

Przygotowanie tekstów o charakterze utrudnionym

Tabele

Tabele to zestawy tekstów i liczb, czasami samych liczb lub samych tekstów.

Publikacja może składać się wyłącznie z tabel bądź też tekstu wraz z występującymi w nim tabelami.

Tabele mają główkę, boczek oraz rubryki z danymi (pole rubrykowe).

W publikacjach składających się z samych tabel ich rozmiary decydują głównie o wyborze stopnia czcionki.

W pracach, w których tabele są częścią tekstu, zazwyczaj składa się je pismem o 1 lub 2 stopnie mniejszym od tekstu głównego (nie mniejszym niż nonparel), czcionką tego samego kroju, z zastosowaniem tej samej interlinii. Na główki może być użyta czcionka tej samej wielkości co tekst tabeli lub o 1 stopień mniejsza. W przypadku składu tekstu tabel nonparelem, główki należy składać także nonparelem.

Rodzaje tabel

Ze względu na zawartość tekstu tabele dzieli się na:

- dzielowe – zestawienia zawierające treść w główce, boczkowi i polu rubrykowym,
- formularzowe – zawierają treść objaśniającą w główce, lub boczkowi, a pole rubrykowe przeznaczone jest do wypełniania,
- bilansowe.

Tabele bywają:

- zamknięte (obramowane dookoła liniami);
- otwarte z jednej, dwu, trzech lub czterech stron. Tabele mogą być otwarte tylko od dołu, z obydwu boków albo też otwarte zarówno z boków, jak i od dołu;
- z liniami i bez linii;
- rozkładowe podłużne (pionowe) i poprzeczne (poziome) – umieszczane na dwóch kolumnach rozkładowych (na rozwarciu),

tabele mogą mieć charakter:

- zestawień – najprostszych tabel nie mających główki, a wyłącznie boczek i jeden lub najwyżej dwa rodzaje danych;
- schematów zawierających układy tekstów i łączących je linii: prostych, rozbudowanych;
- tablic – przedstawień poglądowych zawierające układy zestawień liczbowych z graficznymi (rysunki, zdjęcia).

Układ tabeli i jej tekstu:

- powinien być zgodny z projektowanym układem całości publikacji;
- w główce tabeli powinien być – osiowy lub asymetryczny, zależnie od typograficznego ukształtowania książki. Należy unikać tylko w główce pionowego ustawienia wierszy składu, ponieważ są gorzej czytelne;
- w boczkowi lewa strona powinna być wyrównana w pionie. W przypadku, gdy poszczególne pozycje boczkowi mają tekst dłuższy, który nie mieści się w jednym wierszu, wiersze przenoszone lepiej jest wcinąć na 1 firet, bo układ taki pomaga w korzystaniu z tabeli;
- w rubrykach wypełnionych tekstem można zastosować podobne rozwiązanie jak w boczkowi, ale również można wprowadzić osiowe rozwiązanie przy czym cyfrową zawartość rubryk środkuje się w ich szerokości, z tym że w liczbach jednakowo

mianowanych jednostki powinny znaleźć się pod jednostkami, dziesiątki pod dziesiątkami itd.;

