

5) Signaturen.

Rede paa Fremfiden af Typerne findes der et Indsnit, hvilket kaldes Signaturen (t. Signatur, fr. cran, eng. kern), og som tjener Sætterens til Mærke, naar han griber Bogstaverne, saa han ikke sætter dem paa Hovedet, d. e. bagvendt, som q istedetfor d.

Indsnittet paa Foden af Bogstaven kommer af Støbetappens Afbrydning, som Skrifstøberens foretager. For at befri Bruddet fra Røgheder og Skarphed hævler man det ordentlig ud. Paa de større Skrifsorter støber man Hulningen i Foden saa dyb, som muligt, for at gjøre Skriftens Begt muligt liden.

For at Skrifter af ens Regle, men med forskjelligt Snit og af forskjelligt Slags lettere skal kunne adskilles, indhøvler man paa dem en anden og undertiden endnu en tredje Signatur.

6) Om Skriftens Anvendelse.

Borgis og Korpus, sjældnere Cicero, ere i de fleste Lande de brugelige Skrifsorter til Tekst i Verker; til de deri forekommende Citater, Noter og Tabeller bruges Petit og Nonpareil. Til omfangsrige Verker i store Dplag, især lexikaliske, anvendes Petit og til Kommehandbøger Nonpareil og Perle. Den for Mange næsten ulæselige Diamantskrift bruges kun i sjældne Tilfælde. I medicinske, botaniske og arkitektoniske Verker er Antikva forherstende. De mindre og større Sirskrifter tjene til Rubriker, Akcidenter, Titler og Plakater; ved Valget af dem maa Trykbestillerens og Bogtrykkerens Smag være bestemmende.

7) Udflutningen.

Udflutning kaldes Bogtrykkeren den Del af Skriften, hvormed det hvide Rum mellem Ordene, i

Udgangslinjerne og Rubrikerne udfyldes i Sæffen. Den er $\frac{1}{6}$ lavere, end Bogstaverne, og bestaar af forskjellige Sorter Spatier (Rum, Rumudfyldninger) af $\frac{1}{10}$ — $\frac{1}{6}$ Petits Tykkelse, med hvilke Linjerne udfluttes (se Udflutning), Ordene spærres og de mindste Mellemrum dannes; den bestaar videre af Kvartgevierter (Sliser), ligeledes bestemte til Udflutning, Halvgevierter, hvormed de regelmæssige Mellemrum mellem Ordene sættes, og af Gevierter. Gevierter har paa alle Sider Reglens fulde Tykkelse, og efter den er det før omtalte Udflutningsredskab inddelt. (I enkelte Trykkerier har man ogsaa Tredjedelsgevierter). Fremdeles hører til Udflutningen Kvadraterne; de ere kun $\frac{3}{4}$ saa høje, som Bogstaverne, og af flere Gevierterens Bredde, i Regelen to Sorter af tre og fire Ciceroer. Med dem udfyldes Udgangslinjerne og Mellemrummene i Rubrikerne. — Man kalder Kvadraterne ogsaa Konfordanter; de støbes i det Høje indtil Dobbeltmittels Regle; til større Regler sætter man tyndere Kvadrater sammen, indtil man naar det attraaede Maal.

Mængdeforholdet mellem Udflutning og Bogstaver er følgende: Paa et Centner Skrift regnes 12 Pund Udflutning, nemlig $7\frac{1}{4}$ Pund Halvgevierter, $1\frac{1}{2}$ Pund Gevierter, $1\frac{1}{4}$ Pund Kvart- og Tredjedelsgevierter og 2 Pund Spatier. Kvadrater bestilles særskilt, da Behovet af dem end ikke tilnærmelsesvis lader sig beregne; til Trykning af Digte t. Ex. er Behovet et ganske andet, end til kompres Sats.

8) Skydelinjer og Regletter (Mellemslag).

