Danskernes Historie Online
Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

Danskernes Historie Online er Danmarks største digitaliseringsprojekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

Støt vores arbejde – Bliv sponsor

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat

Ophavsret

Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

Slægtsforskernes Bibliotek: https://slaegtsbibliotek.dk
Danske Slægtsforskere: https://slaegt.dk

OTTO
NDERSEN

BOG
HAAND
ÆRKET

MCMXXXVII

BOGHAANDVÆRKET

BOGHAANDVÆRKET

AF

OTTO ANDERSEN



KØBENHAVN

BOGHANDLERFAGSKOLEN

MCMXXXVII

FORORD

BORTSET fra Afsnittet om Bogskrifternes Historie, hvortil Bibliotekar Aage Marcus' Artikel i Bogvennen 1926 især er benyttet, bygger denne Bog ikke paa foreliggende Faglitteratur, men paa egne praktiske Erfaringer. Den er skrevet under Hensyntagen til, hvad Boghandelens Folk, og især Eleverne paa Boghandlerfagskolen, kan have direkte Nytte af at vide om Boghaandværket.

Det har ikke været Opgaven at skrive Faglitteratur for Fagfolk, men at søge tilvejebragt en Raadgiver, der kan faa praktisk Betydning for Lægmanden. Derfor er der kun ofret sparsom Plads paa historiske Udredninger og teoretiske Betragtninger, hvorimod Hovedvægten er lagt paa Forstaaelsen af de Problemer, der præger det daglige Arbejde. Dog vil formentlig ogsaa Boghaandværkere have nogen Interesse i en samlet Oversigt over Fagets forskellige Grene, og det er Forfatterens Haab, at enhver oprigtig Bogven vil kunne læse Bogen med Udbytte og benytte den som Haandbog.

Fagfolk har venligst gennemlæst de enkelte Afsnit, og flere Virksomheder har beredvilligt støttet Udgivelsen med Billedstof, Bilag og Annoncer. Denne værdifulde Hjælp har i væsentlig Grad præget Bogens endelige Form, og Forfatteren retter sin Tak til alle, der har ydet deres Bistand.

„Det er paa Detaillerne, vi vinder“

Mark Twain.

INDHOLD

BOGTRYK 9
Skriftarter 11
Skriftstørrelser 14
Typematerialet 16
Haandsætning 17
Maskinsætning 18
Korrekturlæsning 21
Trykning 23

PAPIR 31

REPRODUKTION 35
Højtryk 35
Dybtryk 45
Fladtryk 47

BOGBINDERARBEJDET 53
Haandindbinding 55
Maskinindbinding 61

TILRETTELÆGGELSE 69
Bogens Tilrettelæggelse 70
Reklametryksagens Tilrettelæggelse 86
Annoncens Tilrettelæggelse 95

BOGSKRIFTERNES HISTORIE 101

TEKNISKE OPLYSNINGER .. 117
Bogtryk 117
Sætning (Korrekturskema) 120
Trykning 123
Papir 125
Reproduktion 128
Højtryk 128
Dybtryk 131
Fladtryk 131
Bogbinderarbejdet 132
Bindarter 138
Bindmaterialer 139

ANNONCER MED SATSPRØVER 141

EMNEREGISTER 157

BILAG overfor Side
Autotypi i forsk. Udførelse 40
Prøve paa Trefarvetryk 44
Fotolitograferet Kort 48
Bogbind gengivet i Lystryk 52
Farvetegning i Stentryk 80
Reklametryksag i Dybtryk 88
Reklametryksag i Offset 96
Farveskala til Fotoætsninger ... 128

BOGTRYK

DEN helt nye Bog, endnu fast og firkantet efter Bogbinderpressens Tryk og duftende af Bogtryksværte, har en egen Tiltrækning, ligesom et nybygget Hus, der endnu lugter klamt af den friske Kalk.

En saadan frisk Bog er ogsaa Opmærksomhed værd. Den er ofte Resultatet af en Forfatters maanedlange Tankearbejde og senere Anstrengelser for at faa Manuskriptet anbragt paa et Forlag. Mange skuffede Forhaabninger ligger ofte forud for Antagelsen, og for Forfatteren er den færdige Bog en Kilde til baade Glæde og Uro. Hvilken Skæbne vil der blive Bogen til Del. Det afgør Kritikken, Læserne, og man kunde tilføje, Boghandlerne. Maaske bliver den overset, eller den faar en kortfristet Sukces. De varige Sukces'er er sjældnere. Men det er en Historie for sig.

Manuskriptets Forvandling til Bog er et Kapitel, som vel de færreste skænker ret mange Tanker. Det er dette Kapitel i Bogens Historie, nærværende Bog skal beskæftige sig med. Den moderne Bog bliver oftest til i Skrivemaskinen — ikke paa sirligt prentede Blade, og først Mangfoldiggørelsen af de løse Manuskriptsider til trykte Sider giver os *Bogen*.

Bogen er Boghandlerens Vare. Boghandlerens Varekundskab maa derfor foruden Litteraturkendskab omfatte Kendskab til Bogens tekniske Fremstilling.

Bogens Fremstilling omfatter forskellige Processer, som passende kan inddeles i 5 Hovedgrupper: Sætning, Trykning, Reproduktion, Papir og Bogbinderarbejde. Men Bogens Hel-

hedsvirkning er afhængig af en nøje gennemtænkt Planlæggelse af Udstyret allerede før Sætningen paabegyndes.

Det første Indtryk af en Bog bestemmes af Format og Trykside. Omslaget er ofte Resultatet af en Kunstners Arbejde, og har i egentligste Forstand intet med Bogens Typografi at gøre, hvorfor der her foreløbig ses bort fra Omslagets Betydning for Helhedsvirkningen.

Bortset fra Omslaget er *Satsbilledet* eller *Kolumnen* i første Række afgørende for den harmoniske Virkning. En smuk Bogside skabes bl. a. ved Anvendelse af den rette *Skriftstørrelse* i Forhold til Sidestørrelsen, en rigtig *Skydning* mellem Linierne og en velafvejet *Placering* af Kolumnen paa Papirsiden, d. v. s. med rigtige Margenforhold.

Der kan ikke opstilles bestemte Regler for harmonisk opbyggede Bogsider. Hvad man vil kalde en smuk Bogside, vil altid til en vis Grad bero paa et individuelt Skøn. Men visse Retningslinier er det dog muligt at anføre.

Skriftstørrelsen skal helst være i et vist Forhold til Bogsidens Størrelse, altsaa jo større Bogside des større Skrift.

En Undtagelse danner tospaltet Sats f. Eks. til Haandbøger; her er en mindre Skrift i Reglen at foretrække.

Skydningen eller Linieafstanden er i første Række afhængig af Skriftens Karakter: mørk eller lys, bred eller smal. I Bøger, der skal fremstilles billigst muligt, f. Eks. Skolebøger, sparer man Skydningen, d. v. s. Linierne staar tæt paa hinanden, *kompres,* men ogsaa af skønhedsmæssige Grunde kan kompres Sats til Tider være at foretrække, f. Eks. hvis man ønsker en tæt og kraftig Kolumne. En lys og let Virkning opnaas ved stærk Skydning af en mager Skrift.

Kolumnens Størrelse og dens *Placering* paa Siden bidrager i høj Grad til at præge en Bog. Hvad Kolumnens Størrelse angaar gælder ogsaa her Reglen: en lille Kolumne til en lille Bogside o. s. v. I misforstaaede »Luksusudgaver« ser man til Tider anvendt en lille tæt Kolumne med en mægtig

Margen. Papiret er beregnet til at trykke paa og bør derfor udnyttes fornuftigt, d. v. s. med en forholdsvis beskeden Margen omkring Satsbilledet.

De fire Margener maa ikke være af ens Størrelse. Reglen er, at den *yderste* Margen paa den ubeskaarne Bog skal være dobbelt saa stor som den *inderste*, og den *nederste* dobbelt saa stor som den *øverste*. Til en Bog i almindeligt Oktavformat regner man med følgende Maal: inderste Margen ca. 1,5 cm, øverste ca. 2 cm, yderste ca. 3 cm og nederste ca. 4 cm.

Iøvrigt spiller ogsaa Skriftstørrelsen ind her, en »flot« Kolumne (d. v. s. stor Skrift med tilsvarende Skydning i Forhold til Siden) kræver en *flottere* Margen. Smalle Formater behøver andre Margenforhold end brede Formater o. s. f. Men i saadanne Særtilfælde maa man prøve sig frem med flere Opsætninger af Prøvesider. Det skal kun erindres, at øverste, yderste og nederste Margen ved Indbinding bliver gjort mindre ved Beskæring, og at den ubeskaarne Bogs Margener bør indrettes efter Forholdene: 2:3:4:5.

SKRIFTARTER

Den moderne Typografi betjener sig af mange forskellige Skriftarter, som det er meget vanskeligt for Ikke-Fagfolk at lære blot tilnærmelsesvis at kende, hvilket dog heller ikke er absolut nødvendigt. Ved Valget af Skriften til en Tryksag er man desuden henvist til de Skrifter, den paagældende Bogtrykker raader over.

Man deler almindeligvis Skriftarterne i to store Hovedgrupper: *Antikvaskrifterne* og *de gotiske Skrifter*.

De sidstnævnte er de kendte snørklede Typer, der stadig benyttes til de fleste Tryksager i Tyskland, men nu meget sjældent anvendes i andre Lande. De gotiske Skrifter har deres Oprindelse i de gamle haandprentede gotiske Skrifter, der ogsaa dannede Forbilledet for Gutenbergs allerførste

Bogtryktype. De mest anvendte gotiske Skrifter er *Fraktur* og *Schwabacher*, sidstnævnte er en særlig festlig, bred og kraftig Skrift. *Antikvaskrifterne* er alle Efterligninger af de gamle (antik = antikva) italienske Haandskrifter. De er i Modsætning til de gotiske Skrifter enkle i Formen, mere regelmæssige og letlæselige. Der findes utallige Udformninger af Antikvaen, som er opstaaet under de forskellige Stilperioder, der hver har givet den sit Præg.

To store Hovedgrupper behersker Antikvaen: *Mediæval Skrifterne* og *Empire Skrifterne.*

Mediævalskrifterne er karakteristiske derved, at Forskellen imellem de saakaldte Haarstreger og Grundstreger er forholdsvis ringe, hvilket gør Bogstaverne lyse; desuden er Bogstaverne brede og ret frie i Tegningen.

Empireskrifterne er derimod smalle, strengt regelmæssige Typer og virker meget sortere, fordi Grundstregerne er kraftige, medens Haarstregerne er spinkle.

Af *Mediævalsnittene* er følgende Skrifter meget anvendt herhjemme: *Mediæval, Garamond, Nordisk Antikva* (eller *Genzsch Antikva), Romersk, Baskerville, Elzevier, Caslon* og *Plantin.* Af *Empiresnittene* er mest benyttet: *Fransk Antikva, engelsk Antikva* og *Bodoni.* En tredie Gruppe af Antikvaskrifter er de saakaldte *Blokskrifter* eller Stenskrifter, der mest benyttes til Smaatryksager. Det er enkle og klare Typer uden Forsiringer og med ens tykke Streger. Den moderne Typografi benytter sig meget i Reklametryksager af en Blokskrift, der kaldes *Grotesk.*

Til Antikvaskrifterne hører for det meste en *Kursiv* (ɔ: Skraaskrift), som benyttes til Fremhævning af Ord.

De fleste Skrifter foreligger i forskellige Tykkelser: *mager, halvfed* og *fed,* i det mindste i de større Skriftgrader.

Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag. Hvor det

Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelsen af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag. Hvor det drejer sig om et illustreret Værk, er det af Vigtighed at vælge en Skrift, som harmonerer med Illustrationerne. Til en Bog med Tegningerne i en kraftig sort Streg bør benyttes en Skrift med en tilsvarende kraftig Virkning, saaledes

Gotisk Skrift. Leibnitz Fraktur.

Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelsen af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag. Hvor det drejer sig om et illustreret Værk, er det af Vigtighed at vælge en Skrift, som harmonerer med Illustrationerne. Til en Bog med Tegninger i en kraftig sort Streg bør benyttes

Mediæval Skrift. Caslon Antikva.

Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelsen af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag. Hvor det drejer sig om et illustreret Værk, er det af Vigtighed at vælge en Skrift, som harmonerer med Illustrationerne. Til en Bog med Tegninger i en kraftig

Empire Skrift. Fransk Antikva.

Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelsen af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag. Hvor det drejer sig om et illustreret Værk, er det af Vigtighed at vælge en Skrift, som harmonerer med Illustrationerne. Til en Bog med Tegninger i en kraftig sort Streg bør benyttes en Skrift med en tilsvarende kraf-

Blokskrift. Erbar Grotesk.

drejer sig om et illustreret Værk, er det af Vigtighed at vælge en Skrift, som harmonerer med Illustrationerne. Til en Bog med Tegninger i en kraftig, sort Streg bør benyttes en Skrift med en tilsvarende kraftig Virkning, medens en aaben, lys Skrift staar bedst til en let Pennetegning.

SKRIFTSTØRRELSER

Det er imidlertid ikke tilstrækkeligt at vælge den rette Skrift til Tryksagen, ligesaa vigtigt er det at finde den *Skriftstørrelse*, der passer bedst til Bogsiden og Formaalet.

Enhver Skrift findes i en lang Række forskellige Størrelser, *Grader*. I Typografien betjener man sig af bestemte Maalsystemer, og Skrifthøjderne er inddelt i Punkter; den mindste Skriftgrad, *Perle* er f. Eks. paa 5 Punkter. Hver Grad har sin Benævnelse. Nogle af de vigtigste Skriftstørrelser er:

Tekst (20 Punkter), Tertia (16 P.), Mittel (14 P.), Cicero (12 P.), Korpus (10 P.), Bourgeois [eller Borgis] (9 P.), Petit (8 P.), Mignon (7 P.), Nonpareil (6 P.), Perle (5 P.).

Af disse er Cicero, Korpus, Bourgeois og Petit de mest anvendte til Bogsats. Til Romansats benyttes som oftest Korpus og Bourgeois. (Benævnelsen *Petit* anvendes populært om alle de smaa Grader fra Petit og nedefter). Paa modstaaende Skema er vist Prøver paa de vigtigste Skriftgrader.

Her i Landet, hvor der maa regnes med en begrænset Læsekreds, er man ofte henvist til at bruge mindre Skriftgrader end ønskeligt, hvilket naturligvis er mere økonomisk, fordi der gaar mere Sats paa Siden. Selve Satsprisen bliver ganske vist ikke billigere, da der stadig kræves den samme Satsmængde, men der kan spares paa Trykning og Papir, idet Arkantallet bliver mindre.

Naar mange engelske Bøger virker saa behageligt for Øjet, skyldes det Anvendelsen af en lys Mediævalskrift i en forholdsvis stor Skriftgrad og godt tilpasset Skydning.

Nonpareille 6 Punkt	Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag. Hvor det drejer sig om et illustreret Værk, er det af Vigtighed at vælge en Skrift, som har-
Petit 8 Punkt	Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse af en smuk Tryksag, hvad enten det gælder et Bogarbejde eller en Reklametryksag
Bourgeois 9 Punkt	Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse af en smuk Tryk-
Korpus 10 Punkt	Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse af en smuk
Lille Cicero 11 Punkt	Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse af en
Stor Cicero 12 Punkt	Valget af den rette Skrift er selvfølgelig af største Betydning ved Tilrettelæggelse
Mittel 14 Punkt	Valget af den rette Skrift er selv-
Tertia 16 Punkt	Valget af den rette Skrift er af
Tekst 20 Punkt	Valget af den rette Skrift

TYPEMATERIALET

Det Materiale, Typograferne anvender ved Haandsætning, bestaar af aflange, firkantede Metalstave, hvoraf nogle i den ene Ende er forsynet med Skrifttegnet i Højrelief og i omvendt Stilling. Andre Stave er noget lavere og glatte paa begge Endeflader, altsaa uden Skrifttegn.

Disse lave Stave, *Udslutninger*, benyttes til at skyde ned mellem Typerne og danner altsaa de hvide Mellemrum mellem Ordene i den færdigtrykte Linie. Nogle af disse Stave er ganske tynde (*Spatier*), andre mere eller mindre brede (*Gevierter, Halvgevierter o. s. v.*).

Til det *blinde Materiale* hører ogsaa *Skydelinierne*, ganske tynde Metallister, der skydes ned mellem Linierne og altsaa danner Linieafstanden el. Skydningen. Skydeliniernes Tykkelse inddeles ogsaa i Punkter. Satsen kan altsaa skydes med et Punkt, to Punkt osv. Benyttes ingen Skydning, er Satsen, som før nævnt, *kompres*.

Til et Sæt Bogtryktyper (Garniture) hører, foruden en vis Mængde af baade store og smaa Bogstaver ogsaa *Kursiv*skrift og *federe* Typer, hvorved man er i Stand til at fremhæve enkelte Ord eller Sætninger i Satsen.

Fremhævelser i Satsen kan foretages paa forskellige Maader. *Kursivering* er en af de bedste, hvor det gælder hele Sætninger, fordi Kursiven er tilpasset den almindelige Skrift og derfor bryder Satsbilledet det mindst mulige.

Det modsatte er Tilfældet med *Spatiering*, idet Spærringen af Ord eller Sætninger virker forstyrrende paa Helhedsindtrykket. Spatiering benyttes iøvrigt ikke saa meget mere til almindelig Bogsats.

I Reklametryksager, hvor det gælder om, at visse Ting, f. Eks. Priser, straks falder i Øjnene, fremhæves ofte med *fede* eller *halvfede* Bogstaver. Desuden benyttes *Versalier* alene, eller *Versalier* og *Kapitæler*. Lutter Versalier fylder



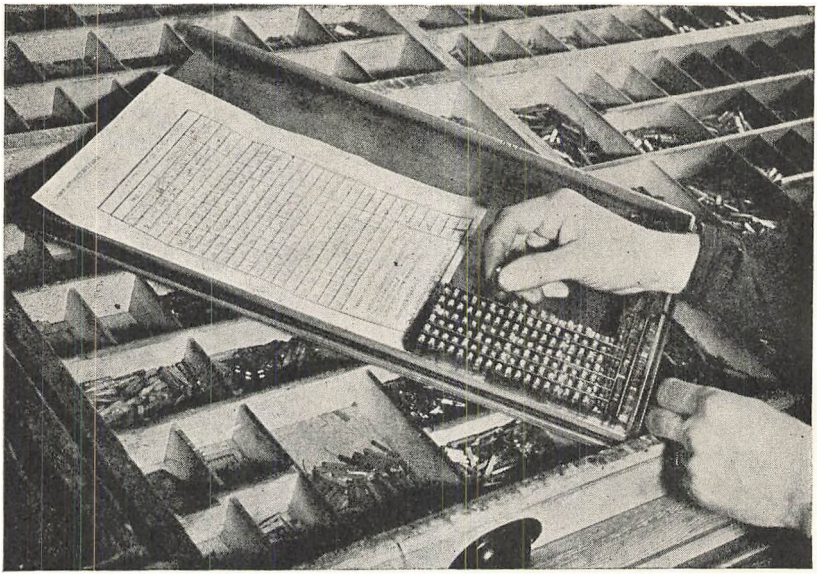
Haandsætter med Vinkelhage.

vel rigeligt op i en Satskolumne og bruges derfor fortrinsvis til Overskrifter og Titelopsætninger. Derimod er Versalier og Kapitæler særdeles velegnet, naar det gælder Fremhævelse i Satsen af Personnavne.

Endelig kan man ogsaa fremhæve ved *Understregning*, men det gælder her som med de øvrige Metoder, at de er gode, naar de anvendes med Maade.

HAANDSÆTNING

Den løse Tryktype, Gutenbergs epokegørende Opfindelse, er stadig Bogtrykkerens smidigste Redskab trods Sættemaskinens Opfindelse, og mange Ting kan kun sættes op i Haandsats, f. Eks. Akcidensarbejder (Smaatryksager). Det er derimod sjældent, Haandsats benyttes til Bøger, dertil er Metoden vor Tid for langsom og derfor kostbar.

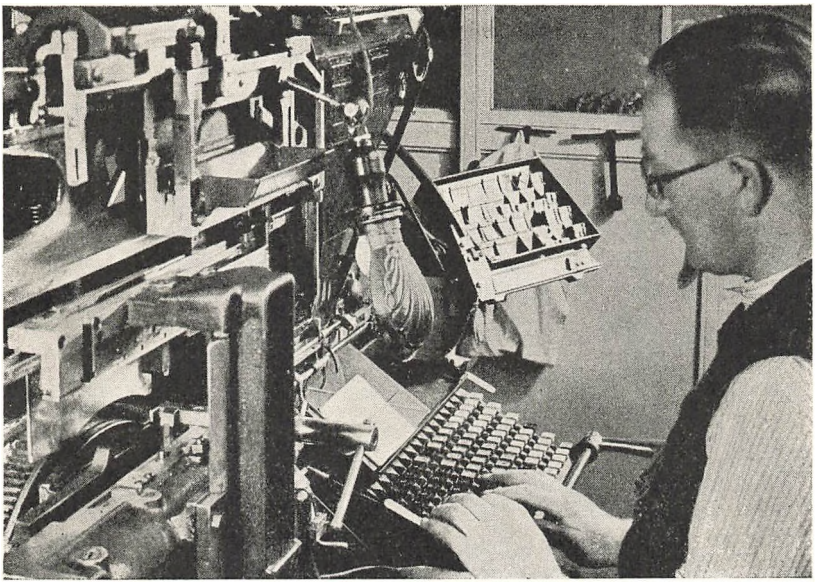


Sætning af Tabelsats i Skibet.

Haandsætning kræver nemlig, at Sætteren tager hvert enkelt Bogstav op fra *Sættekassen* og stiller dem i *Vinkelhagen*, som kan indstilles i den ønskede Linielængde. Naar Vinkelhagen, som ikke kan rumme mere end 10—12 Linier ad Gangen, er fuld, stilles Satsen paa en Zinkplade (Skibet). En dygtig Haandsætter kan alt efter Skriftens Størrelse og Bogstavernes Tykkelse sætte fra 1200 til 1500 Metalstave (Bogstaver og Udslutninger) i Timen, paa samme Tid sættes 6000 Bogstaver paa Sættemaskine.

MASKINSÆTNING

De fleste større Trykarbejder: Bøger, Aviser og Tidsskrifter, sættes som bekendt paa Maskine. De mest anvendte Sættemaskiner, *Linotype* og *Intertype*, støber Satsen i *hele Linier*. Maskinsætteren sætter Satsen ved Tryk paa Tan-



Liniestøbemaskine.

genter som paa en Skrivemaskine. Hvert Tryk udløser en *Matrice* af Messing, og naar Linien er fuld, glider Matricerne hen til Støbeinstrumentet, hvor en Blylegering sprøjtes ind mod de fordybede Bogstaver, hvorefter den støbte Linie passerer nogle Knive, som giver den systematiske Liniehøjde.

Matricerne gribes efter Støbningen af en lang Stang, der fører dem op til *Fordeleren*, hvorfra de automatisk sorteres ind i Magasinets Kanaler igen.

Det er indlysende, at denne Sættemetode er langt hurtigere og dermed billigere, naar det gælder store Trykarbejder. Den moderne Sættemaskine er desuden saa fint konstrueret, at den kan præstere omtrent lige saa smukt Arbejde som Haandsats. Rettelser i Korrekturen efter Liniesats kræver Omsætning af hele den paagældende Linie og, hvis det drejer sig om Indskydning eller Udeladelse af hele Ord eller Sætninger, endda af flere Linier.

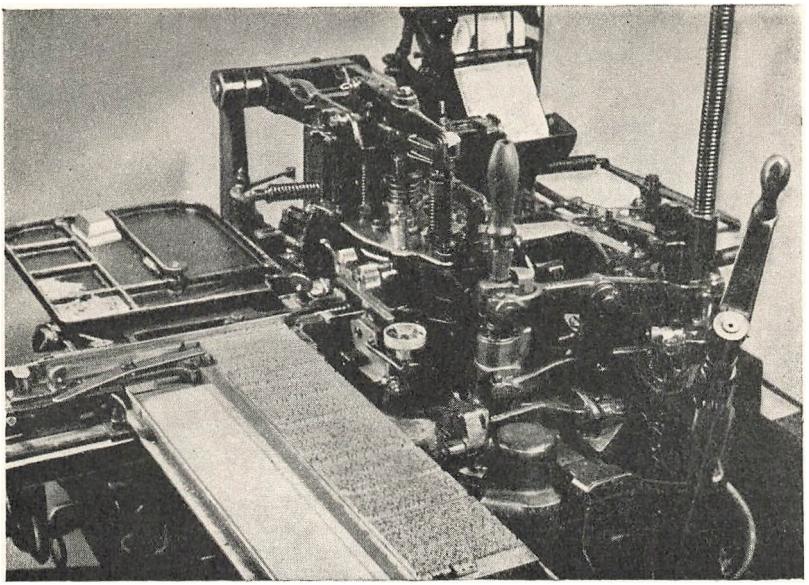


Monotype Tastbord.

Denne Ulempe undgaas ved Sætning paa *Monotype*-Sættemaskinen. Den arbejder i to Tempi. Paa en Maskine »sættes« Satsen ved Tryk paa Tangenter, hvorved der slaas forskellige Huller i en Papirstrimmel.

Efter »Sætningen« anbringes denne Papirstrimmel i Støbemaskinen, der automatisk støber de enkelte løse Typer. Man har her Haandsatsens og Maskinsatsens Fordele — den løse Type og den hurtigere Sætning — forenet i eet. Tilmed har Monotypesatsen den Fordel frem for Haandsatsen, at den altid er nystøbt. Monotype findes kun i ganske faa Trykkerier her i Landet, formentlig fordi den er meget kostbar i Anskaffelse i Forhold til Liniestøbemaskinen.

Hvis en Bog, f. Eks. en Skolebog, ofte skal trykkes op, lader man Satsen blive »staaende«, d. v. s. den opbevares til senere Brug. Saadan »staaende Sats« kræver megen Plads og binder meget Metal, som ellers straks bliver omstøbt.



Monotype Støbemaskine.

Monotypesats »styrtes« i Reglen straks og bliver omstøbt, idet man opbevarer Papirstrimlen, som jo fylder betydelig mindre, og der kan hurtigt støbes ny Sats efter den.

KORREKTURLÆSNING

Hvis en Tryksag fra Bestillerens Side er tilrettelagt rigtigt, og Manuskriptet er omhyggeligt gennemgaaet før Sætningen, behøver Korrekturen ikke at volde store Vanskeligheder. Men ofte viser det sig, at det har skortet paa Forudseenhed ved saavel den typografiske som den redaktionelle Planlæggelse, og i saa Fald kan Korrekturen blive baade besværlig og kostbar.

Tilrettelæggelse af en Tryksag vil vi senere beskæftige os med, men det er gavnligt allerede her at klargøre sig Nødvendigheden af, at hver Ting, der gives i Arbejde, er saa

gennemtænkt som muligt, thi selvom meget kan ændres, vil Korrekturen aldrig kunne redde en Tryksag, der er forkert i sit Anlæg, medmindre man foretager saa gennemgribende Ændringer, at det hele maa sættes om igen.

Ved ethvert Trykarbejde, stort eller lille, tager Sætteren et Aftryk af Satsen i Korrekturpressen. Det første Aftryk kaldes *Huskorrekturen*, og den læses af Trykkeriet, for at rene Sætterfejl saa vidt muligt kan rettes, inden den egentlige *Førstekorrektur* sendes til Kunden eller Forfatteren. Hvis der er foretaget Rettelser i Førstekorrekturen, tages nyt Aftryk af den rettede Sats, *Andenkorrekturen*, o. s. f., indtil Satsen er saa fri for Fejl, som det nu engang er gørligt at faa den. I Reglen er dog tre Korrekturer nok.

Korrekturlæsning kræver stor Paapasselighed, helst bør man gennemgaa Korrekturen, Bogstav for Bogstav, Ord for Ord, idet man følger Linien med en Blyant eller Pen — og samtidig nøje følge Manuskriptet for at kontrollere, at intet er overset eller sat forkert.

Rettelserne foretages ved, at man sætter forskellige Mærker inde i Satsen, hvor der er Fejl, og *gentager* Mærket ude i Margenen, idet man samtidig anfører Rettelsen til højre for Korrekturtegnet, saa Fejltagelser undgaas.

Skal et Bogstav, et Ord eller hele Sætninger fjernes, markeres det ude i Margenen ved Siden af Korrekturtegnet ved: dl eller ϑ = *deleatur:* skal fjernes. Iøvrigt henvises til Korrekturskemaet, der indeholder de her i Landet almindeligst anvendte Korrekturtegn.

Hvis man ikke er meget øvet i Korrekturlæsning, maa det tilraades at gennemlæse i det mindste Førstekorrekturen to Gange: første Gang for at foretage eventuelle *redaktionelle* Rettelser eller Ændringer, anden Gang for at sikre sig, at alle *Sætterfejl* bliver rettet og for at foretage de *typografiske* Ændringer, hvis saadanne synes paakrævet. Medens Trykkeriet hefter for alle Sætterfejl, og Rettelser af

saadanne altsaa ikke beregnes, maa Kunden betale for alle redaktionelle Ændringer i Korrekturen.

I *Haandsats* foretager Sætteren Korrekturrettelserne ved at pille de forkerte Typer op af Satsen og erstatte dem med de rigtige Bogstaver og Tegn.

Ved *Maskinsats* i helstøbte Linier er det derimod nødvendigt at sætte hele den Linie om, hvori der er Fejl. Det er derfor ved Læsning af en *Anden*korrektur nødvendigt at gennemlæse *hele den rettede Linie*, og hvis der er foretaget større Ændringer, desuden den eller de foregaaende og efterfølgende Linier, som Rettelsen eventuelt har foraarsaget omsat, idet der kan være opstaaet *nye* Fejl i de omstøbte Linier, der ogsaa kan være stukket forkert ned.

Monotypesats er som foran nævnt med løse Typer, og Korrekturfejl rettes altsaa paa samme Maade som Haandsats. Er der foretaget større Ændringer, maa man ogsaa her læse alle de Linier igennem, som Rettelserne har foraarsaget ombrudt, da der kan være opstaaet nye Fejl.

TRYKNING

Sætningen af Bogen er den første nødvendige Proces ved Forvandling af Manuskript til Bog, men først ved Trykningen naar vi det tilsigtede Resultat: Mangfoldiggørelsen.

Indenfor Bogtrykvirksomheden er disse to Processer saa skarpt adskilte, at man skelner mellem Sætteriet og Trykkeriet. Der kræves tilmed vidt forskellig Uddannelse af Udøverne af de to Grene af Faget. Det vil sikkert volde Vanskeligheder at opnaa Enighed mellem Sættere og Trykkere om, hvis Arbejde der er det mest betydningsfulde. Sandheden er vel ogsaa den, at begge Parters Arbejde er lige vigtigt. Sætteren har muligvis den Fordel fremfor Trykkeren, at han *kan* præstere nogle Aftryk af sin Sats, hvorimod Trykkeren intet kan udrette uden Sats. Derimod



Trykformen monteres og gøres klar til Trykning.

afhænger en Bogs endelige Udseende i allerhøjeste Grad af Trykkeren og den Omhu, han ofrer paa Arbejdet.

Naar Satsen er færdig fra Sætteriet, og den sidste Korkertur er rettet, afleveres den til Trykkeriet. Kolumnerne ordnes paa en bestemt Maade paa en stor Jernplade. Denne Ordning (*Udskydning*) har til Formaal at anbringe de enkelte Kolumner paa bestemte Pladser i *Trykformen*, saaledes at Papirarket efter først at være trykt paa den ene Side (Skøntryk) og derefter paa den anden Side (Modtryk), ved krydsvis Sammenfalsning bringer Siderne i den rigtige Rækkefølge, som de skal have i Bogen.

Tilretningen er den næste vigtige Forudsætning for et godt Resultat. Af denne afhænger det, om Satsen kommer til at staa klart og jævnt paa Papiret, at samtlige Typer i Kolumnen staar lige kraftigt, og at den ene Side staar med nøjagtig samme Styrke, eller rettere Lethed, som den anden.

En Sats, der har faaet en tilstrækkelig omhyggelig Tilretning, efterlader ingen eller kun ringe Fordybning (Præg) i Papiret.

Til enhver Tryksag, selv af lutter »skær« Sats, er Tilretning paakrævet, og dette Forarbejde tager ofte betydelig længere Tid end selve Trykningen, især naar det gælder mindre Oplag, hvor Trykningen tager en forholdsvis ringe Tid, men man bør ikke derfor slaa af paa Fordringerne.

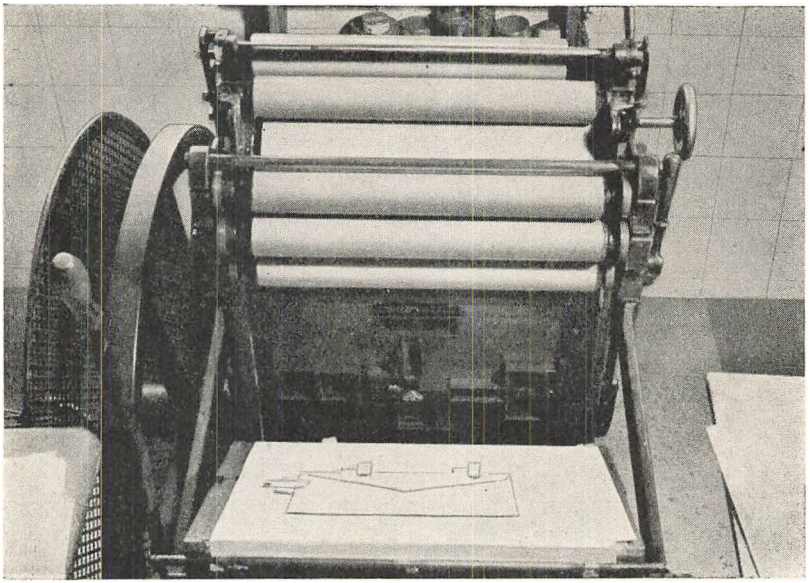
Ved Trykning af *Billedforme* kræver Tilretningen adskillige Timer, jo flere Illustrationer des flere Timer. Autotypier, d. v. s. Klichéer af Billeder i Tone, fordrer ganske særlig Omhu, hvis Resultatet skal blive godt.

Tilretningens Resultat afhænger imidlertid meget af Papirets Art. Almindelig Sats og Billeder i Streg kan trykkes paa ru Papir, medens man for at opnaa et fint Illustrationstryk af Billeder i Tone maa anvende Papir med saa glat Overflade som muligt, f. Eks. Kunsttryk.

Trykfarven, som i Bogtrykmaskinen er Bindeleddet mellem Sats og Papir, fremkalder Aftrykket af Sats og Billeder paa Papirarket, og meget afhænger af, hvilken Farve der anvendes. Der findes f. Eks. mange Nuancer af sort, og Trykkeren vælger sin Farve efter Opgaven. Skal en Tryksag virke lys og let, kan ogsaa Valget af Trykfarve være medvirkende hertil. Især ved Billedtrykning spiller det en Rolle, hvilken Farve der anvendes.

De fleste Trykarbejder trykkes kun i een Farve, i Reglen sort. Det kan kun undtagelsesvis anbefales at trykke en Reklametryksag i en kulørt Farve. Sort er nu engang den naturligste og derfor bedst egnede Farve til almindeligt Bogtryk. Hvor det gælder Illustrationstryk, kan f. Eks. en brunsort Farve være af Virkning, blot den ikke bliver for brunlig.

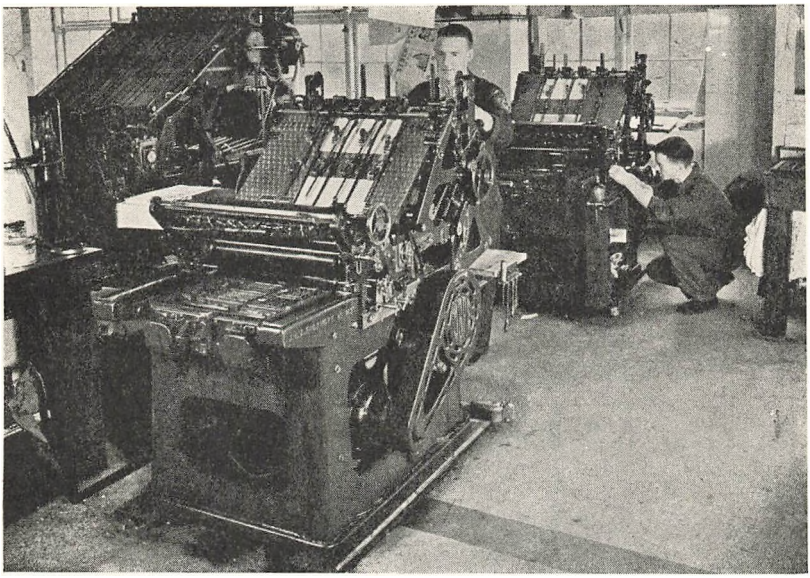
Ønsker man at anvende flere Farver, maa hver Farve trykkes for sig, hvilket selvfølgelig fordyrer Trykningen. I Reglen er »kulørte« Farver desuden dyrere end sorte. Iøvrigt bør man ogsaa af skønhedsmæssige Grunde spare paa



Digel fotograferet fra oven.

Farverne. I en Reklametryksag, hvorpaa man vil ofre to Farver, kan Resultatet blive fortræffeligt, hvis den sorte bliver Hovedfarven og f. Eks. en gulrød Farve anvendt sparsomt til en enkelt Fremhævning hist og her. For ofte ødsles der i Tryksager med Fremhævninger i rødt, saa den ene Fremhævning kvæler den anden.

Tre- og Firefarvetryk benyttes ved Fremstilling af Billeder i Tone og mange Farvenuancer. Det er dyrt, da det nødvendiggør flere Trykninger og desuden særlige *Farve*-klichéer, i Reglen ogsaa dyrere Papir. Men med Tre- eller Firefarvetryk kan Bogtrykket til Gengæld ogsaa frembringe Tryk i mange Farver. Med de tre Grundfarver: *gul, rød* og *blaa* kan praktisk talt alle Farvenuancer frembringes, og hvis det gælder Gengivelse af f. Eks. Malerier, hvor der stilles store Krav til Ligheden med Originalen, benyttes ofte en fjerde — sort eller graa Farve.



