

A
BETŰSZEDÉS
KÁTÉJA

KIADJA GRÓCZ ERNŐ JAVITNOK

(BUDAPEST, HOLD-UTCA 7.)



Első rész.

Ára 1 korona.

A BETŰSZEDÉS KÁTÉJA

KÉZI KÖNYV

TEKINTETTEL A TANONCOKTATÁSRA

IRTA

GRÓCZ ERNŐ

I. RÉSZ

A BETŰSZEDÉS ELEMEI



BUDAPEST

GELLÉRI ÉS SZÉKELY NYOMDAJÁBÓL

1897.

MINDEN JOG FENTARTVA.

NAGYSÁGOS

SZTERÉNYI JÓZSEF

KIR. TANÁCSOS

ORSZÁGOS IPAROKTATÁSI FŐIGAZGATÓ ÚRNAK

MÉLY TISZTELETE JELÉÜL

AJÁNLJA

A SZERZŐ

ELŐSZÓ.

Midőn e nagyobb terjedelmű szakmunkának szerkesztésére és kiadására elhatároztam magamat, nagyon éreztem súlyát annak a nehéz feladatnak, melyet ezzel magamra vállaltam, mert eltekintve attól, hogy szerény anyagi viszonyok között lévén, kötelességemnek csak akkor leszek képes teljesen megfelelni, ha az érdekelt szakkörök szíves pártfogásukban részesítenek, másrészt attól is tartok, hogy talán szellemileg sem tudok megfelelni annak a várakozásnak, melyet egy ily nagyobb szakmunka irányában támasztani szoktak.

De mivel már munkám nagy része régebb idő óta készen van, úgy véltem, kár lenne azt tovább is a fiókban hevertetni már csak azért is, mert évek során szerzett tapasztalataim alapján megírt munkám talán mégis csak előnyére szolgálhat legalább fiatalabb szaktársaimnak és a tanoncoknak, kivált ha idősebb szaktársaim még hátra lévő munkámnál jóakarató közreműködésükkel a szellemi téren is támogatni fognak: ez okokból kiindulva mégis bátorságot vettem magamnak a vállalkozásra, hogy ezzel végre megtörjem a Magyarországon még eddig parlagon heverő terét a szakmai kézikönyv kiadásának, amelynek művelését mindannyian oly régóta várjuk és szükségéről meg vagyunk győződve.

Munkám bár nem tisztán kézikönyv, amely talán némely szaktársam igényének jobban megfelelné, hanem inkább tanácskönyv, melyet a szakiskolák létesítése esetén a tanoncok oktatására szántam, azonban az ily formában is használható mások által szintén kézikönyv gyanánt, mivel tárgyilag és tartalmilag ugyanaz, mint a kézikönyv, csak formailag más.

A munkát három részre osztottam és mindegyik rész külön füzetet fog képezni azért, hogy így lesz ez legalkalmasabb esetleg iskolai használatra, de máskülönben előnyösebb így a szaktársakra nézve is, mert nem kell egyszerre a szakmunkáért nagyobb összeget kiadniok.

A munka beosztása lehetőleg a gyakorlati élethez van mérve. E füzetben eleve igyekeztem az eszközöket és anyagokat megismertetni, hogy az osztásnál és tisztogatásnál már ne legyenek ismeretlenek s így térek át egymás után a betűszedés alapelemeire.

A mű további két füzete tartalmazni fogja az oszloposzedést, a vonalas táblázatok szedését, a címbetűk ismertetését, azok alkalmazási módját, a tördelést, kilövéseket, matematikai szedést, esetleg a hangjegyszedést és az idegen betűk (görög, héber és cyrill) ismertetését is.

Sőt ha munkám kellő támogatásban részesülend, gondoskodni fogok arról is, hogy a díszített akcidencia szedési művelete is ismertetve legyen esetleg egy önálló füzetben.

Mivel azonban e munkám egészen úttörő e téren nálunk, szíves elnézést kell kérnem, ha esetleg benne hézagok mutatkoznának, noha igyekeztem az volt, hogy minél tökéletesebb és kimerítőbb kézikönyvet nyújtsak a t. szakközönségnek.

Megnyugtatósomul szolgál különben e füzetnél az, hogy a Könyvnyomdászok Szakköre egy bizottsága ezt átvizsgálta s néhány észrevétellel helybenhagyta. E fáradságáért a Szakkör bizottságának e helyütt hálás köszönetemet nyilvánítom.

Midőn tehát ezt a füzetet közkézre bocsátom, abban a reményben teszem ezt, hogy a t. szakközönség törekvésemet szíves pártfogásában részesítendi s ezzel lehetővé teszi nekem, hogy a mű további részeit is kiadhassam.

Budapest, 1897. augusztus hó.

A szerző.

TARTALOM.

	Oldal
Előszó	5
Bevezetés	9
A betűszedésről általában	13
A betűszedéshez szükséges anyagok és eszközök	15
Az osztás és tisztogatás	25
A tömörszedésről (kompressz)	32
A korrigálás és a mutáció.	47
Művek és ujságok szedése	51
Versek szedése	57

Á B R Á K.

- I. A betűszedéshez szükséges főbb eszközök.
- II. A betűszedéshez szükséges segédeszközök.

BEVEZETÉS.

Habár munkámnak nem az a célja, hogy a nyomdák szervezetét ismertesse, csak az, hogy a betűszedés technikáját tárgyalja, mert a tanoncokat kiválóan e tekintetben kívánja oktatni, mégis hogy némileg tájékozhasssa magát e tekintetben az is, ki e téren még a viszonyokkal nem ismerős, ide iktatom röviden a nyomdák szervezetét is, annál inkább, mert erre nézve egyenes kívánságok merültek föl.

A könyvnyomdáknak ugyanis az a hivatásuk, hogy mindenféle könyveket, ujságokat s más egyéb bárminemű nyomtatványokat a szükséges mennyiségben elkészítsenek, illetőleg sokszorítsanak.

E célból a könyvnyomdászatnak vagy könyvnyomtatóiparnak két ága van. Az egyik a betűszedés, a másik pedig a nyomtatás.

A szedés után a munka a nyomósajtóba kerül s ez kellő előkészület mellett egyenkinti nyomtatás útján sokszorítja azt a megfelelő számban, vagyis szakkifejezéssel szólva megfelelő példányban.

A könyvnyomdászat mindkét ágának föltalálója Gutenberg János volt, aki Mainzban, egy németországi városban 1450-ben kezdett dolgozni összeszedhető és szétrakható betűkkel, melyek a mai betűszedési rendszernek is alapját képezik. Nyomósajtójául pedig egy borpréshez hasonló faprés szolgált.

Századokon keresztül folyt így a munka, míg végre a faprések helyett vasból készült kézi sajtók használtattak s csak e század elején találták fel az úgynevezett gyorssajtókat, melyek lényegesen emelték a nyomdák munkaképességét. Ezután

pedig nemsokára keletkeztek a kettős (dupla) gyorsajtók, melyek ismét megkétszerezték a munkaképességet.

Végre föltalálták az úgynevezett körforgó (rotációs) gépet, mely még a kettős gyorsajtónál is sokkal nagyobb munkaképességű, mert míg egy egyszerű gyorsajtó 800-tól 1000 példányig nyom egy órában, a kettős gyorsajtó 1500-tól 2000-ig, addig a körforgó sajtó 8—10.000 példányt nyom óránként.

A vas kézi sajtók feltalálásával a faaprék letűntek a használat teréről, csak itt-ott mint történelmi emlék van meg némely nyomdában vagy muzeumban, a gyorsajtók feltalálásával pedig már a vas kézi sajtók kezdenek letűnni a használat teréről, csak kis számban vannak még meg s csak kisebb munkákhoz használják vagy egyes vidéki városokban szerepelnek még nyomtató eszközökül.

Lényegesen hozzájárult a vas kézi sajtók használaton kívül helyezéséhez az úgynevezett amerikai gyorsajtók föltalálása, mely kisebb szerkezeténél fogva igen alkalmas a kisebb munkák végzésére és lábbal könnyen hajtható, a mellett gyors munkaképességgel bír. Ahol azonban gőz- vagy gázerővel hajtják a többi sajtókat is, ott ezt is ilyen elemi erővel szokták hajtani.

De vannak nyomdák, ahol a nagy gyorsajtót is emberek hajtják, hanem ez csak olyan helyeken szokott előfordulni, ahol egy vagy legfeljebb két nagy gyorsajtó van.

A nyomósajtókon kívül még vannak lyukasztó (perforáló), papirosvágó és papiros-simító gépek is, melyeket segédgépeknek szoktunk nevezni.

Ezekon kívül egyes nyomdáknál találhatók még tömöntődék (stereotypia) és betűöntődék is, melyeknek ismertetése azonban nem tartozván könyvem keretébe, éppen csak annyit említek róluk meg, hogy ezeket közfelfogás szerint rokon iparágaknak hívjuk, mert szoros összefüggésük van a könyvnyomdászattal.

De szükségesnek tartom még itt fölhozni, hogy úgy a sajtóknál, mint a segédgépeknél is különös vigyázatra van

szükség, mert mind e gépek vigyázatlanság esetén könnyen veszélyessé válhatnak a körülöttök foglalkozókra és ezért igen célszerű, ha ilyenkor ruhánkra nagyon ügyelünk, nehogy az a gépeknek valamely mozgó részével érintkezésbe jöjjön, amely-nél fogva esetleg azok magokhoz ránthatnak bennünket és nemcsak egyes testrészeinket összezúzhatják vagy megcsonkíthatják, hanem halálunkat is okozhatják.

Midőn mindezeket itten leirtam, ide tartozónak vélem néhány szóval foglalkozni a nyomdák személyi részeivel is annyiból, hogy tájékoztatást nyújtsak az ott foglalatoskodók munkaköreiről.

Legelső sorban kell itt említenem a főnököket, akik vagy igazgatókból állnak vagy a nyomdák tulajdonosaiból. Igazgatók legtöbbször csak részvénytársaságoknál vannak és hivatásuk az szokott lenni, hogy a nyomdák kereskedelmi-ügyeit végzik az üzletfelekkel szemben és a nyomda fölött a főfelügyeletet gyakorolják.

Kisebb nyomdáknál a nyomdatulajdonosok végzik e teendőket, sőt némelyek más munkaköröket is teljesítenek ahhoz képest, amilyen nagy a nyomda.

A főnökök után mindjárt következnek a művezetők (faktorok), akik a nyomdák műszaki részét intézik, a munkák helyes és pontos elkészítéséről gondoskodnak s a többi személyzet fölött rendelkeznek.

Vannak még a nyomdák nagyságához képest revizorok, korrektorok is, akiknek munkáját kisebb nyomdáknál maga a főnök vagy a művezető teljesíti s a kikkel munkám folyamán bővebben is fogok foglalkozni.

A személyzet többi részei a betűszedő-osztálynál: akcidentszedők, táblázatszedők, tördelők (metrompások = franciául: metteur en pages), ujság- és műszedők, vagyis kompresszsedők; ezeken kívül tanoncok.

A géposztálynál: gépmesterek, segéd munkások (kerék-hajtók, formahordók és házi szolgák), segéd munkásnők (berakó leányok) és tanoncok.

Végül még megemlékezem a betűszedők réméről: a

szedőgépről, mely már pár évtized óta kísért, de figyelemre méltóbb tökélyre csak a legutóbbi évtizedben tett szert.

De csak, mint mondtam, figyelemre méltóbb tökélyre, mert annak hasznavehetősége még mindig nem bizonyult elég jónak, habár Amerikában és Angliában ez idő szerint már több nyomdában van használatban, de Németországban, hol nemrég vették működésbe, nagyjából leszerelték, vagyis használaton kívül helyezték.

Magyarországon most tesznek vele kísérletet; eddig azonban más véleményt nem tudunk róla, mint hogy a gép szerkezete igen nagyszerű, működése sok tekintetben bámulatos, de használhatósága nem elég jó.

Ily szedőgépeket háromfélét ismerünk: Linotype, Typograph és Monoline, melyek nemcsak szedik a betűket, hanem egyszersmind sorokba is öntik.

Egyelőre azonban nem kell tőlök tartanunk s ha egyszer mégis sikerülne egészen tökéletesíteni is, mindig szükség lesz itt is a jó szedőkre, azért igyekezzünk képességünket mindinkább fejleszteni, hogy bárhol és bármikor helyt állhassunk.

Ezek után pedig térjünk át a betűszedés művészetének tananyagára.

A BETŰSZEDÉSRŐL ÁLTALÁBAN.

1. *Mi a betűszedés célja?*

A betűszedés célja, hogy a gondolatoknak papírra vetett szavait és mondatait betűnként összeszedve, azokat a nyomósajtnak előkészítse, amely azután a leírt eszméket és gondolatokat sokszorosítja s így módot nyújt azoknak szélesebb körben való megismerésére és megörökítésére.

2. *Miből készülnek a betűk?*

A betűk hetvenöt részben ólom és huszonöt részben ón és dárdany (antimonium) ásványi anyagok vegyülékéből készülnek, amelyek azért olvasztatnak össze, hogy a betűk szilárddá tétessenek, mert az ólom magában véve nagyon puha s a betűk vonásai könnyen eltompulnának. Ez ok miatt szokás a nyomdákban, ha új betűket kapnak, megpróbálni, hogy hajlékonyak-e vagy törékenyek s csak akkor jók, ha pattanva törnek.

3. *Hogyan kell a betűkkel bántani?*

A betűkkel mindig igen kiméletesen kell bántani. Nem szabad kemény tárgyakkal nyomkodni, mert akkor annak finom vonásai eltompulnak, sőt különösen vigyázni kell arra, hogy azokat se ütés, se valami keményebb tárgy ne érhesse. A betűkkel való bánás után a kezeket, melyeket munka közben szájunkhoz nem szabad vinni, mindig igen tisztán kell megmosni, mert a betűkben lévő ólom méregtartalmú lévén, az igen veszedelmes ólombetegségeket idézhet elő.

4. *Hogyan kell állni a szekrény előtt?*

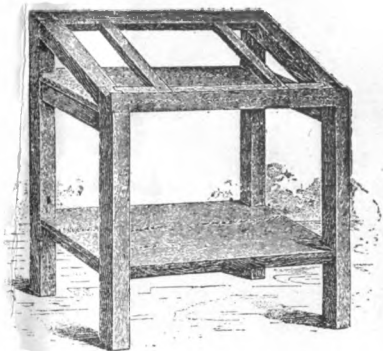
A szekrény előtt középen kell állni csukott szájjal és egyenes fejtartással, mert a szekrényekből kirepülő finom ólompor a nyitott szájon keresztül a tüdőre száll s azt meg-

támadja ; ha pedig fejünket nem tartjuk egyenesen, az könnyen hátgörbülést idézhet elő. Nem szabad a lábakat összefűzve fél lábon állni és a szekrény állványához támaszkodni, mert a helytelen állás által a lábak könnyen meggörbülhetnek s súlyos lábfájásokat szülhetnek.

