

1192/59 209681

II

321

# DRUKI PIĘKNE

**PORADNIK  
DLA DRUKARZY  
I POKREWNYCH  
ZAWODÓW**

**ORAZ DLA PRACUJĄCYCH W DZIAŁE  
REKLAMY**

**OPRACOWAŁ  
HENRYK TAUBMAN**


---



**NAKŁADEM STOW. DRUKARZY, ODLEWACZY CZCIONEK  
I POKR. ZAWODÓW DLA MAŁOP. ZACH. W KRAKOWIE**

# DRUKI PIĘKNE

## PORADNIK DLA DRUKARZY I POKREWNYCH ZAWODÓW ORAZ OSÓB PRACUJĄCYCH W DZIALE REKLAMY



OPRACOWAŁ  
HENRYK TAUBMAN



Z LICZNYMI WZORAMI  
I TABLICAMI POMOCNICZEMI

KRAKÓW 1926

NAKŁADEM STOW. DRUKARZY, ODLEWACZY CZCIONEK  
I POKR. ZAW. DLA MAŁOPOLSKI ZACH. W KRAKOWIE  
SKŁAD GŁÓWNY W KSIĘGARNI GEBETHNERA I WOLFFA

1172/59

BG 263

209681

II

D.K. Antykwariat  
Radom Zeromskiego 43  
24.2.59 20.5.



---

## SŁOWO WSTĘPNE

Nasze piśmiennictwo zawodowe jest dość ubogie w podręczniki, traktujące o pięknie druków. Kilka poradników, które wydane zostały przez „Grafikę Polską”, podaje tylko najważniejsze, elementarne, wiadomości o drukarstwie. Książka St. Lama p. t. „Książka wytworna”, wydana nakładem Tłoczn. Wł. Łazarskiego w Warszawie, przeznaczona jest raczej dla miłośników pięknej książki. Ukazała się też rozprawa Przecława Smolika p. t. „Druk i książka”, która piękno druków dawnych przeciwstawia ubóstwu dnia dzisiejszego.

Jakkolwiek książka, ze względu na swą treść, jest najwdzięczniej-  
szem polem pracy dla drukarza i najwięcej godną jest szaty pięknej,  
to jednakże afisz, ogłoszenie, program na uroczystość czyż nie  
powinny być także produktem głębokiego namysłu pracownika  
graficznego? Każdego dnia staje składacz, drukarz itp. przed za-  
gadnieniami piękna w drukarstwie. Rozwiązywanie zagadnienia nie-  
zawsze bywa trafne. Zawodowiec stawiający pierwsze kroki na tem  
polu, ucieka się często do ślepego i niekonsekwentnego naśla-  
downictwa i narażony jest na bezowocne wysiłki, które niejedno-  
krotnie zrażają go do dalszej pracy w tej specjalnej dziedzinie.  
Dla użytku mniej wprawnych czcionkoskładaczy, drukarzy, a także  
dla informacji osób styczność z grafiką mających, a więc księga-  
rzy, introligatorów, pracowników w dziedzinie reklamy, postano-  
wiłem opracować w ogólnych zarysach podstawy estetyki drukar-  
skiej. Szczęśliwy będę, jeśli zrobię dobry początek do imania za  
pióra kół zawodowców, dla lepszego rozwoju tego pięknego działu  
naszej sztuki.

Przykłady objaśniające zaczerpnąłem jużto z własnej praktyki  
i obserwacji, jużto skorzystałem z zawodowej literatury niemieckiej  
i angielskiej. Kilka przykładów w Rozdziale VI powtórzyłem z wy-  
kładu na ten temat wygłoszonego przez prof. Homolacsa na kursie  
drukarskim w Muzeum Przemysłowym w Krakowie.



Reprodukowane w tekście wzory druków nie zostały specjalnie *ad hoc* wykombinowane, lecz są to przykłady wzięte z rzeczywistości, z praktyki. Cała też praca niniejsza zestawiona jest pod kątem widzenia potrzeb życia codziennego.

Kilka jeszcze słów tym, którzy zupełnie słusznie wytknąć by mogli, że temat opracowany został zbyt treściwie. Lecz obfitsza treść powiększyłaby koszt wydania, nie chciałbym zaś, aby wysoka cena była przeszkodą w rozpowszechnieniu niniejszej książeczki.

. H. T.

---

## I. UWAGI OGÓLNE

Drukarstwo, jak każde inne rzemiosło artystyczne, podlega takim samym kryterjom piękna, jak dzieła sztuki. Na piękno druku składa się szereg różnych czynników, tak jak n. p. w utworze scenicznym na piękną całość składają się: treść, gra artystów, dekoracje itp., a więc szereg czynników estetycznych oraz technicznych.

Materiałem, na którym odciska się układ, jest papier. Ta okoliczność w głównej mierze uwydatnia swoje piętno na zdobnictwie drukarskim. Papier tworzy płaszczyznę czworokątną, dla jej wypełnienia składacz przygotowuje odpowiedni układ z czcionek (liter), zdobników drukarskich (ornamentów), oraz rozmaitych klisz (ilustracji). Mając płaszczyznę, starać się należy zastosowywać czcionki i zdobniki celem zadrukowania jej odpowiednio. Środki estetyczne uwarunkowane są materiałem, który mamy zadrukować.

Gdybyśmy okładkę książki, naśladując dawne oprawy, ozdobili na rogach rysunkiem imitującym klamry lub posługując się techniką stosowaną w metalach wyciskali w papierze ozdoby wypukłe np. kwiaty, rzeczy te mimo swej wspaniałości byłyby niegraficzne. Taksamo nieodpowiedniem bywa stosowanie poddruku (tła) w układzie z czcionek. Można to zastąpić dziś przepięknymi barwnymi papierami. (Uwaga ta nie dotyczy dokumentów lub papierów wartościowych, w których poddruk ma zapobiegać fałszerstwom). Jeśli w drukach reklamowych, opakowaniach itp. używa się druku z wyciskami lub poddruków, jest to odstępstwo od reguły, dla zwyczaju, ochrony konkurencyjnej, efektownego wyglądu druków, z poświęceniem zasad estetyki.

Styl. Wytwór rzemiosła artystycznego winien odzwierciedlać ducha czasu, w którym został wykonany. W ten sposób powstaje styl danej epoki. Naśladownictwo czasów ubiegłych jest niezawsze uzasadnione. Byłoby dopuszczalne np. wykonanie programu na koncert, obejmujący utwory dawnych mistrzów, w stylu ówczesnych druków, śmieszne atoli wydałoby się wydrukowanie w stylu z tejże epoki katalogu przedsiębiorstwa elektrycznego. Druk wykonany w czasie obecnym winien być wyrazem współczesnych upodobań artystycznych; z druków dawnych naśladować możemy tylko harmonijne proporcje w układzie tytułów, stronic tekstu itp.

Celowość. Druk winien odpowiadać przeznaczeniu. Ukazał się raz na murach afisz, który na ciemno-zielonej płaszczyźnie lino-leorytu (tak nazywa się płyta drukarska wycięta w linoleum), zawierał treść objaśniającą, wydrukowaną czcionkami cienkimi — w kolorze brunatnym. Treść zatem była mało widoczną, z dalszej odległości wprost nieczytelną. Afisz jednakże winien wyraźnie przemawiać do przechodnia. Na nic się zdała żmudna praca składacza, który wycinał płytę. Wskutek błędnego doboru czcionek i barw afisz był nieestetyczny i mijał się z celem.

Sposób wykonania danego druku stosujemy tedy do treści, jej objętości, oraz z myślą, dla jakiego koła czytelników jest przeznaczony. Np. cyrkularz kupiecki najlepiej spełni swe zadanie, jeśli wykonany jest czytelnym pismem w formacie kupieckim. Dyplom, wiszący za szkłem na ścianie, może być większy i zdobniejszy. Natomiast okładkę do dzieła naukowego wykonać się zwykło w postaci skromnej. Ogłoszenie powinno być czytelne, przejrzyste, estetycznie wykonane, oryginalnie pomyślane, aby wyróżniało się z pośród innych reklam i zmuszało jakoby czytelnika do czytania. Reklama, odpowiednio zredagowana, z jednym lub kilkoma słowy, odpowiednio przez składacza wyszczególnionemi, zwróci na siebie uwagę, zachęci do przeczytania, ułatwi zapamiętanie treści. Zwłaszcza w afiszu coś musi „krzyczeć“, jeśli ma ściągnąć na siebie uwagę publiczności.

## II. PAPIER FORMAT WYMIAR UKŁADU

Papier. Omówienie właściwości gatunków papieru rozszerzyłoby zanadto objętość niniejszego opracowania. Przy wyborze papieru należy uwzględnić, czy ma się wykonać akcydens (tak nazywają drukarze wszelkie druki codzienne, „przypadkowe“, a więc naczółki listowe, rachunki, karty firmowe itp.), czy też drukuje się dzieło, czasopismo itp. Przy akcydensach pożądaną jest sztywność papieru, gładkość i nieprzepuszczalność. Jeśli na papierze mają być czynione dopiski atramentem np. na zaproszeniach, papier musi być dobrze klejony. Dla listów kupieckich, pisanych na maszynie daje się specjalny papier szorstki, t. zw. maszynowy. Papier zaś do druku tekstu może być także słabo klejony, połyskowy (satynowany) lub matowy, cienki ale nieprzeświecający, nie przebijający druku z jednej strony na drugą.

Jeśli dzieło przeplatane jest rycinami (ilustracjami), odpowiednio do techniki, którą wykonano reprodukcję (czy to jest klisza kreskowa, siatkowa, ofset lub druk wgłębny), używa się specjalnych gatunków papieru. Należy jednak starać się, by odcień oraz



powierzchnia papieru zgadzały się z wyglądem papieru, który użyty został do druku tekstu.

Oczywiście jakość papieru, a więc czy to jest papier drzewny czy bezdrzewny, gładki czy szorstki, miękki lub twardy (np. czerwony, rysunkowy, kredowy), jak niemniej odcień papieru (śnieżny, szary, żółty itd.), w wysokim stopniu wpływają na wygląd druków. Dobry, odpowiedni papier jest kardynalnym warunkiem pięknego druku. Wyższy koszt lepszego gatunku papieru opłaci się przez oszczędność na czasie przy narządzaniu druku. Gdy także farba użyta będzie dobrej jakości, piękno druku wystąpi w całej pełni.

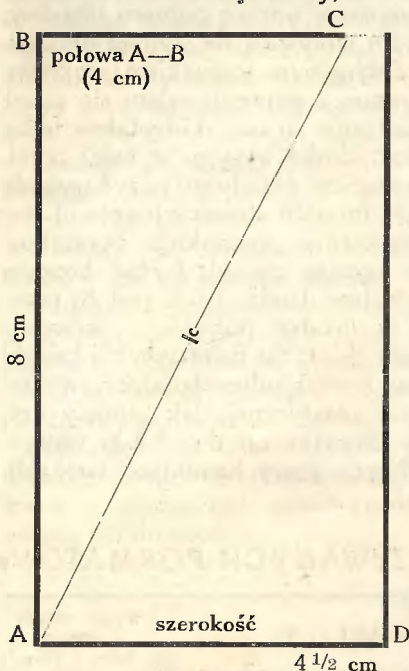
**Format.** Następnie przed rozpoczęciem układu rozważyć wypada wielkość papieru, format. Ustalenie formatu stronicy (papieru) jest pierwszym etapem do szarmonizowania wszystkich czynników w estetyczną jak niemniej w praktyczną całość; format bowiem książki np. uwarunkowany jest rodzajem dzieła. I tak, jest to przewodnik turystyczny, przeważnie w drodze potrzebny, wówczas nadaje się format kieszonkowy (małej 8-ki); dla beletrystyki i książki naukowej najodpowiedniejszym jest format odpowiadający zwykłej 8-ce; na dzieła poświęcone sztuce plastycznej, jak albumy itp., wdzięcznymi okazują się formaty poważne od dużej 8-ki wzwyż. Czasem format zależy od przepisów ustawy handlowej (weksel), lub przepisów poczty (pocztówka).

## WYMIARY NAJCZĘŚCIEJ UŻYWANYCH FORMATÓW:

Określenie formatu	P R Z E D M I O T	Wymiar układu w cyclerach	
		Szer.	Dług.
Podwójne 4 <sup>o</sup> 29×44 cm	Dyplomy, prospekty	54	88
Quarto 22×29 cm	Układ dziełowy dwułamowy	19	55
	Naczółki listowe	44	—
	Rachunki i tabele	46	60
	Prospekty z obwódką	44	58
	Cyrkularze	40	52
Octavo 14 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> ×22 cm	Naczółki listowe	28	—
	Cyrkularze od 24 lub 26 cycler szer. do	28	42
	Rachunki i tabele	30	46
	Memoranda	28	44
Pocztówka 9×14 cm		17	27
	lub	18	28
Folio 21×34 cm		41	66
	lub	42	69
Małe 8 <sup>o</sup> 10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> ×17 cm	Statuty	20	28
	Małe kartki na paczki	20	36



Podane wymiary układu mogą ulegć pewnej modyfikacji np. narożnik listowy 4<sup>o</sup> może być na 40 cyfer szeroki (umieszczony z boku może mieć najwyżej 14 cyfer), czasem też wymiar ulega zmianie na skutek szerszej kliszy, lub zbyt szerokich wierszy głównych.



Przykład 1

**Marginesy.** Skoro ustanowioną została wielkość papieru, określa się przestrzeń wolną od druku tj. marginesy. Rzeczy wykwińtne mają margines szerszy, rzeczy reklamowe, skoro drukowane są w większym nakładzie, gdzie zatem cena papieru ma większe znaczenie, muszą się zadowolnić mniejszym marginesem. W książce margines nie jest ze wszystkich stron jednakowy; czytając książkę trzymamy ją w rękach, — aby nie plamić części zadrukowanych, marginesy zewnętrzne boczne i dolne są szersze od górnych i środkowych. Takie ustawienie stronic zbliża je do siebie, przez co przy otwarciu książki obie stronic tworzą całość. Szerszy margines u dołu książki ma uzasadnienie także w tem, że oko nasze np. w architekturze przywykło do szerszych wymiarów u dołu.

**Złoty przekrój.** Do określenia estetycznych wymiarów pomocnym być może t. zw. złoty przekrój. Jeśli mianowicie linję podzielimy tak, że cała jej długość do części większej pozostaje w takim stosunku, w jakim znajduje się część większa do mniejszej, uzyskamy wymiar, który zastosowany na długość i szerokość daje symetryczny format.