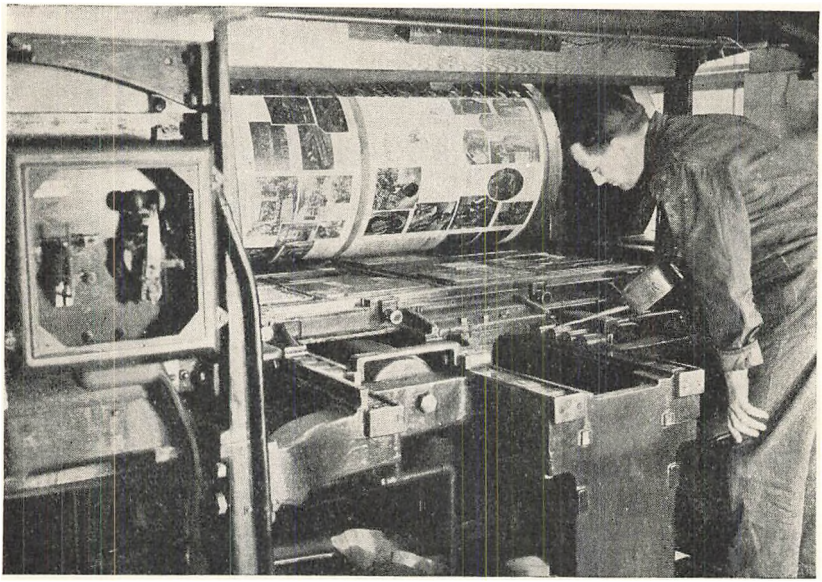
Automatisk Presse.

Den moderne Bogtrykmaskine er udviklet til en saadan Fuldkommenhed og Præcision, at Trykningen, naar først Forberedelserne er tilendebragt, foregaar automatisk, næsten uden Pasning, og den sker meget hurtigt. Der findes mange Slags Bogtrykmaskiner afpasset efter de forskellige Formaal.

Til mindre Tryksager, Akcidensarbejder, benyttes oftest de smaa *Digeltrykpresser*, men hvor det gælder meget store Oplag af en lille Tryksag, anvender man hurtigtgaaende helautomatiske Maskiner tit med cylindrisk Tryk.

Bøger og større, illustrerede Kataloger trykkes derimod i *Cylinderpresser*, medens Aviser og Ugeblade trykkes i de store *Rotationspresser*, der kan præstere en enorm Trykhastighed, op til 60.000 Tryk i Timen.

Ved Trykning af Bogarbejder maa der allerede ved Bestilling af Papiret tages Hensyn til, hvorledes Trykkeriet ønsker at trykke Bogen. Mindre Oplag trykkes i Reglen i

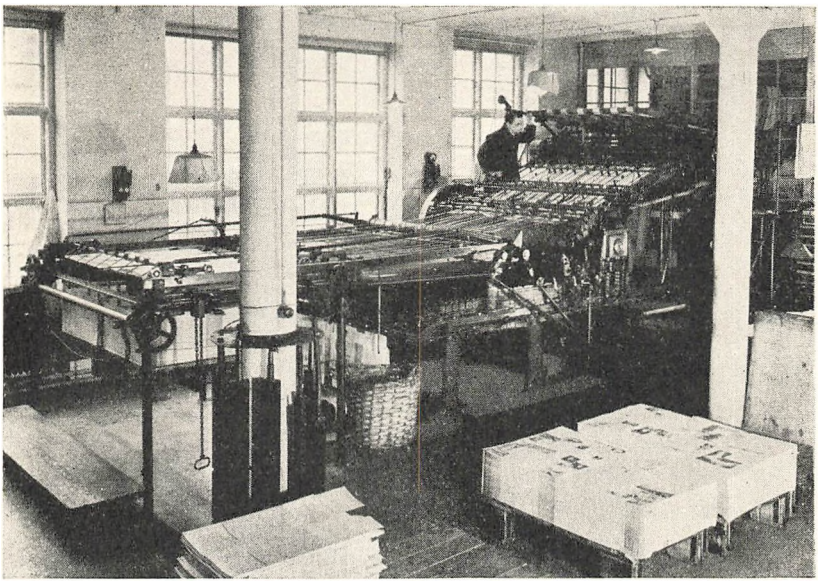


Trykformen er anbragt i Maskinen.

de mindre Maskiner, der er billigere i Drift, men kun kan tage Trykforme paa 8 eller 16 Sider, større Oplag derimod i Maskiner, der kan rumme 32-sidige Forme.

Medens Papiret i Rotationspressen paatrykkes begge Sider samtidig, maa Arkene i Cylinderpressen to Gange gennem Maskinen, d. v. s. at der først trykkes med en Form paa den ene Side af Arket (Skøntrykket), hvorefter Maskinen standses, og den Form, der skal give Trykket paa den anden Side, indsættes i Maskinen i Stedet for den første. Dette andet Tryk kaldes Modtrykket.

Ved større Oplag er det tidbesparende at trykke 2 Ark (32 Sider) ad Gangen paa den ene Side, og naar Halvdelen af det Oplag, der ønskes, er trykt, gaar Arkene gennem Maskinen igen, og den anden Side paatrykkes fra den samme Form, saaledes at der fremkommer 4 Ark à 16 Sider af hvert Trykark, naar begge Sider er paatrykt.

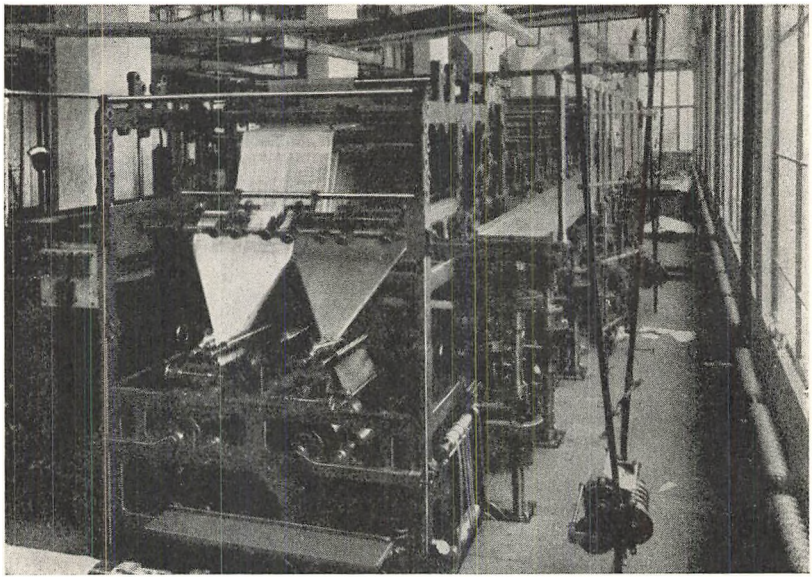


En stor Hurtigpresse i Funktion.

Hvor det drejer sig om Kæmpeoplag f. Eks. af et Katalog, kan det betale sig at fremstille *Stereotypier* eller *Galvano* af Satsen, saaledes at der trykkes med to eller flere Sæt af den samme Form, hvorved Antallet af Tryk formindskes.

Naar en Bog er færdigtrykt, bliver Satsen ofte »staaende« for det Tilfælde, at der skulde blive Brug for et nyt Oplag. Hvis dette ikke sker indenfor rimelig Tid, »lægges« Satsen af. Da hver Optrykning paa den samme Sats slider paa Typerne, er der en vis Grænse for, hvor tit man kan anvende den samme Sats, og det betaler sig derfor at tage *Galvano* af Satsen til Bøger, der jævnligt skal optrykkes.

Sætning og Tilretning er — bortset fra eventuelle Klichéer — de to Ting, der i første Række gør Fremstillingen af en Bog kostbar. Trykningen er relativ billig, Papiret lige saa, saalænge det drejer sig om smaa Oplag. Forholdet mellem Sætnings- og Trykningsomkostninger og Udgifterne til



Bogtryk-Rotationspresse.

Papir ændres derimod ved store Oplag, hvor Papirforbruget og dermed Udgiften stiger med Oplagets Størrelse, medens Trykningsomkostningerne vokser forholdsvis lidt.

Naar et færdigtrykt Ark kommer ud af Maskinen, er Farven saa frisk, at den smitter af. Arkene maa derfor ligge nogen Tid hos Bogtrykkeren, inden de sendes til Bogbinderen, for at Farven kan faa Tid til at tørre. Det hænder desværre altfor ofte, at der ikke levnes tilstrækkelig Tid hertil, og Resultatet udebliver heller ikke. Under det haarde Tryk, Bogen udsættes for i Bogbinderpressen, danner der sig let mere eller mindre tydelige Afsmitninger paa Bogens Blade, især hvis der er Illustrationer i Bogen.

For at modvirke dette benyttes der »Mellemlægning« af ru Papir under Trykningen mellem hvert Trykark. Det fordyrer Trykningen væsentlig og bruges som Regel kun til finere Illustrationsarbejde.

PAPIR

DET er med Papiret i en Bog som en hvid Dug paa et Bord, begge Dele lyser op og pynter. Det er først ved nærmere Granskning, man bliver opmærksom paa *Kvaliteten*, hvis man da forstaar at bedømme den.

De fleste prøver uvilkaarligt en Papirkvalitet ved at tage i et Hjørne af Papiret og føle paa det. Og man kan ogsaa, hvis man er tilstrækkelig kyndig, »føle« og se sig til Kvaliteten, men mange lader sig besnære af *Papirtykkelsen*, der selvfølgelig intet har med Kvaliteten at gøre.

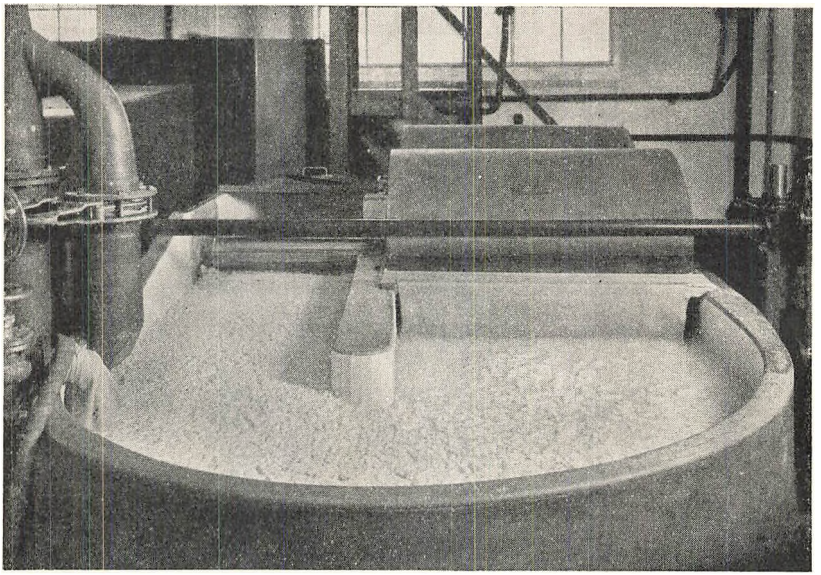
En anden Ting er, at mange Bogkøbere føler sig snydt, hvis de ikke faar en Bog af Tykkelse som en Mursten, hvilket er Aarsagen til de senere Aars altfor mange deforme og pladsslugende Bøger.

Georg Brandes udtrykte en Gang i et Brev til Gyldendal sin Beklagelse over Tykkelsen paa den ny Udgave af »Samlede Skrifter« saaledes: »Jeg blues, naar jeg tænker paa en af disse mine uformelige, blytunge Bøger i Kvindehaand.«

Bøgerne er maaske blevet mindre blytunge siden den Gang, men Uformeligheden er snarere taget til.

Om Papirtykkelsen er der endnu at bemærke, at de fleste Kvaliteter fabrikationsmæssigt falder bedst ud i en Mellemtykkelse, som giver Papiret den ideelle Fasthed og Jævnhed.

Papirets Kvalitet afhænger af de Raastoffer, der anvendes til dets Fremstilling, dets Indhold af Fyldstoffer (Kaolin), Limningsgraden, d. v. s. om det er ulimet, svagt eller helt limet, dets Udseende og endelig dets Styrke. De mest an-



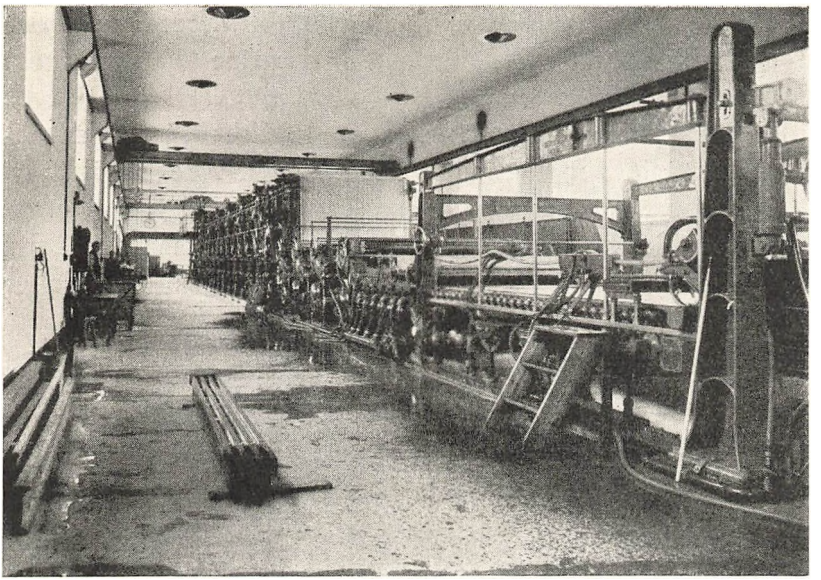
Papirmassen æltes i Hollænderen.

vendte Raastoffer er: *Linned- og Bomuldsklude, Naaletræscellulose, Esparto* og *Træmasse.*

Det bedste Papir fremstilles af *Kludefibre*; de er meget stærke og holdbare. Kvaliteten bliver ringere jo mere Cellulose, der tilsættes Papirmassen. Men *Kludepapir* er tillige kostbart og benyttes derfor sjældent til Bøger, og da kun til Luksusudgaver i smaa Oplag. Det saakaldte *Bøttepapir* er haandgjort og bestaar udelukkende af Kludefibre.

Betydeligt billigere er det *træfrie* Papir, som fremstilles af Sulfitcellulose. Det er ret holdbart, og der findes mange udmærkede Papirsorter af Cellulose. De bedre Kvaliteter af Cellulosepapir er ofte tilsat større eller mindre Mængder Kludefibre, f. Eks. finere Skrivepapir og imiteret Bøttepapir.

Rent Cellulosepapir er i Reglen tilsat *Kaolin*, der bl. a. tjener til at gøre Papiret uigennemsigtigt, men samtidig gør det tungt, hvilket er Ulempe ved tykke Bøger.



Papirmaskine.

Espartopapir, populært kaldet Featherweight, er som den engelske Benævnelse udtrykker det, fjerlet og tilfredsstiller Ønsket om tykt, men let Papir. Det er meget løst og »støver« mere end Bogtrykkerne holder af. Der er gjort adskillige Forsøg paa at fremstille »støvfrit« fjerlet Papir, og det er ogsaa lykkedes nogle Fabrikker.

Træholdigt Papir fremstilles af Træmasse eller Træslib. Det bruges kun til billige Seriebøger, Aviser og iøvrigt til Pakpapir. Det er billigt, men meget uholdbart og gulner hurtigt, naar det udsættes for Lysets Paavirkning.

Papirets Overflade er trykmæssigt set af største Betydning og maa behandles efter det Formaal, hvortil Papiret skal anvendes. Til Tryksager med lutter Sats eller Billeder i Streg kræves kun *uglittet* Papir, men skal der trykkes Billeder i Tone (Autotypier) er *glittet* eller *mat glittet* Papir nødvendigt for at opnaa et godt Resultat.

Til fint Illustrationstryk fremstilles krideret Papir, der muliggør Trykning af Billeder med meget fine Nuancer, fordi Kridtlaget giver en særlig jævn og glat Overflade. Det er imidlertid ikke synderlig stærkt, det »knækker« let og er meget modtageligt for Fugtighed, desuden egner det sig ikke til at skrive paa. I Stedet for krideret Papir kan benyttes Kunsttryk, d. e. Trykpapir af en bedre Kvalitet og med en særlig godt glittet Overflade. Eventuelt kan bruges almindeligt dobbelt glittet Trykpapir.

Almindeligt Trykpapir er iøvrigt heller ikke særlig »skrivefast«. Det er mindre limet end Skrivepapir for bedre at kunne modtage Trykfarven. Stærkt limet Papir er uegnet til Illustrationstryk, og der skelnes stærkt mellem *Trykpapir* og *Skrivepapir*, altsaa let og fuldlimet Papir.

Valget af Papir er et meget vigtigt, men desværre ikke altid lige paaagtet Led ved Tilrettelæggelsen af en Tryksag. Det kan selvfølgelig være en Smagssag, om man synes om mat eller glansfuldt Papir. Uglittet eller mat Papir er dog at anbefale, hvor det overhovedet lader sig anvende, bl. a. af den Grund, at det giver et for Øjet behageligt Tryk. Glitning af Papiret udvisker desuden til Dels dets Karakter, men den presser ogsaa Papiret sammen og gør det tyndere. Glittet Papir bliver derfor væsentlig tungere end uglittet Papir i den tilsvarende Tykkelse.

Der er saaledes Ting, der taler til Gunst for Benyttelsen af uglittet eller mat glittet Papir. Moderne Trykteknik og Reproduktionsmetoder muliggør heldigvis i vid Udstrækning Anvendelsen heraf ogsaa til Billedværker.

REPRODUKTION

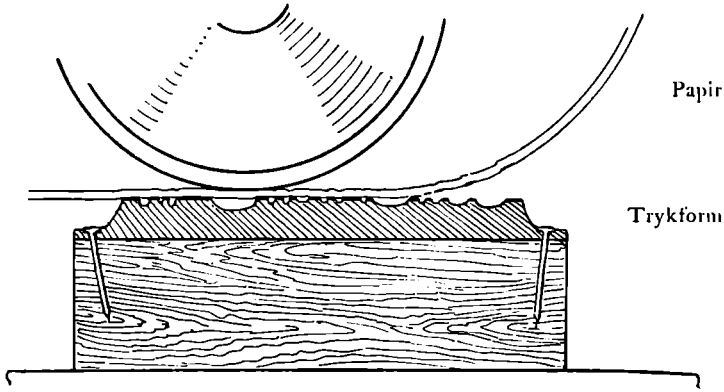
VOR Tid er Billedreproduktionernes Tidsalder. Overalt anvendes Billeder: i Bøger, Aviser, Tidsskrifter, Brochurer, Plakater, Programmer etc. »Sig det med Billeder« er Tidens Løsen i al Reklame og Propaganda; og det er naturligt, for Billedet taler til alle, forstaas af enhver, det er lettere tilegneligt end Teksten. Overdreven anvendt bibringer det let en falsk Forestilling om Viden, som kun er en Overfladeviden, og kan føre Folk fra det ulige mere vanskeligt tilegnelige: Læsestoffet, ligesom Filmen holder Publikum borte fra Teatrene. Men rigtigt anvendt er Billedet et livligt og anskueligt Supplement til Teksten.

Moderne Reproduktionsteknik er under stadig Udvikling, nye Metoder opstaar, og Forbedringer af de ældre opfindes for at billiggøre Massereproduktionen og dermed tilfredsstille den aldrig stillede Billedhunger.

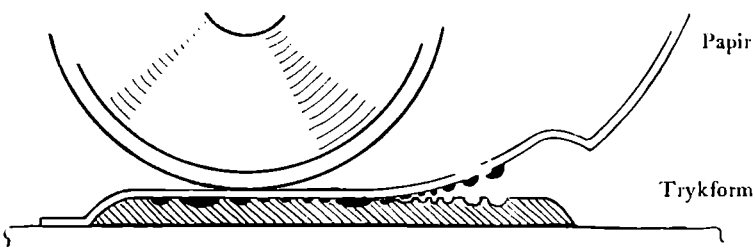
En udtømmende Redegørelse for moderne Reproduktion vilde kræve en Bog for sig, men det ligger udenfor Hensigten med denne Bog, som i første Række skal beskæftige sig med *Bogen*, og følgelig i særlig Grad med den Form for Reproduktion, der anvendes ved *Bogtryk*.

HØJTRYK

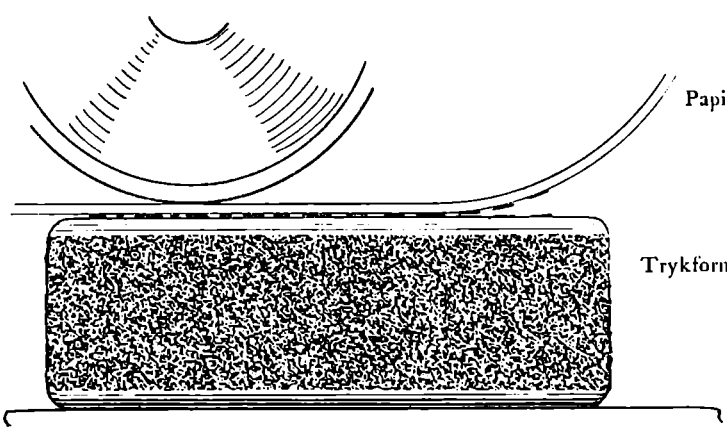
De forskellige Reproduktionsmetoder deles i tre Grupper, *Højtryk*, *Dybtryk* og *Fladtryk* efter den Maade, hvorpaa Trykningen sker. Højtrykmetoden er den mest anvendte,



Skematisk Fremstilling af Højtrykmetoden.



Skematisk Fremstilling af Dybtrykmetoden.



Skematisk Fremstilling af Fladtrykmetoden.

fordi den kan benyttes i Bogtryk, saaledes at Tekst og Billeder trykkes samtidig fra samme Trykform.

Hvis Billeder, udført efter de andre Metoder, skal ledsages af Tekst, maa denne først reproduceres, eller ogsaa maa Teksten indtrykkes bagefter paa Arket i Bogtryk.

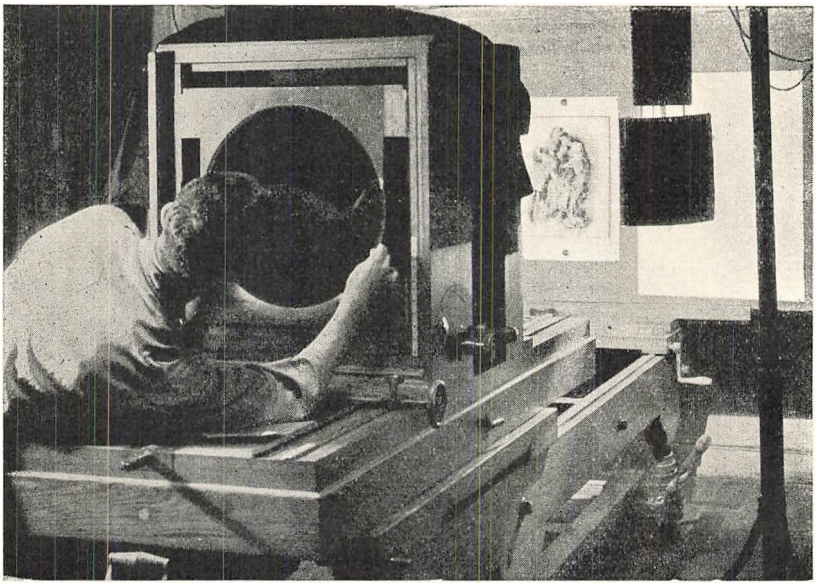
Ved *Højtryk* er, som Benævnelsen udtrykker, Trykformen i *Højrelief*, d. v. s. at de ophøjede Partier i saavel Sats som Billeder modtager Trykfarven og giver *den* videre paa Papirarket under Trykningen.

Træsnittet, der var det allerførste Middel til Billedtryk, er den enkleste Metode, men ingenlunde den letteste. Det kræver en sikker og øvet Haand, og er en altfor langsom, og derfor for kostbar, Proces for vor Tids Tempo. Det fremstilles ved, at Billedet overføres spejlvendt paa en Træplade, hvorefter de Partier, der skal staa hvidt paa Papiret, snittes eller høvles bort med smaa skarpe Instrumenter, hvorved Billedet staar ophøjet paa Træpladen.

Træsnittet er stadig et forbilledligt Illustrationsmiddel til Bøger, fordi dets Streger og Linier kan tilpasses Bogtryktyperne, saa Tegninger og Tekst udgør en Helhed. I den nyere Tid har man søgt en Afløser i Linoleumssnittet, men begge Dele bruges kun en sjælden Gang til kunstneriske Bogfrembringelser, Kunstblade etc.

Stregklicheen er den Reproduktionsform, der kommer Træsnittet nærmest, idet den ligesom dette bestaar af Streger og Flader i Højrelief, og altsaa ogsaa kan trykkes i Bogtrykmaskinen sammen med Satsen. Men Fremstillingsmaaden er selvfølgelig en ganske anden. Medens Træsnittet er Haandarbejde, enten udført af Kunstneren selv eller af en Xylograf, er Stregklicheen en foto-kemisk Frembringelse, som det er hurtigere, lettere og billigere at fremstille.

Stregætsninger er ikke blot de billigste Klicheer at fremstille, de er tillige billigst at trykke, idet de er forholdsvis lette at tilrette i Bogtrykmaskinen og desuden kan tryk-



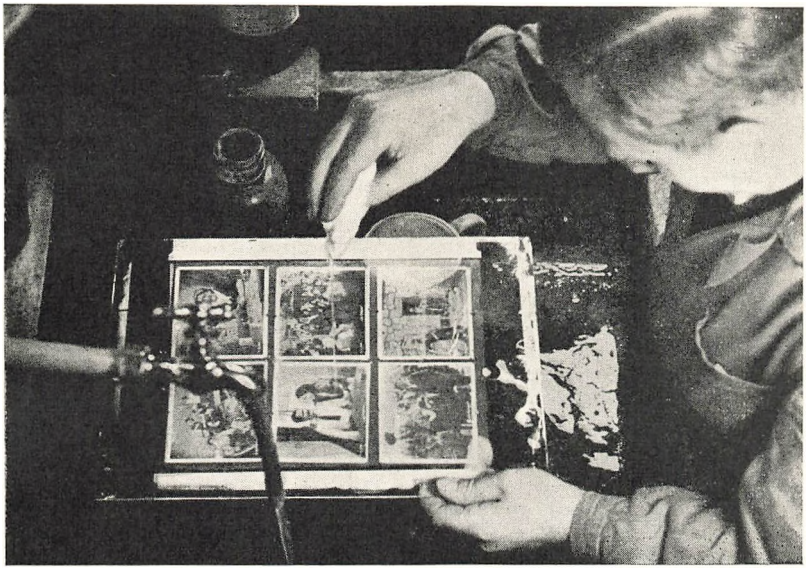
Fotografering gennem Raster, den runde Skive bagi Kameraet.

kes paa al Slags Papir. Til en Tryksag med lutter Stregklicheer behøver man altsaa ikke at benytte glittet eller krideret Papir, men kan nøjes med uglittet Papir.

For at et Billede kan reproduceres i Streg, maa det være en Tegning, helst udført i Tusch, idet Linier og Flader gerne skal være jævne og af ens Styrke. Saasnart der er Toner eller Nuancer i en Tegning maa den reproduceres i Auto.

Tegninger udført paa ru Papir kan dog i Reglen med Held reproduceres i Streg.

Autotypien løser Problemet: Gengivelsen af Billedet i Tone. Den er dyrere at fremstille end Stregklicheen og ogsaa at trykke, fordi den skal tilrettes mere omhyggeligt. Ved Bestilling af en Autotypi maa det meddeles Reproduktionsanstalten, hvilket Papir Klicheen skal trykkes paa. Da en Auto bestaar af lutter smaa Punkter skal den helst trykkes paa Papir med en meget glat og jævn Overflade.

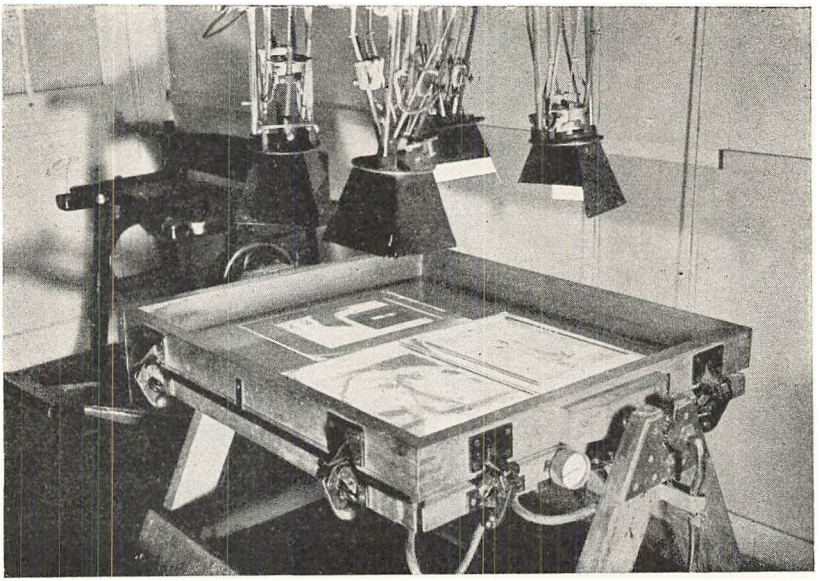


Fotografisk Plade med Autotypi-Negativer behandles med Syre.

Autotypien kan imidlertid reproduceres i forskellige Finhedsgrader, altsaa med grovere eller finere *Raster* eller *Net*. Det er muligt at trykke Autotypier paa ret tarveligt Papir, men Klicheen maa indrettes herefter, idet den da maa reproduceres med et meget groft Raster, altsaa med forholdsvis stor Afstand mellem Punkterne, hvorved mange Detailler forsvinder. Jo større Krav man stiller til Billedets Skarphed og Detailrigdom, des finere Raster og dermed des glattere Papir er i Reglen paakrævet.

Til Aviser, der trykkes paa billigt træholdigt og svagt glittet Papir, benyttes Auto i 25 Liniers Net, medens 40 eller 48 Linier er nødvendigt til almindelig glittet Papir. Stiller man større Krav til Gengivelsen maa der anvendes op til 80 eller 100 Liniers Net, og Klicheen maa trykkes paa krideret Papir.

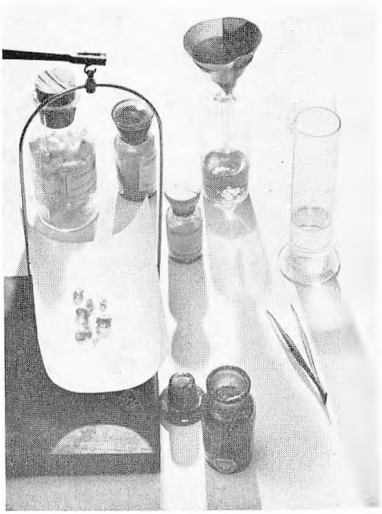
En Kliche i groft Net kan selvfølgelig godt trykkes paa krideret Papir. Det er imidlertid ikke tilraadeligt. Den glatte



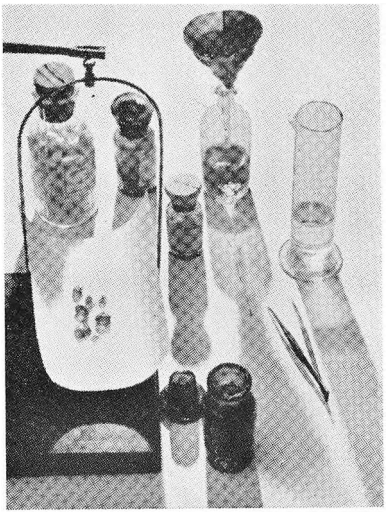
Kopiering af Billeder fra Glaspladen til Zinkpladen.

Papiroverflade afslører nemlig det grove Raster, som tildels skjules ved Trykning paa det grove Papir, fordi dette giver et mere udtværet Tryk. Kan man til Nød bruge en Kliche i groft Net paa et glittet Papir, gaar det absolut ikke at anvende en Auto i fint Net paa ringere glittet eller uglittet Papir, da Billedet i saa Fald bliver for sort, idet de tætte Punkter i de lyse Partier aftegner sig for mørkt, og Billedets Konturer udviskes, saa Nuancerne forsvinder.

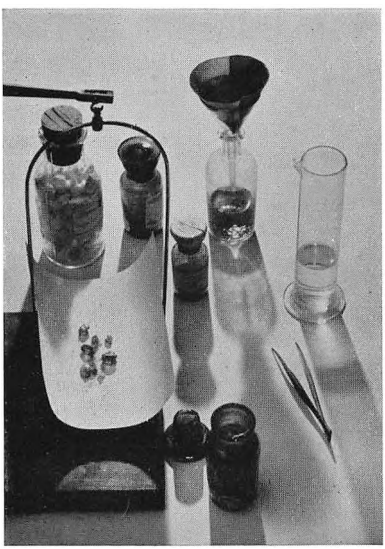
Med *punkt-dybætset Auto* kan man paa *mat glittet* Papir opnaa meget smukke Tryk, som staar blødt tonet paa Papiret, men man bør forinden sikre sig, at Billedet egner sig hertil og træffe Aftale herom baade med Reproduktionsanstalt og Trykkeri. Fotografiet maa ikke være for detailrigt, og Klicheen skal ætses særlig dybt, saa Punkterne staar skarpt med et ikke for fint Raster. Til Trykningen skal helst benyttes en særlig Trykfarve, som løber ganske let ud og



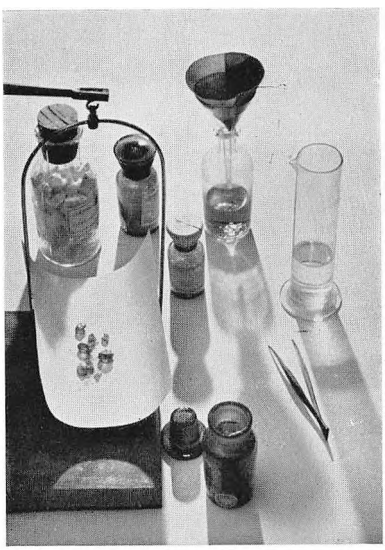
Uden Afdækning.



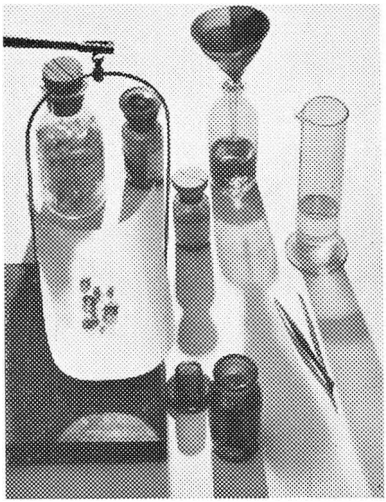
Med Moiré.



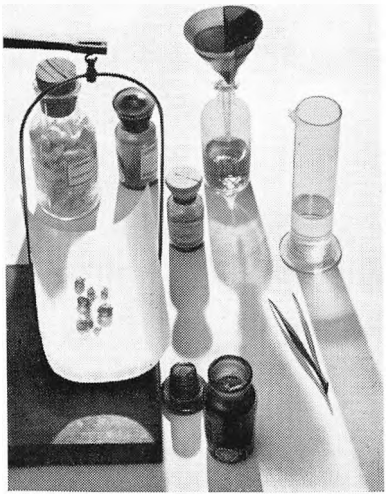
Efter første Ætsning.



Efter anden Ætsning.



25 Liniers Net.



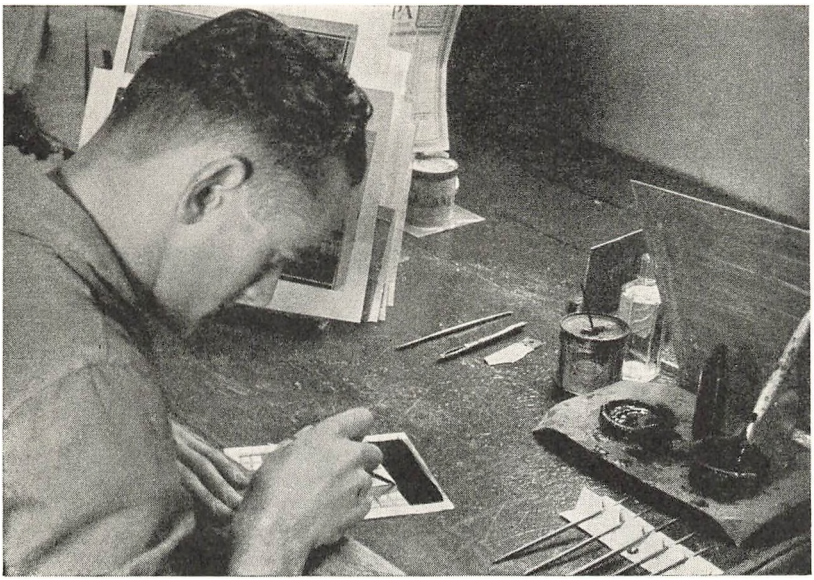
40 Liniers Net.



60 Liniers Net.



75 Liniers Net.

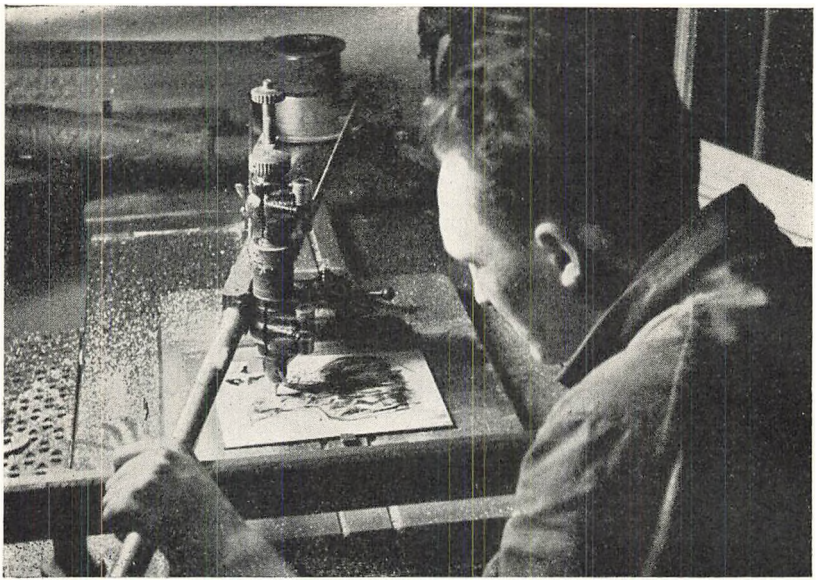


Afdækning m. Tusch paa Zinkpladen af Partier, der skal ætses mindre.

delvis udvisker Rasterpunkterne og derved giver Billedet Fotografiets Karakter. Saadanne Autotypier fordrer særlig Omhu ved Ætsningen, og af Trykkeren ved Tilretning og Trykning, men Resultatet er nok Umagen værd.

