

SPIS TREŚCI

ix Od polskiego wydawcy

xi Wstęp

xii O książce

1 Wprowadzenie

2 Podstawowe terminy

2 Stronice książki

4 Krój pisma

8 Układ kolumny

11 Jednostki miary

11 Format

12 Znaki

12 Części książki

13 Druk i oprawa

I FUNKCJA I CZYTELNOŚĆ

16 Funkcja

16 Język projektowania typograficznego

18 Funkcje typografii książek

19 Konwencje i zasady obowiązujące w wydawnictwach

20 Czytelność

20 Dwa rodzaje czytelności

21 Regularność i rytm

22 Stopień pisma a czytelność tekstu

23 Światło a czytelność tekstu

24 Współzależności między elementami

II KOLUMNA

28 Format

28 Formaty wydawnicze

29 Format, wymiary arkusza i maszyny drukarskie

29 Projektowanie formatu

32 Projektowanie kolumny

33 Liczba znaków w wierszu w składzie wyjustowanym

38 Interlinia kolumny tekstowej

41 Liczba wierszy na stronie: wysokość kolumny

42 Proporcja kolumny

44 Rozmieszczenie kolumny: marginesy

46 Rozmieszczenie kolumny: grzbiet i krawędź
zewnątrzna

46 Układy symetryczne

48 Rozmieszczenie kolumny: margines górny i dolny

49 Tradycyjne marginesy

50 Układy asymetryczne

52 Kolumny wyrównane lewostronnie

54 Całostki i akapity

54 Odstępy między całostkami

55 Wcięcia akapitowe

56 Siatki i strony wzorcowe

56 Funkcja siatki

56 Strony wzorcowe

57 Współzależności w ramach siatki

58 Przykłady siatek i stron wzorcowych

III CECHY I WYBÓR KROJU

62 Kategorie pism drukarskich

62 Pisma szeryfowe

62 Pisma bezszeryfowe

62 Pisma akcydensowe

63 Styl pisma

63 Krótki przegląd historyczny

65 Styl

66 Rodziny krojów

67 Rozszerzone rodziny krojów

67 Kroje tytułowe

68 Kroje akcydensowe

68 Odmiany pochyle

69 Łączenie krojów szeryfowych i bezszeryfowych

70 Kroje półgrube i grube

71 Wybór kroju dziełowego

73 Dobór pisma dziełowego

75 Skład pastiszowy

76 Cechy krojów

76 Wielkość kroju

77 Wysokość x

79 Szerokość kroju

81 Światła międzyliterowe

84 Krój a szarość druku

87 Obserwowanie cech kroju

IV SKŁADANIE TEKSTU

90 Odstępy międzywyrazowe w składanym tekście

90 Definiowanie stylów akapitowych dla składu
wyjustowanego

- 96 Style akapitowe, wielkość pisma i szerokość łamu
- 97 Style akapitowe a dobór kroju
- 98 Dzielenie i przenoszenie wyrazów
- 99 Ostatni wiersz akapitu
- 99 Stosowanie stylów akapitowych w materiałach uzupełniających
- 100 Dostosowywanie stylu akapitowego do składu chorągiewkowego

- 102 **Ręczne korygowanie składu**
- 102 Naciąganie tekstu wyjustowanego
- 111 Naciąganie tekstu wyrównanego lewostronnie

V NAGŁÓWKI

- 114 **Nagłówki rozdziałów**
- 115 Styl pisma dla tytułów rozdziałów
- 116 Kolumna spuszczone
- 117 Rozmieszczenie tytułów rozdziałów
- 118 Wielkość tytułów rozdziałów
- 119 Numery rozdziałów
- 121 Motta rozdziałów
- 122 Inicjały wpuszczone
- 122 Inicjały podniesione
- 122 Kapitaliki na początku rozdziału
- 123 Śródtytuły
- 125 Koniec rozdziału
- 125 Początek rozdziału na stronie recto
- 126 **Gradacja tytułów**
- 126 Hierarchia tytułów – pierwszy, drugi, trzeci rząd tytułów
- 126 Względne znaczenie tytułów
- 128 Wielkość tytułariów
- 129 Odstępy nad i pod tytułami
- 130 Odmiana pisma w podtytułach
- 134 Rozmieszczenie podtytułów
- 136 Grupowanie tytułów
- 138 Wykorzystanie półtonów i barw w podtytułach
- 140 Numeracja wielorzędowa
- 141 Oszczędzanie powierzchni przy składaniu tytułów niższego rzędu
- 142 **Kroje tytułowe i elementy dekoracyjne**
- 142 Kroje tytułowe
- 148 Warianty kaligraficzne liter
- 149 Linie ozdobne
- 150 Ornamenty
- 152 Inicjały wpuszczone
- 156 Rozświeclanie tytułowych wersalików