Objasni to przykład 1. Wysokość układu lub papieru ma wynosić 8 cm (AB). Linję AB dzielimy na połowę, poczem o tej długości prowadzimy linję BC. Od C prowadzimy linję skośną do A, którą dzielimy w połowie (c). Połowa hypotenuzy AC może służyć za podstawę do określenia szerokości układu (4 1/2 cm). Gdybyśmy rysunek ów opracowali dokładniej, przy użyciu cyrkla, okazałoby się, że dokładna szerokość w naszym przykładzie wynosiłaby 4 9/10. Jeśli więc bilet wizytowy mieć będzie 8 cm szerokości a 5 cm wysokości, format ów odpowiada zasadom złotego przekroju. Arytmetycznie proporcje szerokości do wysokości i na odwrót określić można liczbami (zaokrąglonemi): 3 : 5, 5 : 8, 8 : 13, 13 : 21, 21 : 34, 34 : 55, 55 : 89 itd. By ułatwić wyszukanie wymiaru, szczególnie gdy szerokość podana w centymetrach, zamieniona na

miarę drukarską czyni całość i ułamek, np.  $4\frac{3}{4}$  kwadrata, podaje poniżej tabelę, przyczem cm zamienić można na odpowiednią ilość jednostek miary drukarskiej, a więc nonpareli (1 nonparel = 2·26 mm), cycer (1 cycero = 0,451 cm) lub kwadratów (1 kwadrat = 1·80 cm).

Szer.	Dług.	Szer.	Dług.	Szer.	Dług.	Szer.	Dług.	Szer.	Dług.
0·6	1	6·2	10	11·7	19	17·3	28	22·9	37
1·2	2	6·8	11	12·4	20	17·9	29	23·5	38
1·9	3	7·4	12	13·0	21	18·5	30	24·1	39
2·5	4	8·0	13	13·6	22	19·2	31	24·7	40
3·1	5	8·7	14	14·2	23	19·8	32	25·3	41
3·7	6	9·3	15	14·8	24	20·4	33	26·0	42
4·3	7	9·9	16	15·5	25	21·0	34	26·6	43
4·9	8	10·5	17	16·1	26	21·6	35	27·2	44
5·6	9	11·1	18	16·7	27	22·2	36	27·8	45

Uproszczonym sposobem obliczyć można odpowiednią wielkość papieru lub układu w sposób następujący: odmierza się krótszą stronę, potem przepoławia się ją: uzyskana połowa, potrojona, daje stosunek 1 : 1·5; jeśli dodamy  $\frac{1}{10}$  otrzymamy stosunek 1 : 1·6 (złoty przekrój). Ujawszy zaś  $\frac{1}{10}$  otrzymamy format normalny (1 : 1·4) ustanowiony obecnie w Niemczech dla papieru (Deutsche Industrie-Normen, w skróceniu DIN).

Przy istniejących wielkościach papieru, które drukarz ma do dyspozycji, format odpowiadający ściśle zasadom złotego przekroju da się osiągnąć przeważnie tylko przez odpowiednie przycięcie papieru. Toteż w praktyce podana tablica wielkości służyć może raczej dla orientacji.

Łatwo stwierdzić, że formaty powyżej podane są miłe dla oka. W budowie ciała człowieka jakoteż w przyrodzie odszukać można wymiary odpowiadające powyższej zasadzie. Także najpiękniejsze pomniki sztuki i architektury w układzie mas wykazują zastosowanie harmonijnych proporcji złotego przekroju.

W niektórych drukach płaszczyzna układu zmienia pozornie format papieru. Zbyt ciężki układ jakgdyby pomniejszał rozmiar papieru, zaś przy małej liczbie wierszy papier wydaje się być większym. Listwy ozdobne, wstęgi, silnie występujące wiersze, spowodować mogą pozorną zmianę formatu. Format leżący wydaje się dłuższy niż taki sam format w kierunku pionowym. Dlatego przed ustanowieniem formatu należy też uwzględnić wygląd układu oraz wpływ złudzenia optycznego (p. też Rozdział VI).

Dobór czcionek. Dla formatu małego najodpowiedniejsze będą czcionki mniejsze, podczas gdy dla formatu większego użyć można czcionek większego stopnia. Jednakże dobór oraz stopnie



czcionek zastosowane być winny w wielu wypadkach także do czytających dany druk (jak książka szkolna przez wzgląd na niemęczenie oka uczącego się, lub też w czytaniu niezbyt wyrobione jednostki).

Jeśli format jest t. zw. stojący wskazane będzie użycie pisma o kroju ściągłym, pionowym, przy formacie zaś „leżącym” odpowiedniejsze są pisma szerokie.

Zagięcie się druków (falc). Przy akcydensach należy dobierać wedle możliwości taki format, by obeszło się bez załamania stronicy po wydrukowaniu. Np. zaproszenie, zamiast w formacie 8-ki drukujemy w formacie  $1\frac{1}{16}$ , gdyż format ów odpowiada rozmiarom używanych ogólnie kopert. Jeśli treści jest dużo, można ją podzielić i umieścić na dwu przeciwległych sobie stronicach, o ile jednak zachowujemy format 8<sup>o</sup> lub inny, użyć należy kopert nadających się do danego formatu.

### III. CZCIONKA

**Antykwa.** Używany przez nas alfabet pochodzi z języka łacińskiego. Prototyp używanych przez nas liter zachowany jest w łacińskim napisie na kolumnie Trajana w Rzymie. Wyryte tamże litery duże (wersaliki, majuskuły) kształtem swoim zbliżają się do formy czworoboku; później do wersalików przybyły litery małe (t. zw. kurent lub minuskuły). Cienkie u podstawy lub przy skrętach, grubsze przy zaokrągleniu, wywodzą się litery owe z liter pisanych. Z alfabetu łacińskiego powstał z czasem krój czcionek zwany antykwą.

**Gotyka.** Alfabet gotycki (fraktura) powstał jako naśladownictwo książek pisanych przez kaligrafów. Po wynalezieniu druku pierwsze książki naśladowały wygląd rękopisów celem korzystniejszego zbytu. Gotykę i jej odmiany przyswoili sobie Niemcy. Polacy przez stosunki z krajami romańskimi przyjęli czcionki łacińskie.

**Kursywa.** Osobny dział tworzą pisma o kroju pochyłym czyli kursywy. Zwykle wraz antykwą zamawia drukarnia kursywę tego samego kroju. Prócz tego istnieją kursywy ozdobne, pisma t. zw. kaligraficzne itd.

**Pisma modernistyczne.** W nowszych czasach tworzone pisma, które antykwę i gotykę chciały połączyć w jedno, w ten sposób powstały pisma t. zw. bastardowe. Gdy w poszukiwaniu nowych form sztuki powstała t. zw. secesja, artyści graficy, wzorując się na pierwszych drukach, posługując się przytem specjalnemi piórami, pędzelkiem itp. skomponowali mnóstwo gatunków pism, nadających się szczególnie do druków reklamowych.

**Pisma klasyczne.** Z czasem, gdy cel artystyczny bardziej się skryształizował, graficy za wzór obrali sobie klasyczne druki: włoskie, holenderskie, francuskie, niemieckie i angielskie, zwłaszcza



druki słynnych mistrzów-drukarzy jak Aldusa Manutiusa, Bodoniego, Plantina, Didota, Baskerville'a, Jasona i innych. Stworzyli owi graficy szereg niezwykle pięknych, klasycznych, a przytem praktycznych garniturów czcionek.

Jakkolwiek nadzwyczaj zajmujące byłoby przedstawienie różnych krojów czcionek oraz zaznaczenie różnic, jakie zachodzą między poszczególnymi krojami, w ramach niniejszej książeczki jest to niewykonalne. Wzory pism wielkich odlewni czcionek tworzą grube tomy. Podaję tylko kilka różnych typów. Nazwy krojów, podane drobniejszym drukiem, określają typ czcionki, lub też są to nazwy fantazyjne.

Akademickie

Kiedy wojska Napoleona zajęły Warszawę  
**TRAKTAT POKOJOWY. WARSZAWA**

Tercja półtłusta Akademicka

**Obrady Ligi Narodów w Genewie 5**  
**POBYT MICKIEWICZA W WILNIE**

Kursywa romańska

*Wielkie manewry armji polskiej na Pomorzu*  
**JARMARK JESIENNY W LIPSKU 59**

Konsul cienki

Zdobycze sztuki drukarskiej w ostatnich  
**DOM HANDLOWY A. HAWELKA 651**

Konsul gruby

**Najgorliwsi zwolennicy teorii nie zechcą**  
**ŻYCIE EKONOMICZNE NARODÓW 351**

Kolibri

**HYMN DO MŁODOŚCI**

Titan

**Rocznica oswobodzenia Włoch.**  
**ZGON JULUSZA SŁOWACKIEGO**

Gnom

**DRUKARNIA „GRAFIA”**

Wybór pisma. Składacz ma tedy do dyspozycji czcionki różnego rodzaju, ale umiejętny wybór czcionek odpowiednich dla danego druku wymaga przecież pewnego doświadczenia. Dla przykładu przytoczę szereg różnych druków:

Afisz wymaga czcionek wyraźnych, o rysunku jędrnym, dobitnym, bez wykrętasów. Do wyszczególnienia głównych wierszy używa się chętnie wersalików, które jednak z oddalenia czytelne są tylko w większych stopniach. Jeśli główny wiersz w afiszu o formacie stojącym wypadaloby złożyć zbyt małemi czcionkami, wówczas afisz, nb. za zgodą strony, można złożyć w formacie leżącym.

Karta adresowa przedstawia niejako daną firmę, zatem układ tejsze powinien odznaczać się spokojem i pewną dystynkcją. Używa się wersalików z pism jasnych, lub ozdobnych kursyw. W druku kilkubarwnym używa się czcionek półgrubych lub grubych.

Kopertę drukuje się przeważnie na papierze ciemnym, a więc czcionkami nieco grubsze. Jeśli strona zamawia kopertę razem z naczółkiem listowym, należy oba druki wykonać czcionkami jednakiego typu.

Naczółek listowy też jest prezentacją firmy. Czcionek używa się różnych typów, zależnie od rodzaju firmy. Jeśli naczółek zawiera dużo treści, wiersz główny, firma, tembardziej musi wystąpić. Numer telefonu i inne ważniejsze szczegóły niezbyt małe.

Ogłoszenie. Chęć uzyskania efektu na jak najmniejszej płaszczyźnie (z powodu ceny ogłoszenia), spowodowała produkcję czcionek niezwykle ściągłych, a mimo to czytelnych. Jeśli ogłoszenie zawiera dużo treści, wyskłada się najpierw rzeczy podrzędne czcionkami mniejszemi, pozostałe mniejsze wypełniają wiersze główne np. kto, co i gdzie ma do sprzedania itp.

Zaproszenie na uroczystość, zabawę itp. składa się wersalikami, kursywą, pismami fantazyjnymi itd.

Przy wyborze pisma należy wziąć pod uwagę jeszcze inne względy. O ile w drukach reklamowych naogół używa się pism o kroju półgrubym lub grubym (tłustym), w układzie dziełowym (poza książkami szkolnemi lub słownikami) do tytułików i wyszczególnienia ważniejszych rzeczy służy kursywa, wersaliki lub kapitaliki. Nawet używany do wyróżnienia układ t. zw. rozstrzelony, jakkolwiek rozrywa jednolitość układu, bardziej znośny jest dla oka niż czcionki tłuste. Względy praktyczne, chęć dobitnego wyróżnienia, klóć się tutaj z względami estetycznemi. Rozstrzygnięcie tej kwestji zależy będzie od wypadku do wypadku. Atoli zupełnie błędne jest pragnienie lepszego uwydatnienia słów złożonych już czcionkami tłustemi przez rozstrzelanie tychże.

Prócz tego o użyciu danego gatunku pisma rozstrzyga rodzaj i kolor papieru, oraz druk czarny lub kolorowy. Np. jeśli papier jest kolorowy, użyć należy czcionek tłuszciejszych, gdyż czcionki cienkie, delikatne, nie byłyby dość wyraziste, zwłaszcza w drukach reklamowych. Taksamo przy druku kolorem lepiej wyglądają czcionki o grubszym rysunku.

Wielkość czcionki. Każdy gatunek pism dzieli się na stopnie czyli wielkości. Im mniej różnych stopni użyjemy w układzie, tem lepiej wypadnie strona zadrukowana. Stopnie tak trzeba zestawiać, aby jeden od drugiego wybitnie się odróżniał. Na jednej stronicy powinno się użyć czcionek najwyżej w czworakiej wielkości. W danej zaś części tegoż układu (poza wierszami w układzie tytułowym), razem dwa tylko stopnie. Prawo kontrastu, o którym szerzej pomówię później, wymaga wyraźnego przeciwstawienia czcionek różnej wielkości.

Układ wersalikowy. W pracach ozdobnych chętnie stosuje się układ z dużych liter czyli wersalików. Wersaliki bowiem nie wystają poza linię podstawową, jak to ma miejsce w literach małych (np. d j y), lecz są symetryczne, przez co wiersz wersalikami złożony tworzy równą linię. (Przykład 2).

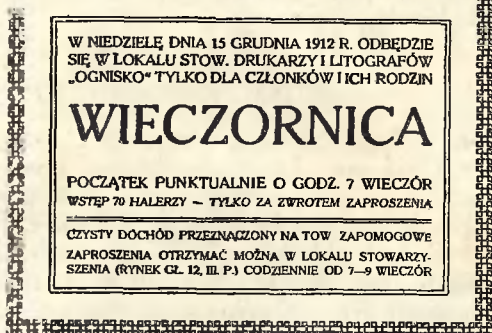
Składając wersalikami zauważyć można, że poszczególne litery zawierają mniej lub więcej pustego miejsca w „oczku” (tak nazywa się widoczna w druku część czcionki). Puśte owe miejsca należy zapomocą odstępników (spacji) wyrównać; o ile wiersz zawierający nierówne wersaliki rozstrzeliwuje się na pewną pożądaną szerokość, tembardziej przy rozstrzeleniu uwzglę-

dniać należy pola puste. Np. w słowie **LAJKONIK** daje się cieńsze odstępniki między litery LAJ, a grubsze między J i K lub NIK, tak by stosunek pól (światła) między literami był wszędzie jednakowy.

Jeśli w układzie wersalikami po stopniu większym następuje stopień mały, jak obok, widać, że przy literze P kreseczka pionowa jest cokolwiek wsunięta, tak, że zdaje się być w nierównej linii z następnymi wierszami. Usunąć można tę nierówność albo przez wypuszczenie o włosową spację pierwszego wiersza po obu stronach, albo przez wsunięcie wierszy następnych o tyle, by stały w jednej linii z laseczką pionową.