Mellemslaget (t. Durchschuß, fr. interlignes, eng. space-lines) tjener til at stille Linjerne fra hinanden eller „styre“ dem, naar Trykken skal være spatios, der især finder Sted ved Pragtverker. Derfor der t. Ex. paa en Oktavside kunde anbringes 45 Linjer Korpus, men der kun forlanges paa samme Sidelængde

37, saa maa der mellem hver Linje indskydes et Mellemrum af $\frac{1}{2}$ Korpus (to Punkter) for at saa frem den forlangte Længde. Skal der gaa flere eller færre Linjer paa Siden, saa maa der bruges mindre eller mere tykt Mellemslag. Derfor har man forskjellige Sorter; den mindste er et Punkt tykt, de følgende to, tre, fire og fem Punkter. Naar det er seks Punkter (Nonpareil), kalder man det Kvadrat. Mange Trykkerier lade det støbe i Højde, som de større Kvadrater (de saakaldte Konfordantslykker), andre igjen, fornemmelig de sydtydske, paa de forskjellige Formaters Bredde, og da kaldes det Regletter. Den første Methode er af den Grund at foretrække for den sidste, at Trefferbedels- og hele Konfordantslykker lade sig sammensætte for de mest forskjellige Bredder, Regletter derimod ikke, men kunne blot benyttes for en vis Formathbredde.

9) Den nye Skrift.

Skriftstøberer leverer den nye Skrift i 10 Pund tunge, fast ombundne og i tykt Papir godt indviklede Pakker i stærke Trækasser; i disse Pakker ere Bogstaverne alfabetisk opstillede.

Førend de saa udlægges i Skriftkasserne til Afbenyttelse, undersøger Bogtrykkeren, om Bogstaverne have den rette Regletykkelse. I denne Hensigt opstiller han 50—60 smaa m, hvilke altid danne Normalbogstaven eller den saakaldte Tilretningsbogstav for Skriftstøberer, efter Signaturen over hinanden paa et Skib; ved Siden af dem stiller han nu andre Bogstavsorter i lige Antal, hvilke maa holde lige Linje med m-Rækken. Fremdeles sætter han nogle Linjer med den nye Skrift og tager et Aftryk deraf, paa hvilket han ser efter, om Skriften holder Linje, d. e. om ikke somme Bogstaver staa over og andre under m's Fodlinje. Viser en Skrift saadanne Fejl, saa har Bogtrykkeren Ret til at stille den til Skriftstøberens Disposition.

10) Udsejningen.

Først efter denne Undersøgelse komme Bogstaverne i Kasserne, og dette sker paa følgende Maade: Sætteren stiller Skriftpakken paa et Skib, løser forsigtigt Papiromslaget og Suorene af, tager med en Linje, som har Pakkens Bredde, nogle Linjer ud af den og stryger dem ned i Kassens rette Fag, saa at de ligge rummeligt deri. Skulde de ligge fast paa hinanden eller — endmere — staa op og ned, vilde dette i høj Grad besværliggjøre Sætningen. De tilbagestaaende Bogstaver blive igjen sammenbundne, sikkert indpakkede og forsynede med Paaskrift af Indholdet, men de smaa Rester lagte i Defektkasserne.

11) Linjer, Vignetter og Forsiringer.

Under Skrift i udvidet Betydning indbefattes, som sagt, ogsaa Linjer, Vignetter og Forsiringer. Linjerne ere den Del af Skriften, der i Trykken viser sig som fine, tykke eller sammensatte bene Streger, især i Tabeller, som Indfatning af Siderne og som Afsnit paa Titlerne, mellem Rubriker og Noter; deres Overflade kaldes Øjet (t. Auge, fr. œuil, eng. ey). De støbes som fine, dobbeltfine, halv fede, fede og fine, Assuré



osv. i 2—2½ Fod lange Plader; deres Regletykkelse er meget forskjellig og stiger fra Kvartpetit til Cicero og som Indfatningslinjer for Plakater endnu derover.

For middels og smaa Trykkerier ere systematiske Messinglinjer paa Kvartpetits Tykkelse, paa Grund af deres Varighed, mere at anbefale, end Stoflinjer. De tre Sorter fine, fede og halv fede ere ogsaa der tilstrækkelige; thi med dem lade de fleste forekommende Sammensætninger sig danne.

Ved Bignetter forstaaer man Afbildninger af almindelig Art, som have Hensyn til det Trykkes Indhold og anvendes paa Titler, i Begyndelsen eller Enden af Kapitler eller Afsnit ved Inserater og paa Plakater eller foran eller paa Bagsiden af Vejledningsdigte. Til dels have Skriftstøberne dem særdige i stort Udvalg, til dels skjæres de i særegne Stjemed i Træ.