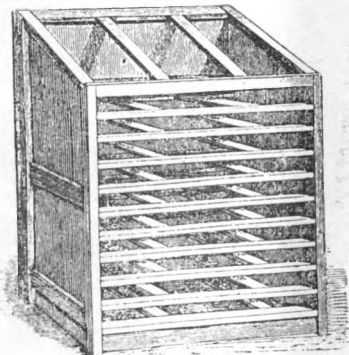
5. *Mi a betűszedőnek egyik főkelléke ?*

A betűszedőnek egyik főkelléke az, hogy munkájánál figyelmes és gondos legyen, szeresse a tisztaságot és pontosságot s munkáját ne végezze gépszerűleg, hanem mielőtt valamit szed, győződjön meg arról, hogy annak értelme legyen.

I. A betűszedéshez szükséges főbb eszközök.



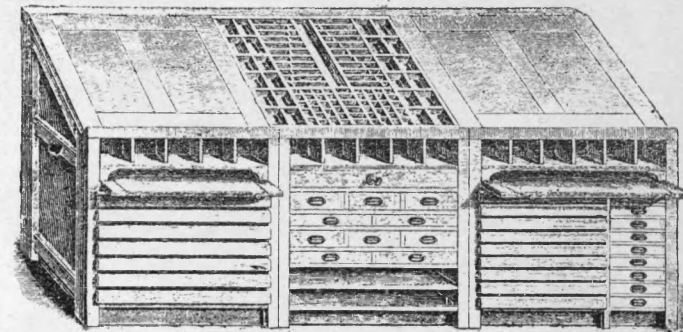
1. Üres állvány.



2. Fiókozott állvány.



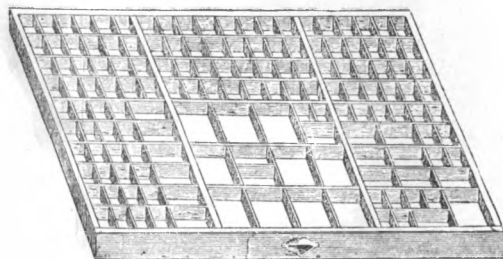
3. Kis akcidens-állvány.



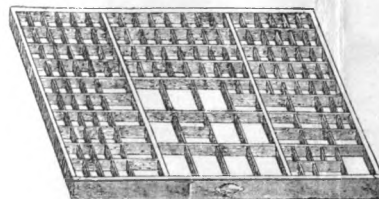
4. Nagy akcidens-állvány.



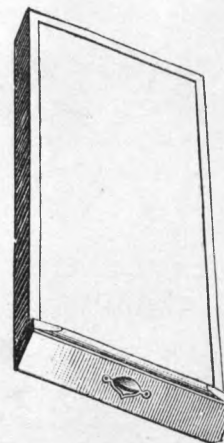
8. Sorzó.



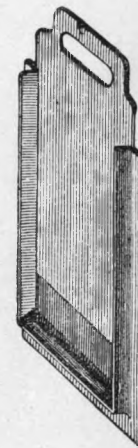
5. Nagy szekrény.



6. Kis szekrény.



7. Betűfiók.



9. Hajó.

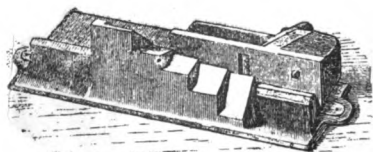


10. Kézirattartó.



11. Ár.

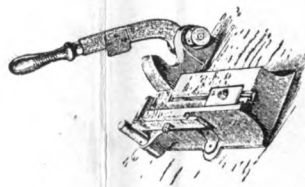
II. A betűszedéshez szükséges segédeszközök.



1. Lénialu.



2. Lénialvágó (sarokvágó).



3. Lénialvágó (oldaltvágó).



4. Léniahajlító.



5. Nyesőkés.



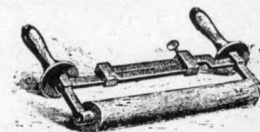
6. Csiptető.



7. Korrigálósék.



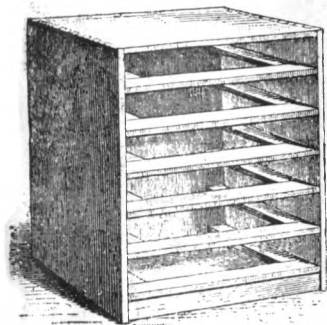
8. Scrmérő.



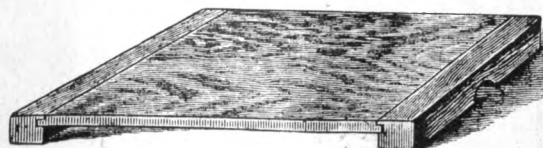
9. Kézi festékhenger.



10. Kefe.



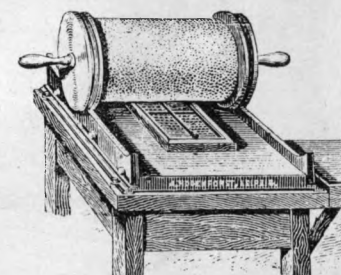
11. Formaállvány.



12. Formadeszka.



13. Fújtató.



14. Lehúzó-készülék.

A BETŰSZEDÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK ÉS ANYAGOK.

6. *Melyek a betűszedéshez szükséges főbb eszközök?*

A betűszedéshez szükséges főbb eszközök: a szedő-állvány (Setzregale), a szedőszekrény (Setzkasten), sorzó (Winkelhaken), szedőlénia (Setzlinien), hajó (Schiff), kézirat-tartó (Tenakulum) és ár (Ahle).

(Lásd »A betűszedéshez szükséges főbb eszközök« címmel ellátott ábrákat, kivéve a szedőléniát, mely betűanyagból készül.)

7. *Melyek a betűszedéshez szükséges segédeszközök?*

A betűszedéshez szükséges segédeszközök: a korrigáló székek (Korrigierstuhl), formaállvány (Formenregale), formadeszka (Formenbrett), léniagyalu (Linienhobel), léniavágó (Schneidemesser), léniahajlító (Linienbieger), nyesőkés (Schnitzer), korrekturalehúzó-készülék (Korrektur-Abzug-Apparat), kézi festékhenger (Handfarbwalzen), kefe (Bürste), csiptető (Pincette), fújtató (Blasbalg), sormérő (Zeilenmesser) és szivacs.

(Lásd »A betűszedéshez szükséges segédeszközök« címmel ellátott ábrákat, kivéve a szivacsot, melyet úgyis ismer mindenki.)

8. *Hányféle szedőállványt ismerünk?*

Szedőállványt négyfélét ismerünk, még pedig: 1. üreset (1. ábra), melyet tisztán csak szedéshez használunk, 2. fiókozottat (2. ábra), melyet a szekrények elhelyezésére használunk és 3. kis műszedési (akcidens) állványt (3. ábra), mely szintén fiókozott, csakhogy ez különféle címbetű-szekrények elhelyezésére szolgál és 4. nagy akcidens-állványt (4. ábra), mely a címbetű-szekrényeken kívül formadeszkákat és stégüregeket is foglal magában.

9. *Milyenek a szekrények nagyságra nézve?*

A szekrények nagyságukra nézve háromfélék, vagyis 1. nagy szekrények (5. ábra), melyeket nagyobb betű- vagy anyagkészletekhez használunk; 2. kis szekrények (6. ábra), melyeket kisebb betű- vagy anyagkészletekhez használunk és 3. betűfiókok (7. ábra), melyeket kisebb mennyiségben levő nagyobb fajta betűkhöz vagy egyéb anyagokhoz használunk.

10. *Alkalmazás tekintetében milyen szekrényeink vannak?*

Alkalmazás tekintetében vannak kis és nagy betűszekrények (Schriftkasten), kis és nagy léniaszekrények (Linienkasten), anyagszekrények (Materialkasten), kis és nagy körzetszekrények (Einfassungkasten), betűfiókok (Schriftlade), körzetfiókok (Einfassungslade) és törtszámszekrények (Bruchzifferlade).

11. *Minők a sorzók?*

A sorzók vasból, nikkelből, sőt újabb időben már alumíniumból is készült eszközök (lásd 8. ábra), melyek szélességre nézve csak kissé és nem mindig különböznek egymástól, de hosszúság tekintetében változók. Egyes kivételes esetekben rézből vagy ezüstözve is készülnek, hanem ezek inkább csak dísz tárgyakul használatnak.

12. *Mikép szoktak elhelyezve lenni a szedőállványok?*

A szedőállványok úgy vannak elhelyezve, hogy kettőt-hármat tesznek egymás mellé, azután két lépésnyi tért hagyva ismét két-három állványt állítanak föl, úgy, hogy mindkét sor állványnak alacsonyabb része a tér felé legyen fordítva s az így keletkező tért utcának hívjuk.

13. *Hogyan kell a szekrényt elhelyezni az állványon?*

A szekrényt az állványon úgy kell elhelyezni, hogy az állvány párkánya azt megtarthassa, mert ha lazán állítjuk fel, könnyen leeshet s a betűk ekkor egymással összekeveredvén, azoknak szétválogatása tetemes munkával jár és így az üzletnek kárt okoz. Ép úgy nem szabad két-három szekrény-nél többet egymásra rakni, mert a nagy súly alatt valamely alsóbb szekrénynek párkánya letörhet s a szekrények lezuhanhatnak, amiből még nagyobb kár származhat.

15. *Minden nyomdában egyformán vannak-e a betűk berakva a szekrénybe?*

A betűk nincsenek minden nyomdában egyformán berakva a szekrénybe, sőt majdnem annyiféleképen, ahány nyomda van, azért majdnem mindenütt külön kell a betűk elhelyezését megtanulnunk.

Jegyzet. A szekrények tanulmányozásához legtöbbször olyan minták használatnak, mint előbbi szekrény-mintáink.

16. *Mik a betűk nevei törzsnagyság szerint?*

A betűk nevei törzsnagyság (Kegel) szerint: gyémánt (Diamant), perl, nonpareille, colonel, petit, borgisz, garmond, cicero, mittel, tercia, text, kettős (doppel) cicero, kettős mittel, kis canon, nagy canon és missale. Ezeken kívül cicero nagyságú emelkedésekben vannak még egyéb nagyobb betűk is, de azok legtöbbször úgynevezett plakát-betűk.

17. *Mily alapon számítjuk a betűtörzs nagyságát?*

A betűtörzs nagyságát Didot francia betűöntőnek párisi lábra kiszámított, de később Berthold berlini betűöntő által méterrendszerre átváltoztatott pontrendszere szerint számítjuk s miután a mértékrendszer francia embertől származott, a számítási módot francia pontrendszernek (systema) nevezzük, magát a mértékrendszert pedig typometriának hívjuk.

Egy francia pont szélessége a lénák közti hézag: ==

18. *Voltak-e és vannak-e még ezen kívül egyéb mértékrendszerek is?*

Mielőtt a francia pontrendszer tért hódított, sok mindenféle mértékrendszer volt használatban, sőt majdnem minden nyomdának más-más mértékrendszere volt s az ily magán mértékrendszereket házi mértékrendszernek (Haustypometria) hívták. Legelterjedtebb volt azonban a Haase prágai betűöntőnek bécsi lábra kiszámított rendszere, mely a Didot-félénél valamivel keskenyebb volt. Még ma is vannak egyes nyomdák, ahol vagy a Haase rendszere, vagy házi mértékrendszer szerint vannak a betűk öntve.

19. *Milyen nagyságúak a különböző betűk törzsei?*

A gyémánt 4 pont, perl 5, nonpareille 6, colonel 7, petit 8, borgisz 9, garmond 10, cicero 12 és mittel 14 pont nagyságúak. A tercia két petit, a text két garmond, kettős cicero két cicero, kettős mittel két mittel, kis kanon két tercia, nagy kanon két text, missale négy cicero magasságú. A nagyobb betűk 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 16, 20, 24, 28, 32 cicero magasságig mennek, néhol azonban magasabbra is.

Szélességmutató diamanttól missaleig:

4	5	6	7	8	9	10	12	14	tercia	text	2 cic	2 mittel	kis kanon	nagy kanon	missale
---	---	---	---	---	---	----	----	----	--------	------	-------	----------	-----------	------------	---------

20. *A betűk mellett milyen betűanyagokat találunk még a szekrényben?*

A betűk mellett találunk még a szekrényben többféle úgynevezett kizáró betűanyagot, melyeket zárkáknek (Aus-schliessung) nevezünk. E zárkák a négyzet (Geviert), fél-négyzet (Halbgeviert), $\frac{1}{3}$ és $\frac{1}{4}$ -es zárka (Schliess), a spácium, mely két pont vastagságú és a finom spácium (Haar-spatium), mely egy pont vastagságú. Ezeken kívül vannak még a kvadrátok, melyek a cicero betűk magasságának meg-felelőleg két, három és négy cicero szélességűekre öntvék.

21. *Mire használjuk a kizáró betűanyagot?*

A kizáró betűanyagot a szavak közötti üresség és a csonka soroknál előforduló hézagok kitöltésére használjuk.

22. *Jellegre nézve milyen betűk vannak nálunk hasz-nálatban?*

Jellegre nézve latin (antiqua), német (fraktur), görög (griechisch), szerb és orosz (cyrill) és zsidó (héber) betűk vannak használatban nálunk.

Példák:

Antiqua	Gutenberg	ΕΞΟΥΧΟΥ	АЛЕКСАНДΡ	אברהם
latin	német	görög	cyrill	héber

23. *Hány nemük van a betűeknek?*

A betűeknek három nemök van és pedig a közönséges szövegbetűk (Brodschrift), a cím- (Titelschrift) és dísz-betűk (Accidenzschrift).

24. *Milyen jellegű és nemű betűket használunk a magyar és német szövegszedéshez?*

A magyar szövegszedéshez a közönséges latin szövegbetűket, a némethez pedig a latin és a német közönséges szövegbetűket használjuk.