Odstępy między poszczególnymi słowami powinny być jednakowe. Wielkość odstępu zależy od tego, czy pismo jest jasne (cienkie w rysunku), czy tłuste, wyraźne czy ozdobne, wąskie czy szerokie. Przy pismach ściągłych daje się odstępy całkiem małe.

## ZAPROSZENIE



Przykład 2

## PROGRAM

UROCZYSTOŚCI KU CZCI  
KAZIMIERZA TETMAJERA



Przy wyrównywaniu odstępów należy też uwzględnić puste miejsca, jakie powstają po znakach pisarskich (np. po przecinkach, przed wersalikami), poszczególne zaś słowa należy przy wypełnianiu wiersza na pełną szerokość tak zestawiać, żeby nie tworzyły się luki, kanaliki, z wiersza do wiersza idące. A więc o ile to jest możliwe, ustawiać należy tak, jak murarz ustawia cegły, a zatem

===== nie zaś =====

W okładkach rysowanych przez artystów grafików lub przez nich projektowanych, spotkać można zestawienia wierszy, na które świadomy swych zadań składacz zgodzić się nie może. Ujdzie to ostatecznie, jeśli rysownik, widocznie w celu nadania wierszowi większej spoistości, wstawił między każde słowo gwiazdkę, kropkę lub kreskę skośną np.

W · DOMU · ŁEZ · I · NIEWOLI  
JÓZEF / KONRAD / KORZENIOWSKI

Jest to bądź co bądź lepsze niż zupełny brak odstępu, jak obecnie widzi się na okładkach. Unikać bowiem należy wszystkiego, co ujemnie wpływa na czytelność. Taksamo potępić należy dzielenie a raczej rozrywanie słów bez potrzeby. Na wystawach księgarskich roi się od okładek z takimi dzieleniami jak n. p. ANATOL KRZY ŻA NOW SKI PSY CHE (każda sylaba w osobnym wierszu!). To już przekracza granicę dopuszczalną.

Na lewka ołowiu. W pismach pochyłych zwrócić należy uwagę na nachylenie litery, przez co na początku tejsze np. w słowie

*Warszawa*

powstała nalewka ołowiu czyli t. zw. „mięso” na lewej stronie litery W. Chcąc by słowo to stało równo na środku, należy przy justowaniu t. j. wypełnianiu wiersza ślepym materiałem, uwzględnić nalewkę z lewej strony.

Interpunkcja wpływa ujemnie na równość układu wersalikowego np. kropki, przecinki, dzielniki, cudzysłowy. Wprawny składacz zawsze znajdzie jakieś wyjście: np. złożyć można:

> PRZYSZŁOŚĆ <      czyli cudzysłowy wystają poza linię  
TOWARZ. UBEZPIECZEŃ      którą tworzą następne wiersze danego układu.

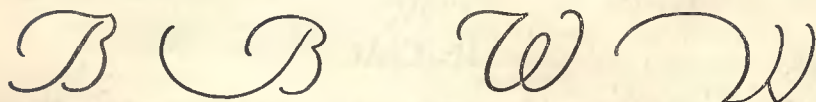
Z tych samych powodów opuszcza się przy układzie ozdobnym interpunkcję na końcu wierszy np. kropki, a nawet przecinki (o ile strona zamawiająca nie poczyniła specjalnych zastrzeżeń w tym kierunku). Oczywiście przecinków w środku wiersza np. przy wyliczaniu, opuszczać nie można, by jednak uniknąć wystających poza linię wiersza ogonków, daje się między słowami kropki lub delikatne zdobniki.

Układ kurentem. Czasem zdarza się np. przy układzie stro-  
nicy tytułowej, którą przeważnie składa się wersalikami, że wiersz  
główny (w stopniu wymaganym) nie mieści się. Musimy wówczas  
złożyć go literami małymi czyli kurentem. Wówczas jednakże i inne  
wiersze na tej stronie należy składać kurentem.

Czcionki dwojakie. W pewnych garniturach pism napotyka  
się litery dwojakiego rodzaju. Przed kilkunastu laty lubowano się  
w literach z wykrętami i stąd pochodzą dwa rodzaje liter; skła-  
dacz o wyszkolonym smaku z łatwością pozna, którą literę można  
użyć, a którą z powodu zniekształcenia rysunku należy odrzucić.  
np. **aa nn ss**. Inne atoli przeznaczenie mają litery węższe  
lub szersze, dodane do pewnych gatunków pism. Litery te służą  
bowiem składaczowi do osiągnięcia pełnych, równych wierszy.

**CC DD EE FF KK LL NN SS**

Oprócz tego w niektórych pismach istnieją prócz wersalików zwy-  
kłych także litery ozdobne, które mogą też służyć jako inicjały  
np. w piśmie „Watteau“:



W pismach kaligraficznych także istnieją litery o podwójnym  
wyglądzie. Są to albo litery dla układu niemieckiego np. *ð* zam. *d*  
lub litery końcowe *r r* zamiast *z*, *t* zamiast *z*. Istnieją też duże  
litery podwójnego typu np. *H B T C*. Zastosowanie jednych  
lub drugich zależy od tego, jak łączą się z wersalikami litery małe.

Taksamo istnieje zamiast *s s* końcowe. Zaś *W W*  
z powodu łatwej łamliwości liter skośnych.

Interlinjowanie. Ważną jest również kwestja rozbijania wier-  
szy (odstępów między wierszami). Niektóre kroje pism zbytniego  
rozbicia nie znoszą, inne tem lepiej wychodzą, jeśli między wier-  
szami są dość znaczne odstępy. Odstępy te nie powinny przekra-  
czać wysokości oczka czcionki. Jeśli za dużo mamy rozbitek (inter-  
linji) pismo zatracą swe charakterystyczne cechy, zaś układ zanadto  
ścieśniony zaczernia jednostajnie stronicę, a czasem nawet jest nie-  
czytelny. Rozbity na interlinje układ czcionek mniejszego stopnia  
lepiej wygląda niż układ bez interlinji (t. zw. układ kompresowy,  
solut) z czcionek większych. Np. garment czyli korpus (= 10 punk-  
tom typograficznym), gdy jest rozbity na interlinje 2 lub 3 punktowe,  
lepiej się czyta niż większe cycero bez interlinji. Naogół układ  
więcej rozbity przedstawia się okazalej. „Interlinje są potrzebne,  
aby układ mógł prawidłowo oddychać” (zwrot R. Weiss’a, wybit-  
nego grafika niemieckiego). Jeśli z wierszy tworzy się pewne grupy  
(bloki), rozbicie wierszy w danej grupie musi być umiarkowane,  
aby grupa owa nie traciła na spoistości.



AWIADAMIAMY, ŻE ŚLUB NASZEGO  
SYNA DR IGNACEGO NEUBURGA  
Z PANNĄ LUDWIKĄ ÖCKLÓWNĄ  
ODBĘDZIE SIĘ WE LWOWIE 14. X. 1925

ANTONI I HELENA NEUBURGOWIE

KRAKÓW, W PAŹDZIERNIKU 1925

Przykład 3 (w oryginale marginesy znacznie szersze)

#### IV. INICJAŁ

W poprzednim rozdziale omówione zostały dekoracyjne walory czcionek (liter). Efekt zdobniczy podwyższa się znacznie przez zastosowanie inicjału. Zadanie inicjału jest wyłącznie dekoracyjne. Inicjałem jako środkiem zdobniczym posługiwano się już w najdawniejszych czasach — przed wynalazkiem druku. W książkach pisanych przez pracowitych mnichów inicjały były bogato zdobione, rysunek dookoła inicjału był częstokroć nakładany złotem.

Zastosowanie inicjału jest różne. Używa się go na początku rozdziałów i poszczególnych ustępów w dziełach, oraz w akcydensach.

Jako inicjał służyć może specjalna czcionka ozdobna, lub też każda litera większego stopnia. Literę taką można też obwieść linjami lub zdobnikami.

Rysunek litery inicjału winien mieć ten sam charakter (krój), co czcionki użyte do układu całości. O ile inicjały zostały specjalnie narysowane dla jakiejś książki, treść rysunku wypełniającego pole dookoła litery może mieć styczność z tematem książki.

W układzie inicjał winien stać w równej linii z wierszami, zwłaszcza z wierszami dolnymi. O ile rysunek litery nie tworzy zamkniętego czworoboku, można ją wysunąć w górę lub w bok, lecz tylko tak dalece, by nadmierne wysunięcie nie niszczyło wartości marginesu bocznego czy górnego, a tem samem inicjał nie tworzył plamy gwałtem narzuconej.

Pierwsze słowo po inicjale składa się przeważnie z wersalików. Trudno atoli pogodzić się z tem, by druga litera po inicjale była wersalikiem, a dokończenie słowa z kurentu. Wierszy dalszych obok inicjału nie wcina się, jak to było dawniej praktykowane.



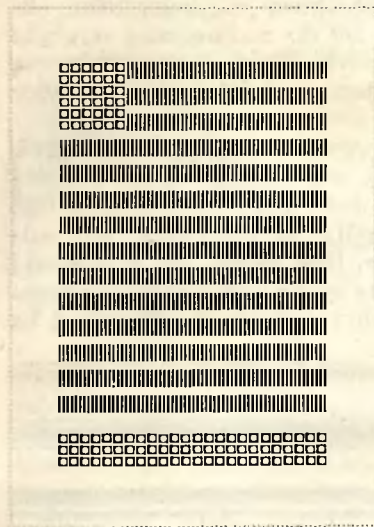
(Przykład 3). Jeżeli zamawiający życzy sobie odstępu od inicjału przy wierszach następnych, to daje się, lecz tylko cienką spację, aby między inicjałem a przylegającymi wierszami nie powstała zbyt wielka luka.

W układzie dzielowym inicjału nie wcina się, chyba, że jest bardzo mały. Wówczas dół inicjału powinien być w jednej linii z pierwszym wierszem tekstu. Jeżeli inicjał zaczyna się równo z następnymi wierszami, a na stronicy znajduje się więcej ustępów, o ile jest to możliwe, należy je składać bez a capit (wciętych wierszy).

Wielkość inicjału i czerń pławy tegoż w stosunku do szarej płaszczyzny wierszy tekstu (o ile inicjał nie jest drukowany w kolorze), powinna zostawać w pewnej proporcji do wielkości układu. A zatem, inicjał dla formatu folio będzie musiał być większy, niż dla formatu 8<sup>o</sup>.

Inicjał znajduje się po lewej stronie układu. Z tego powodu punkt ciężkości z osi środkowej

przesuwa się na oś boczną. To też dlatego, o ile stronicę zdobioną inicjałem zamyka się ornamentem, biedz on powinien przez całą szerokość układu (Przykład 4. Linje-kreskowane oznaczają układ tekstu).



Przykład 4

## V. ZDOBNIKI (ORNAMENTY)

Odpowiednie zastosowanie zdobników w układzie drukarskim wymaga znacznej rutyny składacza. Odlewnie czcionek wyrabiają wprawdzie garnitury pism, wraz z odpowiedniami do nich zdobnikami, lecz nie każda drukarnia może sobie pozwolić na zamówienie kompletu. Czasem zamawia się tylko ozdoby, bez odpowiednich czcionek, składacz zatem dobierać musi czcionki o zbliżonym charakterze kroju.

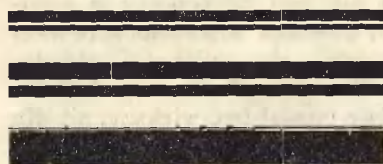
Zdobników używać należy tylko w takich drukach, które domagają się efektu zdobniczego — np. druki reklamowe, dla celów rozrywkowych, dyplomy, akcje itd.; jak również w drukach, w których wskutek skąpej treści, dzięki użyciu zdobników, układ zyskuje pewien proporcjonalny do formatu wygląd.

Naogół składacz polski posługiwać się musi ozdobami projektowanymi przez artystów-grafików obcej narodowości. Nieliczne tylko

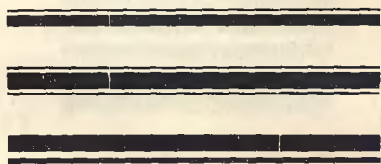
drukarnie posiadają pewną ilość winiet i zdobników, skomponowanych przez artystów polskich. Jedną z niewielu takich ozdób to garnitur ornamentów według rysunku art.-grafika Gardowskiego (wydanych przez odlewnię czcionek Jeżyńskiego w Warszawie).

Linja. Najczęściej używanym zdobnikiem jest linja, która odpowiednio użyta zawsze przyczynia się do podniesienia wyglądu druków. Linja jest początkiem ornamentyki. Z niej wyprowadzone są przedewszystkiem zdobniki o charakterze geometrycznym, a więc kwadraciki, trójkąty, kółeczka itd.

Linja operować należy oszczędnie, wówczas wygląd druku będzie szlachetny, spokojny lecz jędrny. A więc należy zarzucić budowania skomplikowanych obwódek z linii. Przy zastosowaniu linii należy uwzględnić następujące szczegóły: 1. Jeżeli prócz linii żadnych ozdób pozatem się nie stosuje, linje mogą być jednakowej grubości; jeżeli użyjemy jeszcze jedną grubą linję celem wywołania kontrastu, należy kontrasty te wyraźnie zaakcentować (Przykład 5 a

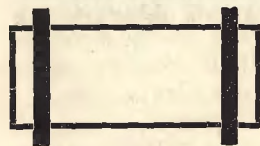


Przykład 5 a



Przykład 5 b (układ poprawny)

i 5 b). 2. Linij o niejednakowej grubości nie należy kłaść jednych na drugich (krzyżować), gdyż wywołują one efekt plastyczny (Przykład



Przykład 6 a



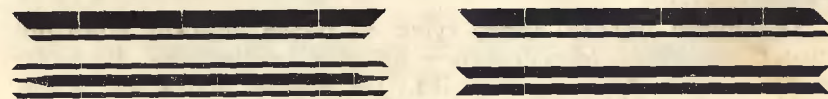
Przykład 6 b (popraw.)



Przykład 7

6 a i 6 b). Linje o jednakowej grubości mogą się krzyżować (Przykład 7). Należy też baczyć, by kierunek linii rozwijał się logicznie, tworząc zdobniczą całość.