- szerokość tabeli powinna zamykać się w pełnych cyferach, a szerokość rubryk wielokrotnością 6 punktów lub dzielić się przez 2 albo 4, przy rozliczaniu tabel należy brać pod uwagę zawartość poszczególnych rubryk łącznie z główką, jak też doliczyć trzeba grubość linii;
- należy unikać zbyt dużego urozmaicenia rodzajów linii do składu tabel, najlepiej stosować jeden rodzaj linii, jednakowy dla wszystkich tabel;
- tabele ustawione w pionie są najwygodniejsze do korzystania. Nieraz, gdy jest duża liczba rubryk trzeba je ustawiać szerokością w długości kolumny (poziomo), główką wzdłuż lewego marginesu;
- tabele dłuższe niż długość kolumny można rozliczać w układzie pionowym na szerokości dwu sąsiednich kolumn. W takim przypadku wpuszcza się tabelę w marginesy grzbietowe (po 12–24 punktów) zewnętrznych linii poziomych zamykających tabelę lub główkę. Wielkość wpuszczenia zależy od szerokości marginesów i grubości publikacji;
- tabele bardzo duże, które nie mieszczą się nawet na rozwarcie, a których nie można przebudować ani podzielić na kilka mniejszych, należy projektować na wklejki lub wkładki;
- tabele dłuższe niż kolumna przenosi się na następną kolumnę, powtarzając główkę lub numerację rubryk („drabinkę”). Przy czym powtórzenie główki jest czytelniejsze dla użytkownika;
- zestawienia – można je składać czcionką tekstową lub o 1 stopień mniejszą, jeśli jest ich mało i jeśli równocześnie nie występują tabele. W przeciwnym wypadku składa się je tak samo jak wszystkie tabele, lecz bez interlinii;
- schematy – teksty schematów składa się czcionką o jeden lub dwa stopnie mniejszą niż stopień pisma podstawowego. Grubość linii powinna być taka sama jak w tabelach i dostosowana do oczka pisma tekstu;
- pod tabelami mogą być umieszczane informacje na temat jej źródła, niekiedy objaśnienie czy przypisy do treści. Składa się je czcionką o stopień mniejszą niż tekst tabeli, na jej szerokość i umieszcza pod nią oddzielając odstępem. Jeżeli tabela jest od dołu zamknięta, można teksty objaśniające umieścić w obrębie tabeli, wtedy obejmie je linia zamykająca tabelę;
- dla przejrzystości i jasności układu treściowego tekstu tabele powinny być numerowane i opatrzone tytułami. Tytuły tabel można składać taką samą czcionką jak tekst tabel, gdyż umieszczane nad tabelą z niewielkim odstępem dostatecznie się wyróżniają. Jeżeli chcemy je uwypuklić, to należy wybrać czcionkę mniej wyróżniającą się niż przyjęta dla tytułów w tekście, ponieważ tabele są częścią składową tekstu podporządkowanego określonym tytułom;
- tabele wynikające z wyводу tekstowego powinny być włamane w odnoszące się do nich partie tekstu;
- w przypadku dużej koncentracji materiału tabelarycznego w publikacji można je zamieścić w załączniku (aneksie) do tekstu, czyli na końcu książki.

Zasady składania wzorów matematycznych i chemicznych

W matematyce, fizyce i naukach technicznych cyfry we wzorach składa się w zasadzie pismem prostym, a symbole pochyłym. Odstępstwa od tej zasady zdarzają się bardzo rzadko.

Wzory matematyczne można podzielić ze względu na:

- liczbę wierszy na: jedno-, dwu- i wielowierszowe,
- liczbę stopni w pionie na: jedno- i wielostopniowe.

Wzory składa się:

- zwykle wielkością pisma tekstu głównego, ale jeśli w publikacji występują wzory jednostopniowe z nieskomplikowanymi wskaźnikami i wykładnikami można zastosować do ich składania czcionkę o stopień mniejszą;
- z odstępami pomiędzy tekstem a wzorami umieszczonymi w oddzielnych wierszach, które uwzględniają szerokość kolumny i wielkości zastosowanej interlinii (szersza kolumna lub skład bez interlinii mogą mieć większe odstępy. Zazwyczaj stosuje się odstępy 6–12-punktowe, pomiędzy wierszami jednego wzoru wielowierszowego stosuje się odstęp 4–6-punktowy, krótkie wzory mieszczące się w jednym wierszu oddziela się odstępem 1½ firetu);
- wzory jednowierszowe najczęściej łączy się bez względu od układu tytułów i innych elementów publikacji. Można także przyjąć zasadę ustawiania ich w określonej, stałej odległości od lewego boku kolumny, np. 3–4 firety, albo wcięcie na odstęp, który jest potrzebny do umieszczania największej liczby cyfr wielorzędowej numeracji tytułów. Dla krótkich wzorów mniej korzystne jest asymetryczne ich rozmieszczanie;
- grupa wzorów stanowiących ciąg równości powinna być justowana tak, aby znaki równości znalazły się w pionie jedne pod drugimi, a grupa jako całość wyśrodkowana w szerokości kolumny, jeśli wszystkie wzory są środkowane w danej publikacji;
- wzory nie mieszczące się w jednym wierszu:
 - przenosi się do następnego, dzieląc je na znakach relacji, np. =, ~, >, → i innych, powtarzających dany znak na końcu pierwszego i na początku następnego wiersza,
 - gdy wzór zawarty pomiędzy znakami relacji jest jeszcze za długi, można wtedy podzielić go na znaku działania, który tak samo jak znak relacji powtarza się w obydwu wierszach. Należy unikać przenoszenia wzoru na znak mnożenia, lecz w przypadkach koniecznych można tego dokonać, jednak wtedy jako znak działania wstawia się skośny krzyżyk (x) zamiast (·) i także umieszcza na końcu i początku dzielonego wzoru,
 - obydwie części przenoszonego wzoru mogą być wyśrodkowane albo pierwsza część ustawiona w odstępnie, np. 1½ firetu, od lewego boku kolumny, a druga część w takiej samej odległości od jej prawego boku. Jeżeli w jednym wierszu znajduje się numer kolejny wzoru, wówczas odległość liczy się od tego numeru;
- przy ustawieniu wierszy wzorów przenoszonych kilkakrotnie należy kierować się następującymi zasadami:
 - znaki relacji należy ustawiać w jednym pionie,
 - znaki działań, na których następuje przeniesienie, powinny być przesunięte w prawo w stosunku do znaku relacji i tworzą pion pod pierwszym symbolem znajdującym się za znakiem relacji,
 - jeśli we wzorze przenoszonym nie ma znaków relacji, wtedy lewy brzeg wszystkich wierszy powinien rozpoczynać się w jednym pionie,
 - grupę wierszy wzoru należy wyśrodkować na kolumnie jako całość, jeśli wszystkie wzory w pracy są wyśrodkowane;
- przy numerowaniu wzorów kolejną numeracją:
 - numery wzorów ujęte w nawiasy ustawia się od brzegu kolumny, z prawej lub lewej strony zależnie od przyjętego zwyczaju,
 - przy wzorach jednowierszowych numer stawia się w tym wierszu, w tym samym wierszu co wzór,
 - przy wzorach wielowierszowych i numeracji z lewej strony numer stawia się na poziomie pierwszego, a przy numeracji z prawej na poziomie ostatniego wiersza wzoru,

- jeżeli wzór jest tak długi, że nie ma w nim miejsca na numer, to w przypadku numeracji z lewej strony wstawia się go o wiersz wyżej, a w przypadku numeracji z prawej strony o wiersz niżej w oddzielnym wierszu,
- przy numeracji grupy wzorów objętych wąsem numer umieszcza się na wprost ostrza wąsa, jeśli zaś wzory objęte są klamrą na wysokości jej środka;
- zasada umieszczania wzorów powinna być w całej pracy jednakowa.
We wzorach strukturalnych oraz reakcji chemicznych zarówno cyfry, jak i symbole składa się pismem prostym, a ponadto:
 - zaleca się składać wzory chemiczne ustawione w oddzielnych wierszach, czcionką o stopień mniejszą niż tekst główny;
 - występujące pod wzorami nazwy związków chemicznych oraz oznaczenia nad i pod strzałkami należy składać nonparelem;
 - można je ustawiać tak samo jak wzory matematyczne tzn. środkować, rozpoczynać od brzegu lub od stałego wcięcia, z tym, że w jednej pracy należy stosować jedną zasadę;
 - wzory nie mieszczące się w jednym wierszu:
 - można przenosić na znakach działań chemicznych np. +.,
 - nie należy przenosić wzorów strukturalnych;
 - jeśli występuje numeracja wzorów wstawia się je od brzegu kolumny.

