednie światła przy tytułach, umiejętne stosowanie kursywy, czy pisma pogrubionego itp. Do szarzyzny kolumny przyczynia się również nużąca jednostajność kroju pisma tekstowego i tytułowego oraz brak ilustracji. Łatwo jednak popaść przy tym w przesadę, co w rezultacie daje kolumnę pstrą graficznie i również (dlatego właśnie) nieczytelną. Czytelnik musi otrzymać kolumnę z widocznym na pierwszy rzut oka punktem centralnym (artykuł, wiadomość czy nawet ilustracja) i odpowiednio do niego zaplanowaną i uporządkowaną resztą płaszczyzny druku. Powinna ona być dobrze zbudowaną i estetycznie wyglądającą całością kompozycyjną. Warunków tych nie spełnia zarówno monotonna kolumna szara, jak i upstrzona, bezplanowa, a więc pozornie żywa. Kolumna taka męczy oko czytelnika i – oczywiście – nie zachęca do czytania.

W związku z poszczególnymi metodami łamania kolumny należy jeszcze zaznaczyć, iż przy układzie wstępnym i wylotowym trzeba tak ułożyć materiał sąsiadujący z czołówką (w sąsiednim rogu), aby nie odwracał on uwagi czytelnika. Najlepiej więc umieścić w przeciwległym rogu zdjęcie lub wiadomość złożoną mniejszą czcionką (czego nie stosuję się często). Tytuł tej wiadomości musi mieć jasną czcionkę, o kilka stopni mniejszą od tytułu czołówki. Gdy pismo zamieszcza na tej samej kolumnie artykuł wstępny lub komunikat ważny, o znaczeniu państwowym, wówczas zasada ta nie jest przestrzegana. Czytelnik rozpoczyna zwykle lekturę od lewej strony. Gdy więc chcemy zwrócić jego uwagę na pewne bieżące informacje, a następnie dać mu komentarz tych faktów, to najlepiej będzie informacje te zamieścić wstępnie komentarz zaś wylotowo. Łamanie centralne stosujemy zazwyczaj wtedy, gdy na kolumnie mamy jedną lub kilka wyróżniających się pod względem znaczenia wiadomości, nie uzupełniających się nawzajem. Przy metodzie tej materiały zamieszczone na bocznych łamach powinny mieć na ogół równy ciężar gatunkowy. Układ symetryczny jest stosowany dość rzadko, sprawia on bowiem wrażenie pewnej monotonii i wymaga więcej czasu na staranne opracowanie, najdrobniej s z a zaś niedokładność symetrii jest od razu, na pierwszy rzut oka widoczna. Wiele trudności sprawia często redaktorowi technicznemu łamanie długich tekstów zajmujących nieraz jedną lub kilka kolumn. Jeżeli tylko jest to możliwe, przy tekstach takich należy zastosować podtytuły, inicjały, ilustracje i hasła (na dole kolumny). Trzeba jednak pamiętać, iż dokumenty wagi państwowej, jak uchwały sejmowe, zamieszczane są zawsze w takiej formie, w jakiej zostały podane, a więc bez podtytułów czy podkreśleń redakcyjnych.

Reportaż większych rozmiarów, który zawiera liczne ilustracje, zamieszcza się najczęściej na tzw. kolumnach rozkładowych. Są to stronicze pisma sąsiadujące ze sobą przy otwarciu gazety. Na przykład w czasopiśmie 16-stronicowym typowymi kolumnami rozkładowymi będą stronicze: ósma i dziewiąta. Na kolumnach rozkładowych zamieszcza się również materiał zbiorczy, który treściowo stanowi pewną całość. Materiał taki zaopatruje się ogólnym tytułem („czapka” lub „wielotytuł”). Wielotytuł ma zwykle szerokość pełnej kolumny. Tekst pod wielotytułem powinien być starannie dobrany i uszeregowany. Tytuły wiadomości zamieszczonych pod wielotytułem składa się przeważnie pismem o jednakowym kroju i o jednakowej wielkości czcionki. Jeśli materiał zbiorczy nie zajmuje całej kolumny, to należy go wyraźnie odgraniczyć graficznie od reszty tekstu kolumny. W kolumnę tekstu włamać możemy również tzw. okienko, czyli tekst (złożony zwykle inną czcionką) ujęty

w ramkę. Okienko ma kształt kwadratu lub prostokąta. W formie okienek zamieszcza się ważniejsze wiadomości, które nie łączą się tematycznie z tekstem całej kolumny.