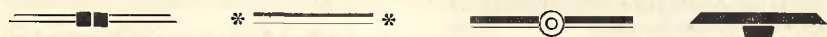
Linja jako ozdoba ma obszerne zastosowanie. Druki ozdobione tylko linją wyróżniają się pewną prostotą. Chętnie używa się obecnie do podkreśleń itp. linii czarnych skośnie ściętych (Przykład 8),




Przykład 8

lub też używa się linii grubej (czarnej lub kolorowej), złagodzonej ewentualnie przez drugą linję cieńszą, jako kontrastu do szarej

płaszczyzny czcionek lub płaszczyzny papieru, zwłaszcza w drukach reklamowych; oraz jako listwy od góry i od dołu i przy t. zw. żywych paginach (t. j. z tekstem) itp. Linję stosujemy też jako końcówkę, czasem w połączeniu ze zdobnikiem, umieszczonym w środku linii lub pod linią, np.:



Linja ma najczęstsze zastosowanie jako obwódka. A więc, by przy jakiejś pracy, zawierającej większą ilość stron zaradzić brakowi narożników , kombinuje się je w połączeniu ze zdobnikami. Kombinacja ta ma tę zaletę, że linje w rogach stykają się równo.



Linję można łączyć odpowiednimi zdobnikami, które to zdobniki mają odpowiadać do grubości linii.

Zdobników rozróżnić można kilka rodzajów, a więc: geometryczne, figuralne (t. j. takie, które wyobrażają kształty ludzi lub zwierząt), i roślinne.

Można też dzielić zdobniki zależnie od rodzaju rysunku na naturalistyczne, t. j. oddające prawie wiernie motywy z przyrody i na stylizowane t. j. gdy artysta-rysownik motywów dowolnie zmienia. Ostatnimi czasy stały się modne t. zw. wąsy kaligraficzne, na wzór dawnych sztychów.

Najczęstsze zastosowanie zdobników, jest użycie ich jako obwódki. Początki obwódki napotykamy już w księgach pisanych przez mnichów t. zw. iluminatorów. Z inicjału rozwijali oni ornament, prowadząc go od lewej strony w górę i w dół. Obwódka taka obejmowała całą stronicę.

I dzisiaj zwyczajna obwódka określa najczęściej wielkość układu lub też służy do oddzielenia jednego działu od drugiego, przy drukach reklamowych ma na celu zwrócenie uwagi czytelnika. Rysunek obwódki może łączyć się ściśle z treścią układu, np. obwódka na spisie potraw, zawierać może motywy z dziedziny kulinarnej, zaś obwódka na druk reklamowy firmy modniarskiej, mieścić może główkę kobiecą, połączoną z całością zapomocą ozdóbek delikatnych a wdzięcznych, — filigranowe ozdoby są bowiem zawsze mile widziane przez kobiety. Naodwrot, do okładki katalogu fabryki maszyn, można zastosować obwódkę grubą. Błędne byłoby zastosowanie w danym wypadku zdobników przedstawiających winogrona, które odpowiednie są np. do etykiety na wino itp.

Oglądając druki z różnych krajów, zaobserwować można pewne cechy charakterystyczne dla danej narodowości. Druki niemieckie są naogół za ciężkie, natomiast Włosi i Francuzi używają czcionek i obwódek bardziej delikatnych. Druki z krajów anglosaskich



odznaczają się prostotą, nie pozbawioną jednak wdzięku, dzięki przewadze czcionek cienkich oraz złagodzeniu kolorów przy druku barwnym.

Obwódka, swemi charakterystycznymi cechami zbliżona być powinna do rodzaju pisma, zaś siła wyrazu tejże w pewnym harmonijnym stosunku do plamy czcionek, które obejmuje. Obwódki, które z powodu swej grubości oczom naszym zbyt się narzucają, są niespokojne, jak to widać na przykładzie 9 a. Części obwódki nie mogą występować na pierwszy plan, gdyż przeszkadza to spokojnemu odczytaniu treści, mieszcząc się wewnątrz obwódki. Jeżeli obwódka jest szczególnie ciężka w rysunku, należy drukować ją w innym kolorze lub oddzielić dużym odstępem od pisma.



Przykład 9 a



Przykład 9 b

Zastosowanie obwódek zatem musi być co do siły i rodzaju swego rysunku, uzgodnione z siłą rysunku czcionki oraz z przeznaczeniem druku. Najczęściej używane są obwódki pasowe (Reihenornamente) (Przykład 10). Już to jako obwódka dookoła układu,



Zestawienie błędne

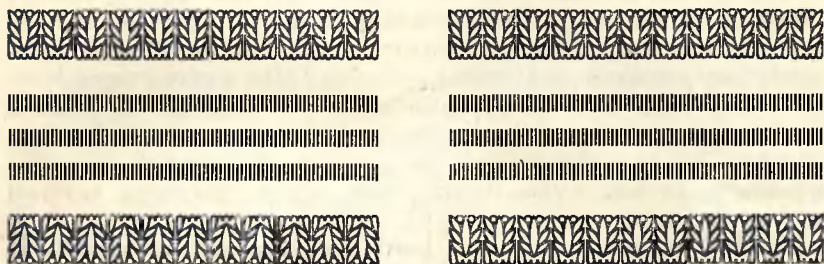


Zestawienie poprawne

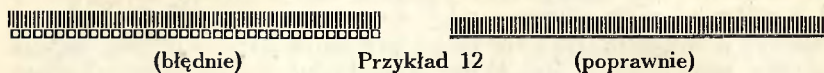
Przykład 10

już to by nadać układowi formę zamkniętą, lub też układ rozszerzyć na wymaganą z powodu formatu wielkość. Zdobniki łańcuszkowe muszą się organicznie łączyć. Jeśli zdobnik ma rysunek koronki, części węższe powinny wystawać nazewnątrz układu. Dając ten sam zdobnik od góry i od dołu układu jako listwę, nie należy zdobnika dolnego odwracać (Przykład 11). Nie można mieszać ze sobą zdobników różnego typu (Przykład 12). Jeśli do zdobnika dodajemy linię, jako uzupełnienie, grubość tejże dostosowaną być musi do grubości zdobnika. Zwrócić też trzeba uwagę na odpowiedni odstęp linii od zdobnika. Linja dodana do zdobnika, niejako

powiększa rysunek obwódki, to też odstęp między linią a zdobnikiem musi być, zależnie od rysunku, tym czynnikiem dekoracyjnie działającym, który sprawia, że owa dodana linja staje się



Przykład 11



(błędnie)

Przykład 12

(poprawnie)

uzupełnieniem zdobnika. Linja zbyt przylegająca do zdobnika, powoduje nierzadko nieczyste jej odbicie w druku. Dlatego odlewanie produkują obecnie zdobniki już z pewnym odstępem czyli nalewką ołowiu.

Jeśli stronica układu jest pełna („bita”), obwódka może się znajdować blisko treści, gdy zaś układ jest rozbity lub tytułikowy, odstęp układu od obwódki, zwłaszcza gdy jest ona szeroka, powinien być większy. O szerokości danej obwódki decyduje wielkość głównego wiersza tytułikowego oraz siła płaszczyzny tekstowej. Jeśli budujemy obwódkę ze zdobników kombinacyjnych, należy, aby budowa ozdoby była logiczną i swobodną.

Winiety. Zdobniki zwane winietami służą do wypełnienia pustej płaszczyzny lub dla nadania układowi pożądanego kształtu. Winieta



jest najszlachetniejszym zdobnikiem. Użycie tejże może zastąpić wszelkie inne ozdoby. Rysunek winiety powinien pozostawać w pewnym związku z treścią druku, szczególnie, jeśli winieta jest większych rozmiarów. Winiety posiadają przeważnie formę geometryczną — kwadratową, prostokątną, kolistą, eliptyczną itp. Jeśli winieta ma kontury otwarte, a zależy, ze względu na układ wierszy,



aby miała kształt np. prostokątny, można ją obwieść linią, ewentualnie wypełnić tłem o wymaganych rozmiarach.

Przez ozdobę druk zostaje jakgdyby uduchowiony. Należy atoli unikać przeładowania. Jeśli używa się zdobnika do wypełnienia płaszczyzny, niechaj on będzie raczej za mały niż za wielki. Tak jak śmieszny jest człowiek obwieszony klejnotami, tak samo nieestetyczny jest druk, w którym na pierwszy plan wysuwa się ozdoba. W latach 1880—1900 druki takie uchodziły za piękne. Składacze starali się zapełnić ozdobami, coprawda kunsztownie nieraz zestawionemi, każde wolne miejsce na papierze. Byli oni jednak na niewłaściwej drodze. Tylko umiarkowane użycie zdobników podnosi piękno druku.

Każdy kierunek artystyczny, każdy styl, znajduje odzwierciedlenie w drukarstwie. Gdy przed kilku laty powstał nowy kierunek w sztuce, t. zw. futuryzm, odlewnie czcionek wydały szereg ozdób i garniturów pism, wzorowanych na nowym stylu. Naśladując styl futurystyczny, składacze ustawiają wiersze w półkola, elipsy, wstęgi, skośne bloki, krzyże itp. Prócz wersalików stosują chętnie kurent. Nie przestrzegając jednolitości kroju czcionek, używają poddruków, by układ tworzył szereg plam — jak gdyby muzykę Jazz-bandu przeniesiono do drukarstwa. (Przykład 13).

Przyszłość pokaże, czy jest to tylko przejściowy kierunek w drukarstwie, czy też nowe prądy spowodują odmienny wygląd druków.

Przykład 13. Dwubarwny afiszyk. W miejsce marginesu gruba obwódka.





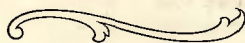
## VI. WYPEŁNIENIE PŁASZCZYZNY RYTM — KONTRAST

Papier, którego płaszczyznę wypełnić mamy układem, ma format czworoboczny. Więc też i układ drukarski kształtem swoim dostosować się powinien do czworobocznej płaszczyzny. Tem łatwiej można cel ten osiągnąć wobec tego, że rysunek czcionek oparty jest na podstawie czworoboku. Jak już wspomniano, formę czworoboku uzyskać też można zapomocą zdobników i obwódek.

Symetria. Na płaszczyźnie papieru ustawić należy układ w ten sposób, aby żadna część zadrukowanej stronicy nie wykazywała przewagi w stosunku do innych części. Układ jest wówczas symetryczny. (Symetryczny jest rysunek, który w równej sile i w równym efekcie odbity zostaje w kierunku przeciwnym. Np. zdobnik odbity w przykładzie 14a będzie symetryczny, jeśli uzupełnimy go przykładem 14b. Zob. także przykład 33a i 33b na str. 34 i 35).



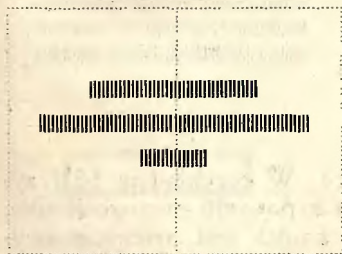
Przykład 14 a



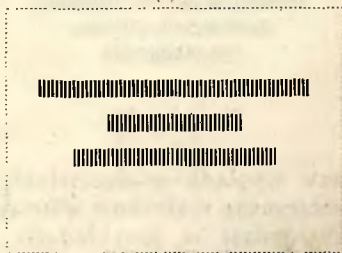
Przykład 14 b

W szerszym pojęciu jest to rozkład plam na płaszczyźnie papieru w ten sposób, że daje on wrażenie równowagi i stałości. Przyroda w budowie kwiatów i liści daje nam mnóstwo przykładów symetrii. Symetryczną jest także budowa motyla. Podobnie więc jak u motyla i w układzie kierować się można osią środkową, dzielącą na równe części lewą i prawą stronę układu.

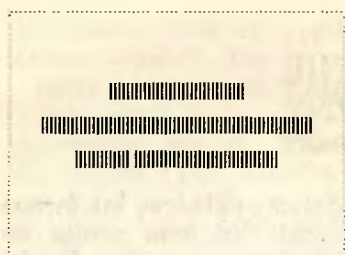
W przykładach 15 a, b, c, d, oraz w przykładach 16 a, b, c, d i 17a i b przedstawione są szematy symetrycznego i niesymetrycznego ustawienia wierszy. Z czterech grup układu tytułkowego w przykładzie 15, szemat 15a przedstawia najlepsze zestawienie trójwiersza symetrycznego, zwężającego się ku dołowi; przykład 16a jest wprawdzie także symetryczny, lecz wygląd ma monotony, jakby wygryziony, jeszcze bardziej wystrzępione zestawienie wier-



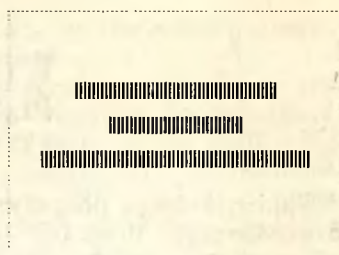
Przykład 15 a



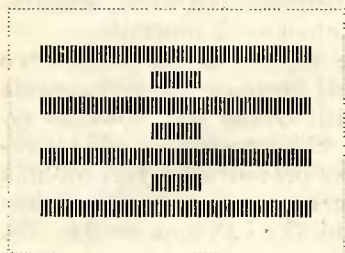
Przykład 15 b



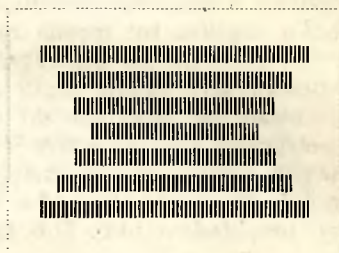
Przykład 15 c



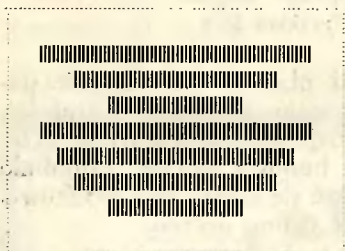
Przykład 15 d



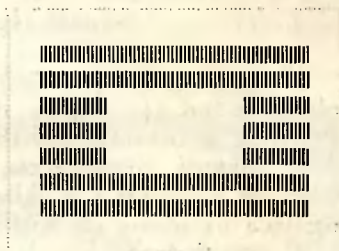
Przykład 16 a



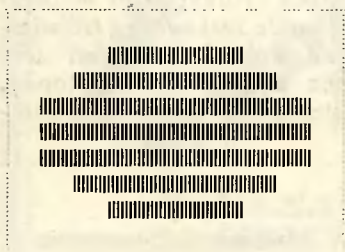
Przykład 16 b



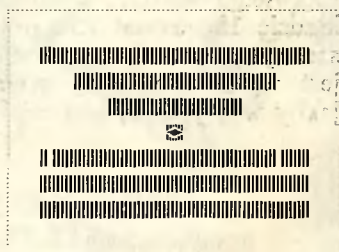
Przykład 16 c



Przykład 16 d



Przykład 17 a



Przykład 17 b

szy wygląda w szmatach 16 b i 16 c. W przykładzie 16 d symetryczne rozłożenie wierszy szwankuje z powodu pustego środka. Natomiast w przykładach 17 a i 17 b środek jest należycie wypuklony, a całość zlewa się harmonijnie z płaszczyzną papieru.