Przygotowanie tekstów utworów poetyckich

Aby właściwie dobrać układ typograficzny dla utworów poetyckich trzeba określić ich rodzaj, np. czy mamy do czynienia z tomikiem poetyckim, dziełami zebranymi jednego autora, antologią, wypisami, czy też śpiewnikiem i dobrze zapoznać się z ich treścią.

Niewłaściwa forma wiersza może zakłócić myśl autora, a prawidłowo dobrany układ typograficzny uwydatni swoisty rytm i budowę wiersza. Umiejętnie trzeba wykorzystać to, iż różna długość poszczególnych linijek w utworze powoduje mniejsze lub większe rozchwianie prawej strony układu i znacznie osłabienie szarości.

Format – dla utworów poetyckich stosuje się różne formaty z odpowiednio dostosowanymi do nich wielkościami kolumn.

Krój i odmiana czcionki – na przykład dla liryki należy dobrać krój jasny, o delikatnym oczku czcionki, a dla treści agresywnej – czcionkę o oczku mocnym, wyrazistym. Najodpowiedniejszymi są pisma dwuelementowe, a zwłaszcza antyki i kursywy renesansowe. Należy unikać pism egipskich i groteskowych, zarówno ciężkich jak i grubych.

Stopień pisma i wiersza – może być różny:

- najczęściej dla tekstu podstawowego jest używana czcionka garmondowa na 2-punktowej interlinii, ale można również przyjąć czcionkę mniejszą, rzadziej większą o stopień,
- wybór stopnia pisma podstawowego zależy od rodzaju poezji, formatu książki, długości linijek w utworach itp.,
- tytuły utworów poetyckich można składać wersalikami pisma podstawowego lub wersalikami pisma o stopień mniejszego,
- przypisy – pismem tego samego kroju co tekst podstawowy lub o stopień lub dwa mniejszym,
- paginę – zazwyczaj pismem o stopień mniejszym niż tekst utworu.

Szerokość składu – należy ustalić tak, aby tekst linijki średniej szerokości mieścił się swobodnie w wierszu składu, a tylko nieliczne linijki wymagały przenoszenia. Przenoszenie wyrazów nie mieszczących się w formacie:

- jednego lub paru wyrazów – ustawia się je w następnym wierszu z prawej strony, dosuwając do brzegu kolumny, przy czym przenoszone wyrazy muszą zawierać co najmniej cztery znaki, wyrazów nie można dzielić (na sylaby), a poprzedzające je spójniki bądź przyimki należy przenosić razem z wyrazami,
- więcej przenoszonych linijek – należy je rozpoczynać w jednym pionie,

- przenoszone części wierszy (oszczędne) można wstawiać na końcu następnej linijki tekstu, a jeśli na niej brak miejsca, to na końcu poprzedniej, umieszczając nawias kwadratowy przed przenoszonym wyrazem,
- rozczłonkowanie jednej linijki wiersza na 2, 3 lub 4 wiersze powinno być składane w taki sposób, aby każdy następny wiersz takiej linijki rozpoczynał się od szerokości, na której kończy się poprzedni (tzw. układ schodkowy, wcięcia wiązane).

Rozmieszczanie utworów poetyckich:

- jako całość utwory można ustawiać na osi optycznej (linia powstała w wyobraźni, która pionowo dzieli utwór na połowę a nasilenie optyczne tekstu utworu z lewej strony będzie równało się nasileniu optycznemu tekstu z prawej strony);
- tytułów nad utworami poetyckimi z reguły ogranicza się do dwóch sposobów:
 - na środku optycznym kolumny,
 - asymetrycznie – od lewego brzegu kolumny;
- każdy utwór w niewielkich tomikach poetyckich umieszcza się osobno na oddzielnej stronie;
- dłuższe utwory przenosi się na drugą stronę bez dzielenia zwrotek;
- grupy wierszy powiązane ze sobą tematycznie często rozdziela się wewnętrznym przedtytułem;
- w układzie zwrotek w utworach wierszowanych można, np.:
 - zaczynać wszystkie linijki w jednym pionie z lewej strony,
 - wcinać pierwszy wiersz każdej zwrotki,
 - wcinać co drugą linijkę, np. przy składaniu poezji stroficznej wcinanie strof parzystych,
 - wcinać linijkę ostatniego wiersza zwrotki,
 - ustawiać zwrotki węższe na osi optycznej zwrotek szerszych;
- w publikacjach obszerniejszych, skromniej wydawanych można poszczególne utwory ustawiać w ciągu, jeden za drugim;
- cyfrę paginy przy klasycznym układzie wierszy ustawia się po środku;
- w przypadku poezji nowoczesnej, o bardzo zróżnicowanej szerokości poszczególnych linijek, częstokroć lepsze jest ustawienie asymetryczne nie tylko dla wierszy, ale także dla tytułów i paginy.

Przygotowanie utworów poetyckich wielu autorów – antologii:

- przedstawiającej jakiś kierunek poezji, w której poszczególni autorzy reprezentowani są np. pojedynczymi utworami;
- zapoznającej czytelnika z pełniejszą twórczością okresu, czy kraju, zawierającej kilka wierszy jednego autora;

obejmuje uwzględnienie następujących reguł:

- skład wstępu ogólnego zwykłą czcionką, wielkości takiej jak utworów poetyckich lub mniejszą o jeden stopień;
- wyróżnienie czcionką mniejszego stopnia, ewentualnie kursywą, przy składzie na pełną szerokość wiersza charakterystyk autorów, czy bezpośrednio poprzedzające utwory omówienia ich twórczości;
- w zbiorze zawierającym pojedyncze utwory:
 - skład mniejszą czcionką niż tytuły wierszy nazwiska autorów, przy czym wstawia się je pod tytułami lub pod tekstem wierszy,
 - łamanie w ciągu.
- przedstawiających obszerniej dorobek twórców:
 - skład nazwisk autorów czcionką większą niż tytuły,
 - łamanie dzieł poszczególnych autorów od kolejnych lub nieparzystych kolumn spuszczonej, a utwory umieszczane w ciągu.

Przygotowanie tekstów utworów scenicznych

Ze względu na formę utwory sceniczne można podzielić na pisane wierszem i prozą.

Zasady składania utworów scenicznych pisanych wierszem zbliżone są do zasad składania poezji, zaś w utworach pisanych prozą obowiązują zasady stosowane w składzie tekstu gładkiego.

Cechy charakterystyczne jednych i drugich przejawiają się głównie w postaciach osób biorących udział w przedstawieniu (częste powtarzanie imion), dialogach (tekst główny), wypowiedziach kwestiach, objaśnieniach autora i uwagach inscenizacyjnych.

Budowa utworów scenicznych jest prosta. Dzieli się one na akty i sceny.

Wykaz postaci (osób) występujących w sztuce:

- najczęściej umieszcza się na początku utworu, na wydzielonej kolumnie, parzystej poprzedzającej początek tekstu,
- składany jest na dwa łamy, przy czym pierwszy łam przeznaczony jest na imiona (nazwiska) osób, zaś drugi zawiera bliższe objaśnienia lub krótkie charakterystyki, dotyczące tej osoby,
- składany jest zwykłą odmianą pisma podstawowego (kursywa, wersaliki) a objaśnienia – tekstem podstawowym,
- sposób wyróżniania osób powinien być taki sam jak w tekście.

Osoby (imiona, nazwiska):

- składane są wersalikami małych stopni pisma lub kapitalikami, czasem tekstem spacjowanym, czcionką stopnia tekstu podstawowego lub o jeden czy dwa stopnie mniejszą, można zastosować wyróżnienie ich pismem pochyłym;
- w dialogach pisanych prozą, w oszczędnym wydaniu publikacji, można umieszczać na początku wierszy tekstowych, przy czym jeśli teksty są dłuższe, rozpoczynać je od akapitu, a w krótkich dialogach raczej od brzegu kolumny, ewentualnie wcinając następne wiersze 1–2 firetów;
- w tekstach pisanych wierszem:
 - mogą być tak samo jak w prozie ustawiane na osi lub boku w oddzielnym wierszu, wysunięte w lewo 1–2 firetów,
 - jeśli szerokość tekstu na to pozwala dobrze jest zarezerwować na osoby dialogu część szerokości kolumny (jakby oddzielny łam).