Czasem stosuje się łamanie blokowe. Wówczas poszczególne wiadomości kolumny tworzą kształt kwadratów i są bardzo łatwo uchwytny dla oka, a więc czytelne. U nas system blokowego łamania był rzadziej stosowany, ostatnio jednak widzimy stałą tendencję do zrozumiałego dla czytelnika i prostego graficznie układu pisma. Gazem zyskuje przez to na komunikatywność i niewątpliwie podwyższa swój poziom graficzny. Tak zwane kolanka i podłamywania prowadzą bowiem zawsze do pstrokacizny kolumny i jej nieczytelności. Bywa jednak, iż kolankowe przełamanie szpalt jest konieczne. Należy wtedy unikać zbyt długich „nózek” (np. jedna szpalta wiadomości na wysokość całej kolumny).

Przy łamaniu gazety trzeba pamiętać o generalnej zasadzie, iż każda wiadomość opatrzona samodzielnym tytułem powinna być graficznie oddzielona od materiałów z nią sąsiadujących. Rozdziału tego dokonuje się za pomocą linii. Mogą to więc być linie pełne, na szerokość całej wiadomości, albo też linie krótkie (tzw. szpice) umieszczone w środku wolnego miejsca między wiadomościami. Zarówno linie pełne, jak i krótkie (przerwywniki) mają kształt prosty lub ornamentacyjny.

Niektóre dzienniki stosują metodę przenoszenia części większych wiadomości na dalsze kolumny pisma. Przenoszeń takich należy – o ile możliwości – unikać. Utrudniają one bowiem lekturę gazety. W pewnych jednak wypadkach przeniesienie jest konieczne. Należy wtedy przynosić materiał na najbliższe (najlepiej na następną) kolumny, wyraźnie zapowiedzieć (innym krojem czcionki) przeniesienie i poinformować czytelnika, gdzie znajdzie dokończenie wiadomości.

Technologia łamania książek

Ładna edycja książki, dobry poziom jej szaty graficznej wiąże się zawsze z czterema zasadniczymi procesami technologicznymi:

- prawidłowym złożeniem tekstu,
- poprawnym złamaniem książki,
- czytelnym drukiem,
- odpowiednią oprawą.

Aby wszystkie te procesy wykonane były zgodnie ze stawianymi wymaganiami, konieczna jest ścisła współpraca wydawnictwa z zakładem poligraficznym. Praktyka wykazała, że wskazówki techniczne dotyczące łamania książki, nawet najlepiej opracowane, nie są w stanie przewidzieć wszystkich trudności technicznych, jakie powstają w czasie tego procesu. Nie należy z tego stwierdzenia wyciągać daleko idących wniosków, w sensie dyskwalifikującym obszerne wskazówki techniczne. Ustalają one wiele spraw, które mogłyby nasuwać wątpliwości, ale bezpośrednio, szczegółowe omówienie łamania, zwłaszcza książek o trudnym, czasem skomplikowanym układzie, należy pozostawić łamiącemu i redaktorowi technicznemu. Ta współpraca wyeliminuje nieporozumienia, przeróbki i poprawki, powodujące stratę czasu i niepotrzebne koszty.

Łamanie jest czynnością polegającą na zestawieniu (sformowaniu, zmontowaniu) formy do druku z poszczególnych elementów. Elementami formy są:

- elementy tekstowe,
- tabele (tablice),
- wzory matematyczne lub chemiczne,
- klisze siatkowe i kreskowe.

W procesie łamania wszystkie te elementy sprowadza się do jednego formatu i zestawia z nich kolumny o określonym wymiarze. W zależności od charakteru składu formy bywają:

- tekstowe (skład gładki),
- mieszane (tekst z tabelami, wzorami itp.),
- z ilustracjami (tekst z kliszami).