Prócz osi pionowej uwzględnić należy także oś poziomą. W przykładzie 18 a i b widać jak odpowiednio do wyrazu płał układu, którą mamy ustawić na stronicy (mogą to być wiersze lub kłisza), układ przesuwa się w górę.

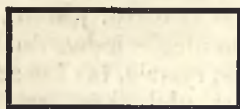
W przykładzie 19 a szerokie grupy wierszy, tworzące po bokach mniejsze marginesy, powodują przesunięcie wierszy bliżej brzegu papieru, natomiast w przykładzie 19 b grupy węższe postawione są bliżej siebie.



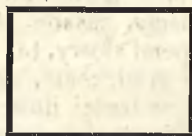
Przykład 18 a



Przykład 18 b



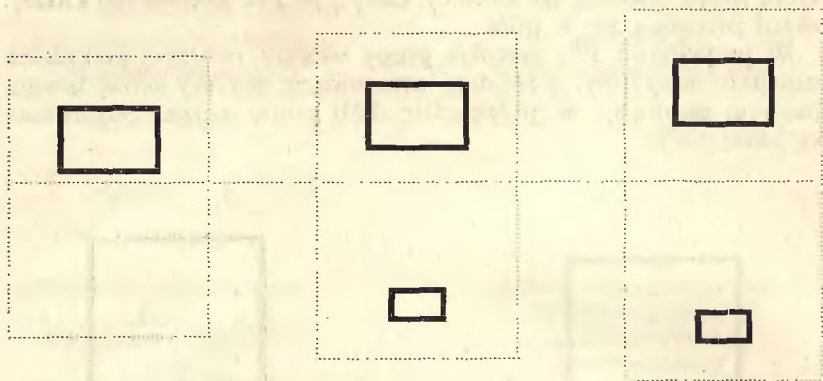
Przykład 19 a



Przykład 19 b



W przykładzie 20 widać, jak odpowiednio do wielkości papieru zmienia się położenie układu.



Przykład 20

W dalszem rozpatrywaniu zagadnienia, estetycznego rozmieszczenia układu zaznaczyć należy, że mając rozmieścić dwie grupy wierszy, należy próżne miejsce tak podzielić, aby jedna grupa od drugiej grupy wyraźnie była odsunięta. Tak samo gdy układ podzielony został na kilka grup, np. w układzie stronic tytułowych, nie należy między poszczególnymi grupami dawać jednakowych odstępów.

Oko nasze, przywykłe przy czytaniu do posuwania się od góry do dołu, zgodnie z zasadą złotego przekroju, chętnie zatrzymuje się na górnej połowie stronicy. Dlatego górna część układu może być silniejsza od części dolnej. Zbyt ciężki układ od góry nie jest takim złem, jak obciążenie u dołu, gdy układ nie ma odpowiedniej przeciwwagi w płaszczyźnie papieru, albo w górnej plamie układu.

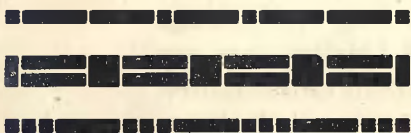
Rytm i kontrast. Reguła zdobnicza o symetrii, jest to, jak widzieliśmy, zasada, że linie mają biec równolegle jedna do drugiej. Innymi słowy, tak jak w poezji wiersze się rymują, tak i w zdobnictwie graficznym, czy to będzie ustawienie zdobników, czy rozłożenie w treści ilustracji, oko nasze chętnie widzi pewne powtarzanie się tych samych efektów. Np. w przykładzie 29 na st. 30 powtarza się górny motyw na dole.

Lecz i najpiękniejsza piosenka sprzykrzy się, gdy jest w kółko powtarzana. Rozmaitość bawi, mówi łacińskie przysłowie. Zwłaszcza w drukach reklamowych chętnie posługują się akcentami, które nadają drukowi cechę oryginalną.

Plama układu i powierzchnia papieru, oto gra dwóch elementów, które odpowiednio zastosowane, dają w rezultacie szereg interesujących kompozycji zdobniczych.

Plama układu drukarskiego niezawsze kształtem swoim przypominać musi czworobok. Można też układowi nadać inną formę, czasem treść powoduje ustawienie wierszy w odmienny sposób. Przez odpowiednie ułożenie czcionek możemy układowi nadać

Przy użyciu zdobników pasowych lub zestawionych z linii, należy je ożywić przez odpowiednie przeplatanie większych i mniejszych kawałków, łączenie linii z ozdobami itd. Oto kilka zestawień:



# KRONIKA

**SALA STAREGO TEATRU**  
SOBOTA 31 STYCZNIA 1925 R.

# WIELKA REDUTA

[illegible]

CENA BILETÓW OD OSOBY 10 ZŁ  
DLA RODZIN DO 4 OSÓB 30 „  
BILET AKADEMICKI . . . 5 „

### Przykład 21

stronic tytułowych oraz w akcydensach. U nas dopiero od niedawna napotyka się na podobne układy. Umiejętne zastosowanie antykwy z kursywą, wymaga znacznej uwagi ze strony składacza. (Przykład 22).

## PROGRAM WYSTAWY POLSKIEJ SZTUKI DRUKARSKIEJ

**W**ystawę Polskiej Sztuki Drukarskiej urządza Związek Polskich Artystów Grafików w celu poznajomienia społeczeństwa z rodzimem drukiem, zrobienia przeglądu z jego dotychczasowego w ciągu dziejów rozwoju i obecnego stanu, oraz w celu podniesienia artystycznych wartości tej sztuki.

Wystawa obejmuje drukarstwo polskie od pierwszych chwil powstania, aż po dzień dzisiejszy w jego najprzedniejszych wzorach. Zawierać będzie również

Przykład 22 (w oryginale wielkość papieru 14×17 cm)

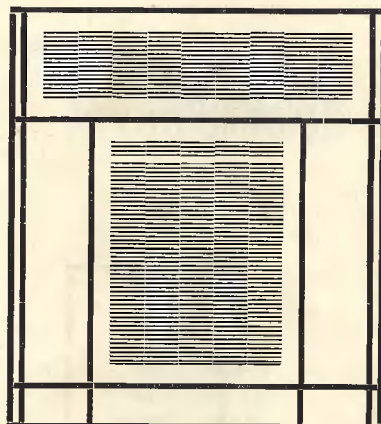
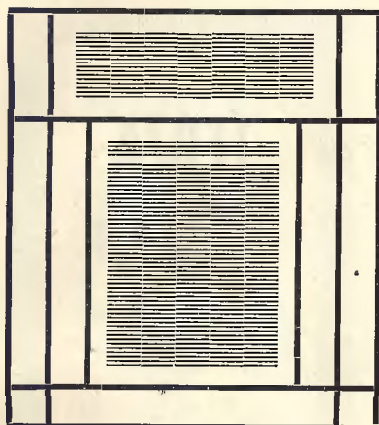
Istnieje jeszcze szereg innych sposobów do wywołania kontrastu, jak np.: poszczególne ważne wiersze tekstu złożone odmiennym krojem czcionek niż reszta układu, podkreślenia, wykrzykniki, rączki itp. oraz druk pewnych wierszy w innym kolorze.

W myśl wspomnianej zasady różnorodności, należy unikać umieszczania pól pustych obok pustych, lecz pola te przeplatać układem z czcionek lub zdobnikami. (Przykład 23 i Przykład 24).

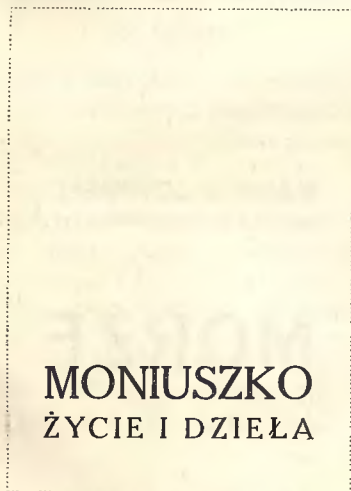




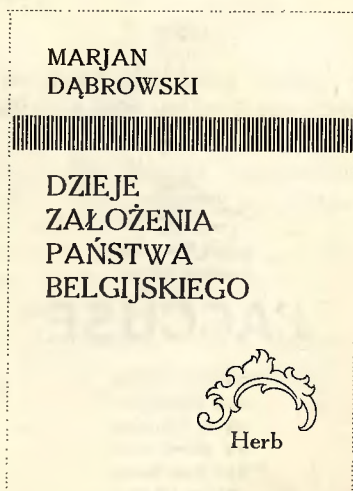
Przykład 23



Przykład 24



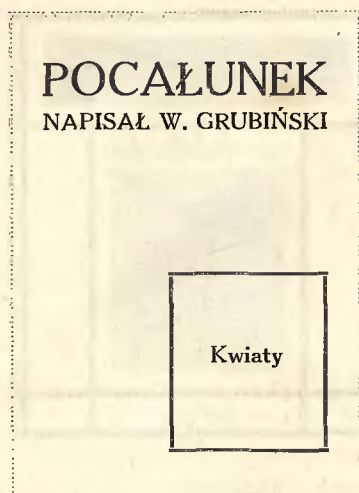
Przykład 25



Przykład 26

W drukach reklamowych (np. w afiszach, ogłoszeniach) i w okładkach umiejętne operowanie płaszczyzną papieru dla wywołania kontrastowych efektów, przyczynić się może już do nadania układowi pewnej oryginalności, już do lepszego uwydatnienia ważnych

części układu. W przykładzie 25 układ mieści się na dole, w przykładzie 26 wiersze układu są po lewej stronie, po prawej jako przeciwwaga znajduje się herb Belgii. W przykładzie 27 tytuł książki i autor mieszczą się u góry, po prawej stronie u dołu kwiaty (na wzór kwiatów Stanisława Wyspiańskiego), tworzą zamknięty prostokąt. W przykładzie 28 przesunięcie obwódki na margines dało oryginalny podział płaszczyzny.

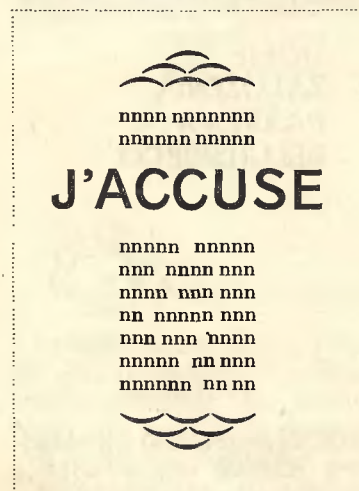


Przykład 27



Przykład 28

Dalsze przykłady uwiadcniają wyzyskanie niezadrukowanej płaszczyzny papieru dla silniejszego zaakcentowania pewnych części



Przykład 29



Przykład 30

układu. W przykładzie 25 zależało na wystąpieniu słowa „J'accuse”, słynnego oskarżenia Zoli, które w tym wypadku posłużyło za tytuł do filmu. W drugim przykładzie artysta malarz pragnął, by szczególnie wybiło się słowo „Morze”, które posłużyło artyście za motyw wystawionych obrazów. W przykładzie 31 główne wiersze umieszczone zostały w środku pustej dookoła płaszczyzny, w przykładzie 32 układ tworzy literę T.

## KATALOG

WYSTAWY OBRAZÓW  
TOW. ART. POLSKICH

„RYTM”

W KRAKOWIE

8. MAJ — 30. CZERWIEC

1 9 2 0

W PAŁACU SZTUK PIĘKNYCH

Przykład 31

## DZIŚ PREMIERA FILMU KOENIGSMARCK

nnnnnn nnnnn  
nnn nnnnnnnnn  
nnnnnnnn nnnn  
nnnn nnnnnnn  
nnnnn nnnnnnn  
nn nnnnnnnnn  
nnnnnnnn nnnnn  
nnnnnnnnnn nnn  
nnnnnn nnnnnnn  
nnnnnn nnnnnnn  
nnnnnn nnnnnnn  
nnnnnn nnnnnnn  
nnnnnn nnnnnnn  
nnnnnn nnnnnnn  
nnnnnnnnnnnn

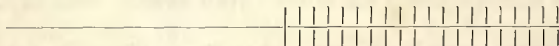
KINOTEATR  
„UCIECHA”

nn nnnnnnnnnnn

Przykład 32

Jak widać z powyższych przykładów pomysłowy składacz niewyszukanyymi środkami tworzyć może przeróżne wzory.

**Złudzenie optyczne.** Przy podziale płaszczyzny uwzględnić należy pewne niedomagania oka ludzkiego, czyli złudzenie optyczne. Jeśli porównamy dwie sylwetki równej wielkości, jedną czarną na białym tle, a drugą białą na tle czarnym, to ta ostatnia wyda się nam większą. Toteż litery białe na czarnym tle są bardziej wyraziste. Tak samo ulegamy złudzeniu, jeśli chcemy ocenić wymiar wysokości i szerokości, gdyż kierunek pionowy zawsze wydaje się być wyższy. Jeśli linię poziomą podzielimy na dwie równe części, a jedną połowę podzielimy na cząsteczki całkiem drobne, część podzielona wyda się dłuższą.



Jeśli z tych samych pobudek, ustawimy w tytule ochronnym t. zw. szmuctytule, lub na bilecie wizytowym, jeden lub kilka wierszy równo na środkowej osi poziomej (którą otrzymać można przez zgięcie papieru w dół na dwie równe połowy), oko nasze



domaga się ustawienia tychże wierszy, lub też odbitki kliszy, wyżej, w górnej połowie układu. (Rysunek perspektywiczny w większym jeszcze stopniu uwzględnia objaw złudzenia optycznego).

## VIII. UKŁAD DZIEŁOWY

Wszystkie zasady zdobnictwa drukarskiego znajdują swój wyraz w układzie dziełowym. Aby się nie powtarzać, przedstawię w rozdziale tym tylko specjalne właściwości układu dziełowego. Przytaczam według wskazówek, które grafik niemiecki P. Renner zestawił w swej książce „Typografie als Kunst”. Renner pragnie, aby jego poglądy dotarły do jak najszerszych sfer. Przytaczam jednak tylko najważniejsze uwagi, opuszczając te, które mogą wywołać sprzeczne zdania.