Autoklicheens Billedflade er som oftest afgrænset i en Firkant. Almindeligvis er den firkantede Auto forsynet med en Kantstreg, der rammer Billedet ind og som letter Trykningen. Denne Kantstreg, der laves paa Reproduktionsanstalten før Ætsningen, har intet med Billedet at gøre, som det snarere skæmmer. Man kan blive fri for den, naar man udtrykkelig forlanger det før Reproduktionen, men det er tilraadeligt at meddele Trykkeriet sit Ønske forinden.

Autotypier af Portrætbilleder skæres ofte til i Oval. Det kan i visse Tilfælde have sin Berettigelse, men det firkantede Billede er det naturligste, og det kan i det mindste ikke tilraades at benytte firkantede og ovale Billeder Side om Side.



Udfræsning af den færdige Kliché.

Den firkantede Auto er som Regel at foretrække, fordi den tager Billedets Baggrund med, men der kan være Tilfælde, hvor det er ønskeligt at trykke en Gengivelse uden Baggrund, og i saa Fald benyttes en *udskrabet* Auto, i hvilken alt udenom den reproducerede Genstand er ætset bort, saa Billedets Flade har dennes Form.

Ved Reproduktion af et Billede, hvori nogle Partier er i Tone, medens Resten er ren Streg, kan man vælge imellem at udføre det hele i udskrabet eller firkantet Auto eller at benytte *kombineret Auto og Streg*, der er dyrere, men som giver en mere præcis Gengivelse af Originalen, f. Eks. ved Facsimilering af en Blyantstegning.

Et skarpt og klart Fotografi er en Betingelse for en god Reproduktion i Autotypi. Uskarpe Fotografier giver en sløret Reproduktion. Et kontrastrigt og godt detailleret Billede uden for mange Mellemtoner er at foretrække, men hvis Ori-

ginalfotografiet er uklart, kan Reproduktionsanstalten ved Hjælp af *Retouche* faa en helt god Kliche efter et mindre godt Fotografi, men først og fremmest er det Ætsningerne og Eftergraveringen, der er afgørende for et godt Resultat.

Ved Hjælp af Ætsningerne kan Billedgengivelsen gøres mere kontrastrig med Skyggepartierne mørke og de lyse Partier lette, hvilket sker ved at nogle Dele ætses mere end andre. Ved for stærk Ætsning forsvinder Punkterne i de lyse Partier, og Klicheen bliver forætset.

Af Reproduktioner efter Aftryk af Autotypier i andre Bøger er det vanskeligt at faa et tilfredsstillende Resultat, idet Rasteret i Aftrykket ved den ny Fotografering let danner *Moiré* med Rasteret i det nye Billede.

Farvereproduktion.

Enhver Kliche kan trykkes i en hvilken som helst Farve, men det er selvfølgelig billigst at trykke den med samme Farve som Teksten, da Klicheen ellers maa trykkes for sig før eller efter Satsens Trykning. En Kliche kan altsaa nok benyttes til Farvetryk, men den kan aldrig give mere end en enkelt Farvegengivelse. Vil man have flere Farver i det samme Billede, maa der flere Klicheer til.

Stregtegninger med Farveflader maa saaledes reproduceres i ligesaa mange Stregklicheer, som der er Farver i Tegningen, og hver Kliche maa trykkes for sig, den sorte først, derefter de kulørte Farver. En Stregtegning i f. Eks. 5 Farver kræver altsaa 5 Trykninger, med mindre en af Farverne kan opnaas ved Sammentrykning. Men det siger sig selv, at der er Grænser for, hvormange Farver der maa være i en saadan Stregtegning, for at denne Metode kan betale sig.

Tre- eller Firefarvereproduktion er mere omstændelig og af flere Grunde mere bekostelig, men uundgaaelig, hvor det gælder Trykning af et Billede i *Farver* og *Toner* i Bogtryk.

Naar der ikke stilles altfor stærke Krav til Farvegengivelsen, kan man nøjes med Trefarvetryk, altsaa tre forskellige Autotypier, der hver giver sin Gengivelse af Billedet i en af de tre Hovedfarver, *gul, rød* og *blaa*. Ved Sammentrykning af disse tre Farver opnaas en nogenlunde tilfredsstillende Lighed med Originalens Farver. Ønskes en mere præcis Gengivelse af Farverne, f. Eks. ved Reproduktion af et Maleri, laves en fjerde »sort« Kliche, som muliggør større Farvenuancering og bedre Dybde i Billedet.

Fint krideret Papir er i Reglen paakrævet til Tre- eller Firefarvetryk, da Farveklicheerne for at blive gode maa reproduceres i et meget fint Net. Men her gælder de samme Forhold som ved almindelige »sorte« Autotypier, at visse egnede Billeder ved Reproduktion i et grovere Net kan benyttes paa uglittet Papir, f. Eks. i Aviser. Ethvert Farvebillede kan forsaavidt trykkes paa Avispapir i Trefarvetryk, men man skal helst ikke sammenligne Resultatet med Originalen, hvis den ikke er fremstillet til Formaalet.

En Farvetegning med udløbende Konturer kan reproduceres i udskrabet Tre- eller Firefarveautotypi. Paa denne Maade kan man med udmærket Held facsimilere f. Eks. en Akvareltegning; især ved at trykke paa mat glittet Papir med dybætsede Klicheer kan der opnaas en meget naturtro og særdeles tiltalende Gengivelse.

Farvetrykket har selvfølgelig meget besnærende Egenskaber frem for Reproduktionen i sort, men naar denne sidste Form klarer sig stolt i Konkurrencen, skyldes det, at Flerfarvetrykket er en meget kostbar Proces. Ikke blot kræves der her flere Klicheer, men de er meget dyrere at fremstille end almindelige sorte Autotypier, og dertil kommer den tre- eller firedobbelte Trykning, dyrere Farver og mere tidkrævende, altsaa mere bekostelig Tilretning.



Tryk med Trefarveautotypi, der viser gul, rød og blaa Farve enkeltvis, samt gult og rødt Sammentryk, og endelig i hele Stykket forneden alle tre Farver sammentrykt.

DYBTRYK

Langt de fleste Billedreproduktioner til Bøger fremstilles som foran nævnt efter Højtrykmetoden, altsaa ved Hjælp af Fotoætsninger (Streg- og Auto-Klicheer), der trykkes sammen med Teksten i Bogtrykmaskinen.

Kun hvor det gælder rene Billedværker med ingen eller kun ringe Tekst kan det betale sig at benytte *Dybtryk*, og endda kun ved Trykning af meget store Oplag.

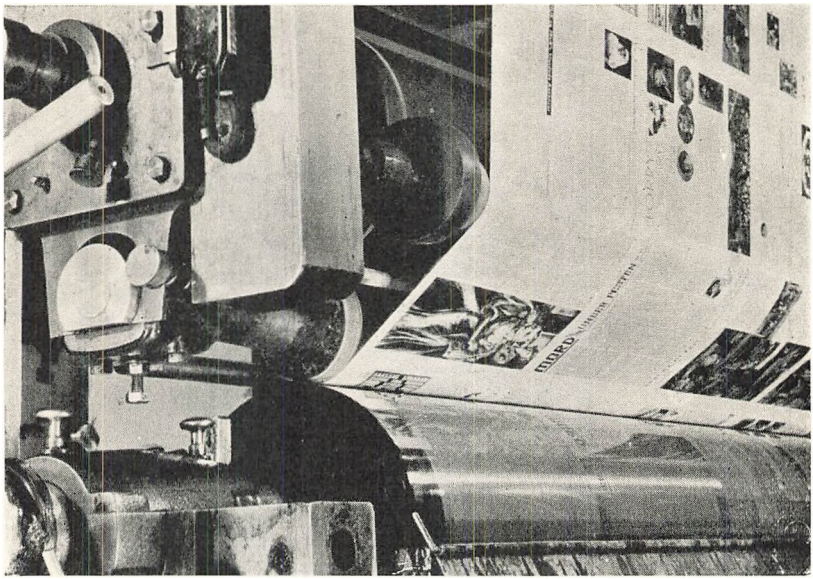
Dybtryk*princippet* omfatter to meget forskellige Reproduktionsmetoder, der kun har det tilfælles, at de er baseret paa Trykning af Plader, hvori Billedet staar i Dybrelief.

Kobberstikket og det *moderne Dybtryk* er ligesaa fjernt fra hinanden i Lighed, hvad Udførelsen angaar, som Træsnittet fra Stregklichéen. Medens Kobberstikket er Kunst eller dog i hvert Fald Haandværk, er det moderne Dybtryk en fotokemisk Massereproduktionsteknik.

Nogle af alle Tiders smukkeste Bogarbejder var det 17. og 18. Aarhundredes Bøger med Kobberstik. Selve Teksten tryktes i Bogtryk, medens Illustrationerne maatte trykkes for sig i Kobbertrykpressen, enten paa særlige Blade eller paa selve Bogens Blade, enten før eller efter Tekstens Trykning i Haandpressen.

Kobberstikket fremstilledes ved, at Billedet blev graveret *ned* i en Kobberplade, saaledes at de Partier, der skulde afgive Trykket, stod *fordybet* i Pladen. Ved Trykningen indfarvedes Kobberpladen saa Fordybningerne fyldtes med Farve, og lige før hver Trykning blev overflødig Farve fra Overfladen fjernet ved en nænsom Gnidning med en blød Klud. Det fugtede, bløde Papir pressedes under Valsens Tryk haardt mod Kobberpladen, hvorved Farven afsattes paa Papiret fra de fordybede Partier i Pladen.

Kobberstikkets meget besværlige og meget krævende Teknik gjorde Metoden for kostbar og det fortrængtes atter



Dybtryk-Rotationspresse.

af Træsnittet, der senere maatte vige for den moderne Reproduktionsteknik, som bygger paa Fotografien.

Fra Kobberstikket, der udvikledes gennem flere forskellige Teknikker, Liniestik, Mezzotint, Punktermaner, Crayonmaner og Koldnaal, gik Vejen til *Raderingen.*

Medens Billedet ved Kobberstikket graveres eller *stikkes* i Kobberpladen, bliver det ved *Raderingen* tegnet med Rødkridt paa en sort Ætsegrund, hvorefter Linierne bliver ridset gennem Ætsegrunden ned i Pladen, medens en Ætsning fordyber Linierne. Det er en betydelig lettere Metode, som benyttes ogsaa i vore Dage til kunstneriske Frembringelser, de saakaldte *Raderinger,* der ogsaa kan udføres i Farver ved Udarbejdelse af særlige Farveplader.

Hverken Kobberstik eller Radering anvendes i vore Dage til Illustrationsarbejde i Bøger, og naar Kobberstik gengives i moderne Bøger, reproduceres Billederne i Fotoætsninger,

altsaa Autotypier, der dog ikke formaar at give Kobberstikkets Karakter fuldt tilfredsstillende.

Det moderne Dybtryk er en fototeknisk Reproduktionsmetode. Originalbilledet fotograferes og kopieres over paa Kobbercylinderen, der derefter ætses. Det er en ret besværlig og bekostelig Metode, og den betaler sig kun ved Trykning af meget store Oplag, og kun hvis hele Kobbercylinderen udnyttes fuldt ud. Trykningen foregaar oftest i Rotationspresse, der kan levere 10.000 til 15.000 Tryk i Timen, hvorfor Metoden kan betale sig ved Trykning af illustrerede Ugeblade og Illustrationsværker i store Oplag, f. Eks. de tyske Billedværker i Dybtryk, der kan sælges til forbløffende billige Priser. I et lille Land med et begrænset Marked er Metoden kun i sjældne Tilfælde rentabel.

Dybtrykket trykkes i Reglen i en brunlig eller grønlig Farve, fordi de mørke Partier bliver for tunge i sort Farve.

For den moderne Bogproduktion har Dybtrykket altsaa herhjemme kun ringe Betydning, idet Metodens Kostbarhed ved Trykning af smaa Oplag i Reglen udelukker Anvendelsen, og vi maa derfor nøjes med at glæde os over de billige Billedværker, der kan fremstilles i Dybtryk i Lande med et Verdenssprog og deraf følgende større Salgsmuligheder. Dybtrykket benyttes her i Landet mest til Reklametryk.

Hvad Bøger med Kobberstik angaar kan det anbefales Bogelskere at studere Det kgl. Biblioteks Samling, der rummer fremragende Eksempler paa denne skønne Bogform.

FLADTRYK

Hver Reproduktionsmetode har sine Fordele og Mangler. Til Højtrykmetodens Fordele hører først og fremmest, at den kan anvendes i Bogtrykmaskinen, hvorfor denne Metode (altsaa Fotoætsningen) som nævnt fortrinsvis benyttes til Bøger, Aviser, Tidsskrifter og Smaatryksager. Men naar



Tegning paa litografisk Sten.

det gælder Fremstilling af større Billeder, f. Eks. Plakater eller Landkort med mange Farver, slaar Autotypien ikke til. Der er nemlig Grænser for, hvor store Klichéer man kan fremstille, og her har Fladtrykket en af sine Fordele, idet denne Metode muliggør Trykning af store Billedflader.

Fladtrykket omfatter to forskellige Principper: *Litografien* og *Lystrykket*, der egentlig kun har det tilfælles, at Trykket sker fra en plan Flade.

Litografien — den mest anvendte af disse to Metoder — er baseret paa, at Fedt og Vand skyer hinanden. Den oprindelige Form for Litografi er *Stentrykket*, hvortil anvendes en særlig Stenart, den litografiske Sten.

Ved Tegning paa den litografiske Sten med en særlig Tusch muliggøres Aftryk, idet Stenen kun modtager Farve de Steder, hvor der er tegnet, medens de øvrige Dele af Stenen er gjort uimodtagelige for Farve, saa længe den er vaad.

Udsnit af
Geodætisk Instituts Generalstabskort
i 1:100 000

Trykt i 5 Farver i Fotoalgrafi



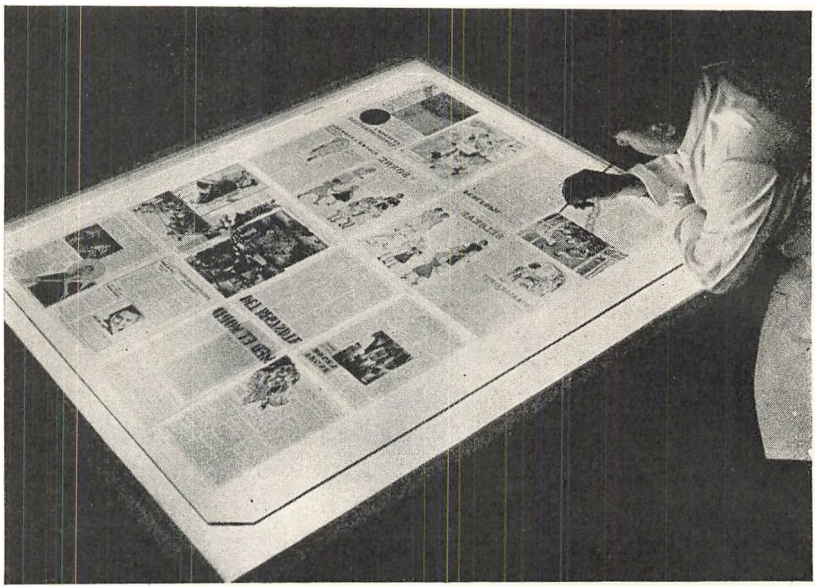
Litografien er en ret smidig Reproduktionsmetode og benyttes ofte af Kunstnere til Mangfoldiggørelse af deres Tegninger. Kunstneren tegner enten direkte paa Stenen eller med et særligt præpareret Papir som Arbejdsgrundlag, og først ved Trykningen faar Tegningen den endelige Form, saaledes at hvert enkelt Billede bliver en Originallitografi. Kunstneren kan her opnaa nøjagtig den Virkning han ønsker, og da der ved Fladtryk ikke opstaar Præg i Papiret, staar Tegningen let og jævnt som en Originaltegning.

Der findes forskellige Metoder for Litografi, f. Eks. Gravering eller Tegning paa Sten, Fotolitografi, Zinktryk og Offset. Den moderne Litografi betjener sig ogsaa af Fotografien og det fra Autotypien kendte Raster, hvorved tonede Billeder kan trykkes i Litografi.

Offset er en nyere Form, som muliggør litografisk Tryk fra cylindrisk Trykform. Billederne overføres paa Zinkplader i retvendt Stilling, og ved Trykningen overføres Billedet paa en Gummidug, der giver det endelige Tryk paa Papiret. Herved opnaas en større Trykhastighed, der billiggør Trykningen af meget store Oplag.

Forarbejderne maa siges at være ret omstændelige, hvorfor Metoden ofte bliver for dyr ved Trykning af meget smaa Oplag. Paa den anden Side kan den Original, der skal reproduceres, undertiden have en saadan Karakter, at man for at opnaa en fuldt tilfredsstillende Gengivelse maa lade Trykningen udføre i Offset, selv om det kun drejer sig om et mindre Oplag. Offset, der giver et blødt og for Øjet meget behageligt Tryk, egner sig fortræffeligt til Reproduktion af Blyantstegninger og finder iøvrigt Anvendelse paa mange forskellige Omraader, f. Eks. ved Trykning af Plakater, Billedbøger, Landkort, Omslag, Reklamebrochurer, Etiketter etc.

Alle de nævnte Metoder kan trykke i flere Farver, men kræver i Reglen adskillige Farveplader eller Sten. Til udførlige Generalstabskort, der skal fremtræde med mange for-



Montering af Offsetplade før Overføring paa Zinkpladen.

skellige Farvenuancer, benyttes ofte en halv Snes Farveplader, jvf. Geodætisk Instituts kendte Kort.

Til Offset, der fuldstændig har revolutioneret Litografien, er tre eller fire Tryk i Reglen tilstrækkeligt til Farvetryk, altsaa gul, rød og blaa, samt en sort eller graa Farveplade. Den fjerde Farve afhænger af Billedets Art.

Medens der til Stentryk skal benyttes glat Papir, kan der til Offset anvendes uglittet eller mat glittet Papir, hvilket i Forbindelse med Gummidugens lette Tryk giver en blød, tonet Gengivelse, som minder stærkt om Akvarellen, jvf. Johannes Larsens kendte, farvetrykte Plakater.

Stentrykket er betydeligt billigere end Offsettrykket, hvor det drejer sig om relativt smaa Oplag, hvorimod Offset er konkurrencedygtigt, naar det gælder meget store Oplag, fordi Trykningen, der som nævnt er Cylindertryk, har en langt større Hastighed end Stentrykket.



Offsetmaskine. Øverst Zinkpladen og forneden Gummidugen.

Lystryk anvendes af gode Grunde sjældent til Bøger, dels fordi det som Litografien ikke kan trykkes sammen med Teksten, men især fordi Metoden er meget kostbar. Lystrykkets Fordele fremfor de øvrige Reproduktionsmetoder er altsaa ikke af økonomisk Art. De ligger i Trykkets præcise Gengivelse af Originalen, man tør maaske snarere sige fotografiske Lighed med Forbilledet.

Lystrykket er da ogsaa den af alle Reproduktionsmetoder, der kommer Fotografiet nærmest. Det gengiver alle Detailler og de fineste Nuancer, og det opløser ikke Billedet i større eller mindre Punkter.

Den fotografiske Nøjagtighed gør Lystrykket egnet til Reproduktion af f. Eks. Manuskripter, Gravfund og Genstande, der skal studeres i Detailler, hvorfor Lystrykket fortrinsvis anvendes til videnskabelige Værker eller Kunstbøger, hvor Gengivelsen er af største Vigtighed.

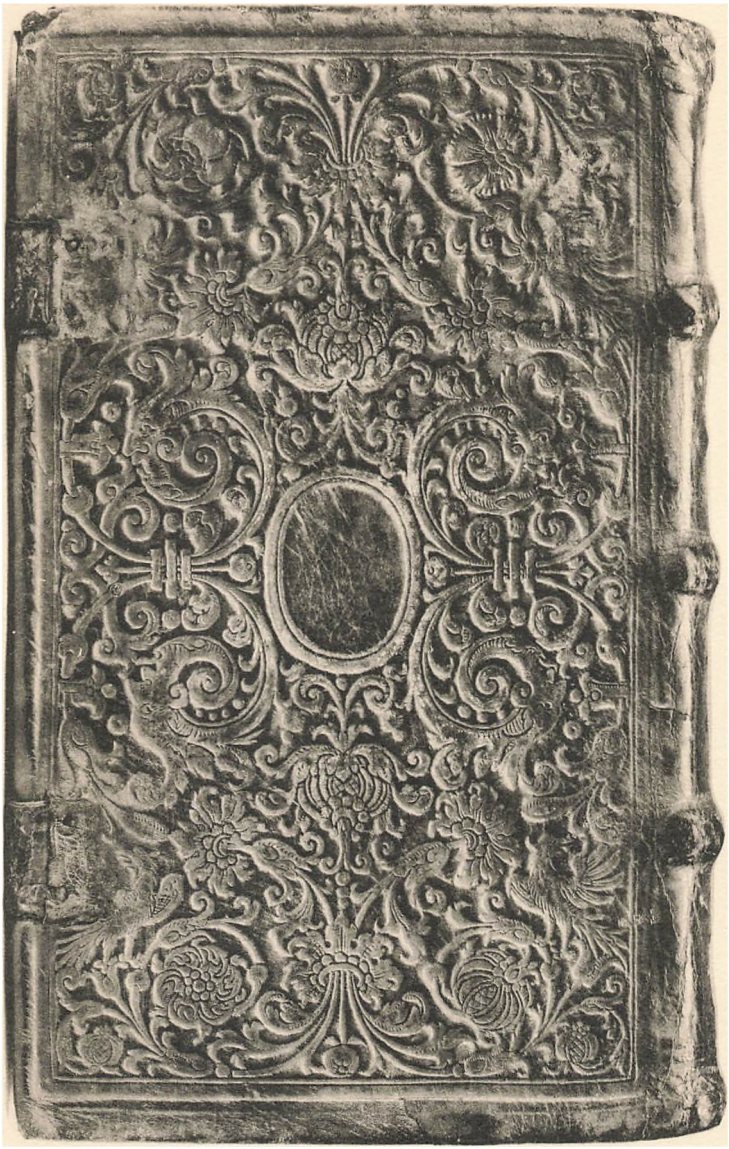
Lystrykket udføres i Reglen kun i sort, men kan ogsaa trykkes i Farver. Det er imidlertid meget besværligt og tilsvarende dyrt at fremstille. Til Gengæld kan der ad denne Vej opnaas fremragende Resultater, f. Eks. ved Facsimilering af Kunstværker. Originalligheden kan ofte være saa stor, at det selv for Fagfolk kan være svært at skelne mellem Original og Reproduktion.

Lystryk udføres nu for største Parten i Hurtigpresse, navnlig Kort og Telegrammer trykkes aarlig i Millioner paa denne Maade, idet Processen byder den Fordel, at saavel glatte som matte og ru Kartoner kan anvendes og give samme smukke og bløde Toner i Billedet.

Medens der til Bogværker sjældent anvendes Dybtryk og Fladtryk, undtagen til særlige Plancher eller Billedbøger, er især Fladtrykkets Anvendelse til Reklametryksager overordentlig stor. Praktisk talt alle større Plakater udføres i Litografi, adskillige illustrerede Reklamebrochurer og Kataloger trykkes i Dybtryk eller Offset i Kæmpeoplag, Etiketter og Emballage til Varer med Massesalg reproduceres oftest i Offset eller Stentryk o. s. fr.

Ligeledes sættes Fotoætsningen ud af Konkurrencen, hvor det gælder Reproduktion af Kunstværker, altsaa Billedtrykning i stort Format, f. Eks. Litografier, Fotogravurer og Raderinger. Af disse tre Former for Fremstilling af Kunstblade var tidligere Fotogravuren, der er en fotografisk Dybtryksmetode, meget populær. Men Raderingen og Litografiet, som begge bygger direkte paa Kunstnerens Arbejde, har vundet stadig større Indpas.

Fotoætsning (Højtryk) er dog og vil utvivlsomt vedblive at være den mest demokratiske Form for Reproduktion, fordi det er en billig og hurtig Metode med store Anvendelsesmuligheder. Først og fremmest er det den naturligste Reproduktionsmetode for Bogproduktionen.



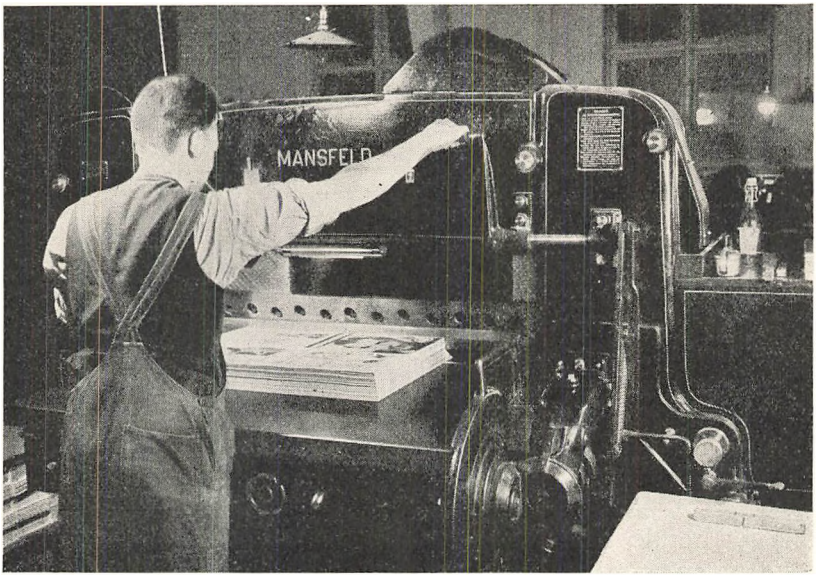
Læderbind gengivet i Lystryk uden Retouche.
(Pacht & Crones Eftf., København).

BOGBINDERARBEJDET

FOR Hovedparten af danske Bøgers Vedkommende er Bogbinderens Andel i Arbejdet ved Manuskriptets Forvandling til Bog begrænset til *Heftning*. Forsøg paa efter engelsk Forbillede at forsyne alle Bøger med et foreløbigt Helshirtingsbind er aldrig faldet godt ud, da det danske Publikum nu engang helst ser deres Bøger heftede eller, naar man ønsker at betale Prisen for en indbunden Bog, i et »rigtigt« Bind med Skindryg og -Hjørner.

Den heftede Bog er beregnet paa eventuel senere Indbinding, og allerede ved Trykningen tages der Hensyn dertil, da Marginalbredden bestemmes saaledes, at Bogsiden taaler Beskæring. Øverste Margen beskæres mindst, da de sammenfalsede Ark »holder Kant« foroven, hvorimod der maa beregnes rigelig Beskæring af yderste og især nederste Margen: Ved Falsningen giver Arkenes lidt forskellige Størrelse sig Udtryk i en Ujævnhed især i Bogens nederste Snit, og for at være sikker paa at ramme det korteste Blad i »Skægget«, som det kaldes, maa Skæringen ske noget længere inde paa de to andre Margener end foroven.

Eventuelle Bilag sidder bedst, hvis de er trykt som Kvartark, altsaa to Blade, der kan lægges om eller indeni et Ark og heftes sammen med dette. Bilag paa et enkelt Blad bør helst sættes paa en Fals, der klæbes paa Ryggen af et Ark. Hvis saadanne Bilag klæbes uden Fals, trækker de under Oplukning af Bogen det foransiddende Blad med og gaar iøvrigt let løse. Men Klæbning paa Fals er selvfølgelig dyrere.



Overskæring af Ark.

Omslaget skal holde Kant med øverste Snit og kun gaa en Ubetydelighed ud over de to andre Snit, da en for stor Formering udsætter Omslagets Kanter for Knæk og Rifter.

Mange Mennesker betragter det som en Nydelse at skære den nye, heftede Bog op, og den Nydelse bør man ikke tage fra dem ved at bringe Bogen beskaaret i Handelen, hvis ikke tungtvejende praktiske Grunde taler for det. Den heftede Bog bliver skæv i Ryggen ved Opskæringen, hvis man begynder med første Ark. Man skal lægge Bogen paa et Bord med Forsiden nedad og skære den op bagfra, og for hver Opskæring bør man skille Bladene ved et let Tryk inde ved Ryggen.

Indbinding af Bøger er en ofte beskrevet Proces, men som Regel er det Haandindbinding, man har behandlet, og især Indbinding af heftede Bøger — altsaa Privatarbejde, hvilket ikke falder ind under Bogens Fremstilling. Naar et Forlag lader en Bog indbinde, er det altid i større eller mindre Partier,



Haandheftning.

og Udførelsen sker i Reglen kun delvis i Haanden, da Indbindingen ellers tager for lang Tid og derfor bliver for dyr.

HAANDINDBINDING

Man kommer ikke bort fra, at den haandindbundne Bog er den mest solidt indbundne, fordi Bindet laves over Bogen. Den hævder sig ogsaa ved sit Udseende, der er Mulighed for en særpræget Behandling, saa Bindet ikke kommer til at ligne andre Bind. Den dygtige Bogbinder er Kunsthaandværker, og hans Kunder er kræsne Bogelskere, der beundrer ham. Men i vore Dage kan kun et forsvindende lille Publikum ofre Bind til en Værdi af ofte flere Gange Bogladeprisen.

De fleste Haandindbindinger er derfor nøgtern udført, solidt Haandværk, som kun tjener det praktiske Formaal længst muligt at værne Bogen mod Slid og Overlast. —

Biblioteksbindet er den gængse Type, der ikke adskiller sig væsentligt fra det reelle, tilforladelige Bind, en Del Privatsamlere ofrer paa deres Yndlingsbøger.

For intet at glemme kan lige nævnes, at en Del Mennesker fusker som Bogbindere. Det kan siges, at i mindst 90 Procent Tilfælde opnaar man kun at ødelægge Eksemplaret ved at give det saadan et Amatørbind.

Den dygtige Bogbindermester er naturligvis Mand for selv at vælge Bind, Skindfarve etc. til den Bog, Kunden overlader ham, men det er nok saa morsomt selv at være med, naar Bindet skal komponeres. Tager man en Bog ned fra sin Hylde og bestemmer at lade den indbinde, maa man først sikre sig, at Eksemplaret er det værd. Først foretages en *Kollationering*, hvorved forstaas, at Eksemplaret undersøges Blad for Blad, saa man konstaterer, om alle Blade er der, om Arkene ligger i rigtig Rækkefølge, om der mangler et helt Ark — eller der til Gengæld findes to Tryk af samme Ark, desuden om alle eventuelle Bilag og Plancher er tilstede. Denne Kollationering foretages ganske vist senere af Bogbinderen, men man kan aldrig være for forsigtig. Desuden undersøges, især ved ældre Bøger, om alle Blade er rene og ubeskadigede, om der findes makulerede, dvs. fejltrykte Blade, og ved alle Bøger maa man med særlig Omhu undersøge, om Blade er beskadigede ved Opskæringen — derved kan fremkomme fine, men ofte fatale Flænger, der let undslipper Opmærksomheden ved et flygtigt Gennemsyn.

Bogbinderen skal straks have Besked om Kundens særlige Ønsker. Faar han ikke udtrykkelig Ordre til andet, beskærer han automatisk Bogen paa alle tre Ydersider og kasserer Omslaget. Det er den konventionelle, man kan sige gammeldags Behandlingsmaade.

Moderne Bogsamlere kræver som Regel Omslaget medindbundet. Det har for saa vidt ingen saglig Berettigelse, hvis ikke det er typografisk eller kunstnerisk særpræget, men her

raader Moden og ikke Logiken. Lidt søgt er det i hvert Fald at binde Omslagets Bagside med ind, naar ikke hele Omslaget er dekoreret med en kunstnerisk værdifuld Tegning, og det samme kan siges om den Mode at klæbe Omslagets Ryg paa en Fals bag i Bogen.

Beskæringen kræver visse Overvejelser. Den bør være saa sparsom som overhovedet muligt — men er Bogen et Bind i en Serie eller af en Forfatters Værker, hvoraf man i Forvejen ejer andre Bind indbundne, er det naturligt at overlade Bogbinderen et Prøvebind, saa Beskæringen kan blive nøjagtigt ensartet. Nogle Bogsamlere lader kun øverste Snit beskære, andre lader Bogen indbinde uopskaaret helt uden Beskæring, hvilket gør en senere Ombinding mulig uden at Bogen bliver *forskaaret*.

Den Samler, som interesserer sig for Bøgers Markedsværdi, bør erindre, at den sjældne Originaludgave som Regel er mere værd i fejlfri heftet Tilstand end i et værdifuldt Bind. Bogelskere er Individualister og det frister dem ikke at eje Bøger i Bind, som en andens Smag har præget.

Valget af Bindart er en Kilde til alsidig Glæde og Adspredelse for den virkelige Bogsamler. Saadan har det altid været. Historien har mange Eksempler paa, at store Bogsamlere har ofret megen Tid og mægtige Summer paa deres Bogbind. *Jean Groliers* pragtfulde Bind fra det sekstende Aarhundrede har som bekendt været forbilledlige for Bogsamlere helt op til vore Dage. Men selv om man ikke drømmer om at kappes med Grolier i raffineret Luksusindbinding, er der mange Detailler at beskæftige sig med for den, der ønsker at se sine Bøger i harmonisk afstemt Indbinding.

Dog vilde det føre for vidt at gennemgaa alle kendte Bindarter og deres Anvendelsesmuligheder — Bindtypernes Antal er legio. Det mest praktiske er at koncentrere sin Interesse om de Bindarter, man har Raad til at sætte i Arbejde og indenfor dette mere begrænsede Omraade søge at faa det

bedste, Smag og Fantasi kan skabe. Her er en Del fristende Muligheder indenfor Helskindsbind, Franskbind, Vælskbind og Helbind i Shirting, Lærred og Papir.

Bindmaterialerne kan i sig selv føre til ret besværlige Overvejelser. Det bedste, ogsaa dyreste er Gedeskind, og blandt Gedeskind er Maroquin og Oaseged det bedste og kostbareste. Til Helskindsbind er det glatte og bløde Kalveskind meget velegnet, men det er sart. Svineskind er fortrinligt til større Bøger, til smaa er det for svært. En billigere Indbinding kan med smukt Resultat gøres i Faareskind, der er solidt nok til Bøger, som ikke udsættes for alt for meget Slid. De billigste Skindsorter kan faas med forskellige Narvpresninger, der imiterer de fineste Skind. Nubret Skind er som Regel mindre modtageligt for Rifter end glat, og det kan derfor være praktisk at vælge til Haandbøger o. lign.

Til Bindmaterialerne hører Overtrækspapir, der maa vælges i Overensstemmelse med Skindfarven. Som Regel er et roligt Mønster bedst, men valgt med sikker Smag kan et broget Overtræk virke meget oplivende. En Del Bogelskere foretrækker ensfarvet Shirting til Overtræk i Stedet for Papir — det er mere solidt, ogsaa dyrere, undertiden saa stilfuldt, at det bliver kedeligt; men det er praktisk til Biblioteksbind.

Skindfarven alene kan være afgørende for Bindets Udseende. Skind farves i enhver Kulør, og det kan maaske være fristende at vælge en lys, stærkt gul eller grøn Farve — men Farven er desværre gerne alt andet end lysægte, og Glansen gaar unægtelig af det flotte Bind, naar det efter kort Tids Ophold i Reolen falmer paa Ryggen. De blaa Farver er gerne de værste til at falme. Helt ufarvede Skind bliver smukt brunlige under Luftens og Lysets Paavirkning, f. Eks. det ufarvede Nigerskind, der har en ujævn Overflade, hvilket af nogle betragtes som en Fejl i Skindet, medens det tværtimod snarere giver det Karakter og adskiller det fra narvpressede og kunstigt farvede Skind.

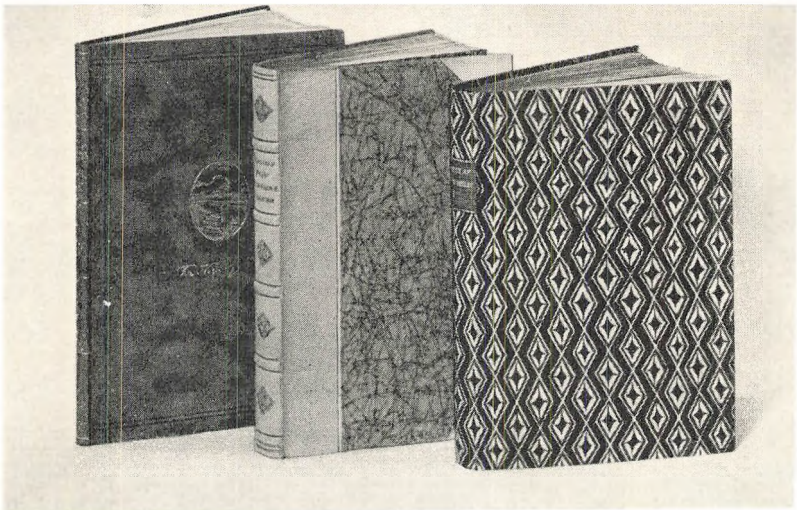
Binddekorationen kan udføres ved Guldtryk, Blindtryk eller begge Dele. Den moderne Smag foretrækker enkle Bogbind, kun med Titlen og enkelte Linier i Guld og Kantstreger i Blindtryk. Bind med Rygophøjninger maa ikke gerne tynges af altfor meget Guldtryk. Det kan siges, at som Regel opnaar man den fineste og bedste Virkning, naar Skindet faar Lov til at staa saa rent som muligt. Afdøde Bogbinder *August Sandgren* var en Mester i karakterfulde Indbindinger med enkle og rolige Virkemidler: Glat Ryg og glatte Bindsider og kun Titlen i Guld eller højst et enkelt, stilrent Ornament, som blev dobbelt virkningsfuldt paa den rene og i sig selv smukke Skindflade.

Titelfelterne kan fremhæves ved Paaklæbning af Skindfelt i en anden Farve, de kan ogsaa glittes blanke, men Titlen er i sig selv Dekoration nok. Titelskriften skal være letlæselig, ikke for lille og gnidret, og man bør sørge for at faa en smuk Skrift. Det kræver ofte ekstra Ulejlighed, da mange Bogbindere slet ikke forgylder selv, men faar Titlen paatrykt i et Specialværksted, hvis Skriftmateriale man saa maa gennemgaa med Henblik paa Formaalet.

Teksten til Titlen bør nøje udregnes med den givne Plads for Øje. Den maa være saa kort som mulig, men aldrig forkortes ved at snubbe enkelte Ord af.

Snittets Farve skal afstemmes enten efter Skindfarven eller efter Overtrækspapirets Hovedfarve. Et flerfarvet marmoreret Snit staar f. Eks. godt til et marmoreret Overtrækspapir. Stænket, dvs. meleret Snit, giver Bogen Lethed, medens malet Snit fremkalder en tung Virkning. Guldsnit klæder ikke alle Slags Skind, det er bedst til et blødt og glat. Enkelt og fint i sin Virkning er Kridtsnittet, som rigtigt udført kan maale sig med Marmorering i Skønhed.