Kolumna jest to złamany tekst z ewentualnymi kliszami, wzorami lub tabelami, jedno- lub wielołamowy, odpowiadający stronicy książki lub innego druku. Kolumna może być opatrzona paginą lub występować bez paginy. Rozróżnia się trzy podstawowe typy kolumn:

- pełne,
- niepełne od góry (spuszczone),
- niepełne od dołu (szpicowe).

Kolumna pełna jest to zestaw o formacie całkowicie wypełnionym składem, kliszami, tabelami, itp. Zasadniczy format kolumny określają wymiary (szerokość i długość) bez paginy zwykłej. Pagine żywą wlicza się do zasadniczego formatu kolumny. Oprócz wyżej wymienionych typów kolumn w książce może występować:

- kolumna wakatu (wakat) – kolumna pusta objęta paginacją,
- kolumna spadowa – kolumna, której element drukujący, najczęściej kłisza, zajmuje całkowitą szerokość marginesu (lub marginesów) stronicy po obcięciu,
- kolumna wpuszczona – kolumna, której element drukujący, najczęściej kłisza, zajmuje część szerokości marginesu stronicy po obcięciu,
- kolumna rozkładowa – tak nazywa się dwie kolejne kolumny (parzystą i nieparzystą) odpowiadające środkowym stronicom składki (złamanego arkusza).

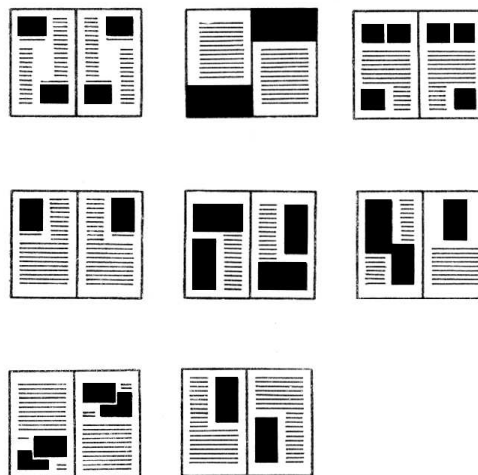
Łam jest częścią kolumny wielołamowej. Posiada określoną szerokość oraz pewną liczbę wierszy tekstu, która wraz z ewentualnymi kliszami lub tabelami, dostosowana jest do długości kolumny.

Zasady łamania książek

- Format kolumny. Długość powinna być wielokrotnością cyfer (12p.) a szerokość wielokrotnością nonpareli (6p.). Obok ustalonej długości kolumny w jednostkach miary typograficznej należy podać liczbę wierszy tekstu podstawowego, jaką obejmuje zasadniczy format. Zarówno długość jak i szerokość kolumn powinny być jednakowe w całej książce. Wyjątek stanowią kolumny zawierające marginalia, kłisze i tabele wpuszczone w marginesy oraz kłisze na spad. Należy pamiętać, że są to ustalenia dotyczące jeszcze składu gorącego, które nie mają zastosowania we współczesnej przygotowaniu. Mogą co najwyżej stanowić punkt odniesienia dla technologii składu komputerowego, np. ewentualnych przeliczeń i ustaleń.
- Czwórka i dwójka tytułowa. W czwórce tytułowej przedtytuł należy umieszczać na kolumnie pierwszej a tytuł główny (kartę tytułową) na kolumnie trzeciej. W dwójce tytułowej kolumnę pierwszą stanowi tytuł główny. Kolofon należy umieszczać w zasadzie na odwrocie karty tytułowej (kolumna 4 w czwórce tytułowej), ale dopuszcza się umieszczanie go na końcu książki. Metryczka książki często występuje u dołu tej samej kolumny, na której zamieszczony jest kolofon, ale może być także umieszczona na końcu książki.
- Pierwsza kolumna rozdziału jest zwykle kolumną spuszczoną. Wielkość spuszczenia powinna być jednakowa w całej książce i wynosi od 1/5 do 1/3 długości pełnej kolumny. Pierwsze kolumny rozdziałów mogą być kolumnami pełnymi lub z inną, niż to przewiduje zasada wielkością spuszczenia, ściśle określoną przez wydawcę.
- Kolumna szpicowa nie powinna być krótsza niż 1/6 kolumny zasadniczego formatu.
- Tytuły w kolumnach tekstowych powinny wraz z odstępami stanowić wielokrotność wiersza podstawowego. Nad tytułem od góry kolumny oraz pod tytułem od dołu kolumny powinny być włamane co najmniej 3 wiersze tekstu. W przypadku niemożności zastosowania tej zasady u dołu kolumny, należy kolumnę zostawić odpowiednio krótszą.
- Odstępy przy tytułach powinny być w zasadzie jednakowe w całej książce, przy czym podział powinien być następujący: 2/3 nad tytułem i 1/3 pod tytułem. Jeśli w książce z żywą paginą tytuł wystąpi od góry kolumny, to odstęp od paginy należy powiększyć