Marginesy. Najlepszy wzajemny stosunek marginesów, przestrzegany już w dawnych książkach, jest następujący (rozumie się po obcięciu przez intrologatora):

	połowa grzbietu	:	połowa krzyża	:	mitel (połowa środką)	:	nózki
I	2	:	3	:	4	:	6
II	2	:	3	:	5	:	6
III	2	:	3	:	4	:	5

Pierwszy wymiar marginesów nadaje się dla książki przeciętnej, drugi dla burdziej wykwintnej, trzeci przy książkach z układem bitym, kompresowym.

Szerokość wiersza. Eksperymentalnie uznane zostało, że szerokość wiersza, aby nie nużyła oka, może wynosić do 9 cm (20 cyfer). Przy użyciu czcionek większego stopnia, wiersze mogą być szersze. W miejsce zbyt szerokich wierszy lepiej stosować układ w łamy. Jeśli nie można uzyskać równej ilości wierszy w obu łamach, prawy łam może być o wiersz krótszy. Należy unikać wierszy z wcięciem na dole, oraz bezwarunkowo nie dawać wierszy wychodnich („bękartów”) na górze. Jeśli można, linii dzielącej łamy nie dawać.

Wcięcie (a capite) wynosi jeden firet. (Firet jest to justunek o czworokątnych wymiarach słupka). W tej samej wielkości daje się wcięcie w uwagach (notkach) składanych pismem mniejszem, a zatem wyrównanie justunku wcięcia, do wielkości wcięcia w tekście.

(W dziełach polskich wciąż jeszcze spotyka się zbyt wielkie wcięcie nowych ustępów. Wcięcie firetowe okazuje się korzystnem

także w dziełach z obkładaniem kliszami, gdyż w przeciwnym wypadku przy wierszach wąskich musiałyby być zachowane szerokie wcięcie ustępu).

Odstęp między poszczególnymi słowami: najwyżej trzecionka. Przy stopniach mniejszych ćwiercionka. Przed ; : ? ! oraz po , . — włosową spację, po ; : ? ! cokolwiek grubszą spację niż przy innych odstępach. Po kropce odstęp najwyżej o włosową większy, jak normalnie\*.

Odstępy między słowami należy raczej ścieśniać niż rozbijać. Ściąga się najpierw po przecinku, potem przed wersalikami, potem przed literami z nalewką: o v w, oraz po literach r y itd. Przy interpunkcji zamykającej zdanie nie ściąga się. Przy rozbijaniu postępuje się odwrotnie, a więc dodaje się justunek przy znakach pisarskich z wyjątkiem przecinka, potem przy literach f b h k l p t, potem przy słowach rozpoczynających się inną małą literą, na końcu przy wersalikach oraz po przecinku. Między d l odstęp większy. Przy o e s c zamiast trzecionki wystarczy ćwiercionka.

Zamiast cudzysłowów „ ” lepsze są » «.

Nawiasy szpecą układ, więc wedle możliwości nie dawać ich.

Dzielenie słów jest nie do uniknięcia. Zbyt częste dzielenia szpecą układ. (Według starej reguły dopuszczalne są trzy dzielniki po sobie). Ostatniego słowa na stronie nie dzielić. Dwóch liter słowa (ostatnią sylabę) nie przenosi się do drugiego wiersza. Słów, które tylko razem mają znaczenie, nie rozrywa się np. r. || 1925 lub 1925 || r., S. || Jarski, St. || Quentin, Edward || VII, Dr. || Męciński, skrótów np. j. || w., oraz przy wyliczaniach a) || mężczyzn, b) || kobiet. Jednakże, o ile pragnie się uzyskać układ równomierny, czasem dopuścić się musi do niezbyt ścisłego przestrzegania powyższej reguły.

Tytuł. Przy układzie tytułów starać się, by zestawienie wierszy tworzyło pewną niewymuszoną formę. Może to być forma czworoboku, odwróconego trójkąta, o ile treści jest więcej, forma gruszki odwróconej, albo zarysy wazy lub kielicha. Przy obszernej treści tytułu obwódka z linii lub delikatnych zdobników może poprawić wygląd strony. Jeśli drukarnia nie dysponuje odpowiednimi czcionkami większego stopnia, składa się tytuł czcionkami podobnymi do układu tekstu. Wówczas wiersze podrzędne do wielkości garmondu (= 10 punktom typograficznym) składa się pismem tego samego kroju co tekst, zaś przy czcionkach większych używać należy dla każdej wielkości czcionek tego samego kroju. Znaków pisarskich nie daje się, zwłaszcza gdy jest mało wierszy w tytule. Jeśli jednak przychodzą także ; : to kwestia umieszczenia lub nieumieszczenia kropki może wywołać spór. Dlatego dobrze jest porozumieć się z autorem, by tytuł tak zreagował, aby znaki pisarskie mogły odpaść. Piękny, niezbyt ciężki znak księgarski,

\* Zasady dotyczące się odstępów między słowami i przy znakach pisarskich, tylko tam mogą być ściśle przestrzegane, gdzie dopuszczalna jest trochę większa cena książki.



także linja angielska (grubsza ku środkowi), ułatwiają zestawienie wierszy. Przy rozkładzie tekstu tytułu na poszczególne wiersze lub grupy wierszy, kierować się należy nie tylko chęcią uzyskania z podziału pięknej formy, lecz także ze znaczenia słów, które według

sensu łączą się lub rozdziela, układając całość rytmicznie. (Przykłady 34—37).

Jeśli na lewej stronie przed tytułem znajduje się rycina, można ją obwieść ramką, aby uzyskać symetryczną przeciwwagę.

Wstęp (przedmowę), o ile nie jest zbyt obszerna, można składać większym stopniem niż tekst książki lub kursywą. Można też układ ów rozbić na więcej interlinij. Paginacja przedmowy rzymskimi liczbami odpowiednia jest tylko przy niewielkiej ilości stron. Można dać liczby z kursywą lub też w kłamek.

Paginacja. Jeżeli daje się paginy żywe (z tekstem), można je ująć w linje, które grubością swą powinny harmonizować

Przykład 33 a. Symetrycznie zdobione stronicy w kalendarzu Drukarni Uniw. Jagiellońskiego z roku 1910



z krojem pisma, a więc nie powinny być za cienkie. Linja górna może być trochę grubsza, jako zamykająca stronicę. O ile jest tylko jedna linja podkreślająca stronicę, daje się włosową półtłustą. Użycie w takim wypadku linii angielskiej jest nieuzasadnione.

Treść paginy żywej składa się kapitalikami, wersalikami o stopień mniejszymi niż tekst książki, albo kursywą, kurentem lub wersalikami.

Odstęp między paginą żywą a resztą układu powinien być niezbyt wielki, aby nie rozrywać układu.



Liczba stronicy. Przy paginach żywych liczbę stronicy wysuwa się na brzeg zewnętrzny, przy paginie zwykłej (t. j. martwej) umieszcza się ją na środku, nad układem między kreskami (pauzami), na dole bez kresek, ujętą ewentualnie w delikatne zdobniki. Umieszczanie pagin na zewnętrznych końcach stronicy uważa Renner za nieładne.

(Paginy martwej przy obliczeniu rozmiarów stronicy nie uwzględnia się).

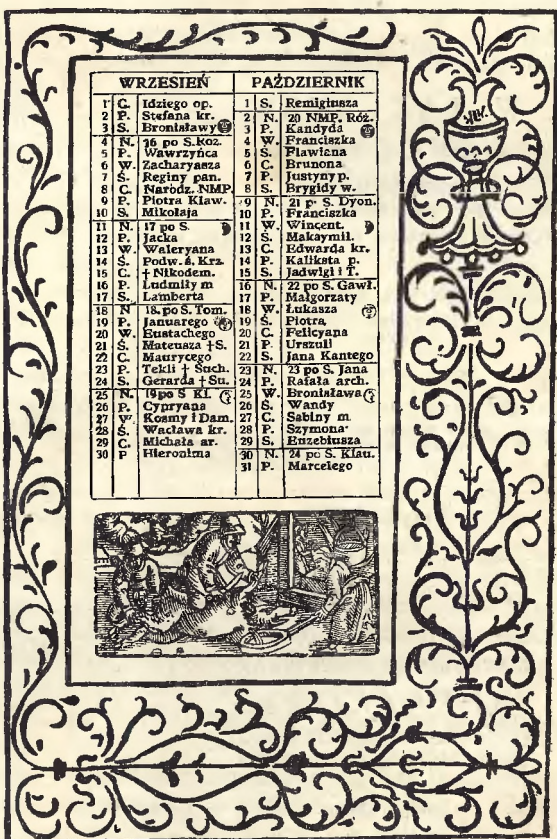
Nadbitka. Przy stronach spuszczo-nych (t. j. z nadbitką), paginy górnej nie daje się.

Linja notkowa powinna biec przez całą szerokość układu lub też od- dziela się notę tylko odstępem.

Norma. Zamiast normy, szpecącej dół stronicy, wystarczą, wedł. Rennera, początkowe litery autora lub tytułu dzieła, złożone drobnem pismem.

Cyfry arabskie, będąc innego pochodzenia niż alfa- bet łaciński, nie zgadzają się z tymże w układzie wersali- kowym. Cyfry z kroju mediawelowego z powodu swych zaokrągleń i dolnych kresek są zbliżone do typu antykwy. Na stronicy tytu- łowej składa się rok wydania cyframi arabskimi w osobnym wier- szu lub też daje się liczby rzymskie, złożone z kapitalików, albowiem z wersalików są one za duże. Można też liczby złożyć słowami (np. DWADZIEŚCIA RYCIN).

Spis rzeczy. Odstępy między kropkami . . . . powinny być małe, można też kropki ustawić rytmicznie ... .. lub .. .. itp. Słowo „Strona” nad liczbami może odpaść. Wiersz „Spis rzeczy” należy ustawić wysokości zgodnej z układem innych stronicy po-



Przykład 33 b. Woryginalie format 80. Obwódka złota, nazwy miesięcy i świąt czerwone, reszta i drzeworyty (oryginalne stare) w kolorze czarnym

czątkowych. Jeżeli spis tworzą wiersze krótkie, można je składać na węższy format (o ile nie składa się je w łamy).

O ile objętość spisu rzeczy na to pozwala, składa się go tym samym stopniem oraz typem czcionek, jakim składa się dzieło.

JAN ŁADA

## W ZAKŁĘTEM ZAMCZYSKU

POWIEŚĆ Z LAT  
DAWNYCH

T. I.

Znak  
księg.

mmmm mmmmm mmm mmm  
mmmmmm m mmm mmm

Przykład 34

ANDRZEJ STRUG

## POKOLENIE MARKA ŚWIDY

POWIEŚĆ

Znak  
księg.

WACŁAW CZARNOWSKI  
WARSZAWA 1925

Przykład 35

LUDWIK STASIAK

ILUSTROWANY PRZEWODNIK

## PO KRAKOWIE

00000000 00000000 0000  
0000 0000000000 00000000

00000000 00000000

Znak  
księg.

WARSZAWA ——— KRAKÓW  
000000000000 000000000000 000000000000

Przykład 36

V. BLASCO IBANEZ  
KREW NA ARENIE

00000 0000000 00000 000000 0000  
00000 0000000 000000 000 0000000

00000000 00000000 00000000 000000

Przykład 37

Układ spisu rzeczy można ewentualnie ująć w ramkę o wymiarze stronicy, a wiersze rozbić na interlinje.

Jeżeli w spisie są podtytułiki, wcięcia winny być umiarkowane. O ile wszystko utrzymane będzie w odpowiednio pomniejszych



rozmiarach, różnice i tak będą widoczne, a układ nie będzie rozszarpany.

Mimo antypatii do wszelkich zbytecznych linii lub zdobników, należy w każdym wypadku rozważyć, czy nie będzie wskazane zaznaczenie zapomocą linii itp. początku lub końca układu stronicy, a więc przy stronicach z nadbitką lub szpicowych, a to dlatego, ażeby złagodzić ujemne wrażenie przebijających ewentualnie wierszy strony następnej lub poprzedniej.

Poezje. Przy układzie poezji zaleca Renner ustanawianie szerokości układu według wierszy najszerszych w miejsce dotychczasowej praktyki układu poezji według szerokości każdego utworu z osobna. Jeśli wszystkie wiersze zaczną się jednakowo po lewej stronie układu przebijający druk strony odwrotnej zakresli niejako z prawej strony kontury stronicy.

Takie są, w streszczeniu, podane przez Rennera reguły układu. Należałoby jeszcze wspomnieć o kilku rzeczach, o których Renner tylko skąpo nadmienia.

Ilustracje. Ilustracja może mieć za zadanie cel dwojaki: Dydaktyczny (t. j. objaśniający) i artystyczny t. j. zdobniczy. Umieszczenie ilustracji dydaktycznej nastręcza wiele trudności. Rysunek objaśniający powinien być tuż przy treści, która do niego się stosuje. Czasem jednak trudno pomieścić wszystkie ilustracje na danej stronicy, w najlepszym razie, o ile treść mieści się na stronicy po lewej stronie książki, można dać odpowiedni rysunek objaśniający na prawej stronie. O ile jednak i na tej stronie ilustracje się nie mieszczą, sprawa się komplikuje. Można wprawdzie dać uwagę, na której stronicy szukać należy owych ilustracji, wówczas jednak cierpi na tem czytelnik. Wychodząc z idealnego założenia, należałoby rozmiar treści dostosować do rozmiaru ilustracji.

Łatwiejsza jest sprawa, jeżeli ilustracje mają charakter upiększający czy urozmaicający.

Obydwie przeciwległe stronicy książki należy uważać jako jedną całość, a zatem ilustracje umieszcza się według zasad symetrii. (Zob. na str. 34 i 35). Przy zamawianiu klisz starać się należy, by zajmowały całą szerokość danego układu (a zatem przy układzie dwułamowym większe klisze winny posiadać wymiar dwóch łamów wraz z odstępem dzielącym łamy). Ciężkie ilustracje (z większymi figurami) daje się na dole, lżejsze na górze stronicy. Przy układzie dwułamowym korzystnie przedstawiają się ilustracje większe, jeśli umieszczone są na optycznej połowie stronicy, a po bokach obkładane są tekstem.