Forsatspapiret kan være helt hvidt eller farvet, men en ikke for tung Farve er tidt den bedste, hvis man da ikke bruger samme Papir til Overtræk og Forsats. I saa Fald maa den



Helskindsbind, Franskbind og Papirsbind.

løse Forsats ofte fores med et hvidt Blad. Man kan ogsaa skære det løse Forsatsblad bort, saa kun Spejlet er forsynet med Forsatspapir. I saa Fald maa der dog sættes et hvidt »Friblad« ind foran og bagi Bogen.

Talrige andre Detailler ved Haandindbindingen kunde nævnes, her har vi kun beskæftiget os med de vigtigste. Til Slut skal enkelte Bindtyper lige omtales: De saakaldte Papirsbind, Helbind overtrukket med et mønstret Papir, der er meget billige og valgte med Smag kan blive af meget let og delikat Virkning; desuden er de praktiske til mindre og tynde Bøger. Det samme gælder Halvbind med Ryg af imiteret Pergament og Overtrækspapir som fylder hele Siden ud, lige til Rygfalsen, og helt ud til Hjørnerne, der kun beskyttes ved en næppe synlig Pergamentsspids. Dette lette Pergamentrygsbind maa have paaklæbet Titelfelt, da det imiterede Pergament ikke egner sig til direkte Paatryk. Denne

Bindtype har fundet stor Udbredelse bl. a. i Tyskland, hvor den er en Del anvendt som Forlagsbind, men ogsaa som Privatbind kan den anbefales, især fordi imiteret Pergament er ret slidstærkt og meget billigt.

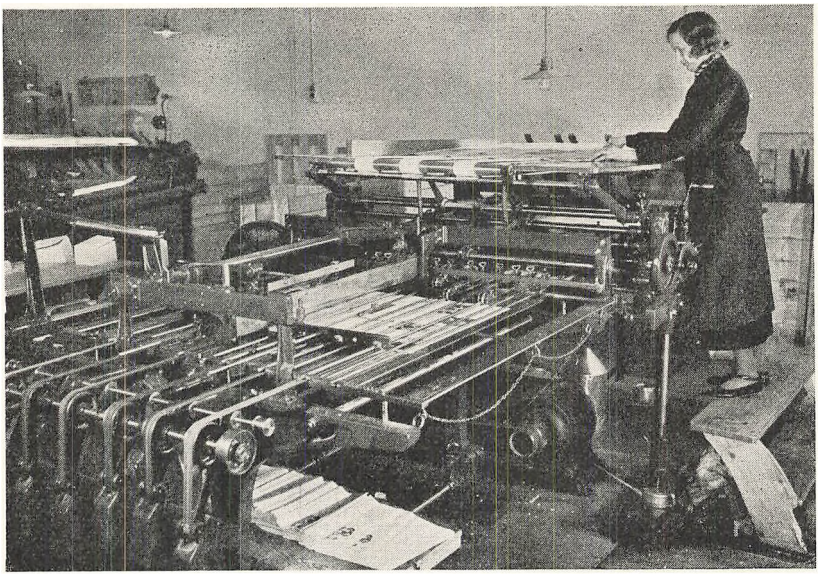
Billige og praktiske er desuden Helbind i Shirting eller Lærred. Disse Materialer, hvoraf Lærred er at foretrække, kan faas i mange forskellige Udførelser og Farver. Det er uforstaaeligt, hvorfor denne Bindtype ikke benyttes mere end Tilfældet er, især da Lærred ofte er mere lysægte og mindre sart end Skind.

Langt de fleste Privatbind udføres i Vælskbind eller Franskbind; hvorimod de mere kostbare Helskindsbind er sjældnere. Halvbindet er iøvrigt stadig et taknemmeligt Emne for Eksperimenter, ikke mindst fordi Overtrækspapiret kan varieres og gøres særpræget ved Haanddekoration. Nogle Bogbindere erstatter Skindhjørnerne med en bred Skindstrimmel langs Bindets Yderkanter. Det *kan* virke smukt, men Resultatet er afhængig af en meget sikker Smag og Stilsans — man kunde tilføje: pedantisk Omhu.

MASKININDBINDING

Maskinerne har demokratiseret Bogbindene ved en hurtigere og billigere Fremstillingsproces, der har bragt den indbundne Bog ned i en for snart sagt alle Læsere overkommelig Pris. Betydningen heraf kan vanskeligt overvurderes. Den indbundne Bog er ikke alene Læsning som den heftede er det; den er tillige Hjemmepryd, og derfor har den billige indbundne Bog skaffet Litteraturen Indpas i Titusinder Hjem, som før nøjedes med at tage den aandelige Føde fra Aviser og Ugeblade.

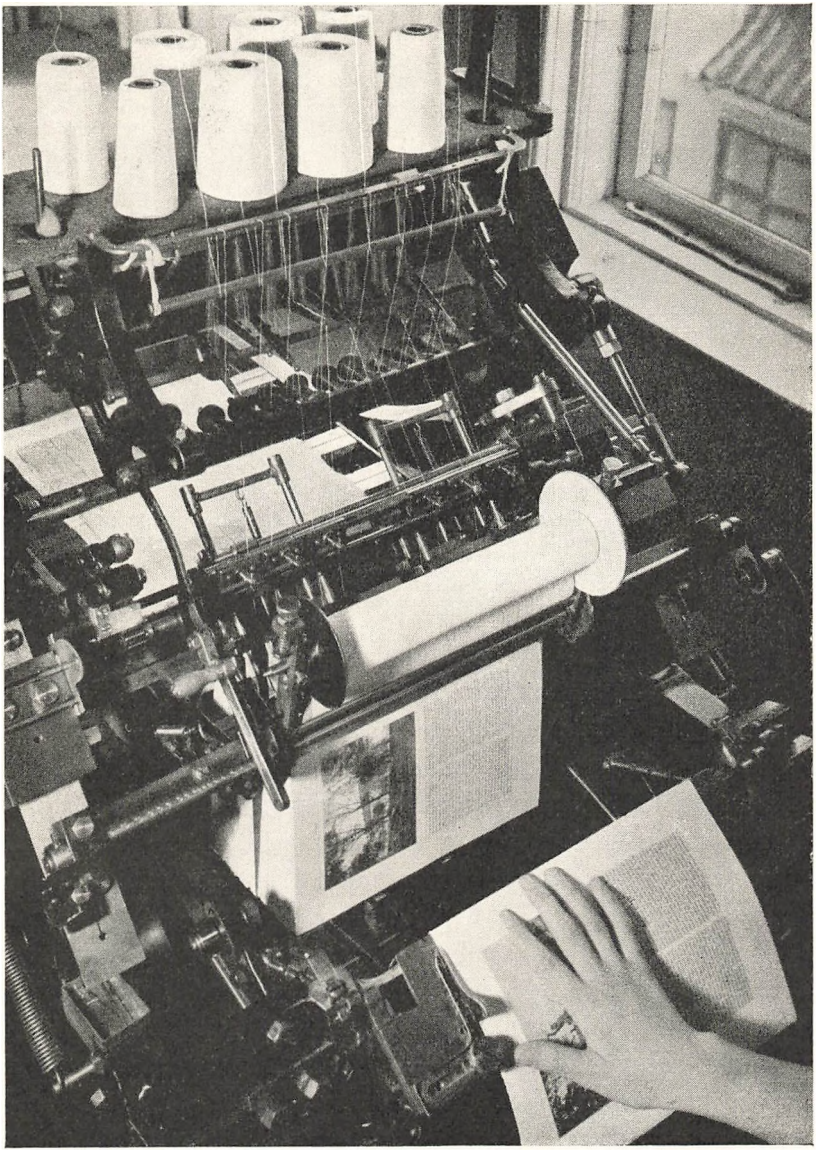
Maskinindbindingen kan selvfølgelig ikke maale sig i Soliditet med Haandindbindingen, dog er den stærk nok til at kunne tage det Slid, Bøger er udsatte for i en privat Bogsam-



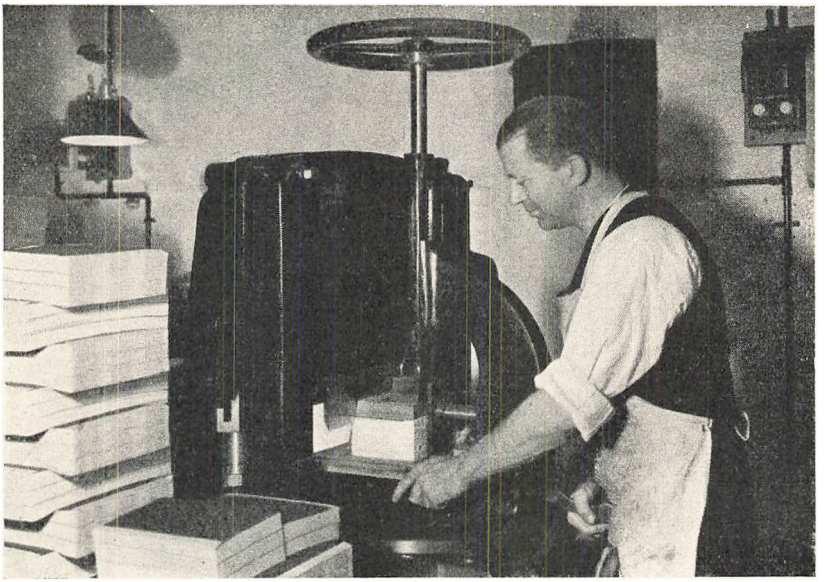
Falsemaskine.

ling. Forresten er selv Maskinbindet for en ikke uvæsentlig Del Haandarbejde — Maskinernes Opgave er hovedsagelig Forarbejdelsen af Materialerne. Falsemaskiner og Heftemaskiner betyder en meget stor Besparelse i Arbejdstid, og til selve Bindets Fremstilling anvendes Maskiner ved Runding af Ryggen, Falspresning, Skæring af Snit, Skærfning af Skind, Presseforgyldning og forskelligt andet.

Den egentlige Forskel mellem de to Fremstillingsprocesser er, at Bog og Bind fremstilles hver for sig ved Maskinindbinding, medens ved det rene Haandarbejde hvert enkelt Bind laves over den enkelte Bog. Til Erstatning af Heftesnorene benyttes ved Maskinindbinding en Lærredsstrimmel, som indsyes i Ryggen af Heftetraadene og fastklæbes paa Bindsiderne, hvorved Bog og Bind forbindes. Til yderligere Styrkelse af Bindet klæbes den saakaldte *Pose* paa Bogens Ryg og Bindryggens Inderside. Sparer man denne *Pose*,



Maskinheftning.

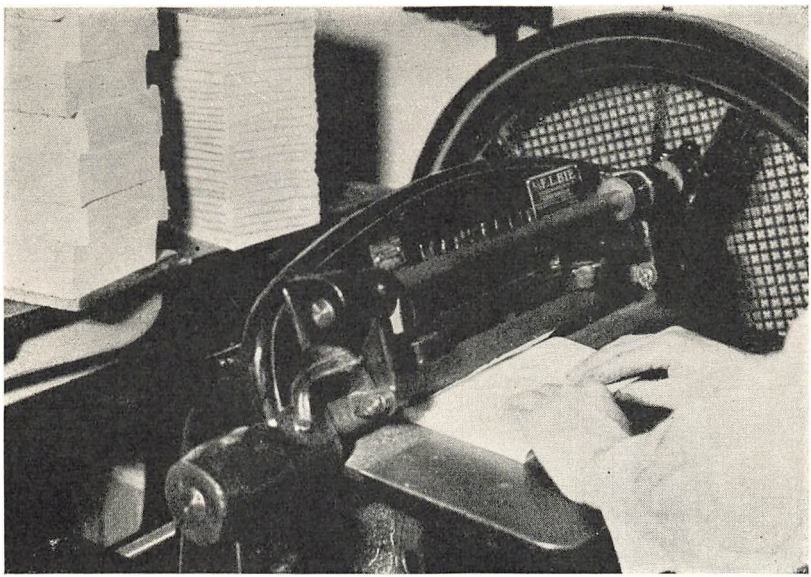


Snittene skæres i Treskærer.

svækkes Bindet ret væsentligt, og Besparelsen er ikke saa stor, at den kan motivere Forringelsen af Indbindingen.

Forlagsbindet, som er den almindelige Benævnelse for Maskinbindet, *kan* imidlertid udføres lige saa solidt som Haandindbinding, naar de maskinforarbejdede og tilskaarne Materialer paasættes Bogen paa samme Maade som ved rent Haandarbejde. Denne Fremgangsmaade anvendes f. Eks. ved de bedre dybfalsede Bind til større Værker.

Bindarternes Benævnelse retter sig efter Udførelsen, som den foretages ved Haandarbejde. Nu er Forlagsbindet jo i Udførelse en Imitation af Haandindbindingen, saa rent fagmæssigt har det ikke altid Ret til den Benævnelse, det gaar under. Eksempelvis kan nævnes, at et haandgjort Vælskbind altid er dybfalset, medens mange Forlagsvælskbind er med lav Fals, af den Type, som den faglærte Bogbinder kalder *Skolebind*, og altsaa er et lavfalset Halvbind.



Runding af Bogryggen.

Det gør ikke Sagen lettere, at alle Bind med Skindryg og -hjørner populært kaldes Vælskbind, ogsaa naar de er indbundne med Gedeskindsryg og saaledes rettere burde hedde Franskbind. To Forlagsbind kan saaledes være ret forskelligt Arbejde, selv om de gaar under samme Benævnelse, og for at understrege, at et finere Forlagsbind virkelig er, hvad det giver sig ud for at være, kan man se Benævnelsen »dybfalset Vælskbind« anvendt. Udtrykket er i sig selv uden Mening, men nødvendigt alene af den Grund, at selv billige Bind uden Pose kaldes Vælskbind, skønt de fagmæssigt overhovedet intet har med Vælskbind at skaffe.

Det er let nok at undersøge, om et Forlagsbind er med eller uden denne Pose. Man aabner Bogen, saa Ryggen aabner sig som et Rør og kigger gennem Røret — saa ser man straks Posen, hvis den er der. Ogsaa Dybfalsen er det let at finde inde ved Ryggen mellem Bindside og Bogside. Det



Marmorering af Snit.

lavfalsede Bind har desuden en Rille inde ved Ryggen paa Bindets Yderside, medens det dybfalsede Bind udvendigt er med glat Overgang fra Ryg til Bindside. Et rigtigt udført Forlagsvælskbind har tillige en god Oplukning, hvorimod det lavfalsede Bind trækker Bogens Blade med, naar man aabner den, saa Bogen ikke ligger saa godt i Haanden.

Bindarternes Udførelse er nærmere beskrevet bag i Bogen; her skal kun gives nogle Eksempler paa deres Anvendelse til Forlagsbind, inddelt efter de faglige Betegnelser, der som nævnt retter sig efter Maaden, hvorpaa de er udført.

Stiftheftning og *Papbind*, der i Flæng ofte kaldes Kartonnager, anvendes fortrinsvis til Skolebøger, hvortil ogsaa tidt benyttes et solidt Shirtingsbind, altsaa Helbind overtrukket med Shirting eller eventuelt Lærred.

Skolebind anvendes ligeledes til større Skole- eller Lærebøger, men ogsaa mange Forlagsvælskbind er, som ovenfor



Bindsider og Ryg til Forlagsbind sammenklæbes.

nævnt, udførte som Skolebind. De fleste Biblioteksbøger indbindes i denne Slags Bind, men selvfølgelig haandindbundne.

Vælskbind, den meget misbrugte Benævnelse, er *rigtigt* udført et fortræffeligt Bind til al Slags Skønlitteratur og til Haandbøger. Forlagsbind til større Værker er oftest Vælskbind, delvis udført i Haanden.

Franskbind er et finere Halvbind med bedre Skind og med større Skindindslag end paa Vælskbindet. Det maa nærmest betegnes som et Luksusbind, det foretrækkes af Bibliofiler til Skønlitteratur i Oktav, hvortil det egner sig bedst.

Helbind er endelig mange Ting. Med Helbind menes kun, at hele Bindet er overtrukket med samme Materiale. Det kan være et billigt Papirbind til en Pjece, et Shirtingsbind til en Lommebog, et Hellæderbind til en Foliant, et Helskindsbind til en Digtsamling, et Stofbind i Silke, Cretonne el. lign. til en Poesibog eller en Samling Vers eller Aforismer, eller det

kan være et solidt udført, dybfalset Bind i Lærred, det engelske Buckram, hvori f. Eks. et saa fornemt Værk som Encyclopaedia Britannica undertiden indbindes.

Skal man kunne bedømme et Bind rigtigt, maa man ofre Bindarternes Udførelse et lille Studium, hvilket ikke er uoverkommeligt, da der kun er Tale om 6 forskellige. Betydeligt vanskeligere er det at lære Bindtyperne at kende — men det er heller ikke strengt nødvendigt at være Ekspert paa dette Felt. Blot man kender Bindarterne og kan vælge rigtigt der, maa den individuelle Smag være nok til at afgøre Udstyret.

Forlagsbindets Udstyrelse kan naturligvis aldrig sammenlignes med det haandgjorte Privatbinds personligt valgte og ofte kunstnerisk prægede Dekoration. Men det dagligdags Forlagsbind kan alligevel uden Vanskelighed udstyres fuldt saa smukt som det haandgjorte. Man kan f. Eks. ved Benyttelse af Stempler graverede efter gamle Binddekorationer skabe stilsikre og fornemme Bogbind. *Særpræget* bliver det dog af naturlige Aarsager aldrig, eftersom Masseproduktion og Særpræg nu engang er uforenelige Begreber.

Og noget helt andet er, at det moderne Forlagsbind, som ikke efterligner noget, men virker ved sin velberegnede enkle og klare Karakter, ofte hævder sig langt smukkere end den mest pragtfulde Pastiche — fordi det er et ærligt og friskt Produkt af Tiden.

TILRETTELÆGGELSE

HENSIGTEN med dette Afsnit er at give en motiveret Vejledning i at skabe en smuk Bog eller Tryksag, men det maa paa Forhaand staa Læseren klart, at en saadan Vejledning kun kan gives i Form af ret subjektive Betragtninger.

Man kan nemlig ikke lære andre, hvordan en smuk Bog eller Tryksag bør tilrettelægges. Selv om den moderne Bog eller Tryksag i alt væsentligt udføres maskinelt, er der saa mange Detailler og Faktorer at tage Hensyn til og forlige, at selv den mindste Tryksag nødvendigvis bliver individuelt præget — enten paa godt eller ondt.

Enhver Tryksag bliver uundgaaeligt paavirket af Tilrettelæggerens Smag, Stilsans, Fantasi og Omhu, ja man kan sige: af hans Temperament — eller negativt præget: af hans Mangel paa disse Egenskaber. Stiller man to Mennesker overfor den samme typografiske Opgave, vil de næppe nogensinde løse den ens, for der findes næppe to Mennesker med nøjagtig samme Indstilling og Opfattelse. Ethvert Forsøg paa at give strenge Retningslinier for den harmoniske Tryksags Tilrettelæggelse er derfor paa Forhaand mislykket.

Vil man beskæftige sig med Emnet, maa man derfor nødvendigvis — og heldigvis — indskrænke sig til at paavise visse Regler, som *kan* følges, og visse Kendsgerninger og Detailler, som det vil lønne sig at studere. Resultatet maa nærmest betegnes som en Række Raad og Vink, der angiver Synspunkter, som er grundet paa Erfaring. Men Forfatteren kan ikke tage Ansvaret for de Resultater den Læser kommer

til, der slutter sig til de her fremsatte Synspunkter, eftersom ingen vil kunne afholde sig fra at sætte lidt af sit eget til, og al Mad faar som bekendt Smag efter de Krydderier, Kokken selv synes om. Det er Krydderierne det kommer an paa.

Tilrettelæggelsen omfatter en Række indbyrdes afhængige Detailler, men der er forholdsvis faa faste Holdepunkter i Arbejdet, hvilket letter Oversigten.

BOGENS TILRETTELÆGGELSE

Ved Tilrettelæggelsen af en *Bog* begynder Arbejdet med at tage Bestemmelse om Format, Papir, Skrift, Kolumne — samt eventuel Illustrering.

Den første Vanskelighed er Opmaalingen af Bogens »Raamateriale« — en Dynge maskinskrevne Ark. Man klarer den bedst ved at tælle Liniernes Antal paa Siden samt Bogstavers og Mellemrums Antal i Linien og multiplicere disse to Størrelser, hvorefter man har *Bogstavmængden* pr. Side. Da denne ofte varierer fra Side til Side, foretager man Stikprøver forskellige Steder i Manuskriptet, indtil man har naaet et Gennemsnitstal. Dette multiplicerer man med Sideantallet og har saa Manuskriptets Størrelse.

Først paa dette Grundlag kan *Formatet* omtrentligt bestemmes. Men her maa tages Hensyn til Bogens Art og — desværre — til Kalkulationen. Det var ønskeligt at kunne udgive alle Romaner i smaa haandterlige Formater, f. Eks. 12,5 × 19,5 cm. Det lille Format har flere Fordele. Det er bekvemt at have i Haanden, det giver en letlæst Side, fordi det begrænser Liniernes Længde i Kolumnen, og det er praktisk at have med paa Rejse. Endelig fylder det ikke urimeligt paa Boghylden, hvilket ikke mindst fra et Boghandlersynspunkt er en meget tiltalende Egenskab.

Det lille Format er et Udtryk for Bogkultur: Bogen for Indholdets Skyld. Det stemmer meget godt med, at Gave-

bøger helst skal have et stort, »flot« Format: Bogen for Udseendets Skyld — i det mindste delvis.

Det lille Format er dog ikke altid det bedste. Mange Bøger kan fuldkommen naturligt »bære« det store Format, f. Eks. illustrerede Værker, hvor Hensynet til Billederne er det afgørende, endvidere Haandbøger, Biografier, Rejseskildringer, Bøger om Kunst m. fl.

Bogens ydre Form er imidlertid ikke klaret ved Valget af det rigtige Format: Der maa være Overensstemmelse mellem Format og Tykkelse. Her spiller andre Faktorer ind end Manuskriptets Bogstavmængde, som i denne Forbindelse er en Faktor, man kan manipulere med: En lille Bog kan rumme helt utrolige Satsmængder — et fortrinligt Eksempel herpaa er Bibelen i Lommeformat.

Bogens Tykkelse reguleres saavel med Papirtykkelsen som med Kolumnens Satsmængde.

Papirets Tykkelse er allerede i sig selv nok til at regulere Bogtykkelsen, og man kan bestille Papiret i hvilken Tykkelse, der ønskes, men den *harmonisk* opbyggede Bog kræver et Papir, der hverken er for tykt eller for tyndt. Det meget svære Papir gør Bogen stiv, det meget tynde gør den slatten. Og som tidligere omtalt er alle Papirsorter bedst i Mellemtykkelserne — faste og elastiske, som de bør være.

Valget af glittet eller uglittet Papir bestemmes af, om Bogen skal illustreres eller ej og i bekræftende Fald af Illustrationsmaterialets Art. Ogsaa Papirfarven har Betydning. Hvidt Papir spiller i Nuancer fra blaaligt til gulligt. Det blaalige Papir giver den yndede »snehvide« Tone, medens gulligt Papir er »varmere« og trætter Øjet mindre under Læsningen. Endelig er det vigtigt, at man saa vidt muligt faar Papir paa »den rigtige Led«, d. v. s. at Papirets Fibre løber langs med Bogens Ryg, da Bogen ellers ved Heftning eller Indbinding slaar Folder, fordi Papiret ikke kan »strække« sig inde ved Ryggen. Det er et specielt Hensyn, som nok kunde kræve

større Interesse end nu almindeligt — spørg blot Bogbinderen om hans Mening.

Skriftvalget er som tidligere nævnt af største Betydning for Bogens Udseende, og det var for saa vidt naturligt her at give Plads for en udførlig Gennemgang af de forskellige Skriftarter. Imidlertid er Virkningen af enhver Skriftart fuldkommen afhængig af den Maade, hvorpaa den anvendes — Kolumnestørrelse, Skriftgrad og Skydning — saa selv den mest omhyggelige Karakteristik kan vanskeligt give andet og mere end et flygtigt Begreb om hver enkelt Art. Desuden maa der nødvendigvis komme en god Portion personlig Smag med ind i en saadan Karakteristik — og endelig har Erfaringen vist, at de allerfleste har meget svært ved at lære at skelne mellem de forskellige Snit.

Selv om det kan have sine Fordele at kunne skelne f. Eks. Caslon fra Baskerville, er det nu heller ikke ubetinget nødvendigt. Det er langt vigtigere at skærpe sin Sans for, hvilken Skrift der passer bedst til Formaalet, og den kan man finde hos Bogtrykkeren, hvis han ellers har den, uden at Kendskab til dens Navn er nødvendig. Den samme Skrift har desuden ofte forskellige Navne, hvilket ikke gør det lettere for Lægmanden — iøvrigt heller ikke for Fagmanden.

Denne Bog er sat med en her i Landet meget benyttet Skrift, *Holzhausen Antikva*. Den er komponeret over originale Mediævalskrifter og er meget praktisk, fordi den er rolig, smuk og enkelt i Snittet — kort sagt: saglig.

Foran i Bogen er nævnt en Række Antikva Skrifter inddelt i de to Hovedgrupper: Mediæval- og Empireskrifter, og i Annoncetillæget vises Prøver paa en Del af de mest anvendte. Iøvrigt skulde Afsnittet om Bogskrifternes Historie tjene til at lette Tilegnelsen af Kendskabet til de forskellige Skriftarter, der danner Grundlaget for senere Efterligninger.

Skriftstørrelsen eller *Skriftgraden* bestemmes af den Bogstavmængde, man ønsker at Siden skal rumme — hvis man

da ikke har Raad til at gøre det naturligste: Vælge Skriftgraden efter Kolumnens Størrelse, som saa igen skal tilpasses Papirsiden og de rigtige Marginalforhold.

Illustreringen er saa vigtig en Ting, og dens Udførelse, ikke blot billedmæssigt set, saa afgørende for Bogens Udseende, at en udtømmende Behandling maatte fylde mange Sider. Tilmed er det et meget omtvistet Emne, saa ved en grundigere Gennemgang undgik man ikke at komme i Konflikt med adskillige Autoriteter. Alligevel skal enkelte Anskuelser — om Regler er her ikke Tale — kort fremsættes og forklares. Naturligvis kan de kun have Interesse, hvor man staar frit ved Tilrettelæggelsen. Ofte er Illustreringen paa Forhaand bestemt af Forholdene, f. Eks. forhaandenværende Billedmateriale, og saa er man henvist til at søge det bedst mulige Resultat indenfor den givne Begrænsning.

Ved Illustrering ses i denne Forbindelse bort fra de Tilfælde, hvor en Kunstner er medvirkende ved Bogens Fremstilling, da Kunstneren som Regel tilrettelægger sine Illustrationer, Tegninger eller Billeder i Tone, efter Bogen, hvorved Illustreringen bliver individuel og unddrager sig en almengyldig, bogteknisk Bedømmelse.

Forholdet bliver et andet, hvis Reproduktioner af Tegninger og Fotografier skal stemmes ind i samme Bog. I saa Fald bør Tegninger og Fotografier ikke placeres paa samme eller modstaaende Sider, da det let svækker Virkningen af begge Dele og i hvert Fald maa virke disharmonisk. Bedst er det at anbringe Fotografierne bag i Bogen og overlade Tekstsiderne til Tegningerne.

Bøger over historiske Emner er ofte henvist til et meget uensartet Billedstof; her maa Reproduktioner efter Billeder i ældre Bøger, Gengivelser af Træsnit, Kobberstik, Litografier og Fotografier ikke sjældent søges forenet paa bedste Maade, da Emnet kræver, at Hensynet til det bogteknisk bedste viger for det sagligt overbevisende: Billedstoffet skal

være saa vidt muligt *rigtigt*; det kommer i anden Række om det tager sig ud. Men selv en Opgave af denne Art kan løses teknisk tilfredsstillende, naar Træsnittene sættes paa Sider for sig, medens Størrelsesforholdene iøvrigt saa vidt muligt stemmes overens og Klichéerne laves i samme Net. Det er ikke opbyggeligt at se et stort og i sig selv kostbart Værk forsynet med Billeder i alle mulige Størrelser — maaske ovenikøbet med gamle Klichéer laant fra ældre Værker, slidte ved tidligere Brug og med Raster, der ikke passer til Bogens Papir. Den Slags kan kun forsvares ved Udgivelsen af Skole- og Lærebøger, der af Hensyn til de Studerende maa holdes nede i den lavest mulige Pris.

Autoklichéer bør helst reproduceres i Kolumnebredde, medens Højden indrettes efter det fotografiske Forlægs Format. Stiller man to Halvside-Billeder overfor hinanden, maa de være af samme Højde. Et Helsidebillede staar smukkest paa en Højreside i Bogen og bedst overfor en ren Satsside — til Nød overfor et Billede lidt under Halvsidestørrelse, absolut ikke overfor et, der kun omtrentlig fylder Siden ud. Det ser om muligt endnu værre ud, naar et lille, smalt Billede placeres overfor et Helsides.

Billeder under Kolumnebredde er vanskelige at arbejde med, men undertiden kan man ikke undgaa dem, hvis man da ikke vil forstørre unaturligt op. Kan man ikke sætte et andet smalt Billede ved Siden af, er det nødvendigt at sætte Tekst op ad Siden og anbringe Billedet midt paa Kolumnens udvendige Halvdel, saa den har Tekst paa de tre Sider.

Ovale eller fritliggende Billeder Side om Side med firkantede er en Uting. Det virker uroligt. Her maa det uensartede Billedudvalg stemmes sammen ved at reproducere det hele i firkantede Autotypier.

Meget ofte ser man Portrætter placerede uden fornøden Omhu. Stilles f. Eks. fire Portrætbilleder paa samme Side, ser det ikke godt ud, at Hovedernes Størrelse er vidt forskellig,

og hele den Side i et maaske ellers fint og kostbart Værk er sørgeligt spoleret, hvis de tilmed vender Nakken fornærmet til hinanden. Man opnaar ensartet Hovedstørrelse ved en Beskæring af Fotografierne inden Reproduktionen, og den anden Vanskelighed klares ved en simpel Spejlvending.

Ved fornuftig Beskæring kan man opnaa ganske gode Resultater med et uensartet Fotografimateriale. Skal et større Antal Fotografier bringes ned i samme Størrelsesforhold, sker det lettest ved Hjælp af et Stykke gennemsigtigt Papir, der lægges over Fotografierne, og hvorpaa den ønskede Størrelse er angivet med en Firkant. Ved at trække en Diagonal fra Firkantens nederste venstre Hjørne op gennem dens øverste højre Hjørne og lade Stregerne fortsætte op til Billedets Højdekant eller Breddekant, kan man meget præcist konstatere, om Billedet skal beskæres i Højden eller Bredden, samt hvormeget, der skal skæres af.

Placeringen paa Siden har ogsaa stor Betydning for den harmoniske Virkning. Det er naturligst at anbringe Halvsidesbilleder øverst i Kolumnen, medens Trekvartsidesbilleder staar bedst, naar de har lidt Tekst foroven og forneden — men altid en eller to Linier mere forneden, da Billedet ellers »hænger« paa Siden.

Under Paavirkning af en udenlandsk Moderetning blev det for faa Aar siden her i Landet doceret som det eneste saliggørende at lade Billederne fylde hele Siden ud. Den saglige Motivering var formentlig, at Billedet skulde være saa stort og præsentabelt som vel muligt, men man glemte aabenbart, at hvad et Billede ved den Metode vinder i Størrelse, taber det i Karakter, eftersom det berøves den hvide Margen, der giver det Baggrund. Fremgangsmaaden er brutal overfor Billedet, der skæres umotiveret i Stykker, og overfor Kolumnen, der mister enhver harmonisk Forbindelse med Billedet. Bogens Margen har ikke blot æstetisk Betydning for Sidens Helhedsvirkning, den gør ogsaa Nytte, eftersom den beskyt-

ter Kolumnen mod Berøring. Hvordan kommer en flittigt benyttet Biblioteksbog til at se ud efterhaanden?

Billeder uden Margen virker forsimplende i en Bog, men de kan gøre god Nytte i et Katalog, der først og fremmest har Reklamehensigt. Det hjælper ikke paa Bogens Udseende at anbringe de margenløse Billeder paa særlige Bilag, men det kan forsvares at gøre Margenen *mindre* paa Bilag.

Det er smukkest, men i Reglen ogsaa dyrest at sætte Billederne ind i Teksten. Plancher bag i Bogen er en bedre Løsning end Bilag indsat mellem Tekstsiderne, hvilket dog er den populæreste Form, fordi Billederne præsenterer sig »flottere« paa det kriderede Papir mellem Tekstsiderne, og det er et Salgsmoment, man ofte er tvunget til at bøje sig for.

En Bog helt igennem trykt paa krideret Papir er let forgængelig og desuden dyr at fremstille. Derfor trykkes de fleste gennemillustrerede Bøger paa glittet Papir, der dog ikke formaar at give Billederne særlig Glans eller Dybde. Bedre er *mat glittet* Papir, men det kræver særlig omhyggeligt ætsede Klichéer, en speciel Trykfarve og stor Omhu ved Tilretningen. Til Gengæld opnaar man et blødt og smukt Billedtryk, der har noget af Dybtrykkets Charme.

Selv om en Bog er helt uden Illustrationer, er der Smaatræk nok som giver den Karakter og kan gøre den æstetisk værdifuld. Ofte har tilsyneladende Bagateller den største Betydning. Opsætningen af et Titelblad kræver saaledes ligefrem pedantisk Omhu, hvis man stræber efter en harmonisk og dermed tiltalende Virkning.

Smudstitlen er Bogens første trykte Blad. Herpaa trykkes kun Titlen — ikke Forfatternavn — og kun i forkortet Form, hvis Bogens fulde Titel er af mere end et Par Liniers Længde.

Titelbladet er — stadig bortset fra Omslaget — Bogens Ansigt. Det skal indeholde bibliografisk korrekte Oplysninger. De første trykte Bøger havde intet Titelblad i moderne Forstand, men indledede Bogen med en omstændelig Over-

skrift, og gennem Tiderne har Titelbladet været Genstand for mange Eksperimenter — nogle af de mest stilrene er stadig forbilledlige til visse Bogarbejder. Nu søger man dog oftest i kortest mulige Form at give Udtryk for Bogens Indhold ved en Titel og med Angivelse af Forfatternavn.

Denne Kortfattethed kan volde Vanskeligheder, fordi det er svært paa naturlig-elegant Maade at udfylde hele den hvide Flade med nogle faa Ord.

Titelbladet har i Modsætning til Omslaget ingen Reklamehensigt, derfor bør dets Virkemidler være enkle og stilfærdige, men vel afbalancerede. Meget store Skriftgrader har ikke hjemme paa et Titelblad, der jo ikke som Omslaget skal kunne læses paa længere Afstand. Titlen skal selvfølgelig sættes med noget større Grad end det øvrige, derefter Forfatternavn og endelig Forlagets Navn og Hjemsted. Efter dansk Smag skal Forfatternavnet og Titlen staa temmelig højt oppe paa Siden, dog noget under Tekstkolumnens Overkant. I Sverige ynder man at rykke Titlen stærkt ned paa Siden. Forlagets Navn skal staa godt nede paa Siden, dog over Tekstkolumnens Underkant. Alle Linier skal helst have samme Spatiering. Et Titelblad med lille Skrift og rigelig Spatiering virker lyst og elegant. Hvis Titlen er paa flere Linier, maa man søge at danne en Opstilling, der spidses til nedefter, hellere end at sætte den i en tung Firkant, der vanskeliggør Afbalancering med den øvrige Tekst. Man kan ved en vel valgt Vignet udfylde den hvide Plads mellem Titel og Forlagsnavn, men Vignetten maa hverken være for stor eller for sort, da den saa tager Magten fra Titlen, der i alle Tilfælde bør beherske Titelbladet. Kan man ofre en ekstra Farve paa Titelbladet, f. Eks. en let teglstensrød, bør den kun anvendes til enkelte Linier, helst kun Titlen. Overdreven Anvendelse af Ekstrafarven ødelægger Virkningen. Endelig spiller Linieafstanden en overordentlig stor Rolle. Som Regel er det et godt Udgangspunkt at ridse Titelbladets Kolumne-

størrelse op, noget smallere og noget lavere end Bogens Tekstkolumne, men med det samme Forhold mellem Højde og Bredde, og saa passe den nødvendige Tekst ind i en saaledes given Begrænsning.

Man kan tale langt om Titelblade, og man kan gøre det kort, det beror paa hver enkelts Sans for en harmonisk Helhedsvirkning — men den, som virkelig føler Trang til at skabe noget smukt, slipper ikke udenom en Smule pedantisk Omsorg for Detaillerne, meget Pille- og Maalearbejde, inden han finder den rigtige Skrift, der kan gaa ind paa Siden, den rigtige Spatiering, og det rigtige Forhold mellem Tekstlinierne. Hvis man ad den Vej naar frem til en utvungen, elegant, helt selvfølgelig Virkning, er Arbejdet lykkedes. Et skabagtigt udspekuleret Titelblad er lige saa utiltalende som det ligegyldigt og sjusket opsatte.

Naar Bogelskeren blader videre, Bogen igennem, vil han finde meget Stof til kritiske Betragtninger.

Kolofonen, d. v. s. Trykkeriets Firmanavn og Hjemsted, bør egentlig staa paa Bogens sidste Blad, men anbringes i vor Tid oftest bag paa Titelbladet. Hvis der ingen anden Tekst er til denne Side, bør Trykkerstedet staa ganske smaat forneden. Findes derimod Copyright og Oplagsbetegnelse, sættes det hele bedst med en lille Kursiv eller Versalier midt paa Siden. Det *kan* gøres dekorativt.

Tilegnelsen volder ofte typografiske Bryderier, men klares bedst ved en naturlig Opstilling med Linierne under hinanden som paa en Indskrift — aldrig skævt under hinanden.

Forord sættes til Tider med en større eller mindre Grad end Teksten. Det bør sættes med samme Grad og samme Nedrykning som Hovedteksten. Til Nød kan til Adskillelse anvendes Kursiv, men det er trættende at læse længere Stykker med Kursiv, hvorfor Brødskriften i Reglen anvendes.

Indholdsfortegnelsen skal følge efter Forordet. Den maa ikke sættes for smaat; dog en eller to Grader mindre end

Teksten. Punkterede Lnier med smaa, tætte Prikker er nødvendige for Overskueligheden og samler desuden paa Kolumnen. Versalier til Titlerne er for voldsomt og vanskeliggør Læsningen, hvis det ikke drejer sig om en mere opdelt og kompliceret Indholdsfortegnelse, hvor Versalier med Fordel kan anvendes ved Angivelse af Hovedafsnit i Modsætning til de enkelte, »menige« Kapitler.