Dialogi – pisane:

- prozą często ustawia się na środku kolumny w oddzielnych wierszach, oddzielając je od tekstu niewielkimi odstępami.
- wierszem – stosuje się zasady przyjęte w poezji.

Objaśnienia:

- ustawia się w oddzielnych wierszach pośrodku,
- ujmuje się je w nawiasy, wciąga w tekst (wersja oszczędniejsza) oraz należy je wyróżnić,
- składa się tym samym stopniem pisma co osoby,
- obejmuje się klamrą lub wąsem, ewentualnie linią o grubości zharmonizowanej z oczkiem pisma osoby, do których się odnosi objaśnienie.

Zasady składania wydawnictw leksykograficznych

Najszerszym pojęciem, jeśli chodzi o wydawnictwa leksykograficzne, jest słownik, gdyż zarówno leksykon, jak i encyklopedia, czy katalog są odmianą słownika.

Słownik jest to uporządkowany zbiór (wykaz) wyrazów wraz z objaśnieniami w układzie alfabetycznym. W węższym znaczeniu słownikiem nazywamy uporządkowany zbiór wiadomości o wyrazach, a więc o języku.

Słowniki ze względu na ilość dzielimy na:

- słowniki jednego języka wśród których można wyróżnić:

- słowniki ogólne,
- specjalistyczne (np. synonimów, etymologiczny, frazeologiczny, itp.),
- słowniki wielojęzyczne:
 - dwujęzyczne,
 - poliglotalne (wielojęzyczne).

Ze względu na zakres informacji rozróżniamy:

- słowniki z definicjami,
- słowniki bez definicji.

Encyklopedią nazywamy zbiór wiadomości o przedmiotach (o rzeczach). Wyróżniamy encyklopedie:

- uniwersalne (powszechne – informacje ze wszystkich nauk),
- specjalistyczne (informacje określonej gałęzi wiedzy).

Katalog – wykaz, lista, spis, rejestr, przedmiotów należących do określonego zbioru, uporządkowany sposób ułatwiający ich wyszukanie (np. książek, gwiazd, towarów). Może być opracowany w formie publikacji, prezentujący z objaśnieniami np. kroje pism, materiały poligraficzne, maszyny i urządzenia poligraficzne.

Wydawnictwa leksykograficzne, składające się z haseł i objaśnień, muszą mieć przejrzysty układ, gwarantujący szybkie odnalezienie szukanego terminu lub hasła oraz ze względu na swój charakter (czytane są jedynie wrywkowo) mogą stanowić większe woluminy i są drukowane mniejszą czcionką.

Opracowanie składu wydawnictw leksykograficznych powinno, między innymi, uwzględniać wybrane zasady, które prezentuje tabela 4.

Tabela 4. Wybrane zasady składu wydawnictw leksykograficznych.

Słowniki	Encyklopedie
Stopień pisma i stopień pisma	
Tekst podstawowy	
W zależności od szerokości wiersza można składać: 6/6, 6/8, 7/7, rzadziej 8/8 punktów.	
Może mieć układ tabelaryczny np. w słownikach wielojęzycznych, wtedy skład nieco większą np. 8-punktową.	
Materiały wprowadzające	
Przedmowa, objaśnienia, – skład czcionką większą niż tekst główny.	
Skróty, opisy np. tabel, ilustracji – skład o stopień mniejszą czcionką niż skład przedmowy.	
Materiały uzupełniające	
Bibliografia – skład najmniejszą możliwą czcionką (np. 6-punktową, najwyżej 8-punktową bez interlinii), nazwisko zaś wyróżnia się np. pismem pochyłym i umieszcza u dołu hasła z prawej strony łamu.	
Materiały informacyjno-pomocnicze	
Żywa pagina (w słownikach w języku wyjściowym), w której tekście umieszcza się całe hasło lub jego pierwsze 3–4 litery, może być składana, np. czcionką o 2 punkty większą od stopnia pisma tekstu podstawowego, grubą odmianą stosowanego kroju pisma.	
Wyróżnienia	
Hasła – grubą odmianą kroju pisma, sporadycznie większym stopniem pisma. Hasła często są numerowane. Przed odpowiednikami haseł stawia się umowny znak lub skrót nazwy danego języka.	Wersaliki dla haseł
Żywa pagina może być podkreślona linią.	
Rozmieszczanie tekstu	