Jeśli ilustracja zajmuje całą stronę, należy ją umieszczać na stronie prawej, nieparzystej, gdyż oko nasze chętniej zatrzymuje się na prawej stronie otwartej książki albo czasopisma. Jeśli dwie całe strony leżące (poprzeczne) po sobie następują, daje się je główką do grzbietu książki, chyba że są to klisze, z których jedna jest dalszym ciągiem drugiej, wówczas nadaje się obu kliszom jeden kierunek, mianowicie ustawia się je w kierunku prawego marginesu.



Klisze w formie koła lub elipsy powodują zniekształcenie układu, a w układzie jednołamowym są niedopuszczalne, o ile musi się kliszę obkładać po obu stronach. Czytelnik bowiem z trudnością się zorientuje w rozszarpanej treści. Jeśli układ dwułamowy przegradza klisza na całą szerokość, układ tekstu daje się od góry do dołu, tak jak na stronicy bez ilustracji.

Ilustracje mniejsze, wymagające obłamania tekstem, umieszcza się nazewnątrz stronicy (np. jak na str. 13), przyczem, ze względu na optyczny środek kolumny, od dołu daje się kilka wierszy więcej, niż od góry. Jeżeli zachodzi konieczność umieszczenia większej ilości klisz na stronicy, można umieszczać je także na wewnętrznym boku, dając jednak przewagę bokowi zewnętrznemu.

Unikać należy umieszczania obok siebie ilustracji wykonanych odmiennie, a więc np. kliszy kreskowej obok kliszy siatkowej.

Idealną ilustracją, która harmonizuje z krojem czcionki, jest drzeworyt. Lecz w życiu codziennym drukarz posługiwać się musi cynkotypami, które z kreską czcionki tylko rzadko się zgadzają. Zadaniem składacza jest sprzecznosc tę łagodzić, przez starannie obmyślonę, estetyczną ustawienie klisz i dobór odpowiednich czcionek do podpisów.

Jeśli dzieło (lub czasopismo) zawiera dużo ilustracji, wskazaniem jest, aby przed łamaniem nalepić na właściwym formie stronicy odbitki ilustracji, aby się przekonać, czy w danym miejscu rycina pod względem estetycznym dobrze będzie umieszczoną.

Podpisy objaśniające pod ilustracjami daje się kurentem, wersalikami albo kapitalikami, antykwą lub kursywą, w stopniu mniejszym niż układ tekstu, lecz nie mniejszym od *petitu* (*petit* = 8 punktom typograficznym). Jeżeli klisza nie zajmuje całą szerokość stronicy lub łamu, można podpis pod ilustracją umieścić z boku kliszy, dla wypełnienia próżni papieru.

Tabele. Jeśli dzieło zawiera także tablice, baczyć należy, by wyglądem swoim, napisami i ustawieniem na stronicy nie psuły estetyki tejże.

Okładka. Okładka książki ma na celu nie tylko ochronę książki przed zniszczeniem, lecz zadaniem jej jest także ściągnięcie na siebie uwagi przechodnia, który stanął przed wystawą księgarską. Toteż, chociaż w myśl zasady jednolitości należałoby na okładce powtórzyć układ karty tytułowej — to jednakże częstokroć dzieje się inaczej. Okładkę drukuje się na papierze kolorowym, więc często okazuje się potrzeba przeskładania tytułowej strony na czcionki grubsze (lecz tego samego typu, co czcionki na tytule), przyczem można dać dookoła odpowiednią obwódkę.

Posługując się materiałem drukarskim, można składać okładki dość efektowne. Jednakże księgarnie stosują przeważnie okładki projektowane przez artystów-grafików. Dziwić się temu nie należy, gdyż doświadczenie uczy, że książki o skromnej szacie zewnętrznej, zwłaszcza powieści, nie cieszą się takim popytem, jak książki, mające okładkę barwną.

## IX. HARMONJA BARW

„Szara jest wszelka teoria, a wiecznie zielonem drzewo życia” — słynne to wyrażenie Goethego szczególnie przytoczyć można przy omawianiu zagadnienia harmonji barw. Skoro tedy przytaczam według H. Hoffmanna zasady harmonji barw, tak jak ona ma zastosowanie w druku, to ma to służyć fachowcowi tylko jako podstawa do dalszego kształcenia poczucia kolorystycznego.

Rozróżnia się barwy główne (zasadnicze): czerwoną, żółtą i niebieską.

Barwy drugorzędne: Jeżeli do barwy czerwonej doda się żółtą powstaje barwa pomarańczowa; barwa niebieska dodana do barwy żółtej uczyni barwę zieloną; barwa niebieska dodana do barwy czerwonej uczyni barwę fioletową.

Przez odpowiednie dalsze mieszanie barw ze sobą, uzyskać można barwy trzeciorzędne itd.

Barwy te już to uzupełniają się, już to kontrastują ze sobą.

Barwami uzupełniającymi się są:

Dla czerwonej — zielona; dla żółtej — fioletowa; dla niebieskiej — pomarańczowa.

Barwami kontrastującymi ze sobą są:

Żółta z zieloną, zielona z niebieską, niebieska z fioletową, fioletowa z czerwoną, czerwona z żółtą, żółta z pomarańczową, pomarańczowa z czerwoną, czerwona z niebieską, niebieska z żółtą.

Przy odpowiednim zestawieniu barw uzupełniających się powstaje harmonja barw. Różnic, które powodują dysharmonję, należy stanowczo unikać, a zdążać do uwydatnienia ogólnego efektu. Najlepiej osiąga się to przez użycie jednej barwy najsilniejszej jako przewodniej, podczas gdy inne barwy, odpowiednio rozjaśnione lub przyciemnione, służą do wzmocnienia tejże. Uzyskawszy harmonijne zestawienie barw, należy je w miarę możliwości oddzielać przez szare, czarne, białe lub złote kontury.

Złoto wzmacnia szczególnie efekt każdego zestawienia barwnego.

Dysharmonja powstaje, jeśli stosujemy szereg kolorów wpadających w jeden odcień, np. niebieski, niebiesko-zielony i niebiesko-fioletowy lub czerwony i pomarańczowy itp.

Siła świetlna barw jest niejednakowa. Dzielimy barwy na żywe i martwe. Pod barwami żywymi rozumiemy barwę czerwoną i żółtą i wszystkie inne barwy, które od nich pochodzą, zaś pod martwymi — barwę niebieską i wszystkie od niej pochodzące. Czysta zieleń, która stoi pośrodku barwy żółtej i niebieskiej, nie jest ani żywą ani martwą, a więc neutralną; żółtawa zieleń, szczególnie zaś z barwy pomarańczowej otrzymana zieleń bronzowa, jest żywą; przeciwnie zaś, zieleń niebieskawa jest martwą. Przy dobieraniu barw do wykonywania druków różnokolorowych należy na to uważać, aby nie dobierać samych tylko barw żywych lub martwych.

Wskutek niedoskonałości ludzkiego wzroku przy drukach kilku-barwnych, wzajemne oddziaływanie na siebie kolorów często w błąd nas wprowadza. Jeśli dwie barwy, jedna o odcieniu słabszym, a druga o odcieniu silniejszym, bezpośrednio przytykają do siebie, wówczas nietylko wpływa to na intensywność danej barwy, lecz w miejscu zetknięcia się powstaje jak gdyby nowy odcień barwy. Pasma odgraniczające kolory usuwa te niedomagania, może to być także pasmo, powstałe przez użycie tła papieru, na którym drukujemy, jako odgraniczającej linii.

Jeśli szare kawałeczki papieru położymy na papiery w różnych kolorach, to ów szary kawałek na każdym rodzaju papieru otrzyma odmienny odcień, w myśl teorii barw uzupełniających się. Jest to oczywiście tylko złudzenie optyczne, z którym jednakowoż liczyć się trzeba przy druku na papierach barwnych.

## ZAKOŃCZENIE

Przed rozpoczęciem pracy składacz powinien poinformować się co do papieru, doboru barw itd. Nie należy w układzie mieszać czcionek zużytych z nowymi, linii starych należy unikać, gdyż wówczas, przy najlepszych nawet chęciach maszynisty, druk wypadnie nieczysto. Unikać należy zestawiania kilku linii razem dla uzyskania grubszych płaszczyzn, gdyż z powodu brudu i zużycia nie łączą się ze sobą. Jeśli w drukarni są linie ołowiane i mosiężne, do obwódek używać należy jednego rodzaju linii.

Najlepiej wykonana praca składacza może zostać zepsutą wskutek nierównego i niestaranego odbicia. Jeśli stronic naprzemian są blade lub zasmarowane, albo krycie stronic, czyli register, jest niedokładne, książka taka nie przysporzy chwały drukarzowi.

Przekroczyłoby to znacznie rozmiar niniejszej książeczki, gdyby się obszernie chciało omówić inne jeszcze rzeczy, o których wiedzieć powinien drukarz i wogóle każdy mający do czynienia z reklamą i wydawnictwami. Wspomnieć należałoby też o fotochemigrafii, która odgrywa wielką rolę przy wykonywaniu druków\*.

Drukarstwo jest zawodem, którego rozwój jest nieustanny, toteż żaden składacz, drukarz itd. nie powinien spoczywać, lecz pogłębiać swą wiedzę fachową i kształcić poczucie piękna. Środków do tego jest wiele, a więc nauka rysunku, studjowanie czasopism zawodowych, zbieranie pięknych druków itp. Muzea ze zbiorami dawnych druków, witryny księgarń, wystawy wytworów przemysłu artystycznego, też kształcić mogą zmysł piękna i pobudzać wyobraźnię twórczą.

---

\* O rodzajach reprodukcji dokładne wiadomości podaje książka Zygmunta Gottlieba „Fotochemigrafia”, wydana nakładem Z. Łazarskiego w Warszawie.



# TABLICE POMOCNICZE

## ZAMIANA CENTYMETRÓW NA CYCERA

Liczby po przecinku oznaczają punkta typograficzne czyli t. zw. włosówki  
(Ułamki 1 punkta nieuwzględnione)

cm	czyni cyce	cm	czyni cyce	cm	czyni cyce	cm	czyni cyce	cm	czyni cyce	cm	czyni cyce
1	2,2	18	40	35	77,7	52	115,5	69	153,3	86	191,1
2	4,4	19	42,2	36	80	53	117,7	70	155,5	87	193,3
3	6,7	20	44,4	37	82,2	54	120	71	157,7	88	195,5
4	8,9	21	46,7	38	84,4	55	122,2	72	160	89	197,7
5	11,1	22	48,9	39	86,7	56	124,4	73	162,2	90	200
6	13,3	23	51,1	40	88,9	57	126,7	74	164,4	91	202,2
7	15,5	24	53,3	41	91,1	58	128,9	75	166,7	92	204,4
8	17,7	25	55,5	42	93,3	59	131,1	76	168,9	93	206,7
9	20	26	57,7	43	95,5	60	133,3	77	171,1	94	208,9
10	22,2	27	60	44	97,7	61	135,5	78	173,3	95	211,1
11	24,4	28	62,2	45	100	62	137,7	79	175,5	96	213,3
12	26,7	29	64,4	46	102,2	63	140	80	177,7	97	215,5
13	28,9	30	66,7	47	104,4	64	142,2	81	180	98	217,8
14	31,1	31	69,9	48	106,7	65	144,4	82	182,2	99	220
15	33,3	32	71,1	49	108,9	66	146,7	83	184,4	100	222,2
16	35,5	33	73,3	50	111,1	67	148,9	84	186,7		
17	37,7	34	75,5	51	113,3	68	151,1	85	188,9		

## ZAMIANA CYCER NA CENTYMETRY

(Ułamki mm zaokrąglone)

Cyc.	czyni cm	Cyc.	czyni cm	Cyc.	czyni cm	Cyc.	czyni cm	Cyc.	czyni cm	Cyc.	czyni cm
1	0·45	17	7·65	33	14·85	49	22·05	65	29·25	81	36·45
2	0·90	18	8·10	34	15·30	50	22·50	66	29·70	82	36·90
3	1·35	19	8·55	35	15·75	51	22·95	67	30·15	83	37·35
4	1·80	20	9	36	16·20	52	23·40	68	30·60	84	37·80
5	2·25	21	9·45	37	16·65	53	23·85	69	31·05	85	38·25
6	2·70	22	9·90	38	17·16	54	24·30	70	31·50	86	38·70
7	3·15	23	10·35	39	17·55	55	24·75	71	31·95	87	39·15
8	3·60	24	10·80	40	18	56	25·20	72	32·40	88	39·60
9	4·05	25	11·25	41	18·45	57	25·65	73	32·85	89	40·05
10	4·50	26	11·70	42	18·90	58	26·10	74	33·30	90	40·50
11	4·95	27	12·15	43	19·35	59	26·55	75	33·75	91	40·95
12	5·40	28	12·60	44	19·80	60	27	76	34·20	92	41·40
13	5·85	29	13·05	45	20·25	61	27·45	77	34·65	93	41·85
14	6·30	30	13·50	46	20·70	62	27·90	78	35·10	94	42·30
15	6·75	31	13·95	47	20·15	63	28·35	79	35·55	95	42·75
16	7·20	32	14·40	48	21·60	64	28·80	80	36	96	43·20