Kapiteloverskrifter kan være et Problem. Lutter Romertal eller »Første Kapitel« o. s. v. hele Bogen igennem med Versalier eller Kursiv virker trættende og trist, det store Arabertal alene derimod livligt og dekorativt. Har Bogen redaktionelle Kapiteloverskrifter er Kursiv bedst anvendelig. Store Versalier kan med god Virkning anvendes, hvis Overskrifterne bestaar af enkelte Ord.

Initialer kan pynte svært paa en Bogside, især hvis det første Ord sættes med Versalier eller Kapitæler. Det markerer Indledningen til Kapitlet paa en festlig Maade. Men hvis Trykkeriet ikke har Initialer, der passer helt til Bogens Skrift, er en almindelig Indrykning at foretrække. Det virker meningsløst at bruge Initial til første Kapitel og ikke til de følgende. Kun større Grader af en smuk, bred Skrift kan »bære« et *dekorativt Initial,* men visse klassiske Initialer kan klæde en moderne Bogside, blot Kolumnen er tilstrækkelig stor, saa det ikke »tynger« Siden.

Nedrykningen er Genstand for mange Eksperimenter. Nogle lader Kapitlet begynde omtrent helt oppe paa Siden, men andre helt forneden. Begge Dele virker manieret, med mindre en kunstnerisk Udsmykning ved Friser eller større Tegninger gør det forsvarligt. Den naturligste Nedrykning er ca. en Trediedel af Kolumnehøjden.

Pagineringen anbringes i langt de fleste Bøger her i Landet paa Midten over Kolumnen; besynderligt nok, da det er afgjort smukkere med store Sidetal *forneden* ved Ydermargenen, hvilket desuden giver en bedre Kolumneplacering. Er

der imidlertid *levende Kolumnetitler* i Bogen, er Tallets Anbringelse foroven ved yderste Margen naturlig.

Kolumnetitler er overflødige eller endog meningsløse i Romaner eller Bøger uden Kapiteloverskrifter. Derimod er de nyttige i Haandbøger, hvor de kan lede til bestemte Afsnit. I saadanne Tilfælde er det god Skik, at Venstresidernes Kolumnetitler bestemmes af Kapiteloverskrifterne, medens Højresiderne forsynes med Titler paa Underafsnittene. Versalier, lidt større end Brødskriften, styrker Sidens Opbygning, særlig hvis Kolumnetitlerne rykkes ind mod Indermargenen og Paginatallene ud til Ydermargenen. Det kan klare Sidens Billede, hvis man adskiller Kolumnetitel og Paginatal fra Teksten ved en let Streg.

Register- eller Notesats sættes som Regel en eller to Grader mindre end Hovedsatsen. Vil man fremhæve Navne, er det af Hensyn til det rolige Sidebillede bedst at anvende Versalier og Kapitæler. Kursiv kan ogsaa bruges, derimod er det bedst at undgaa federe Typer, som dog i Nødsfald er at foretrække for Spatiering. Ved tospaltet Notetekst undgaas Ulæmpen ved de forskellige Linielængder. Noter forneden paa Bogsiden virker uskønt; de bør samles bag i Bogen med Henvisningstal forrest i Begyndelseslinien.

Arksignaturen forneden paa hvert Arks første Side anbringes gerne rent automatisk af Trykkeriet. Ved Siden af Signaturen sættes undertiden Bogens Titel, *Normen*, men man bør paase, at den sættes med en meget fin Skrift og at der er »Luft« mellem den og Tekstkolumnen, saa Læseren ikke hver 16. Side for brutalt mindes om, hvad Bogen hedder. Især i Digtsamlinger kan en kluntet Anbringelse af Normen virke direkte stemningsødelæggende.

Omslaget er med Hensigt gemt til sidst, dels fordi det bogstavelig talt er udenfor Bogen ogsaa rent typografisk, dels fordi dets Propagandahensigt stiller det udenfor Bogen, til hvilken det kun henviser.



Formindsket Gengivelse af Originaltegning udført i Litografi ved Tegning paa Sten med litografisk Tusch. Trykt i 3 Farver af A/S VILH. SØBORG'S EFTF.

Det typografiske Omslag kan være nøgternt opbygget, som f. Eks. til en Doktordisputats, hvilket dog langtfra behøver at betyde, at det bliver stilløst. Omslagets Typer maa helst være større og kraftigere end Titelbladets; Titlen gengives saa vidt muligt i forkortet Form.

Et rent typografisk Omslag kan udmærket faa en livlig og kraftig Virkning, selv om det skal bruges til en Bog af sagligt Indhold. Det er en, desværre ret udbredt, Misforstaaelse, at Skole- og Lærebøger skal være kedelige at se paa. Naturligvis kan det kun stimulere Arbejdslysten, naar man serverer tvungen Læsning om et tørt Emne i en fristende Indpakning. Paa den anden Side kan alene en Lærebogs triste Udseende stemme Sindet fjendtligt mod dens Indhold. Men naturligvis bør der sættes visse Grænser for Munterheden.

Omslaget har desuden den rent praktiske Opgave at gøre Bogen let kendelig blandt andre Bøger. Selv hvor Uniformering af en Bogseries Omslag er paakrævet, kan man ved ret enkle Midler give hvert Omslag sit individuelle Præg.

Det typografiske Materiale byder i sig selv paa rige Variationsmuligheder, og blot man stadig holder sig den harmoniske Helhedsvirkning for Øje, er en Omslagsforside et fortrinligt Objekt for typografiske Opstillinger. Opsætningen kan være symmetrisk eller asymmetrisk — blot aldrig uharmonisk. Hvis den givne Tekstmængde, enten den nu er stor eller lille, vanskeligt lader sig afbalancere, kan nogle typografiske Linier gøre Underværker. Men ogsaa her vil enhver Overdrivelse forringe Resultatet: Jo enklere Opstilling, des bedre Virkning. Det bør erindres, at store, kraftige Typer ikke altid er Vejen til den iøjnefaldende Reklamevirkning.

Bogomslaget er i Slægt med Plakaten: Det skal i første Række være en »Blikfanger«. Det opnaar man snarere ved rigtig Farvevirkning end ved Kæmpetyper. Men ogsaa i Farvevalg er det tilraadeligt at vise Maadehold. Trykfarve og Kartonfarve maa desuden nøje sammenstemmes. Er Karto-

nen f. Eks. hvid, vil en sort og en kulørt Farve som Regel være nok; tre Kulører giver let et for broget og uroligt »Ansigt«. Til kulørte Kartoner er een veltilpasset Trykfarve ofte tilstrækkelig, især hvis Kartonens Farve er stærk.

En almindelig kulørt Karton kan give et nobelt, men maaske noget tamt Omslag, hvis Opstillingen er rent typografisk. Kraftigere Farvevirkning opnaas ved Trykning med en *Tonplade,* hvori eventuelt noget af Teksten staar negativt, altsaa med Kartonens Farve skinnende igennem, medens Trykket er sort eller en anden mørk Farve.

Farvesammensætninger og Farvevirkninger har været Genstand for videnskabelige Eksperimenter, men det afgørende er dog ikke, om man vælger en gul, grøn eller rød Farve. Opgaven er egentlig at træffe den rigtige *Farvenuance,* som passer til Formaalet og staar bedst til Bogens Tone eller Stemning. Det har desuden en vis praktisk Betydning at vælge de Farver, der bedst modstaar Lysets Virkninger. Blaat falmer saaledes som Regel meget hurtigt, baade i Trykfarve og i Karton, og efter faa Dages Solskin paa Boghandlerens Udhængsskab er hele den omhyggeligt planlagte Effekt spoleret, saa grelle sorte Bogstaver paa en vissenblaa Baggrund stirrer Beskueren alt andet end fristende i Møde. Iøvrigt er gul Bund og sort Tekst erfaringsmæssigt en af de mest iøjnefaldende Sammensætninger, men hvis alle Omslag blev gul-sorte, var den individuelle Virkning problematisk. Hverken i Opstilling eller i Farvevalg betaler det sig nogensinde slavisk at efterligne noget eller gaa i en Modes Kølvand, derved opnaar man kun at forfladige en maaske oprindelig og til sit specielle Formaal god Idé.

Mørke Farver tynger et Omslag, men selv brune og — lysægte — blaa Farver kan med Fordel anvendes som Kontrast til en lys Karton, hvis de er rigtigt afstemt.

Anvendes Billeder til Omslaget, kan de enten fylde Omslaget helt ud med indtegnet Tekst, eller indsættes i en Ton-

plade, som dækker Omslagets Forside, eventuelt ogsaa Ryg og Bagside. Udfyldning af hele Forsiden med Billeder gør den større. Anvendelsen af Tonpladetryk med indsatte Billeder kan skabe et friskt og fangende Omslag.

Som ovenfor nævnt er det ikke alene Omslagets Mission at gøre Bogen umiddelbart indbydende; det skal helst ogsaa meddele noget af dens Stemning, fortælle noget om dens Indhold. Det *kan* gøres ad typografisk Vej efter de her antydede Retningslinier, men drejer det sig om en skønlitterær Bog, bør man som Regel overlade en Kunstner Opgaven. Det betyder dog ingenlunde, at Fremstilleren sættes ud af Spillet, tværtimod. En god Omslagstegning kan ødelægges ved forkert Anvendelse. Det bevidste Arbejde for at stemme Reproduktion, Karton og Tryk sammen til en Helhed er her af allerstørste Betydning for det endelige Resultat.

Naturligvis kan det tegnede Omslag være mere eller mindre værd som Kunstværk, og det er en af Tilrettelæggerens vigtigste Opgaver at overveje Bogens Art og Væsen saa nøje, at han danner sig en bestemt Mening om det Omslag, der er det rigtige, og kan drøfte det med den Kunstner, som han maa anse for at være bedst egnet til at løse Opgaven. Der maa være en vis Balance mellem Bogens Indhold og Omslagets kunstneriske Pretentioner. En kraftig Plakatvirkning i stærke Farver egner sig naturligt for Kriminalromanen, som ogsaa kræver, at det er umiddelbart indlysende for enhver, hvad der »sker« paa Omslagsbilledet. Den gode, folkelige Roman har Brug for et gammeldags-hyggeligt Omslag, medens de kunstneriske Krav til Omslagstegningen stiger i Forhold til Bogens litterære Værdi. Ofte er det helt umuligt at fremskaffe en Omslagstegning, der anslaar den psykologiske Romans Stemning tilfredsstillende, og nogle Forfattere ønsker derfor at se deres Bøger i rent typografisk Omslag, hvilket ogsaa er at foretrække for en Tegning, der placerer Bogen forkert eller er intetsigende.

Iøvrigt kan Bogens Tone med Held symboliseres ved Omslagets Farver og Bogstavtegningen. En realistisk, alvorlig Roman karakteriseres f. Eks. klart i et Omslag med kraftig Skrift og stærke Farver, den stemningsbevægede Bogs Tone anslaas ved slanke Typer og stilfærdige, lyse Farver. Vignetter var før i Tiden meget yndede Omslagsprydelser, og de kan endnu virke rigtigt paa Digtsamlinger, men Vignetten har iøvrigt svært ved at hævde sig blandt moderne, plakatagtige Omslag. Desuden siger de almindeligt anvendte Vignetter egentlig ingenting om Bogens Indhold.

Bogen kan ogsaa forsynes med to Omslag, det faste, paalimede Bogomslag, typografisk udformet, og et løst Smudsomslag eller Yderomslag, livligt dekoreret med Fotografi eller Tegning, evt. i Farver. Det er naturligvis dyrere, men Smudsomslaget har sin Værdi som Reklamemiddel, ikke alene i Kraft af fængslende Dekoration, men ogsaa fordi man paa dets Bagside og paa Indslagene kan trykke orienterende Tekster. Endvidere beskytter det Bogens faste Omslag.

Naar Kunstnerens Omslagstegning ikke har Teksten indtegnet, kan man sætte den op, hvis det er muligt at finde en Bogstavtype, der staar til Tegningen. Det vil dog i adskillige Tilfælde vise sig umuligt, bl. a. fordi Typestørrelsen ikke kan passes ind paa den Plads, der er til Raadighed, eller fordi den stive Bogstavtype vil misklæde Tegningen. I saa Fald maa man lade Teksten tegne ind i Billedet, eller i Tilslutning til det, hvorved Omslaget udfyldes bedre og den nødvendige, harmoniske Helhedsvirkning opnaas.

Den Maade, hvorpaa Omslagstegningen reproduceres og trykkes, har ogsaa stor Betydning for det endelige Resultat. Man maa i hvert enkelt Tilfælde skønne, om den foreliggende Tegning er bedst egnet for Gengivelse i Streg eller i Auto, firkantet eller udskrabet, og under disse Overvejelser maa man ogsaa tage fornødent Hensyn til Valget af Karton eller Papir, som ikke bør være vilkaarligt.

Den ikke alt for hvide Karton er som Regel mest hensigtsmæssig, fordi den er mindre modtagelig for Snavs. I de Tilfælde, hvor man helt eller delvis dækker Kartonen ved Tonpladetryk, er den helt hvide dog at foretrække.

Omslagspapirets Overflade maa heller ikke være for sart, det er bedst at tage den saa ru som muligt — man gør altid bedre i at indrette Klichéerne efter Papiret end omvendt, og det lader sig praktisk talt altid gøre. Matglittet Karton eller Papir er det bedst egnede; derimod er krideret Papir uhyre upraktisk i Brugen, sart og skørt — det kan virke blændende lige naar Bogen kommer fra Bogbinderen, men Glansen forgaar i Løbet af faa Dage paa Boghandlerens Disk. Er det absolut nødvendigt at trykke et Omslagsbillede paa krideret Papir, kan man ogsaa trykke det for sig og klæbe det paa en Omslagskarton, men saa maa man sørge for at have valgt en tilstrækkeligt svær Karton, der ikke slaar sig ved Paaklæbningen af Billedet.

Placeringen af Tekst og Tegning paa Omslaget kræver Paapasselighed. Af Hensyn til Omslagets Beskæring maa Klichéerne til en helt udfyldt Forside være lidt større end det beskaarne Omslag paa de tre Sider — ikke paa Kanten langs med Ryggen. Da mange Bogsamlere indbinder Omslaget med, maa man sørge for, at Tegningen er rykket saa tilpas ind fra Siderne, at den ikke bliver forskaaret ved Indbindingen, saa Omslaget ødelægges.

Tekst og Billeder maa afbalanceres saaledes, at der bliver mere »Luft« forneden end foroven, mere i højre Side end i venstre. Det giver en helt forkert Virkning, naar man vælger en Placering nøjagtig midt paa Papiret. Skal et Billede for Eksempel staa med Vignetvirkning tilsyneladende midt paa Siden, maa dets Midterakse være hævet nogle Millimeter over Papirets Midterakse, ellers »hænger« det. Den rigtige Virkning beror paa et optisk Bedrag, som man maa tage Hensyn til, selv naar Omslagets Tyngde lægges nedefter.

Petitesser af denne Art lægger under hele Fremstillingen Beslag paa Tilrettelæggerens vaagne Opmærksomhed, og den der tillader sig at se stort paa de Ting, skader sit endelige Resultat mere end de fleste gør sig Begreb om. Kun et øvet Øje kan konstatere, hvor Fejlen ligger, men ogsaa den helt ukyndige vil føle, at der er noget forkert, selv om han ikke kan forklare sig det nærmere. Det tør siges, at den største Vanskelighed ved Bogens Fremstilling er at tage fornødent Hensyn til alle Smaatingene uden at Resultatet bliver præget af Pedanteri, men tværtimod virker naturligt.

REKLAMETRYKSAGENS TILRETTELÆGGELSE

Bøger er skabte af Mennesker, derfor gælder de samme Love i mange Tilfælde for begge. Et tiltalende Ydre er den første Betingelse for at kunne skabe et gunstigt Indtryk. Den dygtige Sælger er klar over, at han maa være velklædt og soigneret, hvis han uden Vanskelighed skal komme i Kontakt med Publikum. Men han maa vise Beherskelse, naar han »iscenesætter« sit Ydre. Overdreven Elegance kan virke lige saa afskrækkende som Sjuskethed. Den dygtige Sælger er saaledes klædt, at han gør et behageligt Indtryk, uden at Kunden finder sig foranlediget til at analysere dette Indtryk og dets Aarsag nærmere.

Den vel tilrettelagte Bogs Udstyr ejer ogsaa et vist Incitament, egnet til at skabe en ureflekteret Følelse af Behag hos den, der tager Bogen i Haanden, og egnet til stilfærdigt at erstatte Omslagets Reklamehensigt. At Indholdet bagved den sympatiske ydre Form kan skuffe ved nærmere Bekendtskab — hos Manden bag Disken som hos Bogen, han rækker over Disken — er en Sag for sig, som varetages af det Arbejde for *ærlig* Reklame, der præger moderne Reklamepsykologi, men som dog maa tages i Betragtning.

Ved Tilrettelæggelsen af den moderne Reklametryksag lønner det sig ogsaa i høj Grad at tage Hensyn til den æstetiske Virkning. Der er saa hurtig og ureflekteret Trafik mellem Haanden og Papirkurven, at man ofte maa forundres over den Taabelighed, hvormed der ofres Penge paa slette Tryksager, der synes forudbestemte til at gaa direkte til Endestationen uden et Sekunds Ophold ved den dog meget betydningsfulde Mellemstation, der hedder *Adressatens Bevidsthed*. Det gælder alle kendte Former for Reklametryksager, Prospekter, Brochurer, almindelige, mangfoldiggjorte Forretningshenvendelser o. s. v. Den virkningsfulde Reklametryksag maa ved god og omhyggelig Udførelse skille sig ud fra den store Mængdes graa Ligegyldighed. Det vil ikke sige, at den gode Reklametryksag er dyrere — man kan med større Ret sige, at det altid er dyrt at sende en daarligt udført Tryksag ud.

Forretningstryksagens Ydre er lige saa vigtigt som Sælgerens Paaklædning og Optræden. Den skal gøre et tiltalende Indtryk og helst have et personligt Præg, der »fortæller« noget om Firmaet og placerer det rigtigt. Ved gennemførte Fællestræk i Typografi, Farver og Papir til Regninger, Brevpapir og Konvolutter etc. kan man opnaa, at Modtageren straks »ser« Afsenderen for sig endnu før han har konstateret Motiveringen for den enkelte Henvendelse. Hvis det Enhedspræg, Firmaet har valgt, er vel valgt, skabes en umiddelbar Følelse af Behag, medens en skruet eller outreret Facon ofte irriterer Modtageren.

De almindelige Forretningstryksager omfatter Brevpapir, Konvolutter, Fakturaer, Regninger, Følgesedler, Adressesedler o. lign. Alle disse Tryksager bør have et vist Enhedspræg, der er karakteristisk for Firmaet, hvilket kan opnaas ved Valg af ensartet Typografi, Papir og Farve.

Den rolige, harmoniske Opstilling er altid af større og bedre Virkning end en voldsom typografisk Kraftudfoldelse.

Intet virker her mere mod sin Hensigt end Fremhævelse af mange forskellige Ting med lige saa mange forskellige Skriftarter og Typestørrelser. Man bør udsøge en Skrift, der egner sig til Formaalet og siden gennemføre den til alle Forretningstryksagerne. Firmanavnet skal selvfølgelig være størst, men ikke for stort. Den øvrige Tekst helst med samme Skrift i noget mindre Grad, og kun til ganske enkelte Fremhævelser anvendes Kursiv. Det er naturligt at anvende Versalier til Firmanavn og Adresse, men det virker anstrengt i den øvrige Tekst, hvis det drejer sig om mere end et Par Linier.

Det er meget moderne at lade Brevhoveder opsætte med lutter smaa Bogstaver, ogsaa Begyndelsesbogstaverne. Virkningen kan være god, men Resultatet afhænger af en omhyggelig tilpasset og afbalanceret Typografi.

Af rent psykologisk Værdi er det at sørge for et vist Forhold mellem Afsenderfirmaets *Format* og Reklametryksagens Maade at præsentere sig paa. Der findes hæderlige smaa Firmaer, som falder for den Fristelse at sende Tryksager ud, der giver Indtryk af at komme fra en verdensomspændende Koncern. Sligt kan kun betegnes ved det ene Ord: Pral. Det kalder paa Smilet, og det er farligt i Forretningslivet.

Opstillingen kan prøves før Sætningen ved en Skitsering, helst med prentede Bogstaver, saa Størrelsesforhold og Liniernes indbyrdes Stilling paa Papiret prøves. Forinden maa man dog være helt klar over, hvilken Skrift man vil anvende. Ogsaa her gælder det, at Opstillingen kan være symmetrisk midt paa foroven eller symmetrisk begyndende fra venstre Side, men aldrig usymmetrisk. En alt for pedantisk Opstilling er paa den anden Side lige saa forkert som bevidst Nonchalance. Det virker f. Eks. irriterende, hvis man paa Hovedet af en Regning anfører en Varebetegnelse med saa lille en Skrift, at det mere staar som ren Dekoration end som nødvendig Oplysning, bortset fra, at man jo slet ikke opnaar det, der er Formaalet: at gøre opmærksom paa Varen.

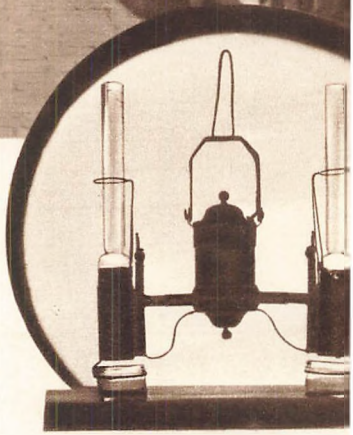


Ancient Casks with the Heering Crest and the year 1846

tions and renovations have been effected with such skill that an ensemble of unusual beauty is the result. In the offices the old pictures tell their tales about the



Part of the old cellars



Oil-Lamp from the first retail-shop of Peter F. Heering

thrifty and energetic young merchant, Peter F. Heering, who started so modestly in 1818 as a grocer, but in the course of less than a score of years had acquired the present site and premises as well as a fleet of graceful sailing ships that under the Danish and his own house flag, which was blue with a white seven-pointed star, continuously sailed the seven seas and carried his CHERRY BRANDY to the remotest parts of the globe.

The books of the firm, which are still



Corner of the Laboratory

The horse-drawn carts, which in early days transported the cherries to the Distillery, have been replaced by modern motor lorries, but the cherries still come from the same farm-gardens of the Danish Islands. Improvements in the mechanical equipment now enable the Distillery to receive and treat upwards of 70.000 pounds of cherries a day during the season, and from their reception at the Distillery until the shipment of the finished product, the cherries and other raw materials are scientifically surveyed and carefully tested in the firm's own laboratory.

Practically all the countries of the world are represented on the export floor, and names like Shanghai and Buenos Aires, Sidney and Jamaica, Singapore, London, Cairo and many others on the cases clearly demonstrate the wide sphere of commerce, which to-day is included in the firm's activities. After an



A Bottling Cellar

absence of years New York and other cities of U.S.A. again appear in the order-books, and now CHERRY HEERING, as the old liqueur is called in the States, is rapidly gaining fresh popularity also in that market.

The history of CHERRY BRANDY HEERING is the story of a household recipe, which coming into the hands of a far-seeing and energetic young man became the basis of a specialized manufacture.

The development of the firm of Heering despicts at the same time the demands of changing conditions, which have caused a many-sided business combining commerce, manufacture and shipping, to be replaced by a firm which to-day concentrates on the production and sale of a single product.

POUL PETERSENS BOGHANDEL

STOREGADE 37

NYKØBING

BØGER OG PAPIR — MUSIKALIER

KONTORARTIKLER — FOTOARTIKLER

TELEFON 780 - POSTGIRO 632

---

poul petersens boghandel

storegade 37 · nykøbing

bøger . papir . kontorartikler

musikalier og fotoartikler

telefon 780 . postgiro 632 / 193

POUL PETERSENS BOGHANDEL

STOREGADE 37

NYKØBING

TELEFON 780

POSTGIRO 632

BØGER · PAPIR · KONTOR- OG FOTOARTIKLER · MUSIKALIER

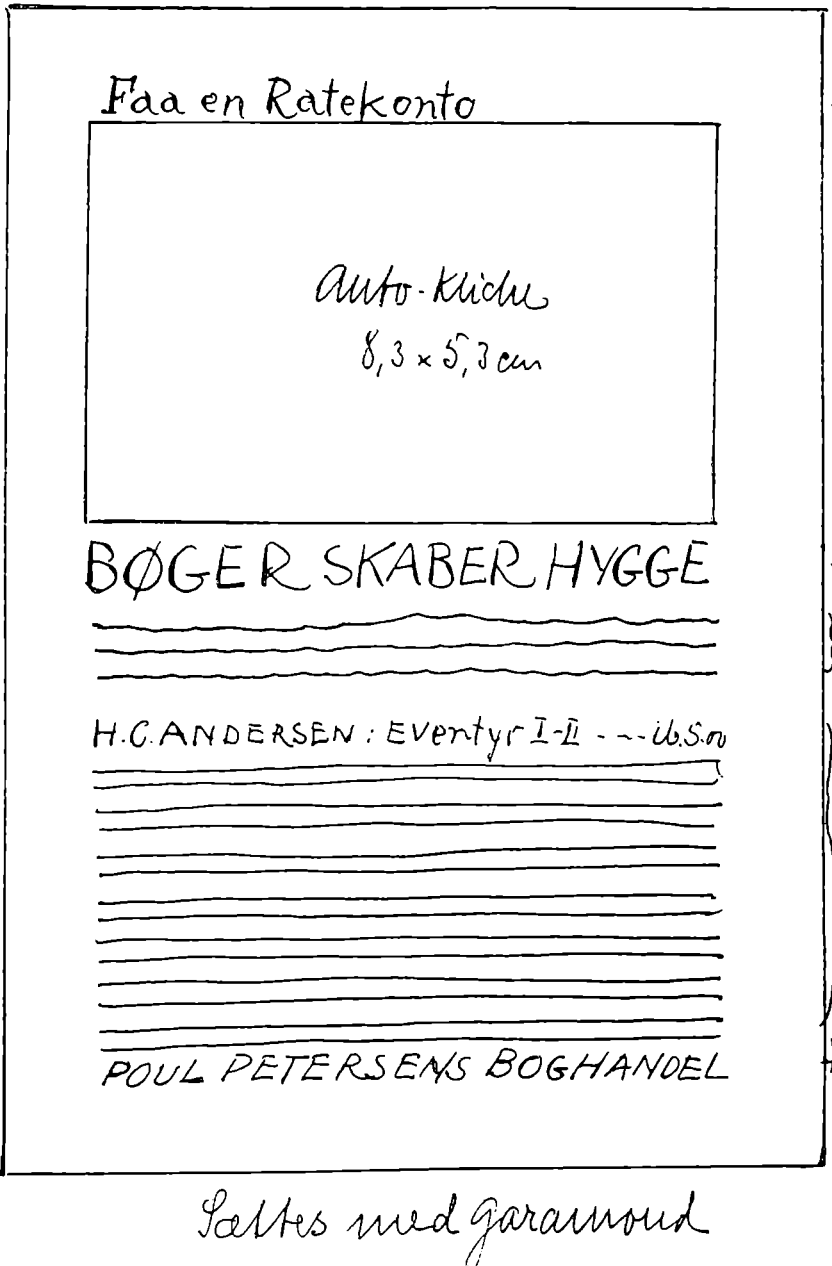
Typer paa Brevhoveder.

Bomærker gør sig bedst i en let kulørt Farve, der adskiller sig fra Tekstfarven og samtidig staar godt til Papiret. Paa blaat Papir kan en lidt mørkere blaa anvendes, paa gult Papir en stærkt gul, teglstensrød eller brun Farve; ogsaa grønt Tryk staar godt paa gult Papir — og saa fremdeles. Teksten staar bedst i sort. Hvidt Papir er — ligesom blaat Tøj — »altid nobelt«, men kun, naar Farve anvendes med stor Beherskelse, ellers bliver Virkningen grel.

De egentlige Reklametryksager behøver ikke at være enhedsprægede som Forretnings-Brevpapiret og alm. Forretningsmeddelelser — tværtimod. Hver ny Reklametryksag bør have sin eget Udtryk; paa dette Felt bør Firmaet variere sig mest muligt, saa hver enkelt Ting allerede ved sit Udseende adviserer, at den bringer Nyheder, og Opstillingen skal være egnet til at fange Interessen. Dette sidste er de fleste godt klare over, men de udtrykker det ofte paa en helt misforstaaet Maade. Det tjener ingen saglig Hensigt at prøve paa at stimulere til Læsning af Teksten ved Anbringelsen af »Obs!« eller »Bemærk« med Kæmpetyper øverst i et Cirkulære. Modtageren reagerer uvilligt og sender rimeligvis Tingen ulæst i Papirkurven. Kundens første Indtryk skal være, at her er noget af Interesse for ham; det gælder derfor at fremhæve netop *det* ved den rigtige Overskrift eller den rigtige Illustration, eventuelt begge Dele.

Moderne Reklameteknik er kommet til os fra Udlandet og betjener sig af mange fine Fremmedord. Blandt dem er *Lay-out*, der, selv om man gerne saa en dansk Betegnelse anvendt, dog har den Fordel at være kort og rammende.

Et godt »Lay-out« er meget nyttigt ved Fremstillingen af et Prospekt eller en Reklametryksag. Det sparer mange Penge til Korrektur og Omsætning, som alligevel i de fleste Tilfælde ikke kan redde en forkert planlagt Tryksag i Land. Ved »Lay-out« forstaar man egentlig den Skitse, Reklamebureauet udarbejder til Kunden, der har bestilt en Tryksag,



„Lay-out" til en Katalogside.

men ogsaa enhver, der tilrettelægger Tryksager til eget Brug, har god Nytte af den gennemarbejdede Skitse.

Grundlaget for et »Lay-out« maa normalt være et Stykke Papir i det paatænkte Cirkulæres eller Katalogs Format. Det er derfor hensigtsmæssigt først at vælge Papiret og at bestemme Formatet, saa det passer til en Konvolut, man har eller er sikker paa at kunne skaffe.

Selve den *typografiske Skitsering*, som forudsætter et udarbejdet, endeligt godkendt Manuskript, foregaar paa den Maade, at Teksten udmaales ved Optælling af Bogstaver og Mellemrum samt Linieantal, hvorefter man ved Optælling af nogle Linier af en Skrift fra Bogtrykkerens Prøvebog søger sig frem til den Skriftgrad, der passer til Format og Formaal. Derved konstaterer man med stor Nøjagtighed, hvor meget Teksten vil fylde, og det markerer man ved en Række vandrette Linier i den Kolumnebredde, man har bestemt for sig. Margenen i et Katalog eller Prospekt behøver ikke at være saa stor som i en Bog, men hvis man udnytter Siden stærkt, maa Skriftstørrelse og Skydning ikke være for lille; Valget af Kolumnebredde bestemmes saaledes udelukkende af Hensyn til den æstetiske og reklamemæssige Virkning, man ønsker at opnaa.

Overskriften prentes i den Størrelse, man finder bedst egnet. Versalier bør kun benyttes til Hovedlinierne. En stor Kursiv er meget effektiv til korte, inciterende Reklametekster mellem Overskriften og Hovedteksten — som ikke maa brydes af for mange Fremhævelser; man maa nøjes med at accentuere enkelte, betydende Ord med Kursivering, hvis det anses for nødvendigt. Iøvrigt er det en gylden Regel, at i et sammenhængende Tekststykke fremhæves de Ord bedst, som fremhæver sig selv — d. v. s.: ved at være saa velvalgte, at typografisk Fremhævelse er overflødig.

Eventuelle Illustrationer markeres ved at indtegne Klicheens Størrelse; foreligger Klicheen færdig, indklæbes et

Aftryk. Man forøger Illustrationsvirkningen i et Reklameprospekt ved at trykke Billederne helt ud til Papirets Kant, men i saa Fald maa man gennemføre det i hele Prospektet.

Med rødt eller anden Farve indtegner man i sit Lay-out de Linier, der skal trykkes i en Farve. Eventuelle Tonplader under Dele af Teksten markeres ved en Ramme af Tonpladens Størrelse. Rammer og Streger tegnes ligeledes ind paa deres Plads; endvidere markerer man tydeligt ud for de forskellige Tekstafsnit og Overskrifter, hvilke Skriftarter, man ønsker anvendt, Versalier, Kursiv og iøvrigt de Oplysninger, man mener nødvendige til Underretning for Sætteren.

Det kræver Fantasi at stille den rigtige Reklametryksag op. Det gør intet, at man tager meget frit paa den typografiske Opsætning; det tjener altid Formaalet, hvis man kan finde en ny og overraskende Form. Den strenge Regelmæssighed, den harmoniske Opbygning er ikke altid paakrævet eller anbefalelsesværdig. Overdreven Stilfuldhed kan have sin Mission, hvor man vil fremhæve en Vares aristokratiske Niveau — eller ligefrem hos Publikum ønsker at skabe en Reaktion mod konkurrerende Firmaers alt for »muntre« Metoder — det er nemlig ogsaa en prøvet Reklamevirkning at gaa stik imod, hvad Kunderne er vant til — men det kræver en højt udviklet psykologisk Sans at spille paa de Strenge i et Land som Danmark, hvor man ynder det jævne, og alle Mennesker har let til Smilet.

Det vigtigste er, at en Hovedoverskrift fanger Interessen og frister til Læsning af den egentlige Tekst; men her er Tilrettelæggelsen naturligvis i højeste Grad afhængig af Redaktionen. Fine Resultater opnaas gerne, hvor Tekstforfatter og Tilrettelægger er en og samme Person, eller hvor der raader det fineste Samarbejde mellem den redaktionelle og den tekniske Afdeling med gensidig, smidig Forstaaelse. Kompetencestridigheder har Ansvaret for mange skønne spildte Kræfter!

Man maa være paapasselig overfor den Fare, at alt for urolig Typografi med Anvendelse af mange forskellige Skriftgrader i Overskrift og større Mellemrubriker skaber et flimrende Indtryk. En enkelt Fremhævelse med federe Skrift i den lysere Tekst er langt virkningsfuldere end krampagtige Forsøg paa at give koncentreret Udtryk for Tekstens Indhold i en Overskrift. Kontrastvirkningen mellem fede og magre Bogstaver fanger Blikket langt bedre end større sammenhængende Stykker med fed Skrift eller med Kursiv, der kun skaber et paa een Gang uroligt og ensformigt Billede. Det er farligt at benytte forskellige Skriftsnit.

Med en enkelt kulørt ekstra Farve kan man opnaa udmærkede Resultater — enten ved at lægge en Tonplade under For- eller (og) Bagsidens Tekst eller ved behersket at fremhæve enkelte Tekstafsnit med en Farve. Men der skal ikke meget til, før man ved overdreven Brug af Farve har svækket Virkningen i Stedet for at øge den. Saa snart en Reklametryksag bliver spraglet og broget, trætter den Øjet, dels, fordi den ene Virkning ophæver den anden, dels, fordi det kulørte Billede er mindre overskueligt. Derimod kan man opnaa et diskret og dog virkningsfuldt Synsbillede ved at lade en Del Tekst fremtræde negativt gennem en Tonplade i en Farve, medens den øvrige Tekst staar i sort, — bedst, hvor Tonpladen trykkes med en frisk, iøjnefaldende Farve paa Papir af en anden, lysere Kulør.

Det er en dyr Økonomi at spare paa Papirkvaliteten. Tykt krideret Papir sætter en Reklametryksag flere Trin op paa Rangstigen, men ogsaa godt, glittet Papir kan gøre det. Finere Stilvirkning opnaas dog med mat glittet Papir eller uglittet, stribet Papir af en god Kvalitet; men her maa Formaalet, især Varens Art og Arten af den Kundekreds, man henvender sig til, bestemme Valget. Virkningen staar og falder med, om Reklametryksagen taler i den rigtige Tone til det rigtige Publikum. Er det Formaalet at sælge store

Mængder af en god Vare til en billig Pris? Eller gælder det om at gøre en dyr og fornem Vare uimodstaaelig for den størst mulige Kreds? Det maa staa Tilrettelægger og Redaktion ganske klart. Hver enkel Opgave kræver sit Sprog, sin Opstilling, sin kraftige eller diskrete Synsvirkning, sit Papir.

Men tyndt og slet Papir svækker altid Resultatet, selv om den typografiske Del af Opgaven er klaret udmærket.

Enhver Reklametryksag maa være elegant, lettilgængelig, umiddelbart fristende og saadan tilrettelagt, at den ved første Øjekast præsenterer sig rigtigt. Det værste, der kan ske, er, at Kunden faar et første, rent umiddelbart Indtryk og ved nærmere Undersøgelse et helt andet. Saa krammer han irriteret Tingen sammen og sender den i Papirkurven.

Det rigtige Resultat opnaas kun ved at ofre hver enkelt Faktor et nøje Studium og klare Overvejelser. Virkningen beror paa Detaillernes indbyrdes Harmoni, og hvorfor gøre det let for Konkurrenterne ved at lade haant om Detaillen.

ANNONCENS TILRETTELÆGGELSE

Annoncen adskiller sig ikke blot i Reklamekarakter, men ogsaa i Typografi stærkt fra andre Tryksager. Ved Tilrettelæggelsen af Annoncen gælder den samme Regel som for Omslaget: Resultatet skal kunne hævde sig i Konkurrencen. Det gælder alle Annoncer; det gælder i særlig Grad Dagbladsannoncer.

Nogen let Opgave er det ikke at gøre sin Annonce iøjnefaldende mellem en Samling andre, der ogsaa er et Produkt af Omhu og beregnende Omtanke. Det *kan* hænde, at andre Annoncer paa samme Side fremhæver ens egen — ved deres Forskellighed giver den Relief, men sligt beror paa Tilfældigheder og er ikke noget at bygge paa. Man bør altid vælge en Opstilling og en Typografi, der giver Chancen for, at Annoncen kan klare sig under alle Forhold.

Annoncens *Størrelse* betyder naturligvis meget for dens Virkning, men Opstillingen er alligevel langt vigtigere. Nød lærer nøgen Kvinde at spinde: De høje Annoncepriser har ofte tvunget Manden med det lille Reklamebudget til at strenge sig særlig an — ofte med imponerende Resultat. Opgaven er: *Den størst mulige Virkning paa den mindst mulige Plads.* Især Boghandelen, der gerne arbejder med et stærkt begrænset Budget, maa arbejde paa det Grundlag, hvis den skal gøre sig Haab om at slaa igennem midt i den store Varehandels Annoncer.

Den første, maaske den vanskeligste Del af Opgaven er at skrive en kort, fangende Tekst med velvalgte Ord. Jo færre og bedre Ord, des bedre Resultat. Dagbladslæseren har hverken Tid eller Lyst til at fordybe sig i lange Udredninger.

Men har man en mindre god Tekst — som man maaske er nødt til at bruge — er det en Trøst, at Typografien virker selvstændig og *kan* gøre selv en middelmaadig Tekst iøjnefaldende, altsaa virkningsfuld.