o odstęp nad tytułem. Odstępy między wierszami tytułów składających się z kilku wierszy powinny być mniejsze niż nad i pod tytułami.

- Nad i pod tytułem umieszczonym w okienku należy włąmywać co najmniej dwa wiersze.
- Zgodność padania wierszy (register). Przy łamaniu należy zachować zasadę padania na siebie wierszy kolumn drukowanych po obu stronach arkusza papieru. Nie należy rozbijać kolumn ani na papierki, ani interlinie przy akapitach. W przypadku występowania wstawek o innym stopniu wiersza, długość wstawki należy wyrównać jednakowymi odstępami od góry i od dołu do wielokrotności wiersza podstawowego. Tytuły, podtytuły, wstawki tekstowe składane innym stopniem, tabele i klisze łącznie z odstępami powinny także stanowić wielokrotność wiersza podstawowego. Wyjątek mogą stanowić encyklopedie, bibliografie i słowniki oraz książki o dużej liczbie wzorów.
- Wiersz końcowy akapitu na początku kolumny (tzw. „bękart”). Umieszczenie końcowego wiersza akapitu na początku kolumny jest dopuszczalne. Jeśli wydawca żąda łamania bez „bękartów”, powinien w dyspozycji technicznej wskazać sposób ich uniknięcia, z wykluczeniem dorabiania lub gubienia wierszy przez przeskładywanie tekstów, bez zmiany treści oraz zwiększania odstępów między wierszami. Dopuszcza się w takich przypadkach skrócenia obu kolumn na rozwarciu o jeden wiersz, z pozostawieniem paginy na właściwym miejscu.
- Miejsce włamania klisz. Klisze powinny być włamane najbliżej tekstu, do którego się odnoszą. Jeżeli jest to niemożliwe, dopuszcza się włamanie klisz w granicach tekstu znajdującego się na rozwarciu. W zasadzie klisza nie powinna wyprzedzać tekstu, do którego się odnosi. Przy kliszach zajmujących wraz z podpisem około 5/6 długości kolumny nie należy włąmywać tekstu zasadniczego. Nie należy umieszczać kliszy na końcu części lub rozdziału. Zasada ta nie odnosi się do klisz ściśle związanych z tekstem w książkach naukowych i technicznych oraz przerywników.
- Klisze poprzeczne całokolumnowe należy umieszczać na kolumnach parzystych tak, aby góra kliszy znajdowała się przy marginesie zewnętrznym, a na kolumnach nieparzystych przy marginesie wewnętrznym (przy grzbiecie).
- Klisze włąmywane w środku kolumny powinny mieć u dołu od 2 do 4 wierszy tekstu więcej niż u góry. Jeżeli klisza nie jest włamana od góry kolumny lub nie stanowi łącznie z podpisem pełnej kolumny, to od góry kolumny powinny się znajdować co najmniej 4 wiersze tekstu, a od dołu co najmniej 5 wierszy tekstu, nie licząc podpisu pod kliszą. Przy włąmywaniu klisz nie należy pozostawić pierwszego wiersza akapitowego nad kliszą i końcowego wiersza pod kliszą. Odstępy przy kliszach włamanych obok siebie nie powinny być mniejsze niż 6 p.



Rys. 5. Sposoby umieszczania klisz w tekście.