VI TYTULARIA MATERIAŁY WPROWADZAJĄCE I UZUPEŁNIAJĄCE

- 160 **Kolejność i paginacja materiałów wprowadzających**
- 160 Kolejność materiałów wprowadzających
- 163 Paginacja materiałów wprowadzających
- 164 **Tytuł, przedtytuł i wewnętrzne strony tytułowe**
- 164 Strona tytułowa
- 172 Strona przedtytułowa
- 173 Wewnętrzne strony tytułowe
- 176 **Dalsze stronice materiałów wprowadzających**
- 176 Strona redakcyjna
- 180 Dedykacja
- 180 Motto
- 181 Spis treści
- 185 Podziękowania
- 186 Spis ilustracji
- 186 Przedmowa
- 187 Wstęp
- 187 Wprowadzenie
- 188 **Materiały pomocnicze**
- 188 Mapy i plany
- 189 Wykazy skrótów i źródeł oraz zasady wymowy
- 190 **Materiały uzupełniające**
- 190 Kolejność
- 191 Aneks (dodatek, załącznik)
- 191 Przypisy końcowe
- 191 Wykaz ilustracji z informacją o prawach autorskich
- 192 Słownik terminów (glosariusz)
- 192 Bibliografia załącznikowa
- 194 Skorowidz (indeks)

VII DODATKOWE ELEMENTY NA STRONIE

- 200 **Pagina bieżąca i żywa**
- 200 Pagina bieżąca
- 202 Żywa pagina górna
- 204 Żywa pagina dolna
- 205 Żywa pagina boczna
- 206 Kiedy usunąć paginy bieżące i żywe
- 207 Skracanie żywej paginy
- 207 Wykorzystywanie kolorów i wysuwanie pagin na spad
- 208 **Przypisy dolne, końcowe i boczne**
- 209 Przypisy dolne
- 211 Przypisy końcowe
- 212 Przypisy boczne

- 214 Okienka
- 215 Odsyłacze do przypisów
- 216 Stosowanie różnych rodzajów przypisów
- 217 Przypisy bez odsyłaczy

VIII OBJĘTOŚĆ DZIEŁA

- 220 Składki i impozycja
- 222 Objętość książki a liczba znaków na stronie
- 222 Ile stron?
- 223 Szacowanie objętości książki dla określonej liczby znaków
- 223 Szacowanie liczby znaków na stronie dla ustalonej objętości książki
- 224 Liczba znaków na stronie: stopień pisma i interlinia
- 224 Zwiększanie i zmniejszanie liczby stron
- 233 Cechy pisma wpływające na objętość publikacji
- 234 Planowanie liczby stron
- 234 Jak zmieścić x wyrazów i y ilustracji na z stronicach
- 236 Wlewanie tekstu
- 239 Teoria w praktyce
- 241 Składając tekst na ograniczonej powierzchni, nie ulegnij pokusie, by...

IX SKŁADANIE

- 244 Składanie rodziną krojów
- 244 Użycie kursywy w tekście złożonym antykwą
- 245 Wersaliki i kapitaliki
- 245 Cyfry we frakcji górnej
- 246 Składanie znaków przestankowych
- 246 Cudzysłów
- 248 Apostrof
- 248 Dwukropek, średnik, przecinek
- 250 Kropka
- 252 Łącznik (dywiz)
- 252 Półpauza
- 253 Pauza
- 254 Wielokropek
- 255 Nawias okrągły i nawias kwadratowy
- 256 Znak zapytania i wykrzyknik
- 257 Znaki przestankowe w odmianie pochyłej
- 258 Wyróżnienia w tekście
- 258 Cytaty i przytoczenia
- 260 Cytowanie utworów wierszowanych
- 261 Wyróżnianie wyliczeń w tekście
- 264 Wyróżnianie listów i notatek
- 266 Wywiady
- 266 Stylizacja typograficzna

X CYFRY

- 270 Składanie cyfr
- 270 Cyfry wersalikowe i nautyczne
- 272 Wykazy z numeracją
- 273 Numerowane ilustracje
- 273 Numeracja pozycji katalogowych
- 274 Słupki (kolumny) i tabele
- 275 Ułamki dziesiętne i zwykłe
- 277 Wagi i miary
- 277 Godziny
- 277 Daty
- 277 Liczby pomijane
- 278 Cyfry rzymskie
- 279 Zapis słowny liczb