Udgangspunktet er Annoncestørrelsen; før den er fastslaaet, kan man ikke tage fat. Man angiver den ved en Ramme paa et Stykke Papir, og indenfor Rammen prenter man Teksten. En Hovedtekst, helst kun et Par Linier, maa være dominerende; den øvrige Tekst sættes med en Type, der er nogle Grader mindre. Man kan, hvis man finder det formaalstjenligt, fylde hele Annoncefeltet med Tekst. I saa Fald maa man vælge en kraftig Skrift i en stor Grad med tilsvarende Skydning. Som Regel er det dog bedre at søge en lys Virkning, det opnaas ved Anvendelse af en mager, aaben Skrift og især ved at give Annoncen »Luft« — d. v. s.: lade Dele af Feltet staa hvidt. Lyse Annoncer ses godt paa Baggrund af mørke. Noget andet er, at hvis det bliver ren *Mani* at lave lyse Annoncer, opnaar man en frisk og slaaende Virkning ved at gaa mod den øjeblikkelige Mode med et *mørkt* Synsbillede, altsaa en kraftig Typografi.

Bienvenue au Danemark!

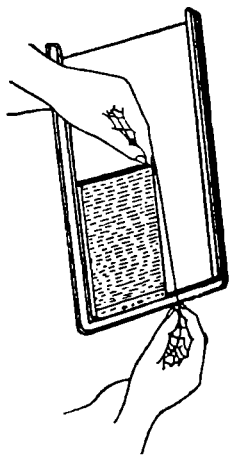


En Illustration kan tjene som godt Blikfang, men Illustrationens Hensigt er at friste til Læsning af Annonceteksten, saa den maa ikke blive for dominerende. En lille Tegning, der klinger i Harmoni med Typerne, kan virke nok saa godt som en stor Kliche efter et Fotografi, og man maa ikke glemme, at kun et yderst vellykket Fotografi bliver godt i Avistryk.

Har den Bog, som Annoncen agiterer for, en Vignet paa Omslaget, er det en god Ide at bruge samme Vignet i Annoncen. Saa husker man Annoncen, naar man ser Bogen — og husker ved Synet af Annoncen Bogen, som man maaske uden særlig Interesse forud har bemærket i Boghandlervinduet. Undertiden ser man *hele* Bogomslaget gengivet *en Miniature* som Dagbladsannonce. Det kan virke udmærket — notabene: hvis Omslaget egner sig derfor.

Det er umuligt at give udtømmende og faste Regler for gode Annoncer af den simple Grund, at hvert enkelt Tilfælde kræver personligt præget Tilrettelæggelse for, at den gode, d. v. s.: den individuelle Virkning kan opnaas. Maaske kan en Karakteristik af enkelte Annoncetyper virke til gavnlig Vejledning for en og anden; men ogsaa her maa man have in mente, at faste Typer eksisterer ikke, Grænserne er udflydende, og der kan skabes lige saa mange Variationer, som der er personligt arbejdende Tilrettelæggere. Det er ikke engang muligt at anbefale den rolige, harmoniske Opstilling paa Bekostning af den livlige og »skurrende« — for det friske og overrumplende kan have sin egen, sikre Effekt paa en broget Annonceside. Saa sandt som det stilfulde, næsten alvorligt-harmoniske kan komme til at slaa stærkt, hvor den øvrige Annoncemængde er præget af barokke Paahit.

Nogle Tidsskrifter kræver af Hensyn til Organets Typografi en Ensartethed i Annoncerne, som gør dem saa stereotype, at man vanskeligt forstaar, hvordan den enkelte Annonce skal kunne gøre Nytte. Et andet ubegribeligt Eksempel er Bladenes Nytaarssider med stereotype Visitkort.



En Illustration

kan tjene som godt Blikfang, men Illustrationens Hensigt er at friste til Læsning af Annonceteksten, hvorfor den ikke maa blive for dominerende. En lille Tegning, der klinger i Harmoni med Typerne er velegnet til at fremhæve Annoncen

Sat med Caslon.

den særprægede annonce

ønsker mange annoncører at opnaa

---

der findes mange veje at gaa — ogsaa afveje. en annonce kan være saa „særpræget", at ingen gider læse den, men udført rigtigt

opfylder den sit formaal

Sat med Erbar Grotesk.

Den størst mulige Virkning

bestræber den kyndige Reklamemand sig for at opnaa ved en velovervejet Tekstredaktion og en omhyggelig tilpasset Typografi, der kan gøre Annoncen overbevisende og iøjnefaldende

paa den mindst mulige Plads

Sat med Garamond.

En kraftig Skrift, der omtrent fylder hele Annonce-Feltet ud, kan give en udmærket Virkning, naar der anvendes en stor Skriftstørrelse, tilsvarende stor Skydning og en godt afstemt Ramme.

Sat med Bodoni.

Opgaven er dog ingenlunde løst, fordi man har opnaaet en iøjnefaldende Virkning — den reelle Nytteværdi er stærkt afhængig af, om Annoncen er psykologisk rigtig, om den virker tiltalende paa det Publikum, den henvender sig til. Ligefrem grimme Annoncer virker som Regel frastødende paa ethvert Publikum og da især paa de Mennesker, der interesserer sig for Litteratur. Derimod gør en vis Balance, det æstetisk tiltalende Synsbillede, et fordelagtigt Indtryk paa de fleste. Den største Fare er dog, at Annoncen ligefrem *drukner i* Avissidens egen brogede Uro. Man ser Annoncer saa slet tilrettelagte, at de ligefrem flyder i et med Teksten i Spalterne, og hvis man tror, det netop er en fin Effekt, for saa læser Folk jo Annoncen i den Tro, at det er redaktionelt Stof, tager man sørgelig Fejl. Det store Flertal af Dagbladslæsere bliver fornærmede, naar de paa den Maade, bevidst eller ubevidst, narres til at læse en Annonce som Tekst.

Annoncens rigtige typografiske Skitsering er under alle Omstændigheder en Forudsætning for et ordentligt Resultat. Det er ikke nødvendigt at prente hele Teksten, kun Hovedlinierne. Det øvrige kan markeres ved Linier paa sædvanlig Maade efter Udmaaling af Teksten, som tidligere omtalt. Men Placeringen af Annoncens enkelte Bestanddele bør markeres paa Skitsen med Angivelse af Typografi. Det er tvingende nødvendigt at se mindst een Korrektur. Klipper man Korrekturaftrykket til og prøver at lægge det paa Avisen, opdager man meget ofte alvorlige Fejl, som saa kan rettes.

Skal Annoncen indrykkes i flere Blade samtidig, er det bedst at lade et Blad besørge Opsætningen og tage Matricer eller Stereotypier af Annoncen til de andre Aviser.

BOGSKRIFTERNES HISTORIE

FOR Boghaandværk gælder en Regel, som gælder for alt andet Haandværk: Det bedste er altid præget af den Tid, hvori det bliver til. Kun der, hvor den enkelte Haandværkers personlige Stræben arbejder i Samklang med Tidens bedste Teknik, Smag og Kunstopfattelse er der Chancer for et Resultat af Værdi ogsaa for Eftertiden.

Derfor bliver det uvægerligt Pastiche at kopiere tidligere Perioders Frembringelser slavisk, hvor fremragende Forbillederne end kan være. Vor Tids Boghaandværk er desuden saa intimt knyttet til moderne Teknik og Produktionsmetoder, Tekniken har skabt, at enhver Sammenligning med Fortiden bliver formaalsløs. Der er et Svælg mellem gamle Dages Kunsthaandværk, der arbejdede for en meget lille Kreds — og der *var*, selv efter Gutenbergs Tid, forholdsvis faa Bogkøbere og Bogsamlere, inden Maskinerne vandt Indpas — og vore Dages Bogfabrikation, hvis Formaal er at give den bedst mulige Kvalitet til det størst mulige Publikum.

Men derfor er der alligevel meget at lære af gamle Dages Bogkunst. Den gamle Teknik er død, men de store Værdier i Fortidens Bogkultur, som repræsenteredes af de gamle *Bogskrifter* behøver derfor ikke at gaa tabt. Gang paa Gang har senere Tiders Bogteknikere søgt tilbage til de gamle Skrifter, laant hos dem, bygget videre paa dem, omformet dem — med større eller mindre Held — og talrige moderne Skrifttegnere har hentet deres bedste Inspiration i Studiet af de gamle Mestres Typesnit.

Derfor tjener det denne Bogs Hensigt at give en kortfattet Redegørelse for Bogskrifternes Udvikling; derved konfronteres Læserne med de Traditioner, som selv de mest moderne Skrifter bygger paa.

Vil man i store Træk give en Oversigt over Bogskrifternes Udvikling, er det naturligt at begynde med de gamle Skriveskrifter, der helt fra den klassiske Oldtid op til Gutenbergs Dage anvendtes ved Afskrivning af litterære Værker, og som ganske naturligt kom til at danne Forbilledet for de første støbte Tryktyper.

Det er dog ikke nødvendigt at gaa længere tilbage i Tiden end til en *Majuskelskrift*, (Majuskler: store Bogstaver), som benyttedes i Rom til Inskriptioner paa Mindesmærker (bl. a. Trajansøjlen) de første Aarh. e. K. Denne Majuskelskrift udmærker sig ved stor Tydelighed og Regelmæssighed, og den har faktisk bevaret sig uforandret til vor Tid. Desuden blev den Ophav til de smaa Bogstaver, idet dens Bogstavsformer ved Anvendelse i Dagligskrift efterhaanden antog en Karakter, der minder om vore smaa Bogstaver. I disse Overgangsformer d. sk. *Unicialskrifter*, var store og smaa Bogstaver anvendt vilkaarligt mellem hinanden.

Som Dagligskrift i det gamle Rom benyttedes en Skriveskrift, *den latinske Kursivskrift*. Kursiv ɔ: »med løbende Haand« (af currere = løbe). Den bestod næsten helt af smaa Bogstaver, *Minuskler*. Lidt efter lidt fik den Indpas i Bøgerne, og rundt om i Europas Klostre omdannedes den i nationale Former. En Mængde forskelligtartede og meget individuelle Haandskrifter prægede denne Periode.

Omkring 800 skabtes paa Kejser Karl den Stores Foranledning en Minuskelskrift, *den karolingiske Skrift*, som blev fastslaaet som officiel Skrift. Den udmærker sig ved større og tydeligere Adskillelse mellem Bogstaverne og deraf følgende Letlæselighed, og den kom til at danne Forbilledet for de første Antikvaskrifter.

generationi huic pessime. Adhuc eo
loquente ad turbas: ecce mater eius ⁊
fratres stabāt foris · querentes loqui
ei. Dixit aūt ei quidā. Ecce mater tua
et fratres tui foris stant · querentes te.
At ipse respondens dicenti sibi ait.
Que est mater mea: ⁊ qui sunt fratres
mei? Et extendens manū in discipu-
los suos dixit. Ecce mater mea et fra-
tres mei. Quicunq; enim fecerit volun-
tatem patris mei · qui in celis est: ipse
meus frater soror et mater est. XIII

In illo die exiens ihesus de domo
sedebat secus mare · ⁊ cōgregate
sunt ad eum turbe multe · ita ut in na-
uiculā ascendens sederet: et om̄is tur-
ba stabat in litore: et locutus est eis
multa in parabolis dicens. Ecce exijt
qui seminat seminare. Et dū seminat
quedā ceciderūt secus viam: ⁊ venerūt
volucres et comederūt ea. Alia autē
ceciderūt in petrosa vbi non habebāt
terram multam: ⁊ cōtinuo exorta sūt
quia nō habebāt altitudinē terre. So-
le autem orto estuauerūt · et quia non
habebāt radicē aruerūt. Alia autem
ceciderūt in spinas: et creuerunt spine
et suffocauerūt ea. Alia autem ceciderunt
ī terrā bonā: et dabūt fructū · ali-
ud cōtesimū · aliud sexagesimū: aliud
tricesimum. Qui habet aures audien-
di audiat. Et accedentes discipuli di-
xerunt ei. Quare in parabolis loque-
ris eis? Qui respondēs ait illis. Quia
vobis datum est nosse misteria regni
celorum: illis aūt nō est datum. Qui
enim habet dabitur ei et abundabit.
Qui autē non habet: et qd habet au-
feretur ab eo. Ideo ī parabolis loquor
eis · quia videntes non vident · ⁊ audi-
entes non audiunt neq; intelligūt: et
adimpletur ī eis ꝓphetia ysaie dicētis.
Auditu audietis ⁊ non intelligetis: ⁊
videntes videbitis et non videbitis.
Incrassatū est enim cor ꝓpli huius et au-
ribus grauiter audierunt · et oculos
suos clauserūt: nequādo videāt ocu-
lis ⁊ auribus audiāt · ⁊ corde intelligāt:
et cōuertantur et sanē eos. Vestri au-
tem beati oculi quia vident: et aures
vestre quia audiunt. Amen quippe di-
co vobis: quia multi ꝓphete et iusti
cupierūt videre que videtis et non vi-
derunt: et audire que auditis · et non
audierūt. Vos ergo audite parabolā
seminātis. Om̄is qui audit verbum
regni et non intelligit · venit malus ⁊
rapit qd seminatū est in corde eius: hic
est qui secus viam seminatus est. Qui
autem sup petrosa seminatus est: hic
est qui verbū audit · et continuo cum
gaudio accipit illud. Non habet aūt
in se radicem: sed ē temporalis. Facta
autem tribulatione et ꝑsecutione ꝓpter
verbū: cōtinuo scandalizabitur. Qui
autem est seminatus in spinis: hic est
qui verbum dei audit · et sollicitudo se-
culi istius et fallacia diuiciarū suffo-
cat verbum: et sine fructu efficit. Qui
vero in terrā bonā seminatus est: hic ē
qui audit verbū et intelligit ⁊ fructum
affert: et facit aliud quidem centesi-
mum · et aliud autem sexagesimum ·
aliud vero tricesimū. Aliā parabolā
proposuit illis dicens. Simile factū
est regnū celorū homini q̄ seminauit
bonū semen in agro suo. Cum autē
dormirent homines: venit inimicus
eius et supseminauit zizania ī medio
tritici · et abijt. Cum autē creuisset her-
ba ⁊ fructum fecisset: tunc apparuerūt
et zizania. Accedentes autem serui pa-
trisfamilias · dixerūt ei. Domine · nōne
bonum semen seminasti in agro tuo:

Side af Joh. Gutenbergs 42-liniede Bibel, 1456.

Munkene, der havde god Tid i deres Klosterensomhed, var meget ofte lærde, og mange af dem var udmærkede Kunstnere. De syslede med Omhu med deres Haandskrifter og kunde selvfølgelig ikke undgaa hver især at give Skriften sit Særpræg, saa da Bogtrykkerkunsten o. 1450 blev opfundet, var den naaet til et lignende Kaos, som før den karolingiske Skrift blev til. En af Grupperne kaldtes gotiske Skrifter.

Da *Gutenberg* begyndte at trykke sine første Bøger, søgte han naturligvis at efterligne de haandskrevne Bøger det mest mulige, og han benyttede derfor en af de gotiske Skrifter, der dengang anvendtes i Tyskland, som Mønster for sine første Tryktyper. Ved Hjælp af skaarne Ornamenter og Initialer lykkedes det ham at give sin 42-liniede Bibel en skuffende Lighed med Haandskrifterne.

Paa Kejser Maximillian I's Initiativ blev midt i det 16. Aarh. trykt forskellige Bøger, der kom til at virke fornyende paa den gotiske Skrift. En af de berømteste er »*Teuerdank*«, en Bog hvis snørklede Skrift er Forløberen for *Frakturen* (af fractum: brudt, knækket).

En meget smuk gotisk Skrift *Schwabacheren*, som Kongstad har kaldt »gemytlig-sympatisk og samtidig gammeldagssnurrig«, benyttedes mest i 16. Aarh., men blev henimod Slutningen af Aarhundredet næsten helt fortrængt af den smallere, mere tørre Fraktur, som siden da har bevaret Førerstillingen i Tyskland. Herhjemme benyttedes Frakturen fortrinsvis indtil henimod Slutningen af forrige Aarhundrede, da den helt fortrængtes af Antikvaen.

Efter Bogtrykkerkunstens Opfindelse varede det ikke længe, før den i Italien (1465) fik en Mængde dygtige Udøvere. Og her skabtes *Antikvatypen*.

Det var de to indvandrede Tyskere *Conrad Sweynheim* og *Arnold Pannartz*, der trykte de første Bøger med Antikva. De havde en fransk Gravør *Nicolas Jenson* i deres Tjeneste, og denne tegnede de første Antikvaskrifter, der

Ego tibi nuncio absolutum iri: neq; patronis suis tam libentibus q̄ accusatoribus. Is tamē & mecū & cum Milone in gratiam rediit. Drusus reus est factus a Lucrecio: & iudicibus reiiciendis ad. v. nonas quītiles. De prœlio rumores non boni: sed iudicia nosti. Hircus cum Domitio in gratia est. Senatuscōsultum quod hic consules de ꝓuinciis fecerūt: quicunq; posthac nō mihi: ut quod iam intelligebamus enunciationē illam Memii ualde Cæsari displicere. Messala noster & eius cōpetitor Domitius: liberalis in populo ualde fuit: nihil gratius certe erat cōsulibus: ac senatui. Senatus decreuit ut tacitū iudicium āte comitia fier&: ab his consiliis quæ erant omnibus sortita in singulos candidatos: magnus timor cādidatoꝝ. Sed qdā iudices ī his Opimius ueieteranius tribunos. p. appellarunt: ne ī iussu populi iudicarent: rescidit. Comitia dilata ex. S. c. Cum lex de tacito iudicio ferretur: ueīt legi dies. Terētius intercessit. Cōsules qui illud leui brachio egissent rem ad Senatum detulerunt. Hic abdera nō tacēte me. Dices tamē: tu nō qescis: ignoscere uix possum. Veruntamen quid tam ridiculum? Senatus decreuerat ne prius comitia haberentur q̄ lex lata ess&: qui si intercessisset res ītegra referretur: cœpta fieri leuiter. Intercessum non inuitis. res ad Senatum. De ea re ita censuerunt. Comitia primo quoq; tēpore haberi censuere. Scaurus q erat paucis diebus illis absolutus: cum ego patrē eius ornatissime defendissem: obnunciationibus ꝑ Scæuolā interpositis sīgulis diebus usq; ad pridie. cal. octobr̄. quo ego hæc descripsi sublatis populo tributim domi suæ satisfecerat. Sed tamen & si uberior liberalitatis huiusce r̄o esse uidebat' eoꝝ q occuparāt. Cuperē uultum uidere tuū: cum hæc legeres. Nam profecto rem habes nullā. Hæc negocia multaꝝ nundinarum fore: sed senatus hodie futurus fuerat: idest. cal. octobr̄. Iam enī tibi Lucisci loqueret' præter Antiū & Fauoniū liber nemo. Nā Cato ægrotat. De me nihil timueris: sed tamen promitto nihil. Quid quæris aliud? Iudicia credo Drusus & Scaurus non fecisse uident': tres candidati fore rei putabantur: Domitius a Memio: Messala a. Qu. Pōpeio rufo: Scaurus a Triario: aut a. L. Cæsare. Quid poteris inquies ꝑ iis dicere ne uiuā? Scio in illis quidem tribus libris quo studio laudas: Nihil reperio nunc ut opinionem habeas rerum: ferēdum est. Quæris. Ego me ut cesserim: constanter & libere. Quid ille inquies ut ferebat? humaniter: meæq; dignitatis quoad mihi satisfactum ess& habendam sibi r̄onē putabat. Quomodo ergo absolutus oīno? accusatoꝝ īcredibilis infātia idest. L. Lentuli. L. Ter: quē fremūt oēs præuaricatū. Deinde Pompeii mira contentio: iudicum sordes. Attamen. xxii. condemnauerunt. xxxviii. absoluerunt. Iudicia reliqua impendēt. Nondū

dog var noget paavirket af Gotiken. Jenson nedsatte sig senere i Venedig, hvor han bl. a. trykte *Eusebius: De Præparatione* (1470), hvori han benytter sin første rene Antikvatype. Det er en af de smukkeste Bøger, man kender.

Den berømte Forlægger og Bogtrykker, *Aldus Manutius*, Venedig, sikrede sig efter Jensons Død 1480 dennes Materiale, men han lod ogsaa andre Skrifter fremstille, af hvilke der er Grund til at fremhæve en af *Francesco Griffi da Bologna* skaaret Skrift, der benyttes i *Colonna: Hypnerotomachia Poliphilii (1499)*, et Værk, der er berømt saavel for dets Skrift, som for dets enestaaende Illustrationer. Bogen regnes for at være en af de pragtfuldeste, der nogen Sinde er trykt. Samme Kunstner graverede iøvrigt en Kursivskrift. Det er første Gang, Kursiv anvendes i Bogtryk, og Bogen (en Udgave af Virgil 1501), hvori den anvendtes, var den første i Oktav trykte Bog. Hele Teksten var trykt med Kursiv.

Medens Italien saaledes var det første Land, der indførte Antikvaen som Bogskrift med de gamle latinske Haandskrifter som Forbillede, blev det i Frankrig, den første egentlige Bogtryktype opstod. I flere Lande eksperimenterede mange fremragende Kunstnere og Gravører i Begyndelsen af 16. Aarhundrede med Tryktypens Problem paa rent videnskabelig Basis. Ved Hjælp af Kvadrater og matematiske Beregninger søgte man at skabe harmoniske Skriftsnit. Det vil føre for langt at nævne denne Udvikling. Et Par af de betydeligste Skrifttegnere var den berømte tyske Kunstner *Albrecht Dürer* og Franskmanden Geoffroy Tory.

Det var Franskmanden *Claude Garamond* (1480–1561), der paa Kong Frans den Førstes Foranledning skar den første rene Tryktype. Hans Antikva (1540) er ganske vist delvis baseret paa Jensons og især Bolognas Skrift samt forskellige datidige, kalligrafiske Skrifter, men den har visse Ejendommeligheder, der adskiller den fra de tidligere af Haandskrifterne paavirkede Tryktyper. Det er en klar og harmonisk

terram Galaad vſque Dan, [2] & vniuerſum Nephthali, terramque Ephraim & Manaſſe, & omnem terram Iuda vſque ad mare nouiſſimum, [3] & Auſtralem partem, & latitudinem campi Iericho ciuitatis palmarum vſque Segor. [4] Dixitque Dominus ad eum: Hæc eſt terra, pro qua iuraui Abraham, Iſaac, & Iacob, dicens: Semini tuo dabo eam. Vidiſti eam oculis tuis, & non tranſibis ad illam. [5] Mortuuſque eſt ibi Moyſes ſeruus Domini, in terra Moab, iubẽte Domino: [6] & ſepeliuit eum in valle terræ Moab contra Phogor: & non cognouit homo ſepulcrum eius vſque in præſentem diem. [7] Moyſes centum & viginti annorum erat quando mortuus eſt: non caligauit oculus eius, nec dentes illius moti ſunt. [8] Fleueruntque eum filii Iſrael in campeſtribus Moab triginta diebus: & completi ſunt dies planctus

Skrift, der endnu i Dag staar som en af de smukkeste Tryk-skrifter, maaske den smukkeste, og den har dannet Forbillede for mange senere Bogskrifter, der gaar under Fællesbetegnelsen *gamle Snit*. Garamond skabte ogsaa den første Kursiv, der svarede til Antikvaen. Tidligere brugtes Kursiven kun som selvstændig Skrift.

I det 18. Aarh. — i Rokokotidens og de franske kobberstukne Bøgers Glansperiode — skar Gravøren *Nicholas Cochin*, en Skrift, der indtil for faa Aar siden benyttedes meget i svenske Bøger, endskønt dens meget festlige Snit og meget ejendommelige Præg næppe egner sig særligt til almindelig dagligdags Bogsats, men den er meget dekorativ i Kunstbøger og til Omslag o. l.

I Nederlandene var der stor Interesse for at skabe smukke Bogskrifter, men noget usædvanligt fremkom dog ikke her. Derimod fik nogle Garamond-paavirkede Skrifter, der skyldes *Christoffel van Dyck* Betydning for Antikvaens Udvikling i England. De blev indført i England af *Biskop Fell* omkring 1670 og var dominerende indtil Englands betydeligste Skrifttegner, Gravøren *William Caslon* (1692-1766) skabte sine smukke Skrifter. De var delvis paavirkede af de hollandske Skrifter, men adskilte sig fordelagtigt fra disse ved teknisk Fuldkommenhed og større Regelmæssighed. Caslons Skrifter er blandt de smukkeste, der findes, og benyttes stadig overordentlig meget i England. De er af udpræget Mediæval-Snit, og minder stærkt om Garamond.

Det berømte Bogtrykkerdynasti *Elzevier*, der grundlagdes 1592 i Leiden og senere tillige oprettede Trykkeri i Amsterdam indførte nogle smaa og smalle, men meget klare Antikvaskrifter, som benyttes endnu i Dag. Elzeviertrykkerierne, der eksisterede i over 100 Aar, frembragte henimod 2500 Værker, som blev beundret for deres smukke Typer, der var ret spinkle og meget smalle, hvorved det blev muligt at trykke Bøgerne i de smaa, populære Duodezformater.

Paragon Roman.

Quouſque tandem abutere, Catilina, patientia noſtra? quamdiu nos etiam furor iſte tuus eludet? quem ad finem ſeſe effrenata jactabit audacia? nihilne te nocturnum præſidium palatii, nihil urbis vigiliæ, nihil timor populi, nihil conſenſus bonorum omnium, nihil hic munitiſſimus habendi ſenatus locus, nihil horum ora vultuſque moverunt? patere tua conſilia non ſentis

A B C D E F G H I J K L M N O

Paragon Italick.

Quouſque tandem abutere, Catilina, patientia noſtra? quamdiu nos etiam furor iſte tuus eludet? quem ad finem ſeſe effrenata jactabit audacia? nihilne te nocturnum præſidium palatii, nihil urbis vigiliæ, nihil timor populi, nihil conſenſus bonorum omnium, nihil hic munitiſſimus habendi ſenatus locus, nihil horum ora vultuſque moverunt?

A B C D E F G H I J K L M N

Caslon Antikva.

D. JUNII JUVENALIS SATYRAE.

SATYRA I.

Recitantes ſui temporis poetas ad faſtidium audire coactus, vicem referens, aliquid ſcribere inſtituit. Invehitur in vitia urbis Romanae, quae ipſum ad ſcribendam ſatyram induxerunt.

SEMPER ego auditor tantum? nunquamne reponam
Vexatus toties rauci Theſeide Codri?
Impune ergo mihi recitaverit ille togatas,
Hic elegos? impune diem conſumpſerit ingens
Telephus, aut ſummi plena jam margine libri
Scriptus, et in tergo, nec dum finitus Oreſtes?
Nota magis nulli domus eſt ſua, quam mihi lucus
Martis, et Aeoliis vicinum rupibus antrum
Vulcani: quid agant venti, quas torqueat umbras
Aeacus,

Baskerville Antikva.

Delius, aut Cretæ jussit considere, Apollo.
Est locus, Hesperiam Graii cognomine dicunt,
Terra antiqua, potens armis atque ubere glebæ;
Oenotri coluere viri; nunc fama minores
Italiam dixisse, ducis de nomine, gentem:
Hæ nobis propriæ sedes; hinc Dardanus ortus,
Jasiusque pater, genus a quo principe nostrum.
Surge age, et hæc lætus longævo dicta parenti
Haud dubitanda refer: Corythum terrasque requirat
Ausonias. Dictæa negat tibi Juppiter arva.

Talibus attonitus visis ac voce deorum
(Nec sopor illud erat; sed coram agnoscere vultus,
Velatasque comas, præsentiaque ora videbar:
Tum gelidus toto manabat corpore sudor),
Corripio e stratis corpus, tendoque supinas
Ad cœlum cum voce manus, et munera libo
Intemerata focis. Perfecto lætus honore,
Anchisen facio certum, remque ordine pando.
Agnovit prolem ambiguam geminosque parentes,
Seque novo veterum deceptum errore locorum.
Tum memorat: Nate, Iliacis exercite fatis,
Sola mihi tales casus Cassandra canebat.
Nunc repeto hæc generi portendere debita nostro,
Et sæpe Hesperiam, sæpe Itala regna, vocare.

En anden Englænder, Bogtrykkeren *John Baskerville* frembragte omtrent samtidig med Caslon (ca. 1750) en Del Skrifter, der i meget ligner Caslons, men som er af et mindre udpræget, gammelt Snit (Mediæval). Den Forkærlighed for Kontrastvirkningen mellem Grundstreger og Haarstreger, som er karakteristisk for moderne Snit, sporedes allerede i Baskervilles Skrifter, der iøvrigt var stærkt regelmæssige, og trods deres noget kolde og stive Karakter blev de den Gang modtaget med Begejstring.

I Tiden omkring 1800, da Klassicismen var paa sit Højdepunkt, og man stræbte efter at efterligne Antikkens regelbundne Stil, dukkede bl. a. to nye Navne op, der fik stor Betydning for Antikvaens Udvikling. Det var *Giambattista Bodoni* fra Parma i Italien og *Francois Ambroise Didot* af det berømte Bogtrykkerfirma i Paris. Begges Skrifter lagde i endnu højere Grad end Baskerville stærk Vægt paa streng og kølig Regelmæssighed og tilfredsstillede saaledes fuldt ud Klassicismens Krav. Desuden var Forskellen mellem Haarstreger og Grundstreger iøjnefaldende, og begges Skrifter hører ubetinget til de *moderne Snits* betydeligste. Didot indførte iøvrigt et nyt *Skriftsystem*, et System for Typelegemernes Udmaaling. Det har efterhaanden fortrængt det tyske System. Medens de Didotske Skrifter danner Grundlaget for den nuværende *franske Antikva*, der fremdeles bruges meget herhjemme, er Bodonis Skrifter Forbilledet for de Skrifter, som Englænderne kalder *Modern Style*.

I det 19. Aarhundrede forfaldt Bogtrykkunsten i en betænkelig Grad, og man har fra denne Tid nogle sørgelige Eksempler paa »Skriftfornyelser«. Af saadanne Rædsler findes der da heldigvis kun enkelte Rester i nogle af vor hjemlige Trykkerier. Men de benyttes kun i særlige Tilfælde.

Intet af disse mange Forsøg førte til noget blivende Resultat, kun enkelte Stil er bevaret til vore Dage, d. s. *Stenskrift* eller *Grotesk*, der er helt uden Skrafferinger og med Linier af

FORTEM nactus, tibi uni diffidens, in ea quoque tibi confidendum statueris; nescio praeterea, magis ne benevolentiae adversus ipsam tuae, an Hispanorum votis, et desiderio fueris gratificatus, qui iidem valde ipsam amant, iidem ab ipsa vicissim ex animo amantur. Gaudeat igitur tantis aucta bonis Hispania, rerumque omnium effectori, et moderatori Deo vota faciat, ut te, CAROLE REX, teque, ALOISIA MARIA REGINA, salvis, atque incolumibus frui sibi liceat quam diutissime; neque prius statione hac mortali defunctos a se amittat, quam Successores nanciscatur aetatis inter se gradibus dispares, vestri similitudine pares. Quod utinam volens

ens Tykkelse. Det er dog ikke helt nye Skrifter, idet man tidligere havde benyttet lignende Skrifter ved Inskriptioner i Sten. Denne Bogstavsform er stadig praktisk og anvendelig til visse Formaal som til f. Eks. Reklametryksager.

Egyptienne stammer ogsaa fra denne Tid. Det er ogsaa en Skrift med Linier af ens Tykkelse, men med vinkelrette Slutninger paa Linierne. Denne Stil er for faa Aar siden blevet taget i Brug igen. En af de mest benyttede er *Blackburn.*

Henimod Slutningen af det 19. Aarh. voksede Interessen atter for de gamle Skrifter. Det var i første Række den engelske Kunstner *William Morris,* der som Reaktion mod de moderne Snits sjælløse Karakter søgte tilbage til de rigtige klassiske Skrifter. Han tegnede en gotisk Skrift »Troy Type« og en Antikva »The golden Type«.

En Række engelske og tyske Privatpresser har senere fortsat Morris' Bestræbelser for at skabe smukke Bogtryk i klassisk Stil. Men paa Skrifttegningens Omraade er Amerika i de senere Aar gaaet foran i Arbejdet for at skabe nye Skrifter. Den førende Skrifttegner er *Frederic W. Goudy.*

Dette er i store Træk Bogskrifternes Historie. Selvfølgelig er Udviklingen langt mere kompliceret end her fremstillet, men forhaabentlig er de fremdragne Eksempler tilstrækkelige til at give et Indtryk af Skrifternes Udvikling.

Spørges der nu, hvorledes Nutidens Typografi stiller sig til de gamle Bogskrifter, vil det være naturligt at nævne, at man her først og fremmest skelner mellem to Hovedgrupper: de gotiske Skrifter og Antikvaskrifterne.

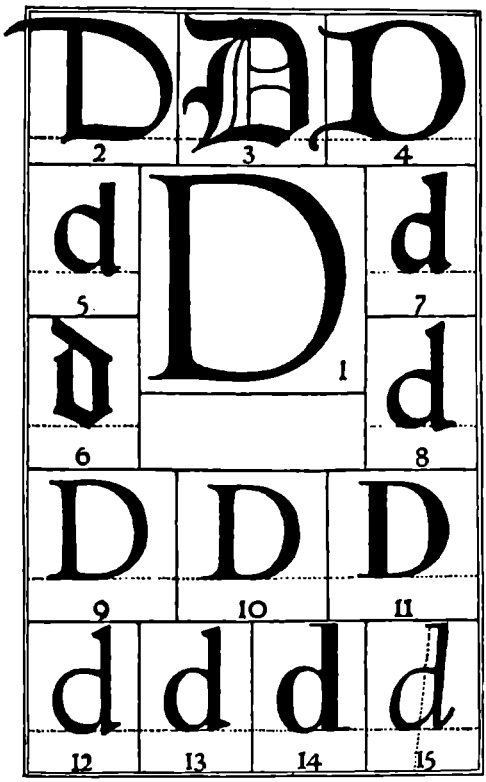
Da de gotiske Skrifter forlængst har udspillet deres Rolle herhjemme, er der ingen Grund til at komme nærmere ind paa en indgaaende Omtale af dem.

Antikvaskrifterne deles atter i to Hovedgrupper: *Mediæval- og Empireskrifterne.*

Mediævalsnittets væsentligste Kendetegn er, at Forskellen mellem Grundstreger og Haarstreger er forholdsvis ringe,

FORSKELLIGE TYPESNIT

1. Trajansøjlens Skrift. 2 og 5. Penneformer. 3, 4 og 6. Gotiske og lombardiske Former. 7 og 8. Sweynheim og Pannaertz' 2den Type. 9, 12 og 15. Typer tegnet af Amerikaneren Goudy. 10 og 13. Caslon. 11 og 14. Bodoni.



Med denne Placering af Klicheen vises en moderne Form for Anbringelse af en Illustration med „smalt Format".

og at Overgangen mellem disse er jævn — som i haandskrevne Bogstaver, samt at Skrafferingerne foroven og forneden paa Grundstregerne er afrundede.

Empire-Skrifterne, ogsaa kaldet moderne Antikva, er strengt regelmæssige, og Forskellen mellem Haarstreger og Grundstreger er her stærkt fremhævet, og endelig er Skrafferingerne bredere og lige.

Mediævalen er altsaa dannet over de gammel-klassiske Skrifter med Jenson-, Garamond- og Caslon-Skrifterne som Forbilleder, hvorimod den moderne Antikva kan føres tilbage til de klassicistiske Skrifttegnere fra omkring 1800-Tallet Baskerville, Bodoni og Didot.

Medens Mediæval-Skrifter omkring det 19. Aarh.s Begyndelse var omtrent eneraadende, naar der ses bort fra de gotiske Skrifter, blev den moderne Antikva, især fransk Antikva, derefter den mest benyttede herhjemme indtil Begyndelsen af vort Aarhundrede.

I de senere Aar er der imidlertid opstaaet en forøget Interesse for de Skrifter, de gamle uovertrufne Mestre skar, og en Række moderne Skriftstøberier har ført gode Efterligninger af disse klassiske Typesnit frem.

Den samme Skrift tager sig forskellig ud paa forskellige Sprog. De gamle klassiske Skrifter var beregnet paa Latinen, som altid giver et smukkere Satsbillede end f. Eks. dansk Tekst, der med sine mange store Bogstaver giver et uroligere og mindre sluttet Satsbillede.

Iøvrigt maa det ikke glemmes, at hver Skrift med sine Ejendommeligheder gør sig egnet til særligt Brug. Medens et videnskabeligt Værk kræver en streng regelmæssig Skrift, egner f. Eks. en festlig Mediæval sig bedst for Skønlitteratur.

Skriftstørrelse, Kolumnestørrelse og Skydning er desuden afgørende for Skriftens Virkning. Nogle Skrifter, f. Eks. Bodoni, skal helst have en ret stærk Skydning, medens kompres Sats klæder andre. Der er i det hele store Muligheder for Variationer, og med Omhu skulde det være muligt at naa et tilfredsstillende Resultat med de fleste Skrifter, blot de passer til den givne Opgave.

Forstaaelse af de enkelte Typesnit kræver stadig Sammenligning, men Interesse for de gamle Skrifter lønner sig, fordi den skærper Sansen for smukt Boghaandværk, og Fordybelse i Emnet har derfor rent praktisk Værdi for enhver, der beskæftiger sig med Tryksagers Fremstilling.

TEKNISKE OPLYSNINGER

BOGTRYK

SÆTNING

KOLUMNE, eller Satsbillede. Betegnelse for den af Satsen udfyldte Plads paa Papiret.

SKYDNING. Mellemrum mellem Linierne, som opnaas ved Nedstikning af saakaldte Skydelinier mellem Satslinierne. Skydeliniernes Tykkelse kan være forskellig. Den inddeles i Punkter fra 1–4. Satsen kan altsaa være skudt med 1 Punkts Skydning, o. s. v.

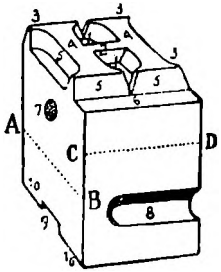
KOMPRES. Betegnelse for Sats uden Skydning.

TYPEHØJDEN, ogsaa kaldet *Papirhøjden*, d. v. s. Højden fra Skrifttegnets Overflade til Typelegemets Underkant, er altid ens efter det System, Skriften er støbt. Her i Landet benyttes nu det Didot-Bertholdske System (det metriske System). Derimod er Typetykkelsen forskellig.

KEGLEN eller Legemet er Benævnelsen paa selve Typen.

SKRIFTHØJDEN er efter det metriske System inddelt i Punkter, og disse inddeler de forskellige Skriftstørrelser.