- Odstępy pomiędzy obrazem kliszy u dołu a podpisem powinny wynosić od 2p. do jednego wiersza, w zależności od stopnia pisma podstawowego. Odstęp pomiędzy kliszą a podpisem powinien być mniejszy niż między podpisem a tekstem.
- Odstępy pomiędzy dwiema lub więcej kliszami, umieszczonymi w układzie pionowym w kolumnie, powinny wynosić co najmniej jeden wiersz tekstu podstawowego, nie licząc podpisów pod kliszami.
- Odstępy pomiędzy tekstem a kliszą od góry oraz pomiędzy kliszą (lub podpisem) a tekstem od dołu, powinien być równy i wynosić po jednym wierszu podstawowym.
- Długość klisz wlamywanych w tekście powinna stanowić wraz z podpisem i odstępami wielokrotność wiersza podstawowego.
- Pomiedzy tekstem oblamującym a kliszą z podpisem odstępy powinny być z trzech stron równe i wynosić, zależnie od stopnia pisma podstawowego, 6–12p. W tym przypadku odstępy pomiędzy kliszą a podpisem powinien wynosić 4–6p., w zależności od stopnia wiersza podstawowego.
- Obłamywanie klisz i tabel tekstem należy wykonywać z zachowaniem minimalnego formatu oblamania: przy składzie petitowym – 2 kwadraty; przy składzie garmondowym – 2 1/2 kwadratu; przy składzie cyferowym – 3 kwadraty. Wyjątek stanowią słowniki ilustrowane i encyklopedie, w których można stosować węższe formaty oblamania.
- Obłamywanie klisz i tabel składem zawierającym wzory jest w zasadzie niedopuszczalne. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się obłamywanie klisz tekstem z wzorami, gdy wzór mieści się obok kliszy lub tabeli bez przenoszenia.
- Miejsce wlamania tabel. Tabele powinny być wlamane najbliżej tekstu, do którego się odnoszą. Jeżeli jest to niemożliwe, dopuszcza się wlamanie tabel w tekście znajdującym się na rozwarciu. W zasadzie tabela nie powinna wyprzedzać tekstu, do którego się odnosi.
- Poprzeczne tabele całokolumnowe należy umieszczać tak, aby na kolumnach parzystych góra tabeli znajdowała się przy marginesie zewnętrznym, a na kolumnach nieparzystych przy marginesie wewnętrznym (przy grzbiecie).
- Tabele w tekście wlamane w środku kolumny powinny mieć u dołu od 2 do 4 wierszy tekstu więcej niż od góry. Jeżeli tabela nie jest wlamana od góry kolumny lub nie stanowi łącznie z tytułem pełnej kolumny, to od góry kolumny powinny się znajdować co najmniej 4 wiersze tekstu, a od dołu co najmniej 5 wierszy tekstu. Odstępy przy tabelach wlamanych obok siebie nie powinny być mniejsze niż 6p. Odstępy między tekstem a tabelą oraz jej tytułem od góry i od dołu powinny być równe i wynosić po około jednym wierszu podstawowym. Odstęp między tabelą a tytułem powinien wynosić co najmniej 2p.
- Przenoszenie części tabel. Przy przenoszeniu części tabel na następną kolumnę należy powtórzyć główkę tabeli lub – w celu uproszczenia – tylko numerację rubryk tabeli, co powinno być ściśle określone w dyspozycji wydawnictwa.
- Marginalia należy umieszczać w zasadzie na zewnętrznym marginesie stronicy z 4–6-punktowym odstępem od tekstu. Pierwszy wiersz marginalium powinien być ustawiony dokładnie na linii pisma wiersza podstawowego, do którego się odnosi.
- Umieszczanie paginy zwykłej. Pagine zwykłą należy umieszczać u dołu lub u góry kolumny, środkując ją lub ustawiając z boku. Dopuszcza się inne sposoby umieszczenia pagin zwykłych. Pagine należy umieszczać na kolumnach tekstowych pełnych, zasadniczego formatu. Pagine zwykłej nie należy umieszczać: na czwórkach i dwójkach tytułowych; na wakatach; na ostatniej kolumnie książki.
- Umieszczanie paginy żywej. Pagine żywą należy umieszczać w jednym wierszu u góry lub u dołu kolumny, oddzielając ją od tekstu zasadniczego odstępem lub linią cienką i odstępem. Odstęp między tekstem żywej paginy a linią oddzielającą powinien wynosić co najmniej 2p. Tekst żywej paginy powinien się zamknąć w jednym wierszu, przy czym