# PRZELICZENIE RÓŻNYCH STOPNI SYSTEMU TYPOGRAF.

## NA KWADRATY I CIENKIE

Przy ilości	czyini kwadratów 4 cyceerowych (liczby po przecinku oznaczają cienkie)									
	1 cienka (2 punkty)	2 cienkie (4 punkty)	Nonparel	Petit	Garmond	Gycero	Mitel	Tercja	9 ctenk.	Tektst
1	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	0,10
2	0,2	0,4	0,6	0,8	0,10	0,12	0,14	0,16	0,18	0,20
3	0,3	0,6	0,9	0,12	0,15	0,18	0,21	1	1,3	1,6
4	0,4	0,8	0,12	0,16	0,20	1	1,4	1,8	1,12	1,16
5	0,5	0,10	0,15	0,20	1,1	1,6	1,11	1,16	1,21	2,2
6	0,6	0,12	0,18	1	1,6	1,12	1,18	2	2,6	2,12
7	0,7	0,14	0,21	1,4	1,11	1,18	2,1	2,8	2,15	2,22
8	0,8	0,16	1	1,8	1,16	2	2,8	2,16	3	3,8
9	0,9	0,18	1,3	1,12	1,21	2,6	2,15	3	3,9	3,18
10	0,10	0,20	1,6	1,16	2,2	2,12	2,22	3,8	3,18	4,4
11	0,11	0,22	1,9	1,20	2,7	2,18	3,5	3,16	4,3	4,14
12	0,12	1	1,12	2	2,12	3	3,12	4	4,12	5
13	0,13	1,2	1,15	2,4	2,17	3,6	3,19	4,8	4,21	5,10
14	0,14	1,4	1,18	2,8	2,22	3,12	4,2	4,16	5,6	5,20
15	0,15	1,6	1,21	2,12	3,3	3,18	4,9	5	5,15	6,6
16	0,16	1,8	2	2,16	3,8	4	4,16	5,8	6	6,16
17	0,17	1,10	2,3	2,20	3,13	4,6	4,23	5,16	6,9	7,2
18	0,18	1,12	2,6	3	3,18	4,12	5,6	6	6,18	7,12
19	0,19	1,14	2,9	3,4	3,23	4,18	5,13	6,8	7,3	7,22
20	0,20	1,16	2,12	3,8	4,4	5	5,20	6,16	7,12	8,8
21	0,21	1,18	2,15	3,12	4,9	5,6	6,3	7	7,21	8,18
22	0,22	1,20	2,18	3,16	4,14	5,12	6,10	7,8	8,6	9,4
23	0,23	1,22	2,21	3,20	4,19	5,18	6,17	7,16	8,15	9,14
24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25	1,1	2,2	3,3	4,4	5,5	6,6	7,7	8,8	9,9	10,10
26	1,2	2,4	3,6	4,8	5,10	6,12	7,14	8,16	9,18	10,20
27	1,3	2,6	3,9	4,12	5,15	6,18	7,21	9	10,3	11,6
28	1,4	2,8	3,12	4,16	5,20	7	8,4	9,8	10,12	11,16
29	1,5	2,10	3,15	4,20	6,1	7,6	8,11	9,16	10,21	12,2
30	1,6	2,12	3,18	5	6,6	7,12	8,18	10	11,6	12,12
31	1,7	2,14	3,21	5,4	6,11	7,18	9,1	10,8	11,15	12,22
32	1,8	2,16	4	5,8	6,16	8	9,8	10,16	12	13,8
33	1,9	2,18	4,3	5,12	6,21	8,6	9,15	11	12,9	13,18
34	1,10	2,20	4,6	5,16	7,2	8,12	9,22	11,8	12,18	14,4
35	1,11	2,22	4,9	5,20	7,7	8,18	10,5	11,16	13,3	14,14
36	1,12	3	4,12	6	7,12	9	10,12	12	13,12	15
37	1,13	3,2	4,15	6,4	7,17	9,6	10,19	12,8	13,21	15,10
38	1,14	3,4	4,18	6,8	7,22	9,12	11,2	12,16	14,6	15,20
39	1,15	3,6	4,21	6,12	8,3	9,18	11,9	13	14,15	16,6
40	1,16	3,8	5	6,16	8,8	10	11,16	13,8	15	16,16
41	1,17	3,10	5,3	6,20	8,13	10,6	11,23	13,16	15,9	17,2
42	1,18	3,12	5,6	7	8,18	10,12	12,6	14	15,18	17,12
43	1,19	3,14	5,9	7,4	8,23	10,18	12,13	14,8	16,3	17,22
44	1,20	3,16	5,12	7,8	9,4	11	12,20	14,16	16,12	18,8
45	1,21	3,18	5,15	7,12	9,9	11,6	13,3	15	16,21	18,18
46	1,22	3,20	5,18	7,16	9,14	11,12	13,10	15,8	17,6	19,4
47	1,23	3,22	5,21	7,20	9,19	11,18	13,17	15,16	17,15	19,14
48	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
49	2,1	4,2	6,3	8,4	10,5	12,6	14,7	16,8	18,9	20,10
50	2,2	4,4	6,6	8,8	10,10	12,12	14,14	16,16	18,18	20,20

# TABELA DLA OBLICZENIA POTRZEBNEJ ILOŚCI PAPIERU

Ułamki arkusza obliczone są jako całe

Nakład	Ilość arkuszy, jeśli z arkusza wychodzi sztuk																			
	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	24	32	36
50	17	13	10	9	8	7	6	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	3	2	2
100	34	25	20	17	15	13	12	10	9	8	8	7	7	6	6	6	5	5	4	3
200	67	50	40	34	29	25	23	19	17	16	15	14	13	12	12	11	10	9	7	6
300	100	75	60	50	43	38	34	28	25	24	22	20	19	18	17	16	15	13	10	9
400	134	100	80	67	58	50	45	37	33	31	29	27	25	24	23	22	20	17	13	12
500	167	125	100	84	72	63	56	46	42	39	36	33	32	30	28	27	25	21	16	14
600	200	150	120	100	86	75	67	55	40	47	43	40	38	36	34	32	30	25	19	17
700	234	175	140	117	100	88	78	64	59	54	50	47	44	42	39	37	35	30	22	20
800	267	200	160	134	115	100	89	73	68	62	58	53	50	48	45	43	40	34	25	23
900	300	225	180	150	128	113	100	82	76	70	65	60	57	53	50	48	45	38	29	25
1000	334	250	200	167	143	125	112	91	84	77	72	67	63	59	56	53	50	42	32	28
2000	667	500	400	334	286	250	223	182	167	154	143	134	125	118	112	106	100	84	63	56
3000	1000	750	600	500	429	375	334	273	250	231	215	200	188	177	167	158	150	125	94	84
4000	1334	1000	800	667	572	500	445	364	334	308	286	267	250	236	223	211	200	167	125	112
5000	1667	1250	1000	834	715	625	556	455	417	385	358	334	313	295	278	264	250	209	156	139
6000	2000	1500	1200	1000	858	750	667	546	500	462	429	400	375	353	334	316	300	250	187	167
7000	2334	1750	1400	1167	1000	875	778	637	584	539	500	467	438	412	389	369	350	292	219	195
8000	2667	2000	1600	1334	1143	1000	889	728	667	616	572	534	500	471	445	422	400	334	250	223
9000	3000	2250	1800	1500	1286	1125	1000	819	750	693	643	600	563	530	500	474	450	375	282	250
10000	3334	2500	2000	1667	1429	1250	1112	910	834	710	715	667	625	589	556	527	500	417	313	278

Prócz nakładu należy dodać pewną ilość arkuszy zależnie od rodzaju druku. Zwykle dodaje się do 100 — 5%, od 100—500 — 3%, od 500—1000 — 2%, ponad 1000 1%. Przy druku wielobarwnym nadwyżka wynosi od 5% wzwyż, przy druku rotacyjnym 1½%.



# WZORY ROZSTAWIANIA FORM DO DRUKU TAK JAK USTAWIONE SĄ NA FUNDAMENCIE MASZYNY

Folio (2<sup>o</sup>). 2 kartki czyli 4 strony:

1 forma	1		4	2 forma	3		2
				Razem	3		4
					2		1

Quarto (4<sup>o</sup>). Arkusz zawiera 4 kartki czyli 8 stron:

1 forma	5	8		7	6	2 forma
	4	1		2	3	
lub w całości	4	5		9	6	
	1	8		7	2	

1/2 arkusza 4<sup>o</sup>: 1 forma 1 || 4 3 || 2 2 forma

Octavo (8<sup>o</sup>). Arkusz zawiera 8 kartek czyli 16 stron:

1 forma	8	6		21	5	9	11		01	1	2 forma
	1	16		13	4	3	14		15	2	
						3	9		5	4	
						14	11		12	13	
lub w całości						11	01		6	16	
						15	2		9	1	
						2	7		8	1	

1/2 arkusza 8<sup>o</sup> jak arkusz 4<sup>o</sup> w całości.

12 stron 8 <sup>o</sup> bez rozcięcia:	5	8		7	6
	4	6		01	3
	1	12		11	2

12 stron 8<sup>o</sup>, przyczem strony 9—12 odcięte wchodzą w środek ósemki:

9	12		11	10
4	5		9	3
1	8		7	2

8<sup>o</sup> 10 stron, 8 i 2:

2	7	9	3	01
1	8	5	4	9

8<sup>o</sup> 6 stron (czwórka i dwójka):

2	3	5
1	4	6

8<sup>o</sup> 6 stron bez rozcięcia:

2	3	4
1	6	5

20 kolum 8<sup>o</sup> rozstawia się: 16 i 4 w środek. Jeżeli przeciwnie pierwsze dwie i ostatnie dwie mają tworzyć czwórkę, to się tak rozstawia:

Wierzch	5	8	7	9
	16	31	14	51
	17	21	11	81
	4	6	10	3
19				
02				
2				
1				

Jeśli dzieło, katalog itd. ma tylko dwie szesnastki, korzystnie drukować je w ten sposób: Pierwszy arkusz zawiera strony 1—8 i 25—32, drugi str. 9—24. Podobnie drukować można 3 arkusze.

**Duodez (12<sup>o</sup>).** Arkusz składa się z 12 kartek czyli 24 stron = 24 str. jako 16-stka i 8 w środek:

21	13	91	6	10	15	14	11
8	17	20	5	9	16	18	7
1	24	21	4	3	22	23	2

(Pasek (str. 9—16) odcięty wchodzi w środek.)

24 stron bez przecinania:

5	20	17	8	7	18	19	6
4	21	16	9	10	15	22	3
1	24	13	12	11	14	23	2

**Sedez (16<sup>o</sup>).** Arkusz składa się z 16 kartek czyli 32 stron:

1 forma				2 forma			
4	29	28	5	6	27	30	3
13	20	21	12	11	22	19	14
16	17	24	9	10	23	18	15
1	32	25	8	7	26	31	2

Inne kombinacje możemy otrzymać, składając właściwy arkusz na żądany format, bacząc, by załamania szły w należyтым porządku, t. j. stronice równoległe do siebie. Następnie nie przecinając arkusza wpisujemy paginy na właściwem miejscu i w odpowiednim kierunku. Po rozłożeniu arkusza otrzymujemy żądany wzór rozstawienia.

Rok założ. 1905



ZAKŁAD REPRODUKCJI ART. FOTOMECHANICZNEJ

**„ZORZA“**

ZYGMUNTA GOTTLIEBA

W KRAKOWIE, UL. ŚW. KRZYŻA 7 — TELEFON 1238

WYKONUJE WSZELKIEGO RODZAJU

**KLISZE do DRUKU**

SZYBKO, TANIO I TYLKO W PIERWSZORZĘDNEJ JAKOŚCI

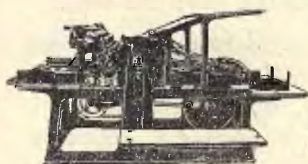
Wykonuje projekty i rysunki na reklamy i etykiety, plakaty i t. p.

## SPIS RZECZY

Słowo wstępne . . . . .	3
Uwagi ogólne . . . . .	5
Papier, format, wymiar układu . . . . .	6
Czcionka . . . . .	10
Inicjał . . . . .	16
Zdobniki (ornamenty) . . . . .	17
Wypełnienie płaszczyzny, rytm, kontrast . . . . .	23
Układ dziełowy . . . . .	32
Harmonja barw . . . . .	39
Zakończenie . . . . .	40

### TABLICE POMOCNICZE:

Zamiana centymetrów na cycera . . . . .	41
Zamiana cycer na centymetry . . . . .	41
Przeliczenie różnych stopni typograficzn. na kwadraty i cienkie . . . . .	42
Tabela dla obliczenia potrzebnej ilości papieru . . . . .	43
Wzory rozstawiania form do druku . . . . .	44



DOM DLA PRZEMYSŁU GRAFICZNEGO

**ZYGMUNTA GOTTLIEBA**

KRAKÓW, UL. ŚW. KRZYŻA L. 7

TELEFON 1238. ROK ZAŁOŻENIA 1905

Generalna reprezentacja na Polskę

Fabryki farb **Gebr. Jänecke & Fr. Schneemann, w Hanowerze.**

Fabryki maszyn drukarskich **König & Bauer, w Würzburgu; Schnell-**  
**pressenfabrik Mödling, w Mödlingu**

Fabryk maszyn dla przemysłu graficznego **Preusse & Co w Lipsku,**  
**August Fromm w Lipsku**

Utrzymuje na składzie wszelkie farby drukarskie i litograficzne oraz masę  
walcową — Dostarcza wszelkie maszyny dla przemysłu graficznego  
i przeróbki papieru.



ZAŁOŻONY W ROKU 1877

**FABRYCZNY SKŁAD PAPIERU**  
**R. ALEKSANDROWICZ**  
**KRAKÓW** UL. BASZTOWA L. 11

TELEFONY 311 i 4064

WŁASNE SKŁADY I PRZEDSTAWICIELSTWA:  
**LWÓW, POZNAŃ, LUBLIN i KATOWICE**



***JAKÓB FAJANS i S<sup>KA</sup>***

WARSZAWA, SENATORSKA 36 — TEL. 502

Adres dla depesz: „Fajanscomp“

Firma egzystuje od roku 1866

**SKŁAD MASZYN I PRZYBORÓW  
DLA PRZEMYSŁU GRAFICZNEGO**

**ZASTĘPSTWO I SKŁAD KOMISOWY FABRYK MASZYN:**

Karl Krause w Lipsku (maszyny do obróbki papieru i tektury)

Bracia Brehmer w Lipsku (maszyny do szycia drutem i nićmi i do falcowania)

Tow. Akc. Frankenthal Albert & Cie (wszelkie rodz. maszyn druk. i litogr.)

Tow. Akc. Rockstrohwerke w Heidenau (tyglówki cylindryczne „Victoria”)

**URZĄDZANIE  
KOMPLETNYCH ZAKŁADÓW DRUKARSKICH,  
LITOGRAFICZNYCH, INTROLIGATORSKICH  
I PUDEŁKARSKICH**

ODLEWNIE CZCIONEK I FABRYKI  
LINIJ MOSIĘŻNYCH

H. BERTHOLD

SKA AKC.

BERLIN, LIPSK, STUTTGART, WIEDEŃ, RYGA

PISMA  
WE WSZYSTKICH JĘZYKACH  
SPECJALNY DZIAŁ:  
ORIENTALIA

---

MATERJAŁ MOSIĘŻNY  
W BOGATYM WYBORZE  
I PIERWSZORZĘDNEJ  
JAKOŚCI

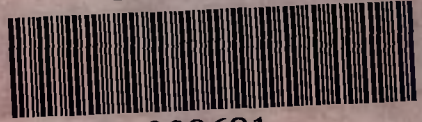
---

EKSPORT DO WSZYSTKICH KRAJÓW ŚWIATA

PISMO: WALBAUM ANTIQUA



Biblioteka Śląska w Katowicach  
Id: 0030000663123



II 209681

DRUKARNIA „GRAFIA”  
KRAKÓW  
BATOREGO L. 10