Til Forsiringer regnes ogsaa Indsatninger af alle Slags, som man ser paa Omslag og Lurusarbejder. De til Indsatninger bestemte Forsiringer have egne Hjørnestykker, som forbinde de øvrige Indsatningsstykker med hinanden. Herhen høre ogsaa de saakaldte Initial- eller Begyndelsesbogstaver (t. Anfangsbuchstaben, fr. lettres initiales, eng. initial letters), der i Pragtverker benyttes som første, forfiredede Bogstav i Afsnit og Kapitler.

12) Tojet (gammel Skrift).

Ovenfor var Taler om ny Skrift; den gamle og udslidte kastes, efter det tekniske Udtryk, i Tojet eller Stoffet. Er en Skrift saa stump, at den ikke mere befindes brugbar, saa gjøres den til Toj, d. e. alle Bogstaver, Tal, Tegne, kort Alt, hvad der har Billedflade (og saa kaldet Djet), kastes i Tojtassen, og Udslutningen, som naturligvis ikke saa let udslides, beholdes tilbage. I dette Toj kastes ogsaa alle sønderbrudte og bestadigede Bogstaver, som findes i Korrektoren og Revisionen. Tojet tager Skriftstøberen til en Pris af omtrent 7—8 Sp. (10—12 Thaler preussisk, 17½—21 Gyliden rhinsk) pr. Centner.

I Bogtrykker- og Skriftstøbersproget betyder Stoffet (med Artiklen) det til Skriftstøbning bestemte Metal, Stof (sædvanlig uden Artikel) den udslidte og til Omsmelting bestemte Skrift.

En Bertskrifts Varighed retter sig efter Stoffets Godhed; man regner sædvanlig 150,000—200,000 Aftryk; dog træde mangehaande Omstændigheder til, under hvilke Skriften tidligere bliver udslidt, t. Ex. haardt, glat, tyndt, uldent, kornet og sandigt Papir, er her af forskjellige væsentlige Grunde til Skade for Bogstaverne. Dog bliver i den nyere Tid, ved Maskin-papir, Jærnpresser med tynde, myge og glatte Lympaner, Skriften mere regelmæssig jævntrykt, end Tilfældet var med det gamle grove Papir og Træpreserne med haard og grov Filt (i det tekniske Sprog kaldet efter Tydskten Fils) i Dækkelen, hvorved Djet af Bogstaverne snarere blev afrundet og stumpt.

Manuskriptet.

1) Almindelige Bemærkninger.

Det, hvorefter man sætter, det være skrevet eller trykt, kaldes Manuskript, (t. Manuscript, fr. manuscrit, copie, eng. manuscript, copy), — til Tabeller og andre lignende Arbejder kaldes det Schema. Det er ikke nødvendigt, at det skrevne Manuskript er udført med kaligrafisk Skønhed; Tydelighed, Korrekthed og konsekvent Haandskrift tjene Sætteren til stor Lettelse. Forfattere, hvem det er om at gjøre at faa sit Arbejde korrekt trykt, og som have nogenlunde Kendskab til Trykkeriarbejders Behandling, gjøre sig derfor Umage for at levere Trykkeriet saa rent Manuskript som muligt, efter gjentagen Gjenemgaaelse af dem selv. De stræbe især at skrive Egennavne, mindre bekendte tekniske og videnskabelige Udtryk, samt Tal, saa tydeligt, at Sæteren og Korrektøren ikke kan komme i Tvivl derom; ligesaa stræbe de at forstaae for Esterhjælp i Interpunktionen.

2) Manuskripter i fremmede Sprog.