25. *Milyen fajtái vannak a közönséges szövegbetűeknek?*

A közönséges latin szövegbetűknek vannak többféle fajtái; legelterjedtebbek a mediaeval, angol (englisch), francia (französisch) betűk és legújabbak a román (rumänisch); a németből pedig a Gotisch, Schwabacher és Fraktur szerepel.

Példák:

Mediaeval	Angol	Francia	Római
Gotisch	Schwabacher	Fraktur	

26. *Ha a szövegbetűk közé más fajta betűk vannak szedve, minek nevezzük azokat és mit használunk erre leginkább?*

Ha a szövegbetűk közé más fajta betűk is vannak szedve, azokat idegen betűknek nevezzük s e célra leginkább az írásfajnak megfelelő dőlt (cursiv) betűk használatnak.

Példák:

Mediaeval	Angol	Római
-----------	-------	-------

27. *A szekrényben levő betűanyagon kívül milyen betűanyagokat használunk még?*

A szekrényben levő betűanyagon kívül még használunk térzőket (Durchschuss), léniaakat (Linien), körzeteket (Einfassung) és stégeket.

28. *Milyenek a térzők?*

A térzők többféle vastagságúak és hosszúságúak szoktak lenni s a betűknél alacsonyabbak. Vannak egy pontos ($\frac{1}{8}$ petites), két pontos ($\frac{1}{4}$ petites), három pontos ($\frac{1}{4}$ cicerós), négy pontos ($\frac{1}{2}$ petites) térzők. Azonban a félpetites térzőt már reglettának is nevezzük, amiből vannak nonpareille, petit, garmond és cicero vastagságúak is. A térzők hosszúsága rendszerint a cicero betűk magasságának megfelelően van megállapítva. Ehhez képest vannak 2, 3, 4, 5, 6, 7 stb. cicero hosszúságú térzők egészen 28 cicero hosszúságig. 28 cice-

ronál hosszabb térző csak igen ritkán fordul elő, de a reglet-ták igen gyakran meghaladják.

29. *Milyenek a léniák vastagságra nézve és mikből készülnek?*

A léniák $\frac{1}{8}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{1}$ petit, egy nonpareille, garmond, negyed és egész cicero vastagságúak, sőt egyes fajtákból vannak két cicero vastagságúak is s ólomból és rézből készítvék.

30. *Milyenek hosszúságra nézve a léniák?*

A rézléniák rendszerint meghatározott hosszúságban készítvék, u. m. egy nonpareille, egy petit, egy garmond, egy cicero, egy mittel, egy tertia, egy text, azután 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 16, 20, 28, 32, 36 és 40 cicero hosszúságban, de az ólomléniáknak csak a rövidebbjei vannak meghatározott hosszúságban készítve s ha hosszabb léniára van szükség, azt a betűöntődeből kikerülő egész hosszú szálakból szokás vágni.

31. *Minőség tekintetében milyen léniákat ismerünk?*

Minőség tekintetében vannak finom (feine), dupla finom (doppelfeine), félkövér (halbfette), kövér (fette), pontozott (punktirt), hullámos (Wellenlinien), körítő (Einfassung) és egyes különleges léniák.

Példák:



32. *Milyenek a körzetek?*

A körzetek többféle vastagságúak szoktak lenni, különböző rajzfigurákból állanak és díszítésre használatnak.

Példák:



33. *Milyenek a stégek?*

A stégek a rendes betűanyagból öntvék és 2, 3, 4, 5, 6, 8 cicero vastagsággal szoktak lenni s azok igen ritkán vastagabbak. Hosszuk pedig 4, 6, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32 és 40 cicero. Ezeket nagyobb üres helyek betöltésére szoktuk használni.

34. *Mi a célja a sorzónak?*

A sorzónak az a célja, hogy a szekrényből egyenkint kivett betűket beleszedjük s azokból előre megállapított hosszúságú sorokat képezzünk; ezért nevezzük ez eszközt sorzónak is.

35. *Mit kell tenni a sorzóval használatba vétele előtt?*

A sorzót használatba vétele előtt olyan szélesre kell igazítani, amily szélességűre kívánjuk szedni a sorokat; amit rendszeren úgy szoktunk eszközölni, hogy kvadrátokat fektetünk a sorzó fenekére a megkívántató mennyiségben s a sorzó mozgatható oldalát úgy igazítjuk hozzájuk, hogy a kvadrátok a sorzóban könnyen mozgathatók legyenek, ami után a sorzón lévő záróval jó erősen elzárjuk, nehogy az esetleg szélesebbre tolathassék és ez által a sorok egyenlősége kockáztassék.

Példák: Ha 24 cicero szélességűre akarjuk a sorokat szedni, hat darab négyes kvadrátot fektetünk a sorzó fenekére s miután a sorzó mozgatható oldalát hozzáigazítottuk, ismét visszateszszük a kvadrátot helyükre.

36. *Mi szükséges még a sorzóhoz, hogy azt használatba vehessük?*

A sorzóhoz használatbavétel alkalmával még egy szedőlénia szükséges, amit rendszeren használt félpetites ólom- vagy rézléniából magunk szoktunk készíteni és pedig olyképen, hogy az ólomléniaát először valamivel hosszabbra hagyjuk, mint a szedendő sorok hosszúsága s azt a részt, melylyel hosszabb, azután úgy vágjuk le késsel vagy az ily célra szolgáló nyesőkéssel (Schnitzer), hogy a lénia felső részén egy kis kiálló csücske maradjon mind a két végén, amelyek segítségével ez a szedett sorok közül két ujjal könnyen kiemelhető legyen. Rézléniából csak reszelő segítségével készíthetünk magunknak szedőléniaát, mely célra azonban sohasem szabad használni új rézléniaát.

37. *Mielőtt az ismert eszközökkel szedni akarnánk, mire van még szükségünk a szedéshez?*

Mielőtt az ismert eszközökkel szedni akarnánk, még

kéziratra (Manuscriptum) van szükségünk, amely valamely írónak papírra vetett eszméit és gondolatait tartalmazza, ami legtöbbször kézirás szokott lenni s ezért kéziratnak is nevezzük.

38. *Mily eszközt szoktunk használni a kézirathoz?*

A kézirathoz kézirattartót (Tenaculum) szoktunk használni, amely két részből áll: tenákulumból és divizóriumból. A tenákulumot a szekrény baloldalán a szekrény rekesztékeihez erősítjük, a divizóriummal pedig a kéziratot úgy erősítjük rá a tenákulumra, hogy a divizorium hosszában mindig az alatt a sora alatt álljon a kéziratnak, melyet épen leszedni szándékozunk, mi által elkerüljük az irt sorok kihagyását. A szabályt csak igen gyakorolt szedőknek nem kell betartaniok.

Jegyzet: A tenákulumot úgy erősítjük a szekrény baloldalának rekesztékeihez, hogy az alsó végén levő szeget a rekeszték közéjébe besúrjuk vagy pedig ha kézirattartónk olyan, a szintén rajta levő szorító készülék által erősítjük oda.

39. *A körzeteken kívül milyen tárgyakat használunk még díszítésül?*

A körzeteken kívül díszítésül használunk még ábrákat (chliché = klisé), vinyettákat (vignetta), fejléceket (Kopfleisten), záródíszeket (Schlussvignetta), sorkiegészítőket és egyéb újabb díszítményeket.

40. *Mit nevezzük ábrának?*

Ábrának nevezzük azokat a képeket, melyeket valamely tárgy vagy tárgyak, avagy személy vagy személyek szemléltetővé tétele végett egyes könyvekben vagy újságokban és egyéb nyomtatványokban is alkalmazunk.

Jegyzet. Lásd ábrákat a füzet elején.

41. *Milyenek a különféle díszítményi tárgyak?*

A különféle díszítményi tárgyak részint szintén ékítményi (ornamentikai) rajzfigurákból állanak, mint a körzetek, részint pedig bizonyos ábrázolatokból.

Példák:



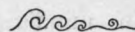
Fejléc.



Vignetta.



Záródísz.



Egyéb újabb díszítmények.

Sorkiegészítő.

42. Miből készülnek a különféle díszítési tárgyak?

A különféle díszítő tárgyak részint betűanyagból készülnek, részint fába vannak metszve, vagy horganyedzés (cynco-graphia = cinkográfia) és galvanizálás (a képnek rézszerű bevonása) útján állíttatnak elő, amely műveletek külön ipar-ágat képeznek ugyan, de rokon iparágaknak nevezzük azokat is, mint a betűöntődét és tömöntődét (stereotypia).

43. Miket szoktunk használni még a szedésekben?

A szedésekben szoktunk még használni lénia-sarkokat, bajuszokat (Klammer), különféle jeleket, mint a naptárakban és számtani (matematikai) könyvekben vannak, nemkülönben kezeket és tömöntött lemezeket (Stereotyp-Platten), melyeket tömöntődék készítenek és sajátságuk az, hogy egész darab szedéseket, sőt egész oldalakat is egybeöntve tartalmaznak, amelyeket vagy pusztán hagynak, vagy fára erősítenek.

Példák :

Léniasarok.

Bajusz.

+ = × □
Matem. jelek.



Naptári jelek.



Kezek.

AZ OSZTÁS ÉS TISZTOGATÁS.

44. *Mit kell tennünk rendszerint, mielőtt szedni akarnánk?*

Mielőtt szedni akarnánk, rendszerint osztanunk (ab-
legen) kell, mert csak akkor nem kell ezt tennünk, midőn új
betűkkel telített szekrényt kapunk, ami azonban csak ritkáb-
ban történik meg.

45. *Mit értünk osztás alatt?*

Az osztás alatt értjük a betűknek a szekrény megfelelő
rekeszeibe való visszarakását, hogy ily módon lehetővé tegyük
magunknak a szedést.

46. *Milyeneknek kell lenni az osztani való betűknek?*

Az osztani való betűknek a festéktől teljesen megtisz-
títottnak kell lenni, amit lúggal és vízzel való mosással szo-
kott nyomás után a gépszemélyzet végezni. A rosszul mosott
betűk nemcsak hogy nehezen oszthatók, de a szekrényben
levő port magukra szedvén, a betűk megromlanak.

47. *Mit kell tennünk, ha a szekrényben osztás előtt
sok port találunk?*

Ha a szekrényben sok port találunk, ki kell fujtat-
nunk egy erre a célra szolgáló fujtatóval (lásd segéd-
eszközök között), amit rendesen úgy szoktunk végezni, hogy
a szekrényt kivisszszük szabad levegőre és a falhoz vagy más
ily szilárd tárgyhoz félig dőlve oda állítjuk, azután a szekrény
felső rekeszeinél kezdve soronkint kifujtatjuk, majd pedig
megfordítjuk s ismét fölülről kezdve még egyszer kifujtatjuk.

48. *Hogy hívják azokat a sorokat, melyeket osztani
akarunk és honnan vesszük azokat?*

Az osztani való sorokat osztani való szedésnek
hívjuk és a szedést vagy betűraktárból kapjuk, vagy pedig

formaállványra vagy korrigáló székre állított formadeszokról vesszük.

49. *Mit értünk forma alatt?*

A forma alatt értjük a szedésnek ollyszerű összeállítását, mely azt a nyomósajtónak nyomásra alkalmassá teszi s mely a kinyomás után is ugyanabban az állapotban tétetik a formadeszkára.

50. *Mit kell tennünk, mielőtt az osztáshoz fogunk?*

Mielőtt az osztáshoz fognánk, az osztani való sorokat meg kell áztatnunk, vagyis nedvesítenünk egy erre a célra szolgáló szivacsos, hogy a betűk összetapadjanak a nedveség által s mégis sikamlósságukkal könnyebben elválaszthatók legyenek egymástól.

51. *Milyennek kell lenni az áztató szivacsnak?*

Az áztató szivacsnak portól, piszoktól mindig tisztának kell lenni, sőt ha új szivacsot kapunk — mely a tenger fenekéről lévén szedve, rendesen homokos szokott lenni — azt langyos vízzel háromszor-négyszer jól ki kell mosnunk.

52. *Az osztásnál mire kell különösen ügyelnünk?*

Mivel a betűfajok között sokszor igen hasonlóak vannak, az osztásnál arra kell különösen ügyelnünk, hogy a betűket egymással össze ne keverjük, vagyis halakat (Fisch) ne csináljunk; ez okból mindig jól össze kell hasonlitanunk a szekrényben levő betűknek és az osztani való betűknek vonásait egymással s ha azoknak vonásai nagyon hasonlóak volnának, a betűk alján levő bevágásokat (signatura) kell összehasonlitanunk és csak ezeknek is megegyezése esetén szabad a betűket a szekrénybe osztanunk.

53. *Hogyan kell az osztást eszközölnünk?*

Az osztást akképen kell eszközölnünk, hogy az e célra szolgáló sorokat egy megfelelő hosszú szedőlénia segítségével felemeljük mind a két kezünk hüvelyk-, mutató- és középujjával és a sorokat magán tartó szedőlénia egyik végét balkezünk középujjának oldalára, másik végét meg hüvelykujjunk tövével tenyerünk élére állítjuk. Az így elhelyezett osztani való sorok közül azután leveszünk egyes szavakat

avagy szótagokat, elolvassuk, majd betűnként a szekrény illető rekeszei fölé visszszük és a betűket beleejtjük, azaz beleosztjuk.

Jegyzet. Kérdezés esetén felelet helyett gyakorlatilag is be lehet mutatni az osztás e műtétét.

54. *Hány sort szabad fölvenni a szedőléníára az osztáshoz?*

Az osztáshoz kezdőknek eleinte csupán néhány sort szabad fölvenni és csak akkor szabad többet, mikor már a sorok fölemelésénél az illető osztó kellő jártassággal bír; nem célszerű azonban sohasem túlsokat fölvenni, mert ujjainkat annak súlya nagyon meggyengíti és idő multán reszketegékké teszi.

55. *Meddig kell folytatnunk az osztás műveletét?*

Az osztást addig kell folytatnunk, míg a szedőléníán levő sorok el nem fogytak s ha elfogytak, ismét új sorokat veszünk fel a szedőléníára és ezt addig ismételjük, míg a szekrény meg nem telik betűkkel.

56. *Ha az osztásnál a betűk nehezen választhatók el, mit kell tennünk?*

Ha az osztásnál a betűk nehezen választhatók el, fölemelés előtt a sorokat oda kell veregetnünk valamely szilárd tárgyhoz, pld. az érclemezből készült hajó fenekéhez és ha még ez esetben is csak nehezen lennének szétválaszthatók, osztás közben ujjainkkal szétnyomkodjuk, de ha esetleg ujjainkkal erre nem lennének képesek, a szekrény szélén nyomkodjuk szét egymástól.