SKRIFTSTØRRELSERNE eller Skriftgraderne har hver sin Benævnelse efter deres typografiske Maal. F. Eks. Korpus: 10 Punkt. Hvis man ikke er sikker paa Skriftgradens Størrelse i en Korrektur, kan man blot ved Ønske om Ændringer bemærke: en Grad større o. s. v. (Se iøvrigt Skema over Skriftstørrelser.)



A...B. Legeme (corps, Kegle)
C...D. Typetykkelse
1. Udpunsninger
2. En Haarstreg
3. Skrafferinger
4. Stamme el. Grundform
5. Slæbet (conus)
6. Skulderen
7. Støbemærket
8. Signaturen
9. Renden
10. Foden
4-10. Papirhøjde
6-10. Højde af Typens Skaft

SKRIFTBILLEDETS Bestanddele har særlige Benævnelser: *Stammen* eller *Grundformen* er de tykke Linier, *Haarstregen* kaldes de tynde Linier, der forbinder Grundstregerne, og endelig *Skrafferingen*, som er de smaa Streger, der afslutter Stammen foroven og forneden. (Se Illustration.)

UDSLUTNINGER. Metalstave uden Skrifttegn, der anvendes til at udfylde Rummene mellem Ordene. De benævnes *Gevierter*, der er kvadratiske, *Halvgevierter*, som kun er halvt saa tykke som Gevierter, og tyndere Udslutninger varierende med 1/2 til 1 Punkts Tykkelse indtil 1/2 Punkt (tynde Spatier).

SPATIERING (spatiere) er Betegnelsen for ved *Spatier* at skille Bogstaver fra hverandre for at fremhæve Ord eller Sætninger.

KURSIV er en Skraaskrift, der bruges til Fremhævning. Til de fleste Antikvaskrifter hører en *Kursiv*.

VERSALIER er almindelige store Bogstaver: VERSALIER.

KAPITÆLER er store Bogstaver af Størrelse som de smaa Bogstaver: KAPITÆLER.

SÆTTEKASSEN er en stor, flad Skuffe, inddelt i Smaarum til de forskellige Bogstaver. Til hvert *Skriftgarniture* hører mange Skuffer, nemlig en til hver Skriftgrad. Under Sætningen stilles Sættekassen paa Reolen i skraa Stilling foran Sætteren, saa denne let kan naa hvert Bogstav. De mest anvendte Bogstaver har Plads i de nærmeste Rum.

VINKELHAGE, Haandsætterens Redskab, er en vinkelformet, fortil aaben Rende med et fast Endestykke og et bevægeligt Modstykke, der kan indstilles i Satsliniernes Bredde.

TENAKEL (Manuskriptholder) er et Stativ, hvori Manuskriptet fastholdes ved en forskydelig *Divisor* (Klemme).

SKIBET er en Zinkplade med ophøjet Kant paa de tre Sider. Herpaa samles Satsen i Kolumner fra Vinkelhagen, efterhaanden som den færdigsættes.

UDBINDING AF SATSEN. Naar en Kolumne er fuldsat i Skibet, lægges en Snor stramt omkring Satsens Sider for at holde de løse Typer sammen. Hvis Kolumnen kommer i Uorden, »gaar i Fisk«, maa det hele sættes op paany.

AFLÆGNING. Den færdigbenyttede Haandsats aflægges omhyggeligt Bogstav for Bogstav i Sættekassen. Maskinsatsen styrtes og omsmeltes.

STAAENDE SATS. Er der Mulighed for Optrykning af en Tryksag, stilles Kolumnerne paa Reoler til senere Brug. Først naar Optrykning er opgivet, aflægges eller *styrtes* Satsen.

BRØDSKRIFT kaldes de til Bogsats mest benyttede Skriftstørrelser.

SKÆR SATS er Sats uden indsatte Klichéer eller Tabeller. *Tabeller* eller Opstillinger er dyrere og beregnes med et Tillæg til Grundprisen ligesom Noter og Register.

BLANDINGER. Med Maskinsats kan i Reglen kun sættes almindelige Typer og Kursiv eller halvfed. Ønskes anvendt forskellige Skrifttegn (særlige Bogstaver og Tegn), maa benyttes Haandmatricer, eller et ekstra Matricemagasin indsættes i Maskinen. Blandinger beregnes ekstra af Trykkeriet.

SIGNATUR eller Arkbetegnelse sættes til Vejledning for Bogbinderen for neden paa første Side af hvert Ark. Den bestaar af en Angivelse af Arkets Nummer (Prima-Signatur). I Reglen anbringes paa Arkets tredie Side Tallet med en lille

Korrekturlæsning kræver megen Paapasselighed, helst bør Korrekturen gennemgaas Bogstav for Bogstav, Ord for Ord, idet man følger Linien med en Blyant eller Pen — og nøje samtidig følger Manuskriptet for at kontrollere er overset eller sat at intet forkert. Bogstavfejl. Omflytning af Ord.

Rettelserne foretages ved, at man sætter forskellige Mærker inde i Satsen, hvor der er Fejl, og gentager Mærket ude i Margenen, idet man samtidig anfører Rettelsen til højre for Korrekturtegnet, saa Fejltagelser undgaas. Skal et Bogstav, et Ord eller hele Sætninger fjernes, markeres det ude i Margenen ved Siden af Korrekturtegnet ved: dl eller ϑ = deleatur: skal fjernes ~~skal fjernes~~. Løvrigt henvises til Korrekturskemaet, der indeholder de her i Landet almindeligst anvendte Korrekturtegn.

Linien rykkes ind. Spatieres. Spatieres ikke. Urene Bogstaver. Ord udgaar. Bogstav af fejl Skrift.

Hvis man ikke er meget øvet i Korrekturlæsning, maa det tilraades at gennemlæse i det mindste Førstekorrekturen to Gange: første Gang for at foretage eventuelle *redaktionelle* Rettelser eller Ændringer, anden Gang for at ?????? sig, at alle *Sætterfejl* bliver rettet og for at foretage de *typografiske* Ændringer, hvis saadanne synes paakrævet.

Medens Trykkeriet hæfter for alle Sætterfejl, og Rettelser af saadanne altsaa beregnes, maa Kunden betale for alle redaktionelle Ændringer i Korrekturen.

I Haandsats foretager Sætteren Korrekturrettelserne ved at pille de forkerte ~~Typer~~ op af Satsen og erstatte dem med de rigtige Bogstaver og Tegn.

Ved Maskinsats i helstøbte Linier er det derimod nødvendigt at sætte hele den Linie om, hvori der er Fejl. Det er derfor ved Læsning af en Andenkorrektur nødvendigt at gennemlæse *hele den rettede Linie*, og hvis der er foretaget større Ændringer, desuden

Mellemrumstype indsættes og udtages. Blokering. Udgang trækkes op. Oversprunget Ord. Ord sættes med Halvfed. Rettelse annuleret. Ord sættes m. Kapitæler. Ny Linie. Ord sættes med Kursiv. Satsen rider.

Korrekturskema.

Korrekturlæsning kræver megen Paapasselighed, helst bør Korrekturen gennemgaas Bogstav for Bogstav, Ord for Ord, idet man følger Linien med en Blyant eller Pen — og samtidig nøje følger Manuskriptet for at kontrollere at intet er overset eller sat forkert.

Rettelserne foretages ved, at man sætter forskellige Mærker inde i Satsen, hvor der er Fejl, og gentager Mærket ude i Margenen, idet man samtidig anfører Rettelsen til højre for Korrekturtegnet, saa Fejltagelser undgaas. Skal et Bogstav, et Ord eller hele Sætninger fjernes, markeres det ude i Margenen ved Siden af Korrekturtegnet ved: dl eller ꝺ = deleatur: skal fjernes. Iøvrigt henvises til Korrekturskemaet, der indeholder de her i Landet almindeligst anvendte Korrekturtegn.

Hvis man ikke er meget øvet i Korrekturlæsning, maa det tilraades at gennemlæse i det mindste Førstekorrekturen to Gange: første Gang for at foretage eventuelle *redaktionelle* Rettelser eller Ændringer, anden Gang for at sikre sig, at alle *Sætterfejl* bliver rettet og for at foretage de *typografiske* Ændringer, hvis saadanne synes paakrævet. Medens Trykkeriet hæfter for alle Sætterfejl, og Rettelser af saadanne altsaa ikke beregnes, maa Kunden betale for alle redaktionelle Ændringer i Korrekturen.

I **Haandsats** foretager Sætteren Korrekturrettelserne ved at pille de forkerte Typer op af Satsen og erstatte dem med de rigtige Bogstaver og Tegn.

Overfor vises Sats med Korrekturrettelser. Paa denne Side den samme Sats efter at Rettelserne er foretaget.

Ved Maskinsats i helstøbte Linier er det derimod nødvendigt at sætte hele den Linie om, hvori der er Fejl.

Det er derfor ved Læsning af en Andenkorrektur nødvendigt at *gennemlæse hele den rettede Linie,* og hvis der er foretaget større Ændringer, desuden at

Rettet Korrektur.

Stjerne (Sekunda-Signatur) for at lette Kontrollen med Arkets rigtige Falsning.

NORM kaldes den Forkortelse af Forfatternavn eller Titel, som sættes ved Siden af Signaturen. Normen anvendes for at undgaa Sammenblanding af Ark fra forskellige Bøger.

KOLOFON, d. e.: det sidste. Trykkeriets Navn og Hjemsted blev tidligere trykt paa Bogens sidste Blad. Kolofonen anbringes nu i Reglen paa Titelbladets Bagside. Iflg. dansk Lov skal enhver Tryksag være forsynet med Angivelse af Trykkested. I Kolofonen meddeles ofte andre Oplysninger, f. Eks. Copyright og Oplagsbetegnelse, og af Hensyn til U. S. A. Meddelelse paa Engelsk om Oprindelseslandet (Printed in Denmark).

LINOTYPE og *Intertype* er de mest anvendte Sættemaskiner med støbte Linier. Nærmere Beskrivelse foran i Bogen.

MONOTYPE er en Sættemaskine, der paa den foran i Bogen beskrevne Maade støber løse Typer, hvilket har den Fordel i Forhold til Haandsats, at Satsen altid er ny. Denne kan rettes som Haandsats ved Optagning og Nedstikning af enkelte Typer.

KORREKTUR. Naar en Tryksag er færdigsat, tages der altid et Korrekturaftryk. Hvis f. Eks. et Bogark er færdigsat, tages der Aftryk af Kolumnerne i en *Korrekturpresse*. Den første Korrektur, *Huskorrekturen*, læses af Trykkeriet, for at Sætterfejl saa vidt muligt kan ændres, inden den egentlige *Førstekorrektur* sendes Forfatteren. Se Beskrivelsen foran i Bogen og Korrekturskemaet Side 120.

OMBRYDNING kaldes Ordningen af Linierne i færdige Kolumner. Ombryderen sørger for, at alle Kolumner har det samme Linieantal, at Linierne staar i rigtig Rækkefølge, at en Side ikke begynder med en Udgang (altsaa en Linie, der ikke har Kolumnens Bredde), at Siderne har den rigtige

Rækkefølge og Paginering etc. Ombrydning af Sats med Billeder i Teksten er betydelig besværligere, især hvor der er Tekst op ad Siden paa Klichéen.

TRYKNING

TRYKFORMEN kaldes det Antal Kolumner, der anbringes i Maskinen til Trykning. Den kan indeholde forskellige Antal Kolumner: 8, 16 eller 32 Sider.

DIGELTRYK. Den moderne Digel er baseret paa samme System som den gammeldags Haandpresse: *Flad Form og fladt Tryk*. Satsen anbringes paa Fundamentet, og ind imod dette presses en anden plan Flade (Digel). Diglen anvendes til Smaatryksager, hvortil den er billigst i Drift.

CYLINDERTRYK: Flad Form og cylindrisk Tryk. I Cylinderpressen lægges Satsformen paa et plant Fundament, medens Paatrykningen sker ved, at en Cylinder trykker Papirarket ned mod den indfarvede Sats. Fundamentet kører frem og tilbage under Cylinderen, som gør en halvt omdrejende Bevægelse, og derpaa løftes og drejer tilbage for at modtage nyt Ark, medens Satsen ruller tilbage efter først at have modtaget Farve af en Række Farvevalser.

ROTATIONSTRYK: Cylindrisk Form og cylindrisk Tryk. Rotationsmaskinen bestaar af lutter roterende Valser, paa hvilke Trykformen er fastgjort. Trykformen er rundede *Stereotypier* af Satsen. Papiret til Rotationsmaskinen er oprullet paa store Spoler indeholdende flere Tusinde Meter. Denne Papirstrimmel afskæres automatisk i Maskinen, der ogsaa falser og hefter eller limer Arkene. Rotationspressen har en enorm Trykhastighed og anvendes fortrinsvis til Trykning af Aviser, Ugeblade o. l.

TILRETNINGEN. For at opnaa et fuldkomment jævnt og ensartet Tryk, maa Bogtrykmaskinens Fundament og Cylin-

der passe ganske nøje sammen, hvilket allerede paa Trykmaskinefabrikken omhyggeligt justeres. Imidlertid kræves forskelligt Tryk, eftersom det drejer sig om *skær Sats* eller *Illustrationstryk*, om tykt eller tyndt Papir.

Dette reguleres dels ved Paaklæbning af Papirark paa Cylinderen, dels ved *Tilretning* af Satsen. *Cylinderudjævningen* foretages ved at et eller flere Papirark lægges stramt over Cylinderen. Derpaa tages et Aftryk af Satsen, og de Ujævnheder, dette Aftryk viser, udlignes ved *Udskæring* i Papirarkene, *der* hvor Aftrykket er for stærkt og ved Paaklæbning paa de Steder, Teksten staar svagt.

Den egentlige Tilretning gælder Satsens Mangler, der udlignes paa samme Maade. Her gælder det at udligne Forskelle i de enkelte Typers Tryk. Disse kan være slidt mere eller mindre. Denne Tilretning kræver stor Omhu og ofte Udskæringer i Tilretningsarket af ganske ringe Størrelse og bestemt Form efter Ujævnhedens Omfang. Over det færdige Tilretningsark klæbes endnu et Ark Papir stramt om Cylinderen for at holde paa Papirlapperne.

Illustrationer kræver en særlig Tilretning, der for hvert Arks Vedkommende tager adskillige Timer. Dette gælder baade *Streg-* og *Autoklichéer*, men især Autotypier fordrer megen Omhu af Trykkeren og et sikkert Blik for Nuancerne. Her tages der flere Aftryk af hver Kliché, paa Grundlag af hvilke nøjagtig udskaarne Skabeloner paasættes Cylinderen for at styrke eller svække de Partier i Klichéen, der fremviser Ujævnheder. Ved særligt fint Illustrationsarbejde er det ofte nødvendigt at lave en *Undertilretning*, d. v. s. Paaklæbning af Papirstykker under Klichéerne.

Til større Illustrationsarbejde benyttes mekanisk Tilretning. Der tages et Aftryk af Formen paa et Ark Papir med en særlig *Ætsefarve*. Derpaa tages et nyt Aftryk paa en *Kridtkarton*, der i Modsætning til Papirarket *ikke* klæbes paa Cylinderen. Kridtkartonen modtager derved et *positivt*

Aftryk paa den Side, der vender mod Klichéerne, og et *negativt* paa Bagsiden. Kartonen lægges derpaa i et *Klorbad*, hvorved Kridtet ætses mere eller mindre bort, eftersom Trykket er svagere eller kraftigere. Derefter udskylles Kartonen i Vand og tørres endelig omhyggeligt, for til Slut at paaklæbes Cylinderen, hvorefter Tilretningen i Reglen er færdig.

PAPIR

Bøttepapir eller haandgjort Papir.

Indtil de første Papirmaskiner blev bygget omkring Aar 1800 (her i Danmark blev den første Papirmaskine sat igang 1829 paa Strandmøllen), fremstillede man alt Papir i Ark som haandgjort Papir. Til Bøttepapir anvendes Bomulds- og Linnedklude, der renses ved Kogning med læsket Kalk i store roterende, kugleformige Kogekedler, og derefter behandles de sammen med Vand i en Maskine, der kaldes en Hollænder. I denne Maskine sønderdeles Kludene mellem en roterende Valse og et Sæt faststaaende Knive. Valsen er ogsaa forsynet med Knive. Behandlingen af Kludene fortsættes til de er adskilt i enkelte Fibre, hvorefter de under Fortynding med Vand tappes ned i et Kar med Røreværk. Til Fremstilling af selve Arket anvendes en firkantet Form, der i Bunden har et fint Messingnet (som en fin Si).

Denne Form stikkes skraat ned i Karret med Stoffet og trækkes derefter lige op. En Del Stof og Vand lægger sig paa Sien, Vandet driver igennem Sien, men Stoffet bliver tilbage, og af det faar man efter Presning og Tørring det haandgjorte Stykke Papir.

CELLULOSEPAPIR eller træfrit Papir. Hertil benyttes en Papirmasse (Cellulose), fremstillet af Træfibre, som under Defibreringen bliver tilsat forskellige kemiske Stoffer, der styrker Fibrene. Den saaledes fremstillede Sulfitcellulose anbringes i en Hollænder, hvor den bl. a. tilsættes Kaolin, for at

gøre det uigennemsigtigt, og Harpiks og Alun for at lime det, saa Blæk og Sværte ikke løber ud. Skrivepapir limes stærkere end Trykpapir. Trækpapir er helt ulimet. Den færdige Papirmasse hældes fra Hollænderen i Papirmaskinen, hvor den paa en Metaldug, Viren, frigøres for Vandet, samtidig med at den rystes, saaledes at Fibrene indfiltres i hinanden. Papirbanen føres ad Viren hen til Papirmaskinens Tørreparti, hvor den mellem mægtige Uldfilte og dampfyldte Jerncylindre tørres og til sidst presses mellem Valser.

ESPARTOPAPIR fremstilles af Espartogræs, der giver nogle meget løse og lette Fibre. Espartofibrene blandes i Reglen med Sulfitcellulose, men jo mindre der tilsættes af sidstnævnte, jo lettere bliver Papiret. Featherweight er Fællesbetegnelsen paa denne Slags Papir, der fortrinsvis fremstilles i England.

TRÆMASSE ELLER TRÆSLIB er en billigere Papirmasse, hvoraf man fremstiller det saakaldte træholdige Papir. Træslib faar ikke den samme kemiske Behandling som Sulfitcellulosen, og den er derfor langt mindre holdbar. Den benyttes fortrinsvis til Avispapir og Pakpapir.

GLITNING af Papiret. Allerede i selve Papirmaskinen bliver Papiret presset mellem Valser og faar derved en til Tryk egnet Overflade (uglittet Papir). Ønskes en glattere Overflade, kan Papiret i en særlig Maskine glittes mere eller mindre stærkt (matglittet, glittet og dobbeltglittet).

KUNSTTRYK er en bedre Kvalitet Papir, som taaler en større Glitning og har en bedre Overflade end almindeligt glittet Papir.

KRIDERET PAPIR er almindelig Cellulose- eller Espartopapir overstrøget med et Kridtlag, som udligner alle Ujævnheder, hvilket giver et meget fint Illustrationspapir, men det er meget skørt og modtageligt for Fugtighed.

FIBERRETNINGEN. Fibrene i Papiret ligger fortrinsvis i een Retning, nemlig i den, som Papirbanen er gaaet hen over Viren. Papiret kan strækkes en Smule paa tværs af Fiberretningen, men ikke paa langs af Fibrene, hvorfor det, hvis Folder inde ved Bogens Ryg skal undgaas, er nødvendigt, at Papirets Fiberretning løber langs Bogens Ryg. Man prøver et Stykke Papirs Fiberretning ved at stryge Papirkanten mellem to Negle, hvorved Papiret vil slaa Folder, hvis det er paa tværs af Fibrene, medens det forbliver glat paa den rigtige Led.

PAPIRINDKØB. Trykpapir sælges i Ris à 20 Bøger à 25 Ark. Prisen beregnes pr. Kilo. For at kunne faa en *Fabrikation*, d. v. s. det ønskede Papir specielt fremstillet, maa der bestilles et Kvantum paa ca. 1000 Kilo.

Gramvægt og Risvægt.

Ved Gramvægt forstaas Vægten af 1 Kvadratmeter Papir, og den angives i Gram.

Ved Risvægt forstaas Vægten af et Ris Papir (for dansk Trykpapir altid 500 Ark), og den angives i kg.

Skal man finde et Papirs Gramvægt, maa man kende Risvægten og Antal Ark pr. Ris. Man finder da Gramvægten ved at ansætte Risvægten i Gram og dividere den med Papirets Format i Kvadratmeter $\times$ Arkantal:

F. Eks. Format 40 $\times$ 50 cm, Risvægt 7 kg pr. 500 Ark,

$$\text{da er Gramv.} = \frac{7000}{0{,}40 \times 0{,}50 \times 500} = 70 \text{ gr pr. Kvadratmeter}$$

Skal man finde Risvægten, maa man kende Papirets Gramvægt og Antal Ark pr. Ris. Man finder da Risvægten ved at multiplicere Papirets Format i Kvadratmeter med Gramvægten og Arkantal pr. Ris og dividere det udkomne med 1000.

F. Eks. Format 40 × 50 cm, Gramv. 70 gr = 500 Ark pr. Ris,

$$\text{da er Risvægten} = \frac{0{,}40 \times 0{,}50 \times 70 \times 500}{1000} = 7 \text{ kg.}$$

FORMAT er det ufalsede Papirarks Størrelse (Højde × Bredde), men er ogsaa Betegnelse for Bogens Størrelse. Formatbetegnelserne *Folio*, *Kvart* og *Oktav* stammer fra Bøttepapirets Tid, da et Ark altid havde en bestemt Størrelse, hvoraf Formaterne bestemtes efter Falsningen.

Folio: Arket en Gang falset (2 Blade = 4 Sider).

Kvart: Arket to Gange krydsvis falset (4 Bl. = 8 S.)

Oktav: Arket tre Gange krydvis falset (8 Bl. = 16 S.)

Højformater er de mest anvendte. Saaledes kaldes alle Formater, hvor Højden er større end Bredden.

Tværformater bruges sjældent. Paa disse er Bredden altsaa større end Højden.

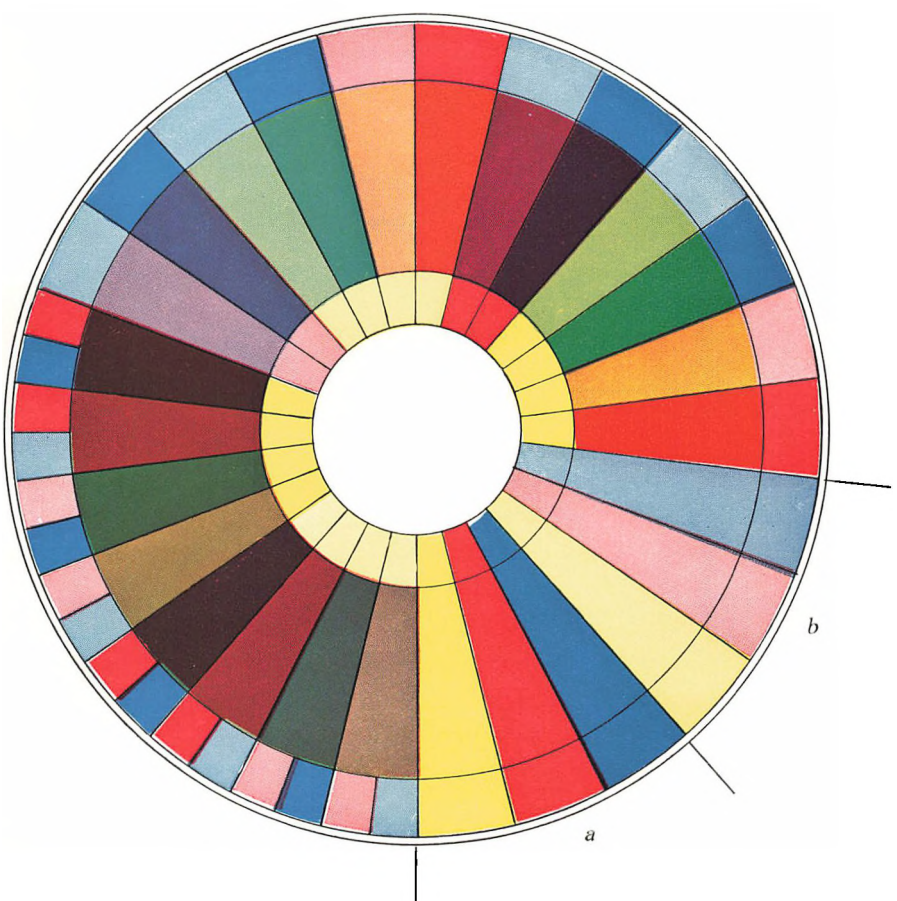
REPRODUKTION

HØJTRYK

STREGKLICHEER fremstilles paa følgende Maade. Billedet fotograferes over paa en lysfølsom Glasplade, Negativet, hvorfra det igen overføres paa en lysfølsom Metalplade. De paa Metalpladen belyste Partier er ved forskellige kemiske Processer gjort uimodtagelige for Ætsesyre, saaledes at de Partier af Pladen, der ikke skal give Tryk, fordybes under en eller flere Ætsninger.

AUTOTYPIER er Klichéer efter Billeder med Toner og fremstilles paa lignende Maade som Stregklichéer, men med den Forskel, at Fotograferingen af Originalen sker gennem et Raster, der opløser Billedet i lutter smaa Punkter.

RASTERET bestaar af en Glasplade, hvori der findes lod-



Farveskala, der viser forskellige Sammentryk af de tre Grundfarver i gul, rød og blaa, baade i fyldte Flader (a) og i Tone (b). De midterste Felter viser Sammentryk af Felterne i inderste og yderste Cirkel.

rette og vandrette Linier, som er uigennemtrængelige for Lys. Rasteret kan have forskellig Netfinhed, d. v. s. Linieantal pr. cm^2. Det groveste Net har 25 Linier, det fineste indtil 100 Linier. 25 Liniers Nettet bruges til Avisklichéer, 40–50 Liniers Net anvendes til almindelig glittet Papir, og Nettene fra 60–100 benyttes til krideret Papir. Ved Bestilling af Klichéer bør man til Reproduktionsanstalten medsende en Prøve af det Papir, der tænkes anvendt.

MOIRÉ er Betegnelsen for det Dobbeltraster, der let opstaar ved Fotografering af Aftryk af Autotypier til Nyreproduktion. Reproduktionsfotografen søger at undgaa Moirédannelse ved Drejning af Rasteret før Optagelsen.

FARVEKLICHEER, Autotypier til Farvetryk, fremstilles ved Fotografering af Originalen igennem forskellige Farvefiltre. Filteret bestaar af to smaa Glasplader, der er sammenklæbet og imellem hvilke er anbragt en farvet Gelatineplade, som anbringes bag ved Objektivet. Til Trefarvetryk fremstilles tre forskellige Klichéer, én for hver af de tre Hovedfarver: gul, rød og blaa. Ved Fotografering til den gule Plade benyttes et blaat Filter; til den røde et grønt Filter og til den blaa et rødt, hvorved alle de Farvenuancer, der ikke skal med paa den paagældende Plade, udelukkes eller svækkes. Ønsker man en nøjagtigere Gengivelse af Originalen, kan man ved Fotografering af en særlig sort Plade fremstille Firefarvetryk.

SKALATRYK kaldes de Aftryk af hver Kliché, der, ledsaget af et Sammentryk af alle tre Farver, leveres af Reproduktionsanstalten til Vejledning for Bogtrykkerens Valg af Farve og Forbillede for Trykkeren.

MONTERING AF KLICHEER. Selve Klicheen er en tynd Metalplade, der, for at bringes op i Typehøjden, monteres paa en Træklods. De fleste større Trykkerier monterer nu Klichéerne paa Jernunderlaget i Trykformen.

KLICHEMATERIALET er i Reglen Zink, der imidlertid er mindre holdbart. Til Trykning af meget store Oplag anvendes derfor mest Kobber- eller Messingklichéer.

RETOUCHE. Er et Fotografi uskarpt, kan Reproduktionsanstalten forbedre denne ved Retouche. Retoucheringen foregaar paa den Maade, at man trækker de udflydende Konturer op med sort Tusch og letter de Partier, der er for mørke, med en hvid Farve.

MATRICE er et Aftryk i Dybrelief enten af Typer eller Kliché. Billedet staar i retvendt Stilling i Dybrelief. Ved Paahældning af en Blylegering i et Støbeinstrument kan man fremstille nøjagtige Kopier af de paagældende Klichéer eller Typer. *Sættemaskinematricen* er et fladt Messingstykke, paa hvis ene smalle Kant findes Indprægning af det paagældende Bogstav. Ved *Stereotypering* af Sats eller Klichéer fremstilles Matricen ved Aftryk i en Papirmasse, bestaaende af flere Lag tyndt Papir, der under hydraulisk Tryk forvandles til en paplignende Flade med Satsens Billede præget i Dybrelief.

STEREOTYPI er den støbte Gengivelse af den Sats, hvoraf Matricen er blevet præget. Stereotypier og de dertil nødvendige Matricer anvendes fortrinsvis til Annoncer, der samtidig skal indrykkes i flere Blade, samt til store Dagblade, der trykkes i Rotationstryk. Da Trykket i Rotation er cylindrisk, kan Satsen ikke benyttes direkte. I Støbemaskinen bliver Stereotypien derfor støbt i en rundet Form, i hele Avissider ad Gangen, rundet efter Cylinderens Form.

GALVANO kaldes en galvaniseret Gengivelse af en Kliché, der ad elektroteknisk Vej er fremstillet efter en Matrice. Galvano er billigere end Klichéen og er fordelagtig at anvende ved Trykning af meget store Oplag, hvor det kan betale sig at benytte mere end en Trykform for at spare paa Trykningen.

DYBTRYK

DYBTRYK er Fællesbetegnelsen for alle de Reproduktionsmetoder, der er baseret paa det Princip, at de Partier paa Trykpladen, der skal afgive Tryk, er fordybede.

I KOBBERSTIKKET sker Fordybningen ved Gravering af Linier med *Gravstik* (Liniestik) eller med *Punz* (Mezzotint, Crayonmaner) direkte i Pladen. I *Raderingen* fordybes Linierne ved Ætsning gennem en Ætsegrund, hvor Tegningen først er indridset.

FOTOGRAVUREN er en fotokemisk Dybtryksmetode, der fremstilles ved Ætsning af en kornet Kobberplade, hvorpaa Billedet er overført ved Hjælp af et lysfølsomt Pigment-Gelatinepapir. Trykningen foregaar i Haandpresse. *Heliogravuren* er baseret paa et lignende Princip.

DET MODERNE KOBBERDYBTRYK fremstilles ved Fotografering gennem Raster af Billedet, der kopieres paa et Pigmentpapir, hvorfra det overføres paa en Kobbercylinder, som ætses saaledes, at de trykgivende Partier staar fordybede. Under Trykningen, der foregaar saavel i Arkmaskine som Rotationspresse, bortskraber et Staalbaand, »Rakelen«, den overflødige Farve fra Cylinderen.

FLADTRYK

FLADTRYK omfatter *Litografi* (Stentryk og Offset) og *Lystryk* og er baseret paa helt andre Principper, idet Billedet, der skal gengives, ligger i samme Niveau som den øvrige Del af Trykpladen.

LITOGRAFI omfatter forskellige Metoder, der dog alle bygger paa det Forhold, at Fedt og Vand skyer hinanden. Ved Stentryk overføres Billedet paa Stenen med litografisk Tusch. De Steder, hvorpaa der er tegnet, modtager Stenen Farve og

afgiver derefter Aftryk paa Papiret. Under Trykningen fugtes Stenen mellem hvert Tryk med Vand, hvilket bevirker, at den Del af Stenoverfladen, der ikke er dækket af den litografiske Tusch, bliver uimodtagelig for Trykfarve.

OFFSET er en litografisk Cylindertrykmetode. Billedet er overført retvendt paa en Zinkplade, som aftrykker det paa en Gummidug, der giver det endelige Tryk paa Papiret.

LYSTRYK. Trykningen sker fra en Spejlglasplade, der er præpareret med en lysfølsom Trykhinde, paa hvilken Negativet kopieres. De lyspaavirkede Steder kan ikke opløses af Vand, men fastholder derimod Trykfarven og afgiver et Tryk, der nøje svarer til Originalen, hvorfor Lystrykket er den Reproduktionsmetode, der minder mest om Fotografiet.

Trykpladens følsomme Hinde kan under normale Forhold i Hurtigpresse afgive flere Tusinde Tryk uden at skifte Karakter, men kan ogsaa ved den mindste Beskadigelse, f. Eks. af en foldet Karton eller en svag Ridsning af Overfladen, være total ødelagt efter faa Tryk.

Lystryk i Haandpresse benyttes kun sjældent og mest til finere Portrætgengivelser i smaa Oplag, hvor der tidligere blev benyttet Litografi eller Kobberstik, der var mange Gange dyrere i Fremstillingen.

Blandt andre Benævnelser for Lystryk, er *Fototypi* (paa engelsk »Collotype«) en af de mest anvendte.

BOGBINDERARBEJDET

MATERIE kaldes de fra Trykkeriet færdigtrykte plano og altsaa ufalsede Bogark.

FALSNING. Planoarkenes Sammenfoldning til Bogark med Siderne i rigtig Rækkefølge. Falsning udføres enten i Haanden eller paa særlige Falsemaskiner.

KOLLATIONERING. Eftersyn af Arkene før Indbindingen til Kontrol af, at samtlige Ark og Bilag findes og kommer i rigtig Rækkefølge.

HAANDHEFTNING. Ved Haandindbinding heftes Bogen paa *Hefteladet*. Dette bestaar af et Bundbrædt, hvori er fastgjort to lodrette Træstokke med Skruegang. Øverst paa disse er anbragt et Tværbrædt, som kan skrues op eller ned. Mellem øverste og nederste Brædt udspændes to eller flere lodrette Heftesnore. De falsede Ark, hvori er indsavet Riller i Ryggen til Heftesnorene, anbringes i Hefteladet, og med Heftetraaden, der skiftevis føres ud og ind ad de enkelte Ark og omkring Heftesnorene, heftes de enkelte Ark sammen. Naar Heftningen er færdig, overskæres Heftesnorene saaledes, at der bliver et lille Stykke af hver enkelt Heftesnor paa hver Side af Bogens Ryg. Bogens Styrke afhænger af, hvor mange Heftesnore der indsættes i Ryggen (to eller flere). Enderne af Heftesnorene udflosses og er Haandindbindingens vigtigste Led mellem Bog og Bind, hvoraf Indbindingens Styrke i høj Grad afhænger.

MASKINHEFTNING foregaar paa særlige Heftemaskiner, der hefter Arkene sammen med Heftetraad gennem en Gaze- eller Lærredsstrimmel, der fraklippes et Stykke fra hver af Ryggens Sider, og som paaklæbes Maskinbindets Papsider som Erstatning for Heftesnorene.

OMSLAGSHEFTNING. Den uindbundne eller heftede Bog falses og heftes i Reglen i større Partier ad Gangen paa Maskiner. Falsningen sker paa en Maskine, medens en anden besørger Sammenheftningen af Arkene med en Heftetraad, men uden den Lærredsstrimmel, som bruges til Indbindingsheftning. Ryggen overstryges med Lim, der i Forbindelse med Heftetraaden holder Arkene sammen, og desuden klæber Omslaget til Ryggen.

NIKKELHEFTNING anvendes til Smaahefter paa 1 à 2 Ark.

Arkene lægges inden i hinanden, og paa Maskine slaas to eller flere Nikkelklammer gennem Ryggen. Nikkelheftning kan ogsaa ske fra Siden. I dette Tilfælde foretages en Bukning af Omslaget paa begge Sider af Ryggen til Dækning af Klammerne. Nikkelheftning benyttes ogsaa til tyndere *stifthæftede* Bøger.

SPIRALHEFTNING er en nyere Opfindelse. Arkene beskæres paa alle fire Sider, og inde ved Ryggen forsynes Bladene med en Række smaa Huller, hvorigennem en Metalspiral indsættes paa Maskine.

FALSEN. Naar en Bog er færdigheftet, paasmøres Ryggen med Lim for at holde Arkene sammen. Den lægges derefter i en Presse med Ryggen lidt udenfor Pressens Kant, hvorved der fremkommer en lav Fals inde ved Ryggen, *Lavfals*. Til bedre Indbindinger laves *Dybfals*, der bliver til ved, at Ryggens Kanter bankes ned over Pressens Brædder, hvorved der opstaar en dyb Fals inde ved Ryggen, som Bindets Pap kan hvile i. Overgangen fra Bindside til Ryg bliver derved glat, medens der paa lavfalsede Bind bliver en Rille inde ved Ryggen paa Bindets Yderside.

FORSATS. Forsatspapiret paaklæbes eller klæbes omkring paa første og sidste Ark. Forsatsen bestaar af to Blade, hvoraf det ene klæbes paa Bindets Indersider, »Spejlet«, medens det andet ligger som et løst Forsatsblad, »Flyvebladet«, foran Bogens første og efter dens sidste Blad.

FRIBLADET. I haandindbundne Bøger indsættes i Reglen mellem Forsatsens og Bogens første og sidste Ark et hvidt Blad af skrivefast Papir.

SNITBEHANDLING. Bogens Snit kan dekoreres paa flere forskellige Maader:

GULDSNIT. Snittene skrabes helt glatte og overstryges derefter med et Bindemiddel, bl. a. bestaaende af Æggehvide,

hvorefter Bladguld lægges paa og gnides blank med en Agatstift. Guldsnittet kan være mat eller blankt. *Ciseleret* Guldsnit kaldes et med et Mønster dekoreret Snit. Rødt Guldsnit fremstilles ved Farvning af Snittet, før Guldet lægges paa.

SPRÆNGT SNIT frembringes ved, at en Farve afstemt efter Skindet stænkes paa det hvide Snit med en Børste gennem et Sprænggitter, et Stykke Staaltraad udspændt i en Ramme, hvorved Farven afsættes i smaa tætte Punkter.

MALET SNIT. Farven stryges med en blød Pensel paa Snittet. Fremstilles baade mat og blankt. Det sidste ved at glitte med en Agatstift.

MARMORERET SNIT fremstilles ved, at Bogsnittet dyppes i den saakaldte *Marmoreregrund*. Denne bestaar af Vand med et Afkog af islandsk Mos, der har den Egenskab at kunne holde Farverne flydende oven paa Marmoreregrunden. De forskellige Mønstre, Fransk Marmor, Kam-Marmor o.s.v., fremstilles ved Farvernes Fordeling, naar de slaas paa Grunden: Kam-Marmor tillige ved at en Kam trækkes gennem Marmoreregrunden.

KRIDTSNIT. Pulveriseret Kridt strøes paa Snittet, og Farven stænkes eller sprænges paa, hvorefter Kridtet atter fjernes. Resultatet bliver et mønstret Snit, med hvide Figurer, der hvor Kridtet har dækket bedst.