XI KSIĄŻKI ILUSTROWANE

- 282 Rozmieszczenie ilustracji w tekście
- 282 Wielkość ilustracji w tekście
- 283 Rozmieszczanie ilustracji
- 284 Proporcje
- 285 Nietypowe kształty
- 285 Ilustracje pozbawione tła
- 286 Siatka dla ilustracji
- 287 Układy asymetryczne
- 287 Układy dwułamowe
- 288 Składka ilustracyjna
- 289 Książki ilustrowane dużego formatu
- 289 Wybór formatu
- 291 Siatki stronic wielkoformatowych
- 292 Siatki dla katalogów
- 293 Planowanie druku kolorowego
- 294 Typografia wielkoformatowych książek ilustrowanych
- 295 Podpisy pod ilustracjami
- 296 Ilustracje umieszczane na spad
- 298 Przedłużki (alonże)
- 300 Koedycje

XII ILUSTRACJE

- 304 Praca z obrazami
- 304 Kadrowanie ilustracji
- 306 Reprodukcyjne dzieł sztuki
- 307 Detale obrazu
- 308 Pion i poziom
- 309 Różnice skali
- 310 Obrazy cyfrowe
- 310 Piksel i rozdzielczość
- 312 Modele barw RGB i CMYK

- 312 Jak wykorzystuje się skany
- 313 Zarządzanie zdjęciami
- 316 Przekazanie zeskanowanych obrazów

XIII DALSZA PRACA NAD TEKSTEM

- 320 **Utwory sceniczne**
- 323 **Utwory poetyckie**
- 330 **Proza w wydaniach dwujęzycznych**
- 331 Znaki diakrytyczne i specjalne
- 334 **Formaty progresywne**
- 337 **Publikacje naukowe**
- 337 Orientacja w tekście
- 338 Układ wielołamowy
- 338 Odmiana pisma
- 339 **Wydania wielotomowe**
- 339 Dzieła sprzedawane w kompletach
- 340 **Tabele**
- 340 Szerokość kolumn
- 341 Wielkość pisma
- 342 Linie
- 342 Rozbudowane tabele
- 343 Tablice chronologiczne
- 344 **Teksty dostosowane do specjalnych potrzeb**
- 344 Teksty dla dyslektyków
- 346 Teksty dla niedowidzących

XIV OPRAWA, OKŁADKI I OBWOLUTY

- 350 **Oprawa**
- 350 Oprawa twarda
- 351 Oprawa miękka (broszurowa)
- 352 **Okładki i obwoluty**
- 352 Komponenty okładki
- 354 Komponenty obwoluty
- 356 Obwoluty o wzmocnionych krawędziach
- 357 Oprawa całopapierowa
- 357 Uszlachetnianie obwoluty i okładki
- 358 Łączenie ilustracji z tekstem na okładce i obwolutie
- 366 Typografia okładki i obwoluty
- 367 Układ tekstu na przednim skrzydełku obwoluty lub okładki
- 368 Układ tekstu na tylnym skrzydełku obwoluty lub okładki
- 369 Układ typograficzny na tylnej płaszczyźnie obwoluty
- 370 Układ tekstu na grzbiecie
- 371 Układ typograficzny tylnej okładziny

XV PRZYGOTOWANIE TEKSTU DO DRUKU

- 374 **Przygotowanie tekstu do składu**
- 374 Dostarczenie tekstu przez redaktora
- 380 Konwersja tekstu
- 382 Od produkcji do projektu
- 384 **Zasady redakcji**
- 384 Użycie kursywy
- 385 Wersaliki
- 385 Skróty i skrótowce
- 386 Dzielenie wyrazów
- 387 Cudzysłowy
- 387 Apostrofy
- 388 Opis źródeł bibliograficznych
- 389 Informacje o zezwoleniach i prawach autorskich
- 389 Ortografia
- 390 **Od korekty do druku**
- 390 Korekta tekstu
- 395 Przekazanie do druku
- 395 Przekazanie książek zawierających tylko tekst
- 396 Przekazanie książek ilustrowanych
- 397 Sprawdzanie wydruków próbnych
- 398 Papier i maszyny drukarskie
- 399 Wybór papieru

XVI CZAS I PIENIĄDZE

- 404 **Czas i pieniądze**
- 404 Cykl produkcyjny
- 405 Założenia projektu – unikanie pułapek
- 411 Kolejność prac projektowych i typograficznych
- 416 Rejestr czasu pracy
- 417 Nadzór druku
- 419 Wystawianie faktur a VAT
- 421 **Podziękowania**
- 421 **Źródła wykorzystanych materiałów**
- 423 **Literatura źródłowa i uzupełniająca**
- 423 Literatura źródłowa
- 423 Literatura uzupełniająca
- 424 Tło historyczne
- 424 Literatura polskojęzyczna
- 427 **Słownik terminów i skrowidz**