57. *Ha a szekrény már megtelt, mit kell még tennünk, mielőtt szedni akarnánk?*

Ha a szekrény már megtelt, mielőtt szedni akarnánk, meg kell néznünk, hogy a rekeszek valamelyikébe nincsen-e nagyon kevés betű vagy talán nagyon sok. Ha nagyon kevés van, lehetőleg pótoljuk a megfelelő betűket betűraktárból vagy máshonnan és ha nagyon sok van, az illető betűkből annyit kiveszünk (kiraufolunk) és stanicliszerűen elkészített papirba teszünk, amennyinek kivétele után a többi betűknek megfelelő betűk maradnak a rekeszben. Ez esetben azonban, ha szükséges, még oszthatunk is a szekrénybe.

58. *Hogy hívjuk azt a szekrényt, amelyben a betűk megfelelően vagy nem megfelelően vannak és a betűket, melyeket a szekrényből kiveszünk vagy beteszünk?*

Azt a szekrényt, melyben a betűk megfelelően vannak, komplett szekrénynek s amelyben nem megfelelően vannak, defekt szekrénynek nevezzük, azokat a betűket pedig, amelyeket a szekrényekből kivenni szoktunk avagy amelyekkel a gyéren levő betűket szaporítani szoktuk, defekt betűknek mondjuk.

59. *Az osztásból kikerülő fölösleges anyagokkal mit kell tennünk?*

Az osztásból kikerülő fölösleges anyagokat, u. m. tézőket, kvadrátokat, ha azokat magunknál elhelyezni nem lehet vagy ha azokra már nincs szükségünk, a defektekkel együtt a betűraktárba (depôte) vagy más ily célra szolgáló helyre kell szállítanunk s a szedésben előforduló idegen betűket, melyeket osztás közben a szekrény párkányára állítunk, az illető szekrényekbe osztanunk vagy szintén elhelyeznünk.

60. *Mit értünk a tisztogatás alatt?*

A tisztogatás (Aufräumen) értjük a kinyomás után formadeszkára lőtt (állított) formának különböző alkatrészekre való szétszedését és megfelelő helyekre való rakását.

61. *Milyen alkatrészekből szokott állni a forma?*

A forma rendszerint egy vagy több oldalból (columna = colonne) szokott állni, amelyek betűkből, betűanyagokból, léniákból vagy esetleg körzetekből és egyéb díszítményi tárgyakból is vannak szedve.

62. *Hogyan kell a tisztogatást eszközölnünk?*

A tisztogatást úgy kell eszközölnünk, hogy mindenekelőtt az oldalakat megáztatjuk, mint az osztásnál az osztani valót, azután a netán spárgával körülkötött oldalakról a spárgát szépcsendeszen levezesszük vagy leoldjuk, azaz föl bontjuk s midőn ezekkel már készen vagyunk, az oldalakon levő oldalcímeket (columnentitel), oldalszámsorokat (pagina) és az oldalak alatt levő üres kvadrát- vagy stégsorokat (Anschlagzeilen), úgy nemkülönben a különböző címsorokat, kvadrátsorokat vagy

stégeket, térzőket, léniaakat és egyebeket kiszedjük s minőségük szerint csoportosítjuk vagy kiválogatjuk (szortirozzuk).

63. *Hová kell tennünk a különböző betűanyagokat?*

A különböző betűanyagokat többféle szekrénybe kell raknunk, aszerint, amint annak minősége megkívánja és pedig a léniaakat léniaszekrénybe, a kvadrátokat, térzőket, négyzeteket az anyagszekrénybe (Material-Kasten), a körzeteket körzetszekrénybe (Einfassung-Kasten), a stégeket stégállványba vagy ládába.

64. *Milyenek a különböző betűanyagok szekrényei?*

A léniaszekrény rendesen úgy szokott készíttve lenni, hogy a léniaakat minőség és hosszúság szerint külön-külön lehessen elhelyezni; az anyagszekrény szintén úgy, hogy a különböző vastagságú és hosszúságú térzőket minőségük szerint és a kvadrátokat, négyzeteket betűvastagságuk szerint elhelyezhessük; a körzetszekrények pedig a figurák nagysága szerinti rekeszekre osztvák vagy pedig csak betűfiókokba tételnek; a stégek állványa sok egyenlő nagyságú rekesztékből áll, a láda azonban nincsen részekre osztva.

Példák:

Finom			Kettős fin.			Kövér		Kövér	
48	8		6	6		8	48		
40	12		5	5		12	40		
36	16	text text	4	4	text text	16	36		
32	20	tercia mittel	3	3	tercia mittel	20	32		
28	24	cicero garm.	2	2	cicero garm.	24	28		
24	28	petit nonp.	6	6	petit nonp.	28	24		
20	32	text text	5	5	text text	32	20		
16	36	tercia mittel	4	4	tercia mittel	36	16		
12	40	cicero garm.	3	3	cicero garm.	40	12		
8	48	petit nonp.	2	2	petit nonp.	48	8		

Kettős finom

Finom

Félkövér

Félkövér

1. Lénia-szekrény.

T é r z ű k

Regletták

10	12	14	15	16	17	2	3	4
18	19	20	24	25		5	4	8
21	22	23	26	28		10	12	16
tercia negyed 4 pont	text ötöd 4 pont		nonp. kv.	borg. kv.		6	8	
petit 1/2 négyz.	petit négyzet		petit kvadrát			4	5	
garmond 1/2 négyz.	garmond négyzet		garmond kvadrát					
cicero 1/2 négyz.	cicero négyzet		cicero kvadrát			2	3	

T é r z ű k

2. Anyagszekrény.

4 cicero	20	16	12	8	4
3 cicero	20	16	12	8	4
2 cicero	20	16	12	8	4

3. Stégállvány.

65. *Hogyan kell a különböző betűanyagokat elrendeznünk, hogy megfelelő helyökre teheszük?*

Hogy megfelelő helyökre teheszük, a léniákat nagyság és minőség szerint kell rendeznünk (szortírozunk), úgymint a finom, félkövér, kövér, dupla finom stb. vonalakat külön

rájuk, azután pedig mindegyiket hosszúságuk szerint összeválogatjuk; a térrőket először vastagságuk, azután hosszúságuk szerint válogatjuk össze, u. m. az $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{8}$ petites és $\frac{1}{4}$ cicerosokat külön teszszük, azután 2, 3, 4, 5, 6, 8 stb. cicero hosszúságuk szerint szedjük össze; a kvadrátokat csak betűvastagságuk szerint különítjük el és pedig aszerint, amint nonpareille, petit, borgisz, garmond, vagy cicero vastagságúak; a körzeteket figuráik szerint osztjuk be és a stégeket 2, 3 vagy 4 ciceros vastagságuk és 4, 8, 12 stb. hosszúságuk szerint rakjuk be az állvány rekeszeibe vagy pedig egy tömegben ládába teszszük.

66. *Mit kell tennünk a tisztogatásnál a szövegbetűkkel?*

A tisztogatásnál a szövegbetűket szükség esetén beleosztjuk az illető szekrénybe vagy pedig, ha arra szükségünk nincsen, lehetőleg egyenlő darabokba kell összeállítani, spárgával kikötni (körülkötni) és portopázsra tevén, egymás tetejére állítjuk, hogy sok helyet ne foglaljanak el, avagy pedig papirosba becsomagoljuk, azaz beütjük.

67. *Mit neveziünk portopázsnak?*

Portopázsnak (franciául: porte au page) nevezünk egy négy- vagy nyolcrét összehajtott papírvet, melyhez rendszerint vastagabb kiselejtelt (makulatura) papirost veszünk s melyet magyarul a l á t é t n e k nevezhetünk, miután rendesen nagyobb számú sorok aláhelyezésére használjuk, hogy ezzel a sorok esetleges továbbvitelét könnyebbé tegyük vagy hely nyérése végett egymásra állíthassuk.

68. *Mit csinálunk a tisztogatásnál a címsorokkal?*

A tisztogatásnál a címsorokat is fajuk szerint összeválogatva vagy elteszszük kikötve és papirba csomagolva a betűraktárba vagy az e célra szolgáló helyre, vagy pedig elosztjuk az illető szekrényekbe.

69. *Milyenek a címbetűk szekrényei?*

A címbetűk szekrényei háromfélék és pedig vagy rendes nagy szekrény vagy egy kisebb címbetűszekrény vagy végre betűfiók.

(Lásd ábrákat a főbb eszközök között.)

70. *Hogyan kell a szekrényekbe osztanunk a címbetűket?*

A nagy és kis szekrénybe a címbetűket épp úgy kell beosztanunk, mint a szövegbetűket, azonban a fiókokba lécek közé kell raknunk ABC rendben s ha a lécek között a betűk esetleg el lennének dőlve, az elesett betűket fölállítanunk és úgy betennünk az illető betűket a megfelelő helyre.

71. *Hogyan kell elosztanunk a törtszámokat?*

A törtszámokat úgy kell elosztanunk, hogy a felső számokat, vagyis a számlálókat mindig a bal- és az alsó számokat, vagyis a nevezőket mindig a jobboldali rekesztékekbe osztjuk, a törtszámvonalakat pedig a számok végén levő rekesztékbe teszszük.

Példa :

/	0	0	8	7	0	5	4	8	5	1	}	Petit
	0	0	8	7	0	5	4	8	5	1		
/	0	0	8	7	0	5	4	8	5	1	}	Garm.
	0	0	8	7	0	5	4	8	5	1		

Törtszám-szekrény

72. *Mit teszünk a szedésből kikerülő díszítményi és egyéb tárgyakkal?*

A különféle díszítményi és egyéb tárgyakkal aszerint járunk el, amilyen anyagból azok készítvék. Ha a rendes betűanyagból készültek, egyszerűen elteszszük rendes helyére a szekrénybe, ha azonban fából valók vagy fára vannak erősítve, szárazra töröljük azokat s úgy teszszük az e célra rendelt helyre. Célszerű azonban a faanyagú tárgyakat egy kis olajjal bedörzsölni, hogy ezzel a fát a meggyöngyüléstől megóvjuk.

A TÖMÖRSZEDÉSRŐL.

73. *Milyen ágai vannak a betűszedésnek?*

A betűszedésnek háromféle ága van, u. m.: tömörszedés (compress), táblázat- (Tabella) szedés és mű- (akcidencia) szedés.

74. *Mit értünk tömörszedés alatt?*

Tömörszedés alatt értjük a szövegbetűknek folyólagos egymásra szedését, amely szedéshez tartoznak a hirlapok és a könyvek szedésének legnagyobb része.

75. *Milyen betűnemet használunk a tömörszedéshez?*

A tömörszedéshez a szövegbetűket (Brodsschrift) használjuk és pedig a magyar nyelvénél a latin, a német nyelvénél a latin és német betűket.

Lásd az anyagok ismertetésénél.

76. *Hogyan kell a sorzót kézben tartani?*

A sorzót balkezünk tenyerében félig dűlt helyzetben kell tartanunk s hüvelyk ujjunkat mindig a legutóbb beletett betűre kell helyezni, hogy azzal együtt a belehelyezett betűket az eldőléstől megóvjuk.

77. *Hogyan kell elhelyezni a betűket a sorzóban?*

A betűket a sorzóban úgy kell elhelyezni, hogy azok fejjel befelé álljanak, vagyis úgy, hogy a betűkön levő bevágás (signatura) mindig kifelé essék.

78. *Miképpen kell a betűkért a szekrénybe nyúlni?*

A betűkért a szekrénybe úgy kell nyúlni, hogy azt a betűkép felőli végén fogjuk meg s azt a bevágással kifelé helyezhessük el a sorzóban, azért a betű fekvését, amelyért nyúlni szándékozunk, már előre megfigyeljük.

79. *Mire használjuk a zárkákat a szedésnél?*

A zárkák közül szedés közben rendszerint a félnégyzetet használjuk a szavak közé, csak ritkábban a harmad zárkát. A többi zárkák csak arra szolgálnak, hogy vele az esetben, ha a szedett sor nem telnék meg kellőleg, a szavak közé belőlők annyit egyenletesen berakjunk, illetőleg műnyelven szólva beosztunk, amennyivel a sor teljesen megtelik. Az esetben pedig, ha a kívánt mennyiségű betűk nem férnének be, a harmad zárkából vagy félnégyzetből kicserélünk spáciummal vagy harmaddal annyit, amennyi után a kívánt betűket a sorba beleszoríthatjuk. A szavak közé sohasem szabad többet beosztani két egyharmados zárkánál vagy egy harmad és egy félnégyzetnél.

80. *Hogyan kell a beosztást közölnünk akkor, ha minden szó között nem oszthatunk be egyenletesen?*

Mivel előfordulnak olyan esetek is, midőn csak annyi terünk marad beosztásra, hogy még finom spáciumot sem oszthatunk be minden szó közé a szedés közben szedett félnégyzeten vagy harmadon kívül; vagy pedig midőn nem minden szó között kell kicserélünk a szedett félnégyzetet vagy harmadot keskenyebb zárkával: akkor a beosztást úgy közöljük, hogy az előforduló írásjeleknél több beosztás maradjon, avagy az összetartozó szavak közé kevesebbet oszthatunk be s előtte többet.

Példa: E szövegben oly helyeken, hol nem szabad többet beosztani, feltűnés okáért kevesebb van a rendesnél beosztva. Így például a névelő után nem szabad beosztanunk, ha előtte nem oszthatunk be, mert így: »nem szabad a névelő« olyképp tűnik föl, mintha az a névelő nem a »névelő«, hanem a »szabad« szóhoz tartoznék. Épp így kell eljárunk akkor is, ha egy kilogramm, két ház, jó ember, nagy öröm hasonló kifejezések fordulnak elő, vagyis a jelző és főnév közé csak akkor szabad beosztani, ha előtte is beoszthatunk (nyíló virág). De nem szabad a névutó előtt sem beosztanunk, így e kifejezésnél: »öt év múlva« nem szabad sem az »öt« után, sem a »múlva« szócska előtt beosztanunk, ha mindenhová egyenletesen nem oszthatunk be, amint szabályszerűen beosztanunk kell.

81. *Mire kell még különösen ügyelnünk a sorok beosztásánál?*

A sorok beosztásánál arra kell még különösen ügyelnünk, hogy a beosztások lehetőleg egyenlően történjenek, vagyis ne legyen az egyik sorban a szavak között nagyon kevés hézag, a másikban pedig sok.

Példa: A sorok beosztásánál arra kell különösen ügyelnünk, hogy a beosztások lehetőleg egyenlően történjenek a szedett sorokban.