ANSÆTNING. Efter Heftning og Afpresning anbringes Pappene, som forbindes med Bogen ved Heftesnorene, der i udflosset Stand klæbes fast paa den udvendige Side af Pappene.

ANSÆTNINGSFALSEN. For at styrke Bogen indvendigt i Falsen overklæbes Ryggen med en tynd Lærredsstrimmel, Ansætningsfalsen, hvoraf en centimeterbred Strimmel paaklæbes Pappenes indvendige Kant, der altsaa ligesom Heftesnorene forbinder Bog og Bind.

KAPITÆLBAAND er en- eller tofarvede snoede Baand, som er sammenvævet med en Lærredsstrimmel, der paaklæbes selve Bogens Ryg foroven og forneden for at dække Arkenes Kanter i Ryggen.

FORMERING. Det Stykke, Pappene er større end den beskaarne Bog, kaldes Formeringen. Den skal være en lille Smule større paa Siden end for Enderne.

LÆDERGØRING er Overtrækningen af Bindets Sider og Ryg med de Skindmaterialer, der skal dække Bindet.

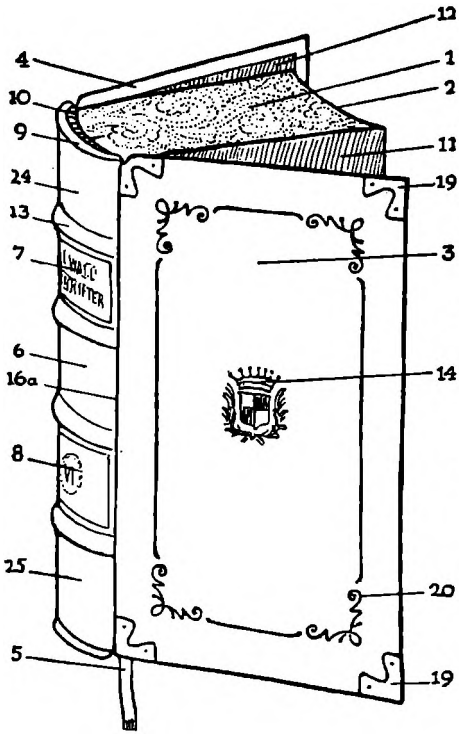
SKÆRFNING. Førend Skindet paaklæbes Bindet, skærfes det. Det tilskaarne Stykke Skind lægges paa en Sten og behandles paa Vrangsiden med en Skærfekniv for derved at udglatte Ujævnheder og tillige give Skindet den passende Tykkelse. Navnlig Kanter og Hjørner skærfes tyndt ud, for at Skindet kan ligge glat og jævnt om Bindpappen, og ikke mindst for at Overgang fra Skind til Overtrækspapir kan blive jævn. Skærfning kan ogsaa foretages paa Maskine.

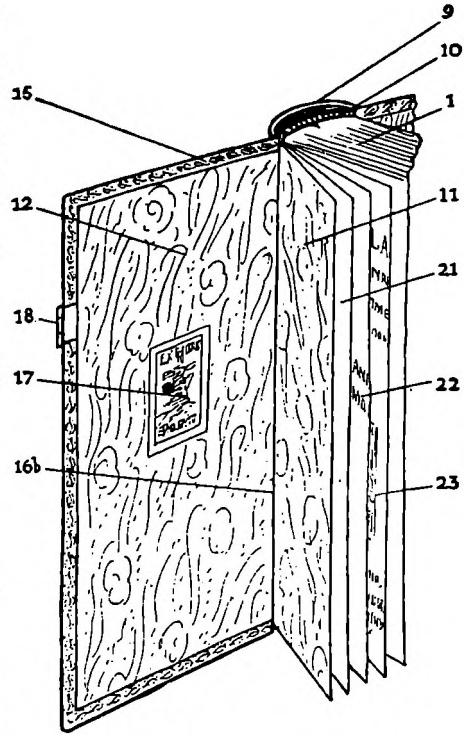
LØSRYG. Til Afstivning af Bindets Ryg klæbes et Papstykke af Ryggens Bredde og Højde paa Skindryggens Inderside. De fleste Bøger indbindes med løs Ryg. Bogen kan ogsaa indbindes med *fast Ryg*, i hvilket Tilfælde Skindet klæbes direkte paa Ryggen.

ANPAPNING kaldes Forsatspapirets Opklæbning paa Pappenes indvendige Sider.

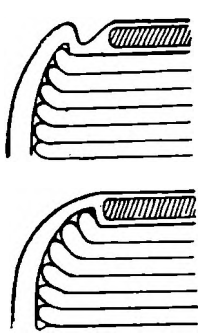
OPHØJET RYG. Tidligere anbragtes Heftesnorene uden Indsavning paa Bogens Ryg og dannede derved nogle Ophøjninger paa Bindets Ryg. Nu imiteres ophøjet Ryg ved Paaklæbning af smaa Papstrimler paa Løsryggen. Disse Ophøjninger, hvoraf der i Reglen er fire, kaldes *Bind*.

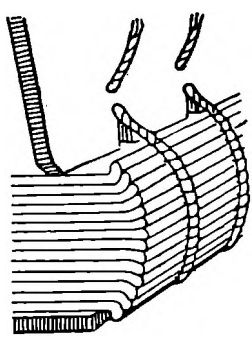
INDDELING AF RYGGEN. Af de Felter, der dannes paa ophøjet Ryg, kaldes det næstøverste Titelfeltet og det næstnederste Bindfeltet.





1. Oversnit
2. Forsnit
3. Bindside
4. Formering
5. Mærkebaand
6. Rygfelt
7. Titelfelt
8. Bindfelt
9. Læderkapitæl
10. Kapitælbaand
11. Det løse Forsatsblad, „Flyvebladet“
12. Det paaklæbede Forsatsblad, „Spejlet“
13. Ophøjet Bind, dannet af Heftesnoren
14. Superexlibris
15. Skindindslag med forgyldt Bort
16a. Udvendig Fals
16b. Indvendig Fals.
17. Indklæbet Exlibris
18. Spænde
19. Hjørne med Beslag
20. Stempler
21. Friblad
22. Smudstitel
23. Titelblad
24. Hoved 25. Fod





Til venstre, øverst: Lav Fals.
Nederst: Dyb Fals.
Til højre: Heftesnore, stukne gennem Bindsiden.

HAANDFORGYLDNING. For at binde Guldet til Skindet, stryges det først med Æggehvide, den saakaldte *Grund*, hvorpaa Bladguldet lægges. Trykningen foregaar med opvarmede Stempler af Messing.

BLINDTRYK er Tryk i Bindet uden Paalægning af Guld.

BINDARTER

STIFTHEFTNING. Indbinding med *fast Ryg uden dyb Fals*, uden Formering for Enderne og uden Forgyldning paa Ryggen. Denne bestaar som Regel kun af Shirting, og der paasættes ikke Shirtingshjørner.

PAPBIND. Indbinding med *løs Ryg uden dyb Fals* og med *Shirtingsryg og Hjørner*. I Reglen uden Forgyldning.

SKOLEBIND. Som Papbind, men med Faareskindsryg og Hjørner af samme Materiale, og med tarveligt Overtrækspapir samt Forsats og Forgyldning.

VÆLSKBIND. Indbinding med *løs Ryg og dyb Fals*, farvet eller sprængt *Faareskindsryg* og Hjørner, glat Ryg eller ophøjede Bind, eventuelt paaklæbede eller kulørte Titelfelter. Overtrækning og Forgyldning bedre end til Skolebind.

FRANSKBIND. Som Vælskbind, men med bedre Skind til Ryg og Hjørner, d. sk. *Chagrin*. Skindet fra Ryg og Hjørner gaar længere ind paa Bindsiden.

HELBIND kaldes alle Indbindinger, som er helt overtrukket med samme Materiale, hvad enten dette er Skind, Shirting, Lærred eller Papir. Det er dog væsentlig Skindbind, der gaar under denne Benævnelse.

HALVBIND er Fællesbetegnelsen for alle Bind, hvoraf Ryg og Hjørner er beklædt med et Materiale og Siderne med et andet, altsaa f. Eks. Vælskbind og Franskbind.

FORLAGSBIND. Alle de ovennævnte Indbindingsmaader

kan ogsaa fremstilles i Masseproduktion, men Fremgangsmaaden er en anden. Medens Bindet ved Haandindbinding fremstilles over den enkelte Bog, fremstilles Bindene til Forlagsbind for sig.

De færdige Bind, som delvis er udført ved Hjælp af Maskiner, forbindes med Bogen ved den saakaldte Pose, et Stykke Papir af Ryggens Højde, der er sammenklæbet i Siderne som en Pose uden Bund; Posens ene Side paaklæbes Bindryggen, den anden Bogryggen. Posen, Lærredsstrimlen og Forsatsen er de tre Ting, der forbinder Bog og Bind. Ved billigere Indbindinger spares Posen.

Binddekorationen paatrykkes i store Presser, inden Bogen indhænges i Bindet.

BINDMATERIALER

GEDESKIND er et af de stærkeste Materialer til Bogbind. Der findes flere forskellige Sorter: *Maroquin* er en meget fin Kvalitet, der oprindelig kom fra Marokko. Nu findes flere Maroquinsorter, f. Eks. Kap-Maroquin (Kapstaden) og Levant-Maroquin (Lille-Asien). Maroquin er et stærkt og samtidig et blødt og groft nubret Skind. *Nigerskind* er mere plettet, men iøvrigt en fin Gedeskinds Kvalitet. *Oaseged* er en fin, afrikansk Gedeskindsart. *Chagrin* er Fællesbetegnelsen for Gedeskind, der kommer fra Ostindien eller Afrika, men som eftergarves i Europa; det faas baade fint og groft garvet og i forskellige Kvaliteter.

KALVESKIND er stærkt og blødt med en fin, glat Overflade, som dog er let modtageligt for Ridser.

OKSEHUD er meget tykt, stærkt og glat, men for svært til mindre Bøger. Til større Værker er det meget praktisk.

RUSLÆDER er en særlig fin Kalveskindsart, der kommer fra Rusland, hvor det garves med Birkeolie.

SVINESKIND er karakteristisk ved de mange Porer; det er meget sejgt og egner sig udmærket til Blindtryk.

PERGAMENT kan laves af alle Slags Skind. De skrabes og lægges i en Kalklud og tørres; som oftest laves det dog af Kalveskind. Det er meget holdbart, men meget stift og paavirkeligt af Forandringer i Luftens Fugtighedsgrad.

FAARESKIND er en billigere, meget anvendt Skindart, der findes i mange forskellige Kvaliteter. Nogle af de bedste Kvaliteter fremstilles af engelske Bjergfaar. De fleste finere Skindsorter imiteres i Faareskind ved forskellig Garvning og Narvpresning, f. Eks. chagrineret Faareskind.

SPALTSKIND fremstilles ved Spaltning af svære Okse og Faarehuder. Skindets øverste Lag benyttes bl. a. til Bogbind; det nederste til teknisk Brug.

ANDRE SKINDSORTER. Der findes endnu flere forskellige Skindsorter, der anvendes til Bogbind, f. Eks. Tapir- og Hajskind; det første er blødt og med et smukt Narvmønster, det sidste meget ru og plettet.

LÆRRED er et meget solidt og smukt Indbindingsmateriale. Den bedste Kvalitet er det engelske *Buckram.* Af andre Lærredskvaliteter kan nævnes: *Canvas* og ufarvet *Raalærred.*

SHIRTING er billigere og knapt saa holdbart Materiale, der findes i mange forskellige Kvaliteter, hvoraf nogle af de bedste stammer fra England.

OVERTRÆKSPAPIR benyttes dels til Overtrækning af Helbind, *Papirsbind* samt til Paaklæbning paa Halvbind. De findes i mange forskellige Kvaliteter og Udførelser, f. Eks. marmorerede og ensfarvede, haandgjorde og maskintrykte.

ANNONCER
MED SATSPRØVER

24 Cicero

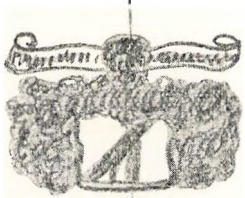
36 Cicero

Emil Selmar — 18 Punkt

Det Berlingske Bogtrykkeri — 28 Punkt

Tilbageblik i Anledning af
150-Aaret for Trykkeriets Henflytning
til Pilestræde — 12 Punkt (kursiv)

1765-1915 — 18 Punkt



København — 12 Punkt (kursiv)

Trykt i Det Berlingske Bogtrykkeri — 10 Punkt

1937 — 12 Punkt

Satz und Schrift Bodoni

Emil Selmar

Det Berlingske Bogtrykkeri

Tilbageblik i Anledning af
150-Aaret for Trykkeriets Henflytning
til Pilestræde

1765-1915



København

Trykt i Det Berlingske Bogtrykkeri
1937

Aarhuus Stiftsbogtrykkerie

Grundlagt 1794

NYT OG GAMMELT

LIGESOM BOGEN ER GAMMEL, MEN STADIG NY, saaledes ogsaa med Bogtrykket. Gennem Tiderne har Bogen forandret Indhold og Udstyr og gennem Tiderne er det gaaet ligedan med Bogtrykkeriet. Alle Bogvenner, for hvem ikke blot Bogens Indhold, men ogsaa dens Udstyr er væsentlig, vurderer derfor ogsaa med Glæde det Bogtryk, der knytter gammelt og nyt, der paa Aarhundreders Erfaringer bygger den nye Bog op, bistaaet tillige af alle moderne tekniske Hjælpemidler. I faa Kunsthaandværk som i Bogtrykkunstens lader dette sig gøre.

Aarhuus Stiftsbogtrykkerie er grundlagt 1794. Uden Afbrydelse har det gennem 143 Aar fulgt med i Tidens Udvikling af Bogtrykkunsten, og særlig i den sidste Snes Aar har det været fremme i første Linie, og samtidig med, at det voksede sig stort, blev det Provinsens største i sin Art. Herfra udgaar en Mængde af de Bøger, som Forlagene ønsker lagt paa Læsebordet i fint og smukt Udstyr, adskillige kommer i Oplag paa mange Tusinder. De store moderne Maskiner tilfredsstiller alle Krav i saa Henseender, og for alt det Bogtryk, som udgaar fra Aarhuus Stiftsbogtrykkerie gælder det, at det skabes paa Grundlag af den Bogtrykkultur, der forbinder Fortid og Nutid, gammelt og nyt, og som vil fortsættes gennem Tiderne, saavidt som Bogens Udstyr altid er betydningsfuldt for den virkelige Kender.

Satsprøve fra Aarhuus Stiftsbogtrykkerie.
Genzsch Antikva. Overskrift Schwabacher.

Haandværk og Maskindrift

VORT Bogbinderi, der har eksisteret siden 1887 og som beskæftiger 60-70 Mennesker, er indstillet paa al Slags Bogbinderarbejde, saavel Haandbinding som Forlagsarbejde. Da vort Bogbinderi raader over et stort, første Klasses Maskinmateriel, ser vi os i Stand til meget hurtig Levering. Det er jo saaledes, at der ofte kun levnes Bogbinderen den mest nødtørftige Tid til Færdiggørelsen af Bogen eller Reklametryksagen, og i Forstaaelse af Kundernes Ønske om, at denne sker saa omgaaende som muligt, har vi indrettet vor Virksomhed saaledes, at vi kan imødekomme Krav om Hurtighed og samtidig garantere omhyggelig Udførelse. Den mindste Reklametryksag behandles med samme Omhu og Præcision som den haandindbundne Bog. Baade Haandværk og Maskinarbejde udføres i vor Virksomhed, der paatager sig *Brochurearbejde, Omslagsheftning* og al Slags *Forlagsindbinding*, saavel som *Haandindbinding.*

MARIUS ANDERSENS BOGBINDERI

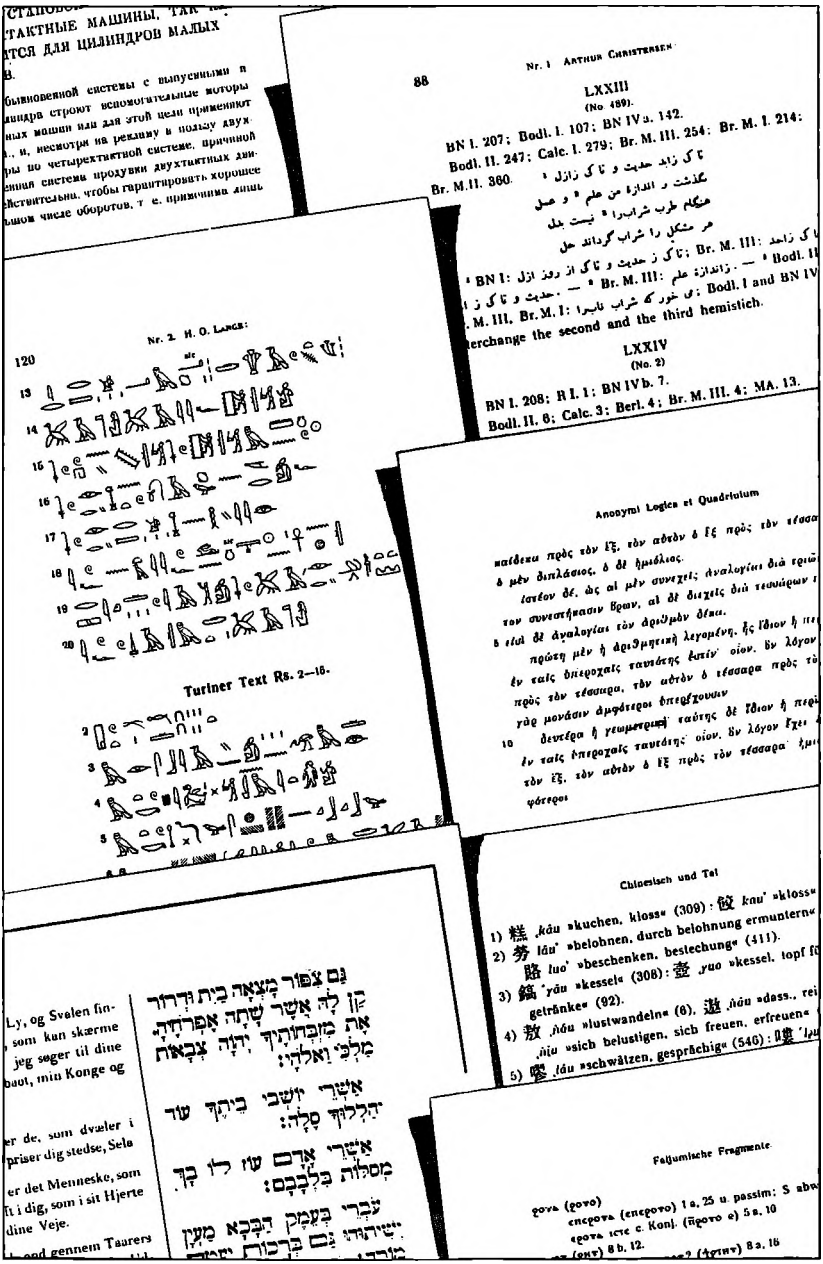
AABOULEVARDEN 22 · TELEFONER: CENTRAL 6652 & 10652

Satsprøve med Garamond Antikva.

Af særlig Interesse er de mange Berøringspunkter med den anden (senere) græske Oversættelse, saaledes som allerede de S. 27 ff. nævnte Eksempler turde give et Indblik i; af de ca. 150 overskydende complutensiske Sticher findes de 32 i den syriske Oversættelse. Men ogsaa i saadanne Tilfælde, hvor den græske og den syriske Gengivelse afviger indbyrdes, kan man ofte slutte tilbage til den hebraiske Original og forklare den ene af Versionerne som fremkommet ved en fejlagtig Læsning af denne; og i ikke helt faa Tilfælde er det da det sandsynligste, at det er den syriske Oversætter, der har tydet Grundteksten rigtigt. I 19, 6 har saaledes LXX: ὁ μισῶν λαλίαν svarende til שׂוֹנֵא רָבָר; men Peshitta har læst שׁוֹנֶה רָבָר »den, der gentager, d. v. s. bringer et Rygte videre«, hvilket passer langt bedre med Fortsættelsen i V. 7; efter al Sandsynlighed falder det ogsaa sammen med den oprindelige Forfatters Mening. I 14, 27 har LXX: ὁ ἐκφαύνων ὡς φῶς παιδείαν hvor ὡς φῶς er noget paafaldende, da der før og efter drages Sammenligninger med Pison, Tigris, Eufrat, Jordan og Gihon. I Stedet for בָּאר har imidlertid den syriske Oversætter læst ביאר »som Nilen« (jfr. Amos 8, 8 9, 5); og der kan i dette Tilfælde slet ikke være nogen Tvivl om, at han hermed har truffet det rigtige. Rimeligvis har Syreren ogsaa bevaret det oprindelige i 38, 28, naar han om Smeden siger, at han »sidder ved Ovnen« (svarende til על כור); det passer nemlig i Mening langt bedre end LXX's Udtryk, at han »sidder ved Amboltен« (καθήμενος ἐγγὺς ἄκμονος, svarende til על סד). Og der kunde nævnes adskilligt flere Eksempler. Selv i de Partier af Sirakbogen, hvor vi har den hebraiske Originaltekst bevaret, kan den syriske Oversættelse undertiden faa Betydning, ikke blot som Støtte for, men ogsaa til Korrektur af den hebraiske Tekstoverlevering, idet den maa betragtes som sandsynligt, at den nu og da har bevaret rigtigere Læsemaader.

Af stor Vigtighed for Rekonstruktionen af Sirakteksten er endelig *den latinske Oversættelse*. Den findes i Vulgata, men det er faktisk Vetus Latina; thi efter eget Udsagn fandt Hieronymus det ikke Umagen værd at udarbejde en ny Oversættelse til Ecclesiasticus og Sapicatia, hvorfor man altsaa for disse Skrifters Vedkommende beholdt den ældre latinske Bibeltekst. Hvor gammel den latinske

Satsprøve fra Fr. Bagges kgl. Hof-Bogtrykkeri.
Baskerville Antikva med Græsk og Hebraisk.



Satsprøve fra Bianco Lunos Bogtrykkeri A.-S.
Russisk, Hieroglyffer, Hebraisk, Arabisk, Græsk, Kinesisk, Koptisk.

GYLDENDAL

OG DETS TEKNISKE AFDELINGER

GYLDENDAL er som bekendt Danmarks største og ældste Forlag, grundlagt 1770. Firmaet er tillige det eneste danske Forlag, der selv raader over baade Bogtrykkeri, Bogbinderi og Reproduktionsanstalt. Fra det Øjeblik, en af Forlagets Bøger gaar i Arbejde og til den foreligger færdig til Udsendelse, behøver den ikke at forlade Virksomhederne i Klareboderne.

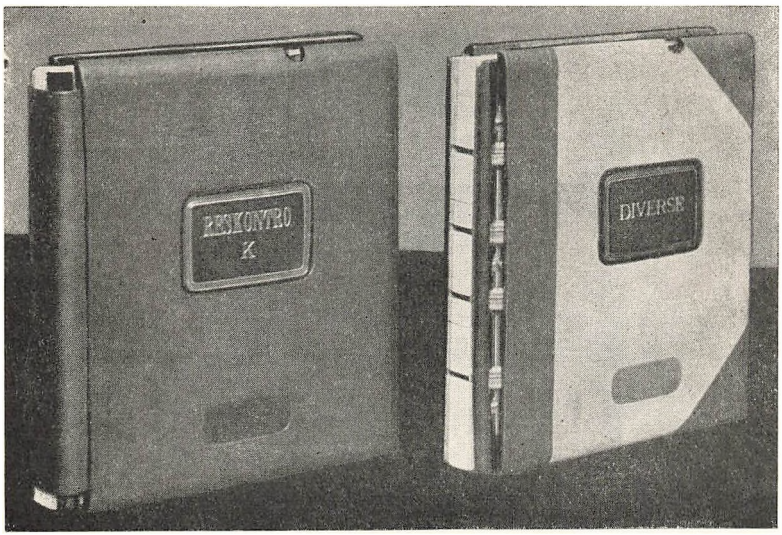
FORLAGSTRYKKERIET er oprettet i 1905. Det har specialiseret sig i Bogarbejde og trykker Hovedparten af de ca. 300 Bøger, som Gyldendal udsender om Aaret. Det er indrettet med Afdelinger for Haandsats og Maskinsats, og der findes Trykmaskiner af vidt forskellige Typer og Størrelser.

NORDISK REPRODUKTIONSANSTALT, som er grundlagt 1901, er den eneste af Gyldendals tekniske Afdelinger, der i større Omfang paatager sig Arbejde udefra. Den fremstiller Klicheer saavel til Et- som til Flerfarvetryk.

FORLAGSBOGBINDERIET er den ældste af Gyldendals tekniske Afdelinger, oprettet 1899. Det er hovedsagelig beskæftiget med Partiarbejde, men paatager sig ogsaa — i en særlig Afdeling — Privatarbejde. Det er Nordens største Virksomhed for egentligt Bogbinderarbejde.

I de tekniske Afdelinger og paa Kontorerne beskæftiger Gyldendal ialt ca. 500 Mennesker.

Satsprøve fra Gyldendals Forlagstrykkeri.
Bodoni, fed og mager.



MODEL 14 MODEL 15

HEIMDAL LØSBLADEPROTOKOLLER

HEIMDAL Løsbladebind giver den mest plane Skriveflade.

HEIMDAL Løsbladebind Model 14 og 15 har ene af alle Systemer en aflaaselig Bladudløser.

HEIMDAL Løsbladebind er det eneste System, som tillader at Laasen forsegles.

HEIMDAL Løsbladebind med Remme har gennem mange Aars Erfaring vist sig at være praktisk talt uopslidelige.

HEIMDAL Løsbladebind har ingen Metaldele, der kan beskadige Skrivebordet.

HEIMDAL Løsbladebind Model 14 og 15 har ingen løse Reservedele og kan udvides til en hvilken som helst anvendelig Tykkelse.

L. LEVISON JUNR.

AKTIESELSKAB

KØBMAGERGADE 50 . KØBENHAVN K

Satsprøve med Erbar Grotesk, halvfed og mager.



FREDERIKSBORGGADE 1 · KØBENHAVN K

F. Müllers
BOGBINDERI

Hvis De ikke allerede har prøvet det, vil vi foreslaa Dem at tage Tilbud hos os paa Indbindingsarbejde. Vi har anlagt vor Virksomhed paa Indbindinger af enhver Art, men specielt paa moderne og enkle Brugsbind, som baade er stilfulde, solide og overkommelige i Pris.

Selvfølgelig paatager vi os enhver Form for Bogbinderarbejde, lige fra Stiftheftning til Helskindbind, og vi stiller vor Erfaring til Raadighed for Dem ved Valg af Bindtype, saa De faar netop den Indbinding, De ønsker.

Ethvert Arbejde bliver selvfølgelig behandlet med samme Omhu, hvad enten det gælder en haandindbunden Bog eller Partiarbejde. Som Leverandør til flere store Forlag har vi fremstillet en Række moderne Forlagsbind, som i enkel Stilfuldhed staar paa Højde med Privatindbindingen.

Satsprøve med Elzevir Antikva.



S. L. MØLLERS BOGTRYKKERI

Grundstenen til S. L. Møllers Bogtrykkeri er lagt saa langt tilbage som i det 18' Aarhundrede med det *Seidelinske* Bogtrykkeri. Allerede under Seidelins Efterfølger, den paa Island fødte Bogtrykker *Rangel*, blev dennes Stifsøn *S. L. Møller* i 1825 knyttet til Virksomheden, som han efter faa Maaneders Forløb overtog, og som den Dag i Dag bærer hans Navn, gaaende i Arv fra Far til Søn og Sønnesønner.

Under tre Generationer, tværs gennem Tidens »op og ned«, har S. L. Møllers Bogtrykkeri arbejdet sig frem til den Position, som Virksomheden indtager i Dag. Med Haanden paa Tidens Puls, med aabne Øjne for det nye, men tillige med kritisk Maadehold, har det altid bestræbt sig paa at sikre sig det Materiale, de Maskiner og de Medarbejdere, der er Forudsætningen for, at der kan ydes det Arbejde, der paa alle Punkter tilfredsstiller Kunden.

Fra en beskeden Begyndelse er S. L. Møllers Bogtrykkeri vokset til en i alle Henseender moderne udstyret Virksomhed, som i Dag beskæftiger ca. 200 Mennesker og raader over saavel Bog- som Bladtrykkeri med egen Reproduktionsanstalt, Offset-Trykkeri med den dertil hørende Special-Reproduktionsanstalt, samt eget Bogbinderi.

Derfor kan S. L. Møllers Bogtrykkeri byde sine Kunder den uomtvistelige Fordel, at Arbejdet, lige fra Idéen og til den færdige Tryksag bliver til, følges inden for Husets egne Vægge.

Satsprøve fra S. L. Møllers Bogtrykkeri.
Elzevir Antikva med Kursiv.

HVORDAN SKAL EN TRYKSAG VÆRE?

For mange Aar siden stod nogle unge Mennesker omkring deres Lærer, som var ved at gennemgaa nogle vistnok temmelig umulige Løsninger paa en typografisk Opgave. Han viste dem, hvordan et Liniemellemrum skulde øges her og en Linie sættes kraftigere der — men pludselig brød han af og kaldte os hen til et af de store Vinduer, der vendte ud mod Skolens Have. Det var saa tidligt paa Aaret, at Træet derude endnu ikke havde faaet Blade. „Se paa Træet dér," sagde han; „se, hvor smukke dets enkelte Kviste og Grene er, og læg Mærke til, hvor smukt de føjer sig sammen til et harmonisk Hele. Saadan skal jeres Tryksager være." Dermed sluttede han sin Gennemgang af Tryksagerne for den Dag, og han kunde gøre det med god Samvittighed, fordi han i faa Sætninger havde sammenfattet det egentlige i alt Bogtryk.
I Aarene siden da har Udgangspunktet for Tilrettelæggelsen af enhver Tryksag, der blev mig betroet, været Billedet af dette Træ, der var et harmonisk Hele, dannet af vel formede enkelte Dele, for det er saadan en Tryksag skal være!

NORDLUNDES BOGTRYKKERI
P. HVITFELDTSSTR. 9 - KØBENHAVN K - C. 1380
FRA JANUAR 1938 NIELS HEMMINGSENSGADE 16

Satsprøve fra Nordlundes Bogtrykkeri.
Caslon Antikva.

PETERSEN & PETERSEN

BOGBINDERI



HOLBERGSGADE 15 · KØBENHAVN K

TELEFON 452 · 11452

Satsprøve med Fransk Antikva.



CARL PETERSENS ENKE

ETABLERET 1864

Gennem Firmaets lange Levetid, snart 75 Aar, har en af de vigtigste Grene i dets Virksomhed været Fremstillingen af Forlagsbind, eller som det kaldtes i ældre Tid »Komponerede Bind«.

Mange af de gamle kendte Bind til St. St. Blicher, H. C. Andersen, B. S. Ingemann o. fl. efter Tegninger af Lorenz Frølich, Fr. Henningsen, Pietro Krohn, Hans Tegner og Bindesbøll stammer fra Firmaets Værksteder og er nu ikke langt fra at være historiske Sjældenheder.

Under hele den senere Udvikling af dansk Bogproduktion, hvor Maskinerne mere og mere overtog Haandens Arbejde, har Firmaet stedse bevaret den haandværksmæssige Indstilling og har søgt at udnytte de gennem mange Aar indhøstede Erfaringer til Gavn for de Mængder af Forlagsbind, som udførtes under Anvendelse af moderne Maskiner.

Vi haaber, at denne haandværksmæssige Indstilling ogsaa maa være vort Firmas Styrke i Fremtiden.

HOFBOGBINDER CARL PETERSENS ENKE

Johs. Petersen - John Polack

GOTHERSGADE 14 G CENTRAL 3517 - PALÆ 3037



GUTENBERGHUS

EGMONT H. PETERSEN

KGL. HOF-BOGTRYKKERI

Telefon: 1102 . Telegram-Adresse: Bogegmont

Danmarks største
Trykkeri-Etablissement

leverer enhver Art Tryksager i Kvalitetsudførelse.

*

EGMONT H. PETERSENS REPRODUKTIONSANSTALT

Moderne Atelier- og Udefotografering.
Clichéer af enhver Art til videnskabelige Værker,
Kataloger og Farvetryk i fineste Udførelse.

*

GUTENBERGHUS GALVANO-ANSTALT

Galvanos og Stereotypier leveres i fineste Udførelse.

*

GUTENBERGHUS PAPIRLAGER

fører udprøvede Trykpapirer, kriderede Kunsttrykpapirer
samt moderne Omslag i hvide og kulørte Farver, der er egnede
for Bøger.

*

HANDELSSELSKABET EHAPA

Indehaver: Egmont H. Petersens Fond

Afdelinger for Papirvarer, Kontorartikler, Kontormøbler

Satsprøve fra Egmont H. Petersens kgl. Hof-Bogtrykkeri.
Cochin Antikva. Reproduktion: Galvano.



En god og veludført Kliché sætter Præg paa enhver Tryksag

en daarlig, billig Kliché kan ødelægge den.

ILLUSTRATIONEN er i vor Tids Bogarbejde et saa vigtigt Led til at støtte Teksten - at den i mangfoldige Tilfælde slet ikke kan undværes i en Tryksag - det er derfor af største Betydning naar et Bogtrykarbejde skal illustreres, - det være sig et videnskabeligt Arbejde - Billedværk eller Katalog, at Billedmaterialet kommer i de rigtige Hænder.

Igennem en meget lang Aarrække har Reproduktions-Firmaet WENDT & JENSEN, Indh. Holger Jensen, udført Klichéarbejde for en væsenlig Del af de største Forlag og grafiske Virksomheder som beskæftiger sig med illustrerede Værker; og har herigennem erhvervet sig et indgaaende Kendskab til, hvad der kræves af en Kliché til de forskelligste Formaal.

Vi kan derfor byde Dem Sikkerhed for, at det Klichearbejde som bliver betroet os, vil blive udført i en saa tilfredsstillende Form, som dygtige Medarbejdere og gode tekniske Hjælpemidler kan yde.

Satsprøve med Plantin Antikva.

EMNEREGISTER

Annoncer 95-100
Anpapning 136
Antikva 12, 101 ff.
Ansætningsfals 135
Autotypi 38-43, 128
Beskæring 11, 53, 57
Bindarter 57-58, 60-61, 66-68, 138
Bindfelt 136
Bindmaterialer 58, 139
Blindtryk 138
Bøttepapir 32, 125
Cellulose 32, 125-126
Cylinderpresse 27, 123
Digel 27, 123
Dybtryk 45-47, 131
Empireskrifter 12, 112, 115
Esparto 32, 33, 126
Faareskind 140
Fals 134
Falsning 132
Farvereproduktion 43-44, 129
Farvetryk 25-26
Fiberretning 71, 127
Fladtryk 47-52, 131
Forlagsbind 61-68, 138
Format 70-71, 128
Formering 136
Forretningstryksager 87-90
Forsatspapir 59-60, 134
Fotogravure 131
Franskbind 67, 138
Friblad 60, 134
Galvano 29, 130
Gedeskind 139
Glitning 126
Gotisk Skrift 11, 104
Grotesk 12, 112
Haandforgyldning 138
Haandheftning 133
Haandindbinding 55-61
Haandsætning 17
Halvbind 138
Helbind 67, 138
Højtryk 35-44, 130
Illustrering 73-76
Initial 79
Intertype 18-19
Kalveskind 139
Kapitælbaand 136
Kapitæler 16, 118
Kegle 117
Kludepapir 32
Kobberstik 45-46, 130
Kollationering 56, 133
Kolofon 78, 123
Kolumne 10, 70, 117
Kolumnetitel 80
Kompres 10, 16, 117

Korrektur 21-23, 120-123
Krideret Papir 126
Kursiv 12, 16, 102, 118
Lay-out 90-92
Linotype 18-19
Litografi 48-49, 130
Lærred 140
Lystryk 51-52, 132
Løsryg 136
Majuskler 102
Margen 11, 53
Maskinheftning 133
Maskinindbinding 61-68
Maskinsætning 18-21
Materie 132
Matrice 130
Mediæval 12, 104-108, 114-115
Minuskler 102
Moiré 129
Monotype 20
Montering af Klichéer 129
Nikkelheftning 133
Norm 80, 123
Offset 49-50, 132
Oksehud 139
Ombrydning 123
Omslag 80-85
Omslagsheftning 133
Ophøjet Ryg 136
Overtrækspapir 140
Paginering 79
Papbind 66, 138
Papirindkøb 127
Papirkvalitet 31-32, 71
Pergament 140
Radering 46, 131
Raster 39-40, 128
Reklametryksager 90-95
Retouche 130
Rotationspresse 27, 123
Ruslæder 139
Shirting 140
Signatur 80, 119
Skalatryk 129
Skibet 18, 119
Skolebind 66, 138
Skriftarter 11-13, 72
Skriftbillede 118
Skriftstørrelser 10, 14-15, 72, 117
Skærfning 136
Skær Sats 119
Skydning 10, 16, 117
Snit 59, 135-136
Spaltskind 140
Spatiering 16, 118
Spiralheftning 134
Staaende Sats 119
Stereotypi 29, 130
Stiftheftning 66, 138
Stregkliché 37-38, 128
Svineskind 140
Sættekasse 18, 118
Sættemaskiner 18-20
Tilretning 24-26, 123-125
Titelblad 76-78
Titelfelt 59, 136
Træfrit Papir 33, 125-126
Træholdigt Papir 33, 126
Træmasse 32, 33, 125
Træsnit 37
Trykfarve 25
Trykform 24, 123
Typehøjde 117
Typematerialet 16-17
Udbinding 119
Udskydning 24
Udslutninger 16, 118
Versalier 16, 118
Vinkelhage 18, 118
Vælskbind 64-67, 138.

ALLE RETTIGHEDER FORBEHOLDES

*

Enkelte Fotografier er udlaant af
Gyldendals Forlag, S. L. Møllers Bogtrykkeri,
De forenede Papirfabriker og Harry Løhr.
Resten er specielt optaget til Bogen.

*

Sætning og Trykning er udført af
Nordlundes Bogtrykkeri, København.

*

Klicheerne udført af
Dansk Reproduktionsanstalt.

*

De bogtrykte Farvetavler trykt af
S. L. Møllers Bogtrykkeri.

*

Litografisk Kortbilag leveret af
Geodætisk Institut.

*

Lystrykbilaget leveret af
Pacht & Crones Eftf. (J. v. Huth).

*

Litografisk Farvebilag leveret af
Vilh. Søborgs Eft. A/S

*

Dybtrykbilaget leveret af
Oscar Fraenckel & Co.

*

Offsetbilag leveret af
S. L. Møllers Bogtrykkeri.

*