nie może go wypełniać całkowicie. Pagine żywą można również stosować umieszczając tekst paginy u góry a liczbę u dołu kolumny. Pagine żywą należy umieszczać na kolumnach tekstowych pełnych zasadniczego formatu oraz na kolumnach szpicowych. Pagine żywej nie należy umieszczać: na czwórkach i dwójkach tytułowych; na wakatach; na kolumnach spuszczonech.

- Oddzielanie łamów. Zależnie od stopnia pisma, wielkości kolumny i liczby łamów w kolumnie, odstęp oddzielający łamy powinien wynosić od 6 do 24p., nie powinien być jednak mniejszy od stopnia pisma składu podstawowego. Łamy można oddzielać także linią cienką z odstępami po obu stronach linii.
- Notki w kolumnach jednołamowych tekstu zwykłego należy umieszczać u dołu kolumny. Na niepełnych kolumnach końcowych notki należy umieszczać bezpośrednio pod tekstem. Wyjątek stanowią kolumny niepełne krótsze o 1 do 3 wierszy, gdzie notki należy umieszczać u dołu kolumn. W tym przypadku odstęp między linią a notką powinien wynosić pół wiersza tekstu podstawowego.
- Notki w kolumnach wielołamowych tekstu zwykłego należy umieszczać u dołu tego łamu, w którym znajduje się odnośnik. Na niepełnych kolumnach końcowych notki należy umieszczać bezpośrednio pod tekstem. Notkę dotyczącą tytułu należy umieścić pod pierwszym łamem.
- Notki w kolumnach mieszanych. Notki odnoszące się do tabel umieszcza się bezpośrednio pod tabelami bez oddzielania linią. W tabelach rozkładowych notki należy składać na szerokość kolumny i włamać je w kolumnę parzystą, jeżeli zawierają nie więcej niż 5 wierszy. Przy większej liczbie wierszy notkę należy umieszczać na stronie parzystej i nieparzystej.
- W utworach poetyckich notki należy umieszczać zawsze u dołu kolumny. Jeżeli u dołu kolumny znajduje się klisza nieobłamana, dopuszcza się umieszczenie notki bezpośrednio pod tekstem. Odstępy między notkami a tekstem mogą być zmienne i razem z wierszami notek powinny stanowić wielokrotność wiersza podstawowego. Linię oddzielającą notki od tekstu należy umieszczać w taki sposób, aby odstęp nad i pod linią były równe. Notki w utworach poetyckich należy oddzielać linią na całą szerokość kolumny lub odstępem.
- Przenoszenie notek w kolumnach jednołamowych. Jeżeli notka nie mieści się w kolumnie, w której znajduje się odsyłacz, część notki może być przeniesiona na następną kolumnę u dołu. Na kolumnie z odnośnikiem musi się znajdować co najmniej 1 wiersz danej notki, przy czym przeniesiona część nie może się rozpoczynać od nowego zdania. Przeniesioną część notki należy umieścić na następnej kolumnie jako pierwszą.
- Przenoszenie notek w kolumnach wielołamowych. Jeżeli notka nie mieści się w łamie, w którym znajduje się odnośnik, część notki może być przeniesiona do następnego łamu u dołu. W łamie z odnośnikiem musi się znajdować co najmniej jeden wiersz danej notki, przy czym przeniesiona część nie może się rozpoczynać od nowego zdania. Przeniesioną część należy umieścić w następnym łamie jako pierwszą.
- Rozmieszczenie wierszy utworów poetyckich. Utwory poetyckie należy umieszczać na optycznym środku szerokości kolumny.
- Przenoszenie strof. Przy łamaniu strofy rozdzielane i przenoszone na następne kolumny należy dzielić i przenosić grupami po dwa wiersze. Strof 4-wierszowych nie należy dzielić a kolumna powinna kończyć się na strofie. Można dzielić strofy 6-wierszowe i dłuższe, lecz w kolumnie poprzedniej muszą pozostać co najmniej dwa wiersze strofy. Odstępy między strofami powinny wynosić w zasadzie jeden wiersz.
- Przenoszenie wierszy w utworach scenicznych. W przypadku gdy określenia (nazwy) osób działających w utworze są złożone w oddzielnych wierszach, nie można pozostawić je na końcu kolumny a dialogi (kwestie) przenosić na kolumnę następną.