82. *Hogyan kell a sorokat megtölteni?*

A sorokat akként kell megtölteni, hogy addig szedjük bele a szükséges betűket, míg a szavak vagy szótagok azt megengedik, vagyis ha már nem fér be valamely szótag, akkor azt már egészen átviszszük a következő sorba és a hézagot a sornál kitöltjük kizáró betűanyaggal.

83. *Mikép kell a szavakat a sor végén elválasztani?*

A szavakat, ha valamely szótagja nem fér már be a sorba, úgy kell elválasztani, hogy se két keskeny betű (ti-zed) a sor végén ne maradjon, se pedig két betűt (ké-ri) át ne vigyünk. Ez esetekben vagy be kell szorítanunk a kizárandó sorba a következő szótagot is, vagy átvinni a következőbe az illető szótagot.

Példa: Behozzuk így: tized kéri, így átviszszük.

84. *Hogyan kell elválasztani az összetett szavakat a sor végén?*

Az összetett szavakat nem szabad úgy elválasztanunk, hogy az első szó végéből egy szótagot átvigyünk a következő sorba (hoz-zácsolni), vagy a második szó elejéből egy szótagot a sor végén az előbbi szóhoz hozzácsolnunk (hozzácsolnunk). Ezeknél is vagy egy szótagot kell még a sorba beszorítani vagy át kell vinni a szótagot a következő sorba.

85. *Mire kell különösen ügyelnünk az elválasztásnál?*

Az elválasztásnál arra kell különösen ügyelnünk, hogy a szótagok az elválasztás következtében valami kellemetlen értelmet ne nyerjenek.

Példa: X. vagy Y. herceg volt a vásár-ló.

86. *Az elválasztási szabályok tekintetében mikor tehetünk kivételt?*

Az elválasztási szabályok tekintetében kivételt csakis akkor tehetünk, ha a sorok oly keskenyre lesznek szedve, hogy a szabályok betartása e miatt lehetetlenné válik; a kellemetlen értelmet kölcsönző elválasztást azonban sohasem szabad eszközölni.

87. *Mire használjuk a négyzetet és kvadrátokat?*

A négyzetet és kvadrátokat arra használjuk, hogy azokkal a nem teljes sorok előtt levő vagy utánuk következő üres hézagokat kitöltsük.

88. *Minek nevezzük azokat az ürességeket, melyek a csonka sorok előtt és után vannak?*

Azokat az ürességeket, melyek a csonka sorok előtt vannak, bekezdésnek (Alinea), azokat pedig, melyek a sorok után következnek, kimenetnek (Ausgang) nevezzük.

89. *Hová alkalmazzuk a bekezdéseket és kimeneteket?*

A bekezdéseket és kimeneteket a kézirat minden szakaszánál (passzus) alkalmazzuk és pedig úgy, hogy ahol az író a sorokat beljebb írja vagy ha nem is írja beljebb, de előtte nem írta a sort a pont után tele, ott bekezdünk; ahol pedig az író a pont után a sort nem írja tele vagy ha az utána való sort beljebb kezdi, ott kimenetet csinálunk.

Példa:

Itt a »Példa« szó előtt bekezdünk, utána pedig kimenetet csináltunk.

90. *Hogyan kell eszközölni a bekezdést?*

A bekezdést különbözőképen kell eszközölnünk, amint azt a sor szélessége megkívánja és pedig 12 ciceróig szélességig egy négyzettel, 12—16 ciceróig másfél négyzettel, 16—20 ciceróig két négyzettel, 20—28 ciceróig két cicerós kvadráttal, 28—36 ciceróig három cicerós kvadráttal, 34—48 ciceróig négyes kvadráttal és 48 cicerón felül öt ciceróval szoktuk a sorokat behúzni, vagyis bekezdni. Utóbbi időben azonban úgy is szokták a bekezdést alkalmazni, hogy 24 ciceróig csak egy négyzettel, 24-től kezdve két négyzettel kezdenek be.

91. *Milyen szabályt kell betartanunk a kimenetnél?*

A kimenetnél azt a szabályt kell betartanunk, hogy a kimenetsor sohasem lehet rövidebb, mint a milyen szélességű a bekezdett sor behúzása, vagyis ha a bekezdés három ciceró, ennél keskenyebbre menő betűkből kimenetet nem csinálhatunk, hanem vagy behozzuk (einbringen), illetőleg beszorítjuk azokat vagy az előbbi sorokat annyira kihajtjuk (austreiben), kiverjük, kikergetjük, azaz a szavak közé annyit beosztunk, hogy azoktól annyi betűt visszakapjunk, amennyi a kimenetsor kellő szélességéhez okvetlenül szükséges.

Példa: Így nem szabad a kimenetsornak lenni:

sor.

Így nem stb.

Hanem legalább ilyennek kell lenni:

ilyennek.

Így nem.

92. *Miképen alkalmazzuk az írásjeleket a szedésnél?*

A szedésnél az írásjeleket (interpunctió) különbözőképpen alkalmazzuk és pedig a kérdő- és felkiáltójelek, kettős pont, pontos vessző elé egy spáciumot teszünk; a pont, vessző, komma, kötőjel (divis), idézőjel, zárójel elé nem teszünk semmit, azonban a gondolatjelnél (minus) elől-hátul olyan zárkát teszünk, a milyent a szavak közé.

Példák: m? m! m: m; m. m, m- „m“ »m« (m) [m] — m —

93. *Milyen kivételes szabály fordul elő a zárójel és idézőjel alkalmazásánál?*

A zárójel és idézőjel alkalmazásánál az a kivételes szabály fordul elő, hogy a második [)] zárójelet és idézőjelet [“] nem a betűn levő bevágással kifelé teszszük a sorzóba, hanem a bevágást befelé fordítjuk. Némely helyen azonban az újabb (») idézőjelnél nem a másodikat fordítják be, hanem az első.

Példa: »Isten áldja a művészetet!«

94. *Milyen különleges szabálya van a kötőjelnek?*

A kötőjelnek alkalmazását a sor végén lehetőleg kerülni kell, de ha mégis elkerülhetlen annak alkalmazása, az a külön-

leges szabálya van, hogy egymás után csak három sor végén fordulhat elő, négyszer már nem szabad, ha csak a sorok nem túlkeskenyek. Különben a sorokat úgy kell szorítanunk vagy kivernünk, hogy ezt kikerüljük.

95. *Hová használjuk a kérdőjelet?*

A kérdőjelet csakis kérdő mondatoknál használjuk és ahol a mondat nem kérdőalakban van s mégis volna kérdőjel írva, ott a kérdőjelet bátran elhagyhatjuk, sőt olyankor is, ha kérdőalakban van ugyan a mondat írva, de nem egyenes felhívó kérdést képez, valamint akkor, ha a mondatban a kérdés mellett a válasz is benn van.

Példák: Egyenes felhívó kérdés: Hová használjunk kérdőjelet?

— Nem egyenes felhívó kérdés: Nem tudom, munkámat jól végeztem-e.

— A mondatban a kérdés mellett a felelet is megvan: Hogy munkámat jól végeztem-e, nem tudom.

96. *Mikor használunk felkiáltójelet?*

Felkiáltójelet csak igen ritkán használunk s csakis akkor, ha valamely mondatot különösen hangsúlyozni akarunk vagy ha a mondat parancsoló alakban van írva. A kitörő szóknál, mint vajh! oh! ma már nem igen használunk felkiáltójelet, hanem inkább a mondat végén.

Példák: Parancsoló alak: Azt ne tedd! — Vesszen a rossz és jöjjön a jobb kor! — Hangsúlyozott mondat: Kivánom, hogy úgy legyen! — Kitörő szókkal bíró mondatok: Vajh, mi szép a tündérialom! Oh, mikép hullnak el jobbaink!

97. *Hogyan használjuk a kettős pontot és pontos vesszőt?*

A kettős pontot és pontos vesszőt főképp körmondatoknál használjuk, a midőn a körmondatban levő mondatokat egymástól pontos vesszővel választjuk el s a körmondat első részét a másodiktól pedig kettős ponttal. Ezen kívül a kettős pontot használjuk még olyankor, midőn valamely szó után valamit részletezni akarunk; pontos vesszőt pedig még akkor, ha a mondatok nem tartoznak egybe, de összefüggésüknél fogva nem akarjuk mégsem egymástól elkülöníteni, valamint egyes pontozatok felsorolásánál és neveknél, ha állással vagy foglalkozással vannak felsorolva és ezek közt vesszők használatnak.

Példák: Körmondat: Ha a szedő kellő elméleti képzettséggel bír; ha munkájánál óvatos és figyelmes; ha a tipografiai szabályokat ismeri: akkor szedésében nem fordulhatnak elő helyesírási hibák; nem találhatók temetések, lakodalmak és suszterek; nem fedezhetők föl izléstelen tipografiai hibák.

Részletezések: ilyenek a következők: — tagjai ezek: — Van sokféle betű: garmond, cicero, petit stb.

Egybe nem tartozó, de különben összefüggő mondat: Az ember gyarló teremtmény; sohasem ment egészen a tévedésektől és hibáktól, de a tévedéseket és hibákat csökkenteni lehet, ha az ember óvatos és figyelmes.

Egyes pontozatok fölsorolása: Legfőbb dolog a jó szedésnél: a) figyelmes munka; b) a kellő képzettség bírása. — Milyennek kell lenni annak, aki munkájával haladni akar? Aki munkájával haladni akar: 1. kellőleg képzettnak; 2. szorgalmasnak; 3. ügyesnek kell lennie.

Nevek felsorolásánál, ha ranggal és foglalkozással vannak ezeknél vessző van használva: Horváth István, a hazai takarékpénztár igazgatója; Solymossy a Népszínház tagja stb.

98. *Hová használjuk a pontokat?*

A pontokat befejezett mondatok után teszünk, valamint szavak rövidítésénél és oly kérdőmondatoknál, midőn az nem egyenes, felhívó kérdőmondat.

Példák: A mai kor tőlünk is sokat kíván. Nem szabad tehát magunkat elhanyagolnunk, hanem önképzés útján képzettségünket folyton fejleszteniünk kell. — Rövidített szavaknál: Tud. Akad. = Tudományos Akadémia. — Nem egyenes, felhívó kérdőmondat: Bár igyekeztem munkámat jól végezni, de nem tudom, érdemelek-e érte mégis elismerést.

99. *Milyen helyeken használunk vesszőket?*

Vesszőket (comma) a legtöbb helyeken használunk. Használjuk összevont és összetett mondatoknál, tulajdonnevek felsorolásánál, utójelzőknél, vonatkozó névmásoknál, kötőszóknál, közbevetett mondatoknál és néha felkiáltójelek helyett.

Példák: Összevont mondatnál: Az ujság, könyv, meghívó és gyászjelentés könyvnyomdai termékek. — Összetett mondatnál: a könyv is hasznos, az ujság is hasznos. — Tulajdonnevek fölsorolásánál: Duna, Tisza, Száva, Dráva; Péter, Pál; Kinizsi, Rákóczi. — Utójelzőknél: Mátyás, az igazságos, jó király volt. — Vonatkozó

névmásoknál: Derék ember, aki előre törekszik. — Kötőszóknál: Szép a reménység, de csak akkor, ha beválik. — Közbevetett mondatoknál: Az az ember, aki nem igyekszik, hátramarad. — Felkiáltójel helyett: Ah, már rég nem láttalak! — Különösen a következő szavak előtt kell vesszőket használnunk: ki, aki, mi, ami, mely, amely, mint, amint, hogy, minthogy, mivel, mert, akkor, midőn, úgy, hogy, mig, amig, mikor, amikor, mindamellett, hanem, de, ámde, noha, miért is, azért is, ennél fogva, minél fogva, amennyiben, miszerint, továbbá, nemkülönben, úgyszintén, ha, mintha, valamint, habár, mindazonáltal stb.

100. *Hová használjuk a kötőjelet a szóelválasztásokon kívül?*

A kötőjelet (divis) a szóelválasztásokon kívül az összetett szavak között használjuk olyankor, ha a szavak az összetétel által nagyon hosszúra nyúlnának és ha az összetételből a szavaknak kétféle értelme is lenne, nemkülönben akkor, ha számjegyekhez ragokat kapcsolunk és egyes tulajdonneveknél.

Példák: Hosszabb összetett szavaknál: fűszerárú-kereskedés, azonban vaskereskedést egy szóba kell szedni. — A távbeszélőkészüléket is össze kell kötni, de a dolgozó embert nem, mert a távbeszélő-készülék nem maga beszél, hanem csak beszélnek vele, de az embernél a »dolgozó« szó csak jelző, mert az ember maga dolgozik. — Kétféle értelmet adó összetételeknél: terembejárát. E szó kétféle értelmet ad: terembe-járát és terem-bejárát. Ha az elsőt akarjuk kifejezni, akkor egy szóba szedjük, de ha a másodikat, akkor kötőjelet alkalmazunk. — Számjegyeknek raggal való összekötésénél: 1897-ben, 1-ső, 2-ik, 1-ször stb. — Tulajdonneveknél: Nagy-Kanizsa, Turóc-Szent-Márton.

101. *Hová használjuk a zárójeleket?*

A zárójeleket olyan helyekre használjuk, ahol valamit mellékesen meg akarunk jegyezni vagy könnyebb megérthetőség végett valami szót közbeszúrunk.

Példák: Mellékes megjegyzésnél: Sokat dolgoztam munkámmal (amit ugyan szívesen tettem), csak aztán ne vesszen kárba! — Könnyebb megérthetőség végett: a múlt évben (1896-ban).

102. *Mikor használunk idézőjeleket?*

Idézőjeleket akkor használunk, ha valakinek szavait vagy mondatait idézzük és ha valami címet idézünk. A címek idézését azonban utóbbi időben már elhagyják és e helyett az

illető címeket vagy kiemelik, avagy pedig annak minden egyes szavát nagy betűvel (verzál) kezdik.

Példák: Valaki szavainak idézésénél: Azt mondta Széchenyi István: »Magyarország nem volt, hanem lesz« és úgy látszik, igaza volt. Címek idézésénél: »Grafikai Szemle«, »Vasuti és közlekedési közlöny«. E helyett azonban most már így szednek: Grafikai Szemle, Vasuti és közlekedési közlöny.

103. *Hogyan használjuk a gondolatjelet?*

A gondolatjelet (minusz) közbevetett mondatoknál használjuk, valamint párbeszédeknel regényekben; mondatok után azonban nem használunk, ha a kéziratunkon írva volna is, ha csak a szerző külön nem kívánja azt valamely okból.