Słowniki	Encyklopedie
<p>Tekst główny</p> <p>Hasła zależnie od obszerności objaśnień mogą być projektowane wielołamowo (układ dwu-, trzyłamowy w zależności od zazwyczaj dużego formatu kolumny).</p> <p>Odstępy między łamami nie większe niż 6–12 punktów.</p> <p>Skład akapitowy lub bezakapitowy, lub hasła wysunięte poza linię tekstu.</p>	
<p>Hasła mogą być umieszczane w jednym łamie, a objaśnienia w drugim.</p> <p>Hasła mogą zajmować oddzielny wiersz lub mogą być składane w ciągu z objaśnieniami, wtedy w drugim łamie umieszcza się odpowiedniki samych haseł we wszystkich językach przewidzianych w słowniku.</p> <p>Odpowiedniki haseł lepiej ustawiać jeden za drugim rozpoczynając od nowego wiersza.</p> <p>W słownikach wielojęzycznych bez definicji:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyróżnione hasło wyjściowe w języku wyjściowym słownika oraz odpowiednik lub odpowiednik obcojęzyczny są umieszczane w ciągu, przy czym języki te podaje się zawsze w tej samej kolejności, – hasła wyjściowe oraz poszczególne odpowiedniki umieszcza się w oddzielnych łamach, tak że teksty w języku wyjściowym oraz ich odpowiedniki znajdują się obok siebie w układzie tabelarycznym. 	
<p>Materiały wprowadzające</p> <p>Przedmowa i objaśnienia skład na całą szerokość kolumny.</p> <p>Spisy w układzie dwułamowym</p> <p>Skróty zależnie od ich szerokości w trzech lub więcej łamach.</p>	
<p>Bibliografia – jedno- lub dwułamowo, od nowej kolumny.</p> <p>Skorowidze haseł łamane od nowych kolumn.</p>	
<p>Żywa pagina – np. na kolumnie parzystej, od lewego brzegu kolumny – pierwsze hasło, a na kolumnie nieparzystej z prawej strony jej hasło końcowe. Numeracja stronic w części materiałów wprowadzających oznaczona rzymskimi cyframi, a tekst właściwy numeracją arabską. Numeracje umieszczane są u góry w jednym wierszu żywą paginą (np. po środku, a tekst żywej paginy przesunięty na zewnątrz) lub u dołu kolumny (np. po środku, gdy nie ma numeracji łamów). Gdy zachodzi potrzeba numerowania łamów cyfry pagin wstawia się na dolnym marginesie, przesunięte do jednego z boków każdego łamu.</p>	

4.2.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Jakie znasz rodzaje tabel i co jest charakterystyczne dla ich podstawowych elementów?
2. Jakie zasady obowiązują przy składzie tabel?
3. Jakie znasz znaki charakterystyczne dla składu tekstu matematycznego?
4. Jakimi zasadami należy kierować się przy formatowaniu składu wzorów matematycznych?
5. Jakie zasady należy uwzględnić przy formatowaniu składu wzorów chemicznych sumarycznych i strukturalnych?
6. Jakie znasz charakterystyczne cechy składu utworów poetyckich i scenicznych?
7. Jakie zasady obowiązują przy składzie wydawnictw leksykograficznych?