- Włamywanie wydzielonych wzorów należy wykonywać bezpośrednio po tekście, do którego się odnoszą.
- Przenoszenie wzorów. Dwuwierszowych wzorów nie należy rozdzielać i przenosić na następną kolumnę.
- Odstępy przy wzorach. Odstępy między tekstami a wzorami oraz pomiędzy wzorami powinny być równe i wynosić do 2 wierszy pisma podstawowego. Odstępy między wierszami wzorów wielowierszowych powinny być mniejsze od odstępów między wzorami oraz wzorami a tekstem. Odstępy między wierszami wzoru powinny wynosić co najmniej 4p.
- Łamanie dzieła może być dokonane na podstawie makiety wydawniczej, wyklejonej przez redaktora technicznego lub na podstawie dyspozycji technicznych dotyczących składania i łamania, zawartych w maszynopisie wydawniczym i karcie zamówieniowo-dyspozycyjnej.
- Inicjały. W książkach stosowane są dwa rodzaje inicjałów: z materiału zecerskiego oraz kompozycje plastyczne (klisze). Można je uszeregować ze względu na charakter wykonania w następujące grupy: inicjały zwykłe – wersaliki pisma o kilka stopni większego od pisma podstawowego; inicjały ozdobne zamknięte – których ornament tworzy zamknięty obrys litery; inicjały ozdobne otwarte – gdzie kompozycja ornamentacyjna nie jest zamknięta zdecydowaną linią; inicjały skomponowane (np. z linii i ornamentów).
- Wielkość inicjału zależy od wielkości kolumny, stopnia pisma i charakteru książki. Wskazówką w tym względzie może być dość powszechnie stosowana reguła, która głosi, że inicjał powinien być wielkości podwójnego stopnia pisma podstawowego. Jeżeli więc składany pismem 10p. inicjał może posiadać wielkość 20p., przy tekście petitowym – 16p. Nie jest to zasada i w poszczególnych przypadkach stosować można inicjały znacznie większe.
- Inicjały mogą być włamane, obłamane lub ustawione poza formatem kolumny, na marginesie, równo z pierwszym wierszem tekstu podstawowego.
- Inicjały zwykłe – wersaliki pisma większego stopnia – umieszczać można w kolumnie w dwojaki sposób: linię pisma inicjału wyrównać z linią pisma pierwszego wiersza (włamać), lub linię pisma inicjału wyrównać z linią pisma ostatniego wiersza obłamującego inicjał. Przy stosowaniu drugiego sposobu umieszczania inicjału należy starać się tak dobrać jego wielkość, aby górna krawędź inicjału równa była z górną krawędzią pierwszego wiersza. Jeśli jest to niemożliwe, górną krawędź inicjału należy wypuścić nieco do góry, ponad pierwszy wiersz. W tym przypadku wiersze przylegające do inicjału muszą być pełne. Nie należy bezpośrednio pod inicjałem umieszczać wiersza końcowego niepełnego lub wiersza akapitowego. Planując umieszczenie inicjału obłamanego należy wyznaczyć wielkość wcięcia wierszy obłamujących, które powinny być o tyle węższe w swym formacie, ile wynosi szerokość inicjału. Do obłamania należy wyznaczyć tyle wierszy wciętych, aby suma ich stopni odpowiadała wielkości inicjału.
- Krój litery użytej jako inicjał powinien możliwie najlepiej harmonizować z krojem pisma podstawowego oraz z rodzajem ilustracji i ornamentów stosowanych w książce. Dla ściślejszego powiązania inicjału ze słowem, z którego został wydzielony, resztę tego wyrazu składa się niekiedy wersalikami.