Példák: Közbevetett mondatoknál: Elérjük célunkat — ha reményünk nem csal — csak kitartás kell hozzá. — Párbeszédeknel:

— Miért tanulsz te szorgalmas fiú?

— Azért, hogy magamat minél jobban kiképezzem.

104. *Mikor használjuk a pontot a zárójelen és idézőjelen kívül és mikor belül?*

A pontot a zárójelen és idézőjelen kívül akkor használjuk, ha a zárójelekben vagy idézőjelekben foglalt szavak nem önálló mondatok, hanem valamely mondatnak csak egy részét képezik; belül pedig akkor, ha a záró- vagy idézőjelek közötti szavak önálló mondatok.

Példák: Nem önálló mondatoknál: Sok ember volt Budapesten a múlt évben (1896-ban). Azt mondják, hogy a harcban küzdeni »vitézség«. — Önálló mondatoknál: Petőfi azt mondta: »Egy gondolat bánt engemet.« Sokat kell küzdeni manapság a megélhetésért. (Csak kevesen vannak, akiknek az életük kevés gonddal jár.)

105. *Mikor szabad a szedésben rövidítéseket használni?*

A tömörszedésben a rövidítéseket (abreviáció) csak akkor szabad használni — akár van az a kéziratban, akár nincs — ha azok nagymennyiségben fordulnak elő. Kivételt csak egyesek képeznek, mint például a t. i. (tudniillik), u. m. (úgy mint), stb. (s a többi) és a számok után alkalmaztatni szokott frt (forint), kr. (krajczár), t.-c. (törvénycikk), kg. (kilogramm), dg. (dekagramm) stb., de ha a szavak előtt számok nincsenek, szintén ki kell szedni. Egyébként rövidítéseket csak akkor

szabad még használnunk, sőt akkor magunk is rövidíthetünk, ha bizonyos szöveget egy sorba vagy valamely térre be kell szorítanunk.

106. *Mikor nem szabad számjegyeket használni a tömörszedésben?*

A tömörszedésben számjegyeket nem szabad használni, ha az író azt úgy írta is, midőn azok egyszerű számneveket képviselnek.

Példa: Két héten, nyolc nap, tizenöt esztendő s nem 2 héten, 8 nap, 15 esztendő.

107. *Hogyan alkalmazzuk az idegen betűket a sorokban?*

Az idegen betűket úgy alkalmazzuk a sorokban, amint azt a kéziratban aláhúzással megjelölve találjuk, amely aláhúzás lehet egyszeres, kétszeres, sőt háromszoros is s kiterjedhet az egyes betűkre, szavakra és mondatokra is.

108. *Mi célból alkalmazzuk az idegen betűket a sorokban?*

Az idegen betűket a sorok között a célból alkalmazzuk, hogy vele egyes betűket, számokat, mondatokat olvasás közben föltűnővé tegyünk, vagyis azoknak ezzel nyomatékot adjunk, azért az idegen betűknek ez alkalmazási módját kiemelésnek nevezzük.

Lásd »kiemelésnek« szót.

109. *Hogyan kell kiemelniünk, ha egyszeresen vagy többszörösen van a kéziratban az aláhúzás?*

Ha egyszer van aláhúzva a kéziratban, kurzívval vagy spáciummal ritkítva szedjük a betűket, amit spacinirozásnak nevezünk; a kétszer aláhúzottat feketébb betűkkel szoktuk szedni, a háromszor aláhúzottat pedig vagy nagyobb betűkkel vagy nagyon fekete betűkkel. Ha egy szövegben kurzív és ritkítás is előfordul, megkülönböztetésül a kurzívból szedendőket hullámvonallal (~~~~) és pontozatokkal (-----) is szokták jelölni.

110. *Hogyan kell eszközölnünk a spacinirozást?*

A spacinirozást úgy kell eszközölnünk, hogy a szó minden betűje után teszünk egy spáciumot. Számokat (akár arabst, akár rómaid) azonban nem szabad ritkítani, de az

összetett szavak közt használt kötőjel előtt és után szintén kell tenni spáciumot, kivéve, ha a kötőjel a sor végére esik.

111. *Ha egy sort szedtünk s kizártuk, mit kell tennünk?*

Ha egy sort szedtünk s megfelelőleg kizártuk, a sor alul a sor fölött álló szedőléniát csücskénél fogva a jobb kézen levő hüvelyk- és középujjunkkal ki kell emelnünk és a sor után kell tennünk, hogy a szedett sort hátranyomván, rá-szedhessük a szedőléniára a következő sort.

112. *Hányféleképp szedetnek a sorok?*

A sorok kétféleképpen szedetnek és pedig ritkítva (durchschossen) és ritkítatlanul (undurchschossen), amit negyedpetites térzőkkel eszközlünk legtöbbszörre, de szoktunk ezen kívül nyolcad- és félpetites vagy negyedcicerós térzőkkel és reglettákkal is ritkítani.

113. *Miképp ritkítjuk a sorokat a térzővel?*

A sorokat a térzővel úgy ritkítjuk, hogy a sor kizárása után ráteszszük a sornak megfelelő hosszú térzőt, mely leginkább egy darabból szokott állni, de megtörténik többször, különösen szélesebb soroknál, hogy két, sőt három darabból lesz egymás mellé téve a megfelelő hosszúságig. Cicerós térzőül ciceró spáciumot szoktunk használni.

114. *Hogyan kell a térzőket alkalmaznunk, ha azok több darabból lesznek összeszedve?*

Ha több darab térzővel ritkítjuk a sorokat, a térzőket a sorok után úgy kell alkalmaznunk, hogy a különböző nagyságú darabok a sorok után váltakozva legyenek betéve, nehogy a szedésünk e miatt esetleg ketté váljék.

Példa: Ha 28 cicero szélességű sorokat szedünk s ehhez egy 12 és 16 cicero hosszú térzőt használunk, egyszer a 16 ciceróst teszszük jobbról s a 12-tőst balról, mászor pedig a 12-tőst jobbról s a 16-ost balról.

115. *Mit kell tennünk, ha a térzőt vagy térzőket a sor után már rátettük?*

Ha a térzőt vagy térzőket a sor után már rátettük, akkor a szedőléniát a sor alul kiviszszük s a sor után teszszük és úgy folytatjuk a szedést.

116. *Mit kell tennünk, ha a sorzó már megtelt sorokkal?*

Ha a sorzó már megtelt sorokkal, azokat a sorzóból kiemeljük (ausheben), amit úgy szoktunk eszközölni, hogy mind a két kezünk mutató- és hüvelykujjával a sorokat alul és felül megfogjuk, a sorok két végénél pedig a betűket középujjainkkal összeszorítjuk s így azokat a sorzó hátulso részének visszanyomásával kiemeljük.

Jegyzet. Gyakorlatilag is mutatható.

117. *Mikor szabad csak megtelt sorzóból kiemelniünk?*

Megtelt sorzóból csak akkor szabad a sorokat kiemelniünk, ha elég gyakorlatunk van a kiemelésben; kezdőnek azonban csak fokozatosan két vagy három sort szabad eleintén kiemelni.

118. *Hová kell emelni a sorzóból a kiemelt sorokat?*

A sorzóból a kiemelt sorokat hajóra kell emelni, amelyet rézsút balra dőlve szekrényre vagy formaállványra szoktunk tenni, de utóbbi esetben a hajót a jobb oldala alá tett stéggel állítjuk féloldalra s a kiemelést a hajóra addig ismételjük, míg a hajó tele nem lesz, vagy míg a szedni valónk el nem fogy, illetőleg még kéziratunk ki nincsen szedve.

119. *Hogy hívjuk a hajóra emelt sorokat?*

A hajóra emelt sorokat szedésnek s a hajót megtöltő szedést hasábnak nevezzük, ezért az olyan keskeny és hosszú hajót, melyre a szedést emeljük, hasábhajónak hívjuk.

120. *Mit tesszünk, ha a kéziratban jegyzetek is vannak?*

Ha a kéziratban jegyzetek is fordulnak elő, a jegyzeteket a hasábban oda kell szedniünk, ahol a szövegben előfordulnak.

121. *Hogyan kell szedniünk a jegyzeteket?*

A jegyzeteket cicero és garmond szöveghez petitből, petithez nonpareilleből, mittelhez és terciához garmondból s a texthez ciceróból szoktuk szedni; csak külön kívánságra szedjük esetleg nagyobból vagy kisebből egyiknél vagy másiknál.

122. *Milyen jeleket szoktunk használni a jegyzetek elé?*

A jegyzetek elé rendesen egy, kettő vagy három csillagot (*, **, ***) szoktunk használni, de ha sok a jegyzet, felső törtszámokat alkalmazunk (^{1 2 3 4 5 6 7} stb.). Néha azonban kereszteteket is († †† †††) használunk, de csak olyankor, ha

jegyzetünk kétféle s csillag már van használva. A csillagok, keresztek és törtszámok mellé szoktunk használni zárjeleket is [*] †) ¹⁾], de a díszmunkáknál ezek rendszerint elhagyatnak.

123. *Mit szoktunk még használni a jegyzetekhez?*

A jegyzetekhez elülről finom vonalakat is használunk a bekezdés szélességéhez képest két cicerótól nyolc ciceróig és pedig úgy, hogy a lénia mindig csak olyan hosszú legyen, amely a bekezdést és a jeleket jól eltakarja. Diszesebb munkáknál azonban ezt is elhagyjuk.

Példa: A jegyzetet*) a hasáiban oda kell szedni, ahol előfordul.

*) A jegyzet különben az oldalak aljára tartozik.

124. *Ha a hajó tele van, mit kell a hasákkal tennünk?*

Ha a hajó tele van, spárgával (zsinórral) kikötjük, azaz körülkötjük a hasábot olyképen, hogy a hasáb felső jobb sarkához illesztjük a spárga első végét s azt balkezünk mutatóujjának csuklójával leszorítva tartjuk mindaddig, míg a kezdő saroktól jobboldalon lefelé szilárdan húzott spárgát a hasáb alsó végén a baloldalon és felső végén keresztül nem húzzuk, amidőn a spárgát a hasáb alsó végének tartásával szintén ráhúzzuk s ismét oda fogjuk a kezdő sarkon álló ujjunkkal; azt megismételvén még kétszer vagy háromszor, a hasáb felső balsarkánál végre megállapodunk és ha a spárga még hosszú, egy tenyérnyi hosszú darabot fönthagyva, elvágjuk. Az így fönthagyott darab spárgát azután a hasáb felső végének közepén a rajta lévő spárga alá dugjuk és hurok-alakban egész a bal sarokba szorítjuk.

Jegyzet. Gyakorlatilag is mutatható.

125. *Mit szoktak még tenni némely helyen kikötés helyett a hasákkal?*

Némely helyen a hasáb mellé kampós vasléczet állítanak s két hozzá való faékkal, melyet egymás ellen állítanak, a hasábot megszorítják.

126. *Mit kell tennünk a hasákkal, ha már kikötöttük?*

A hasábot a kikötés után nyomban a lehúzó kézi sajtóhoz visszük a hajóval együtt levonat készítése végett oly célból, hogy a hasáiban előforduló hibák kijavíttassanak a levonaton.

127. *Kézi sajtón kívül mivel készítenk még levonatokat?*

Szokás a hasábot lehúzó kefe segítségével is levonni, olyanformán, hogy a hasáb szélességénél jóval szélesebb és nyirkos, tiszta papirost ráteszünk a festékező hengerrel már előbb befestett hasábra, azután még egy másik bármilyen papirost teszünk a fölé s a kefe szörmés oldalával alulról vagy felülről kezdve keresztben végigverünk rajta. Az ily levonatokat kefe-levonatnak szoktuk nevezni.

Jegyzet. E levonat-készítési módot kerülni kell, mert nagyon rontja a betűket és ezenkívül nem jól javíthatók.

128. *Milyen eszközök fordulnak még elő korrektúra-levonat készítéséhez?*

Szokás még olyan előkészület után, minőt a kefe-levonatoknál alkalmazunk, a kefe helyett kis kézi vagy egyéb hengerrel is levonni a hasábot, olyképen, hogy azt végig-gurítjuk rajta, némi nyomást gyakorolván mindkét kezünkkel a henger két fogó végén a hengerre.

Lásd ábrák között a korrekturalehúzó-készüléket.

129. *Mielőtt a hasáb levonatnék, mit szoktak tenni némely helyen a kikötött hasábbal?*

Mielőtt a hasáb levonatnék, némely helyen portopázsra (porte au page = alátét) teszik s annak a két oldalán fenhagyott széleit a hasábhoz fogva és a hasáb két végén alul mind a két kéz kis és gyűrűs ujaival oldalra fektetett helyzetben tartva viszik levonás végett a sajtóhoz, mi közben két kezünk többi ujaival a hasáb alsó részének derekát tartjuk.

Jegyzet. Gyakorlatilag is mutatható.

130. *A javítás végett készített levonatokat kinek adjuk?*

A javítás végett készített levonatot a megfelelő sorrendbe szedett kéziratokkal együtt át kell adni az illetékes egyénnek, aki a javításokat a levonatokon eszközli s akit magyarul javítnoknak, de leginkább csak latinul korrektornak nevezünk s a kijavított levonatot pedig korrekturának hívjuk.

A KORRIGÁLÁS ÉS A MUTÁCIÓ.

131. *Hogyan történik a javítás?*

A javítás (korrigálás) úgy történik, hogy a hasáb szövegében előforduló hibák keresztülhúzatnak bizonyos jelekkel s ugyanolyan jelet a levonat papirosának szélére is írunk, azután a jelek mellé írjuk a bejavítandó egyes vagy több betűket vagy szavakat is.

Lásd a korrektura-mintát a következő oldalon.

132. *Minek nevezzük a szedésben előforduló kétszeres szedést s kisebb és nagyobb kihagyásokat?*

A szedésben előforduló kétszeres szedést lakodalomnak, a kisebb kihagyást suszternek, a nagyobbakat pedig temetésnek nevezzük.

133. *A kész korrekturával mit kell tennünk?*

Ha a korrektor munkájával már elkészült és nekünk a korrekturát kiadta, a hasábot a hajó jobboldalára teszszük, az áztató szivacs csál megáztatjuk, azután a hasábot felnyitjuk, azaz a körülkötött spárgát a hasábról leveszszük vagy szép lassan föloldjuk, majd megkezdjük a hasábban a javítást (korrigálást).

134. *Hogyan végezzük a korrigálást?*

A korrigálást úgy végezzük, hogy az összevágó jelek alapján a hasábból ár segélyével a javítás szerint kiveszszük a kiveendő betűket s helyette a javított betűket beteszszük.

135. *Milyennek kell lenni a korrigáló árnak s hogyan kell vele dolgoznunk?*

A korrigáló árnak mindig jó hegyesnek kell lenni s ha esetleg már kissé tompa lenne a hegye, fenőkövön meg kell hegyesítenünk és akár szavakat javítunk be a hasádba, akár

2 A kezdő sort — ha a szedő elfelejti —
 a korrektor mindig ilyen 2 jeggyel
 1t jelöli meg. A helytelenül alkalmazott betűt
 70/d át kell húzni és ha több ilyen fordulna
 elő, akkor azt mindig más-más alakú jeggyel
 70/a húzzuk át. Kopott, hibás vagy más
 10aj fajtákat is így jelöljük ki, de ezeket
 az oldalon még alá is húzzuk. Ha azon-
 10b/b ban egyes betű, szó, vagy ~~mondat~~ egész
 H 9 mondat, vagy egész mondat fordul elő
 kétszer (lakodalm). akkor azt áthúzzuk
 és a jel mellé még egy 9 jegyet is
 teszünk. Ez a 9 (deleatur) azt jelenti,
 hogy az a betű, szó vagy mondat ki-
 marad. Ennek ellenkezője a temetés, a
 mikor megint több az egész mondat értel-
 metlen lesz. Itt úgy kell korrigálni, hogy
 a jegyet odairjuk, a honnan az a mondat
 hiányzik és — mint e példa is mutatja —
 a kihagyott szavakat a korrektura szélére
 leirjuk. Ha a korrektura margója keskeny,
 úgy a kihagyott részt vagy a hasáb felső,
 7(L. Rev: vagy alsó részére írjuk. Nagyobb kihagyá-
 1V soknál csak egy jelet csinálunk és az
 1R oldatra odairjuk. Fordított betűket (for-
 dits) jeggyel szignáljuk. Ha egyes betűk
 blokkálva vannak, azt is úgy jelöljük, mint
 a hamis betűket. De ha nagyon sok egy-
 fajta ilyen fordul elő, akkor azt csak a
 második korrekturánál vagy revízióánál

Psionak a
 kihagyandó
 szavak

jegyezzük ki. 7 Bekezdést a folytatólágos 2
 szedésben is éppen úgy jelölünk, mint a
 hogy azt fentebb is mutattuk. A sza-
 vak és sorok közt előjövő feketeségeket #
 (Spiesse) aranyjeggyel húzzuk át. Az értel- #
 metlen ~~szavakat~~ helyesbítve írjuk ki a H szax:
 szélre. Rosszul mondat szerkezetet alkalm- vakat
 1 4 2 zott pedig számokkal jelöljük helyre. Az
 3 egybe tartozó vagy két szónak szedett
 összevett szót így, az egybe szedett két
 szót pedig így javítjuk ki. Az is előfordul,
 hogy a szedő egyik sor közé többet, a másik
 közé meg kevesebbet oszt be, ezekre is
 van alkalmas <—> össze és <—> H 11
 széjjel-jegy. ~~Rövid~~ szavakat, félkövér
 vagy kurzív betűkből szedendőket ilyen
 jegyekkel írjuk ki az oldalra, persze a jel-
 zést is mindig jó mellé írni. Mikor a H elol:
 szedő nem tud valamely szót ~~híven~~ vasm,
 akkor azt blokkálja, vagy pedig üres helyet H híbe-
 hagy és akkor ezt a korrektornak kell tenni.
 Kifelé álló sorokat így, befelé
 állókat pedig így jelölünk meg. A görben
 álló sort egyenlőségi jellel jelöljük ki. Ha
 azt akarjuk, hogy a ~~szó~~ szó csak
 közönségesen legyen szedve, így húzzuk
 azokat össze.)
 És ha azt akarjuk, hogy a bekezdett
 szöveg folytatólágosan legyen szedve, így
 vonjuk azt össze.

Jegyzet. Margó = a papiros tiszta széle. — Blokkálva = betűk talppal felfordítva.

csak egyes betűket, jobbról az ár segélyével, balról pedig bal mutatóujjunknak hegyével az illető szót mindig egészen fölemeljük s ha a szót ki kell cserélnünk, egészen kiveszszük a fölemelt szót; ha pedig csak egyes betűket kell belőle kivennünk, akkor a jobb kezünk mutató- és hüvelykujjával az illető betűket kiveszszük és úgy teszszük be helyettük az újakat, az ár talpával pedig a betűket leütjük.

136. *Helyes-e az árhegyet a betűkbe szúrni és úgy venni ki a betűket?*

Az ár hegyét a betűkbe szúrni és úgy venni ki a betűket nem helyes, mert ezáltal a betűkben nagy kárt teszünk.

137. *Mit kell tennünk, ha a bejavítandó betű vékonyabb lenne, mint amely a hasábban volt?*

Ha esetleg a bejavítandó betű vékonyabb lenne, mint amely a hasábban volt, a zárkákból olyant teszünk be a szavak közé, amely a javított betűvel együtt teszi ki azt a vastagságot, amilyen vastag az előbbi betű volt.

138. *Hogyan járunk el akkor, ha a bejavítandó betű vastagabb lenne, mint amely a hasábban volt?*

Ha a bejavítandó betű vastagabb lenne, mint amely addig a hasábban volt, akkor a szavak közül valamely beosztott zárkát vagy több zárkát is kiveszünk vagy szükség esetén a szavak között levő vastagabb zárkákat vékonyabb zárkákkal cseréljük ki s ez által az illető betűt a sorba hozzuk.

139. *Miképen eszközöljük a korrigálást akkor, ha szavak vannak kijavítva?*

A korrigálást az esetben is, ha szavak vannak kijavítva, úgy eszközöljük, hogy ha a bejavítandó szó keskenyebb, mint az előbbi volt, a szavak közé beosztunk, ha pedig szélesebb az új szó, mint a régi, kiveszünk a szavak közül.

140. *Mily módon javítjuk ki azt, ha esetleg szavak vagy sorok kétszer vannak szedve vagy talán ugyanazok kihagyattak?*

Ha szavak vagy sorok kétszer vannak szedve s így lakodalmat csináltunk, avagy szavak vagy sorok vannak kihagyva, azaz suszttert vagy temetést csináltunk, az illető sort, melyben a korrigálás történik, sorzóba kell vennünk s addig kell szo-

ritanunk, illetőleg a szóközöket szűkíteniünk vagy tágítaniunk, illetőleg kergetniünk, míg a javítás által támadt hézag betöltve vagy a kimaradt betűk behozva nincsenek. Szükség esetén e miatt több sort is újra kell kizárniunk, esetleg a legközelebbi kimenetig is mennünk.

141. *Mit kell tennünk akkor, ha a korrigálást befejeztük?*

Ha a korrigálást befejeztük, ismét ki kell kötnünk a hasábot s eltenniünk oda, ahol volt vagy oda, ahová a javított hasábot tenni kell. Szokás azonban a hasábokat kikötetlenül is eltenni, különösen hirdapoknál, de akkor a korrigálás után a hasábot esetleg még egyszer meg kell áztatniunk, hogy a betűk el ne dőljenek.

142. *Milyen betűszedési műveletet végzünk még úgy, mint a korrigálást?*

A korrigáláson kívül még a mutációt szoktuk úgy végezni, mint a korrigálást, vagyis ár segélyével kész szedésben.

143. *Mit nevezünk mutációnak?*

Mutációnak azt a betűszedési műveletet nevezzük, midőn valamely kész szedésben a számokat ujjakkal kicseréljük vagy ha egyes szavakat vagy sorokat megváltoztatunk az erre a célra szolgáló kézirat szerint.

Jegyzet. Tanítás esetén a korrektura-mintát néhányszor el kell jól olvastatni és le kell iratni, hogy : 1. miképen lesznek a betűhibák kijavítva, 2. hogyan jelöljük az új bekezdést, 3. a szedésből kiveendő betűket és szavakat, 4. a kihagyásokat, 5. fordított betűket, 6. a talppal fölfelé álló (blokát) betűket, 7. a szavak és sorok között előforduló feketeségeket (Spiesse), 8. a szórendváltoztatást, 9. a szétválasztandó és összetartozó betűket és sorokat, 10. a helytelen beosztást, 11. a térső hiányát, 12. a ritkítandó kurzivból és kövérebb betűkből szedendő sorokat, 13. a görbén álló sorokat, 14. a ritkított szavak összevonását, 15. a sorok beljebb vagy kiejebb állítását és 16. a bekezdés elhagyását.

MŰVEK ÉS UJSÁGOK SZEDÉSE.

144. *Milyen részekre szoktak felosztva lenni a művek és ujságok?*

A művek (Werk) rendesen fejezetekre és kisebb szakaszokra szoktak felosztva lenni, az ujságok (Zeitung) pedig rovatokra (Rubriken), cikkekre (Artikel) és kisebb közleményekre (Mittheilungen).

145. *Mivel kezdődnek rendszerint a művek és ujságok egyes részei?*

A művek és ujságok egyes részei rendszerint címmel szoktak kezdődni, még pedig rovatok, fejezetek és cikkek mindig külön álló sorokkal, a kisebb részek azonban hol külön álló címmel, hol pedig csak az első sor elején elhelyezett címmel, vagyis vezérszavakkal (Schlagwörter) birnak.

Példák:

Művek és ujságok szedése.

Kitűnő szedőre van szüksége egy nagy nyomdának.

146. *Hogy hívják a különböző címeket?*

A fejezetek és rovatok címeit rendesen főcímnek (Haupttitel) vagy fejezet (Capiteltitel) és rovatcímnek (Rubriken-titel) nevezzük, a többi címeket pedig alcímeknek (Subtitel) hívjuk.

147. *Milyen betűkből szoktuk szedni a címeket?*

A címeket többnyire címbetűkből szoktuk szedni, még pedig a főcímeket nagyobb betűkből, az alcímeket kisebbekből, azonban szoktuk szórt (spacinirozott), vagy nagy (verzál) betűkkel is szedni.

148. *Hogyan kell kizárni a címeket?*

A címeket, ha azok nem töltik be a sorok szélességét,

rendesen középre zárjuk, vagyis a címbetűk előtt és után egyenlően kell beosztani a megfelelő kizáró betűanyagot, de ha valamely cím egy egész sornál is többet ad, a második sort s ha két sornál is többet ad, a harmadik sort zárjuk középre. A kizárásnál azonban ügyelnünk kell arra, hogy a címben szavakat el ne válaszszunk; inkább ne töltsük ki a cím első sorát se teljesen, hanem középre zárjuk; három sornál pedig az első rövidebb, a másodikat hosszabb és a harmadikat ismét rövidebbre szedjük.

Példák :

A címsorok szedése.

**A címsoroknál, ha két sort adnak,
a másodikat kell középre zárni.**

**Ha a címsorok sem egy, sem kettő,
hanem három sorra is kiterjednek,
a harmadik sort zárjuk középre.**

**Az elválasztást kerülni kell
a címsoroknál**

inkább az első sort is rövidebbre szedjük.

**A háromsoros címsoroknál
az elválasztást úgy kell elkerülni,
hogy az első rövidebbre,**

a másodikat hosszabbra és a harmadikat ismét rövidebbre szedjük.

149. *Hogyan szoktuk szedni a műveket és ujságokat?*

A műveket kétféleképen szoktuk szedni, még pedig mindjárt oldalakba (kolumna) és hasábokba, de az ujságokat csak hasábokba szoktuk szedni, kivéve a kisebb alakú folyóiratokat.

150. *Ha hasábokba szedjük az ujságokat vagy műveket, kitől szoktuk a kéziratokat kapni?*

Ha az ujságokat vagy műveket hasábokba szedjük, a kéziratokat tördelő-től (metteur en page = metrompás) szoktuk kapni, a ki a hasábokat azután oldalakba állítja össze.

151. *Hogyan nevezik azokat a szedőket, akik a műveket és ujságokat csak hasábokba szedik és minek hívják munkájukat?*

Azokat a szedőket, a kik a műveket és ujságokat csak hasábokba szedik, pakétszedőknek vagy ujságszedőknek nevezik és munkájukat pakétszedésnek vagy paketirozásnak hívják.

152. *Miről kell biztos tudomást szereznünk, mikor kéziratot kapunk?*

Mikor kéziratot kapunk, arról kell biztos tudomást szereznünk, hogy a mű vagy ujság milyen szélesre szedendő, hogy sorzónkat olyan szélesre zárhassuk, magunknak megfelelő szedőléniát készítsünk, valamint arról is, hogy a mű vagy ujság milyen betűkkel lesz szedve, a bekezdést mivel kell behúznunk, ritkítva (durchschossen) vagy ritkítatlan (undurchschossen) lesz-e és milyen ortográfiát kell hozzá használnunk.

153. *Mit értünk ortográfia alatt?*

Ortográfia alatt értjük a betűknek helyesírását, nevezetesen, hogy a szavakat mindenütt csak rövid *i* betűkkel, vagy ahol kell, hosszúkkal szedjük-e, avagy *c* vagy *cz*-t használjunk, vagy az esetleg előforduló latin szavakat kiejtés szerint vagy latin ortográfia szerint szedjük stb.

Példák: Bizonyítás = bizonyítás. — Ortográfia = orthographia.

154. *Hányféle ortográfiát ismerünk elnevezés szerint?*

Elnevezés szerint kétféle ortográfiát ismerünk, úgymint a házi ortográfiát és a szerző-ortográfiát. Házi ortográfia alatt értjük azt az ortográfiát, melyet valamely nyomda házilag magának megállapít s amit csak az esetben nem követ a nyomda, ha a szerző külön ortográfiát állapít meg magának, amidőn szerző-ortográfia szerint szedünk.

155. *Milyen következményekkel jár az, ha a kézirat-vételnél a szükségesekről tudomást nem szerzünk?*

Ha a kéziratvételnél nem szerzünk biztos tudomást arról, hogy szedésünket milyen szélesre szedjük, akkor szedésünket egészen újra kell kizárnunk, ami sok munkával és idővesztéssel jár. Hasonlókép sok idővesztéssel jár, ha a ritki-

tandó sorokat ritkítatlan szedjük, vagy ha a bekezdést rosszul húzzuk be; ha pedig az ortográfiát nem tudjuk, szedésünkben nagyon sok hibát csinálunk és sokáig kell korrigálnunk, amit mindenesetre kerülni kell.

156. *Használunk-e kéziratartót a művek és ujságok szedésénél?*

A művek szedésénél szoktunk használni kéziratartót (Tenaculomot), mert a művekből rendszerint egész oldal kéziratokat kapunk, de az ujságoknál csak a heti lapokhoz használhatjuk, a napi lapokhoz nem, miután a napi lapoknál rendszerint csak apróbb darabka (Fleck) kéziratokat kapunk, a melyeket kéziratartóra nem lehet fölállítani és a napi lapok szedésének gyorsaságával nem fér össze a kéziratartóval való babrálás.

157. *Mit szoktunk használni kéziratartó helyett a napi lapok szedésénél?*

A napi lapok szedésénél kéziratartó helyett legtöbbször félpetites ólomléniákat használunk nehezkül vagy pedig a kézirat felső szélébe besúrjuk korrigáló árunkat s a szekrény baloldali keresztfájához erősítjük azért, hogy a járás-keelés és mozgás által támasztott légáramlat szekrényünkről a kéziratot le ne dobja.

158. *Hogyan jár el a szedő, ha a kéziratban egyes szavakat elolvasni nem tud?*

Ha a szedő a kéziratban egyes szavakat elolvasni nem tud, egy-két kollégájának vagy esetleg a korrektornak megmutatja s ha mindezek után nem jönnek rá a kellő szóra, akkor a szónak körülbelül megfelelő mennyiségű betűt talpával fölfelé fordít, vagyis bloká1, de ajánlatosabb üres helyet hagyni, mert a blokálással a betűk nagyon romlanak.

159. *Hogyan történik a kiemelés a napi lapoknál?*

A napi lapoknál a kiemelés úgy történik, hogy mielőtt szedésünket a hasábhajóra akarnánk állítani, megnézzük kéziratunk számát s miután a hasábhajón is ugyanazon számok föl vannak krétával írva, ugyanarra a helyre emeljük szedésünket, amely kéziratunk számának megfelelő.

160. *Mit kell tennünk, ha az előttünk levő kéziratot már kieszedtük?*

Ha az előttünk levő kéziratot már kieszedtük, sorainkat az illető helyre kiemeljük s ha utánunk van már szedés kiemelve, azt rátoljuk szedésünkre, azután pedig saját számunkat kezünkkel letöröljük, jeléül annak, hogy kéziratunk már ki van szedve; ha pedig nincsen még utánunk szedés, egyszerűen letöröljük számunkat, hogy az utánunk következő tudja, mikép szedésünkre az övét ráemelheti.

161. *Mikor kell tompán kezdeni és mit értünk az alatt?*

A napilap-szedésnél igen gyakran előfordul, hogy a kézirat nem bekezdéssel (Alinea) kezdődik, hanem csak bizonyos helyen el van vágva — lehet, hogy éppen valamely mondatnak közepén, sőt az is lehet, hogy valamely elválasztott szónak második részénél kezdődik kéziratunk — ekkor szedésünket mi is bekezdés nélkül, ugyanazon kis betűvel kezdjük, amilyennel a kézirat kezdődik, vagyis tompán kezdve (stumpf) szedünk.

162. *Mikor kell kimeneszteniünk és mit értünk ez alatt?*

Kimeneszteniünk akkor kell, midőn kéziratunk nem végződik kimenettel, amit úgy eszközünk, hogy sorainkat akként osztjuk be, hogy legutolsó sorunk is megteljék, ha azonban ez minden igyekezetünk mellett sem sikerülne, akkor az utánunk következő számú szedésből elveszünk egy-két sort s ezeknél fönmaradt betűinket vagy behozzuk, vagy ha sok a fönmaradt betű, úgy, hogy azt behozni nem, csak kikergetni lehet, akkor az átvett sorokat kikergetjük, a mennyire szükséges s ez eljárást kimenesztésnek nevezzük.

163. *Mit szoktunk még tenni a kézirattal, ha kieszedtük?*

A kézirattal, ha kieszedtük, azt szoktuk még tenni, hogy fölírjuk annak hátuljára nevünket és soraink számait, hogy ennek alapján ellenőrizhessék, hogy mennyi sort szedtünk; azután azt az e célra szánt helyre teszszük s más kéziratot veszünk. Azonban vannak egyes helyek, ahol e tekintetben egészen külön rendszer szerint járnak el.

164. *Ha több lapból áll a kéziratunk, hogyan szoktunk vele szedés közben bántani?*

Ha a kéziratunk több lapból áll, úgy szoktunk vele bántani, hogy ha az előttünk levő lapot kiszedtük, a tenákulúmról az összes kéziratot levéve, azt a többi után teszszük és így mikor az utolsó lapot kiszedtük és hátrattettük, a kézirat olyan sorrendben áll előttünk, amilyenben volt és amilyenben minden rendszerető szedőnél kell a kéziratnak állania, midőn azt a levonattal együtt a korrektornak átadja.

A VERSEK SZEDÉSE.

165. *Mit értünk a versek alatt?*

A versek alatt értjük az időmérték szerinti és a szótagonkinti lábakra osztott költeményeket, melyek lehetnek rímesek és rím nélküliek s mert szerkezetük bizonyos számú lábakhoz van kötve, kötött beszédnek is neveztetnek.

166. *Hogyan kell szedniünk a verseket?*

A verseket aszerint kell szedniünk, amint azt a vers minősége megkívánja, vagyis a verssorokat egyenlően vagy különbözőképen bekezdve, illetőleg behúzva.

167. *Miképen kell megállapítanunk a verssorok behúzását?*

A verssorok behúzását általában úgy kell megállapítanunk, hogy kikeressük, melyik a versben a leghosszabb sor s azt olyformán zárjuk ki körülbelül középre, hogy elől és hátul teszünk megfelelő mennyiségű négyzetet vagy kvadrátot, a netán még szükséges kisebb zárkákat pedig a sor végére helyezzük; a többi sorokat azután ehhez alkalmazzuk.

Példa:

Ott, hol a Dráva szelid folyású zsongó habokkal
Kész a Dunába szakadni kövér föld sík mezején.

168. *Be kell-e okvetlen húznunk a verssorokat?*

Az esetben, ha a kiválasztott sor sorzónk szélességét betölti, a verssorokat nem kell behúznunk.

169. *Ha a kiválasztott sor olyan hosszú, hogy a sorba nem fér be, mit kell tennünk?*

Ha a kiválasztott sor olyan hosszú, hogy a sorba nem fér be, először megnézzük, hogy a szavak közé alkalmazandó keskenyebb zárkákkal beszoríthatjuk-e s ha nem szoríthatnók

be, második sort csinálunk a kimaradott betűkből s azt egy szögletes zárjel előltételével hátrazárjuk és így kell eljárnunk, valahányszor ily verssor fordul elő.

Példa :

Kész a Dunába szakadni kövér föld sík
[mezején.

170. *Rendes körülmények között szabad-e a szavak közé különböző zárkákat alkalmaznunk?*

Ha a sor hosszúsága nem kívánja meg a szavak összeszorítását, rendes körülmények között nem szabad különböző zárkákat alkalmaznunk a szavak közé; mindenüvé vagy fél-négyzetet vagy egyharmad zárkát kell alkalmaznunk.

171. *Mely verssorokat kell egyenlően behúznunk?*

Mindazon sorokat, melyeket az író egyenlően kezd írni, egyenlően is húzzuk be, de leginkább a páros rímmel végződő sorok ilyenek.

Példa :

Ragyogó Budapest pazar fényét szórja,
Robog a királynak aranyos hintója,
Villamos lámpások, mint csillagok égnek,
Mint szövétnekei hosszú ezerévek.

172. *Milyen versek sorait kell különbözőképen behúznunk?*

Azokat a verssorokat, melyeket az író különböző bekezdéssel ír, nekünk is természetesen úgy kell behúznunk, amint azok írva vannak; ilyenek szoktak lenni leginkább a keresztes, ölelkező, fél- és visszatérő rímmel végződő verssorok, nemkülönben a párvers (distichon), a költői elbeszélések és verses párbeszéd.

173. *Mely sorait kell behúznunk a keresztes rímnek?*

A keresztes rímnek második és negyedik sorait kell behúznunk.

Példa :

A sír szája, gyászhomálya
Rejt magába bús ölen;
Ámde várja és táplálja
Lelkünket egy jobb remény.

174. *Hogyan húzzuk be az ölelkező rímű verset?*

Az ölelkező rímű versnek a második és harmadik sorát húzzuk be.

Példa :

Ezt megjegyezze, aki verset szed,
Mert mind jól kell tudni annak,
Kire versek bízva vannak ;
Munkádnak másképp hasznát nem veszed.

175. *A félrímet hogyan húzzuk be?*

A félrímnak első és harmadik sorát húzzuk be.

Példa :

Ülök szobámban egymagamban,
Kivül halotti néma csend ;
Kocsizőrej hallik csak hozzám,
Amint elrobog odalent.

176. *Hogyan húzzuk be a visszatérő rímet?*

A visszatérő rímet a szerint húzzuk be, amint a versek egymással rímelenek. Ha az első, második és negyedik sorok rímelenek és a harmadik rímtelen, akkor a sorokat csak egyenlően húzzuk be, de ha az első, második és ötödik sor rímelenek, a harmadik pedig a negyedikkel, akkor az első, második és ötödik sort húzzuk be.

Példa :

Szerelmes lett hullámaidba
Egy árva költő, Ádria !
S aki annyi kincset birt szívébe,
Hogy egy királylyal sem cserélne,
Szegény most, nincs mit adnia.

177. *Hogyan húzzuk be a párverset?*

A párversnek (distichon), mely úgynevezett hexameteres és pentameteres sorokban szokott írva lenni, minden második sorát be szoktuk húzni.

Példa :

Hős vértől pirosult gyásztér sóhajtvá köszöntlek ;
Nemzeti nagylétünk nagy temetője, Mohács !

178. *Hogyan húzzuk be a költői elbeszéléseket és verses párbeszédeket?*

A költői elbeszéléseknél a szakasz első sorát rendszeren egyformán szoktuk behúzni, míg a verses párbeszédnél a beszélő személyek verssorát úgy szoktuk behúzni, amint az előbbi beszédét elhagyja, vagyis ha az első beszélő utolsó sora teljes, akkor a második beszélő első sorát a többi verssorokkal egyenlően kell kezdeni; de ha az első beszélő utolsó sora csonka, a második beszélő első sorának annyival beljebb kell kezdődnie, amennyi tért az előtte való csonka sor elfoglal, mert a kettőnek együtt kell képezni egy verssort.

Példa:

FELICIAN:

Mit tett?

BARNABÁS:

Tanult mindig és így magát

Képességben folyton gyarapítá.

179. *Mennyire kell behúznunk a behúzandó sorokat?*

A behúzandó sorokat a vegyes párbeszéd kivételével legtöbbször egy négyzettel szoktuk behúzni és csak olyankor húzzuk be többel, midőn a behúzandó sorok rövidek. Ilyenkor két-három négyzettel is behúzhatjuk a sorokat.

Példa:

Tied vagyok, tied hazám,

E szív, e lélek.

180. *Mit nevezzük versszakoknak?*

Versszakoknak (strófa) nevezzük az egymástól a kéziratban hézaggal elkülönített versszakokat, amelyek állhatnak két, három, négy, öt, hat, hét, nyolc vagy több sorból is.

181. *Mivel szoktuk kitölteni a versszakok közötti hézagokat?*

A versszakok közötti hézagokat rendszeren a szedett betűk nagyságának megfelelő üres sorokkal szoktuk kitölteni, vagyis olyan kvadráttal vagy stéggel töltjük ki, amilyen betűkből a verset szedjük, pld. ha garmondból szedjük a verset, garmonddal s ha petitből szedjük, petitte.

Kitüntetve: Temesvár 1891. Philippopol 1892. Országos Ipar-Egyesület 1892.

TELEFON
270.

Kurzweil János és Társa

TELEFON
270.

államilag kedvezményezett első magyar könyv- és könyvmdai festékgyára
BUDAPEST, V. ker., Hold-utca 23. szám.

Készít legjobb minőségű vrság-, mű-, illusztráció- és mindenféle szines
festéket. Elad patent gelatin hengeranyagot, szedősorzókat igazítható
feszítővel (szab. saját találmány), kencéket, bronzokat s végez koromégetést.

Gyár: IX. ker. Márton-utca 19. és Vendel-utca 17.

47.004. és 53.406.számú osztrák-magyar szabadalmak.

TELEFON 181.

Íratospapírok.

Luxuspapírok

☆ ☆ ☆ Színes papírok. ☆ ☆ ☆

LEMEZEK.
FÉNYLEMEZEK.
KARTONPAPIROK.

MOIRET F. ÖDÖN

..... papírnagykereskedése
és gyári papírraktára

BUDAPEST

V., Báthory-utca 20. sz.

☆☆☆

Mindenféle író-, fogalmazó-,
okmány-, nyomtató-, illusztráció-
s rajzpapírok raktára.

A Zágrábi Papírgyár-Részvénytársaság
egyedüli magyarországi elárúsítója.

A Könyvnyomdászok Szakköre kiadványai

GRAFIKAI SZEMLE

Havi folyóirat.

Szerkeszti: **Tanay József.**
Egész évre 2 frt, félre 1 frt.

**A Magyar Állam
Nyomdásztörténelmi Térképe**
Firtinger Károlytól.

Ára 60 kr., vidékre postán 60 kr.

**Magyar
Nyomdászok Évkönyve**

Megjelenik
minden év december havában.
Szerkesztő: **Tichy Ákos.**
Előfizetéssel 60 kr., vidékre 67 kr.
Megjelenéskor 70 kr., vidékre 77 kr.

Megrendelhetők a Grafikai Szemle kiadóhivatalában (Hold-u. 7.)



Telefon 450.

Telefon 450.

Első Magyar

Betüöntőde-Részvénytársaság

Budapest, VI., Dessewffy-utca 32.

Rézléniagyártás. * Tömöntőde. * Galvanoplasztika.

Jutányosan és gyorsan foganatosíttatnak

Egész nyomdai berendezések.

Folyton dús raktárt tart

könyv- és címbetűkben

magyar, német, horvát, román és bolgár ékezetekkel.

Bélyegzőmetszés. Ólomzárgyártás. Mechanikai műhely.

Állandóan készletben vannak

KÖRZETEK, RÉZLÉNIÁK és KIZÁRÁSOK

a legkülönfélébb ékítmények,

bárminemű egyéb nyomdai felszerelvények.

*