I Verker i fremmede Sprog, som trykkes med romerske Typer (Antiqua), saasom de romanske, det engelske o. fl., vil det være i Forfatterens og Forlæggerens særlige Interesse for Korrekthedens Skyld at sørge

for ret tydeligt skrevet Manuskript; saadanne Verker overgives da ogsaa til Sættere, som idetmindste have de nødvendige Forkundskaber til angjældende Sprog. Rusfisk, Polsk og de øvrige slaviske Sprog, — Græsk, Hebraisk, Arabisk, Syrisk osv. er i Regelen skrevet saaledes, at den opmærksomme Sætter ikke saa let tager fejl; men Manuskripterne i disse Sprog og deres Sats have dog saadanne Ejendommeligheder, at den med dem Ubekjendte maa støde paa mange Vanskeligheder. For Kendskab til disse Charakterer og Satsens Ejendommeligheder gives der Sammenstillinger af Alfabetet tilligemed Anvisning til Sætning. Den fuldstændigste af disse Alfabetkataloger er: „Alphabete orientalischer und occidentalischer Sprachen, zum Gebrauch für Schriftsetzer und Korrektoren, von Fr. Ballhorn“.

Verker i orientalske Sprog blive kun trykte i de saa Trykkerier, som ere forsynede med de dertil hørende Skrifter, og i disse blive de Sættere, der arbejde i nævnte Sprog, uddannede.

3) Forkortelser (Abbreviationer) og Tegn.

De Forkortelser, som undertiden findes i Manuskriptet, tør Sætteren ikke gjøre efter dette eller efter eget Forgodtbefindende; der gives for dem visse Regler, hvorefter han har at rette sig. I skjønvidenskabelige og andre Verker, hvor det ikke kommer an paa Rumbesparelser, undgaar man Forkortelser saa meget som muligt. Størst Anvendelse finde de i omfangsrige lexikale, grammatiske, geografiske og lignende Lærebøger, ligesom i Citater, for Rumbesparelsens Skyld. I theologiske, filologiske, medicinske, kemiske, matematiske og astronomiske Manuskripter gjøre Forfatterne ogsaa visse Forkortelser i Manuskriptet, men hvilke imidlertid ere Sagfjenderne fuldkommen forstaaelige. De ligeledes som Forkortelser regnendes Tegn for Mynter, Maal

og Vegt ere vel for en Del bekjendte, men vi vilde dog medtage nogle, som: norske, thidske og latinske Forkortelser, romerske Tal og Tegne, samt nogle af de hyppigst forekommende Tegne i Mynt og Vegt.

a) Brugelige Forkortelser i det norske Sprog.

A., Aar.	Ev. eller Evang., Evangelium.
A. e. Chr. F., Aaret efter Christi Fødsel.	Ex., Exempel.
Adj., Adjunkt; Adjektiv.	Exell., Excellence.
Adv., Adverbium.	fg., fig., følgende.
Adv., Afdeling.	Fig., Figur.
Affin., Affinit.	fig., figurlig.
Ann., Anmærkning.	f., født.
Av., Avind.	f. n., fra neden.
betr., betreffende.	f. o., fra oven.
bl. A., blandt Andet.	f. Ex., for Exempel.
Br., Brev (i det nye Testamente).	fl., Florin (Gylde).
Brødrene (i Firmaer).	f. M., forrige Maaned.
C. eller Cap., Capitel.	Fr., Frank (Mynt).
Cand., Candidat.	fyrsil., fyrstelig.
Chr., Kristus.	gml., gammel.
Gr., Centner.	grammatik., grammatikalsk.
estr., conferer., sammenlign med.	Gr., Herr (Titelatur).
d., den.	Hds. fgl. S., Hendes kongelige Højhed.
d. f., død.	Hs. fgl. S., Hans kongelige Højhed.
D. D., Dags Dato.	Hvdst., Hovedstad.
d. A., dette Aar.	junf., jevnfør, sammenlign.
d. e. eller o., det er.	Jfr. eller Jomfr., Jomfru.
dest., destigst.	k., fgl. eller kongl., kongelig.
d. h. bl. A., det heder blandt Andet.	Kv. M., Kvadrat-Mil.
d. M., denne Maaned.	L., Linje.
d. S., den (det) Samme.	L., Lod (Vegt).
d. v. f., det vil sige.	maanedl., maanedlig.
D'r., Daler (Mynt).	Madm., Madame.
D'Gr., de Herrer.	Mag., Magister.
Dr. eller Doct., Doctor.	Maj., Majstat.
E. S., Esterkrift.	Mk., Mark (Vegt).
ell., eller.	Mrk., Mark o: Drt (Mynt).
endv., endvidere.	Mskr. eller Manuskr., Manuskrift.

N. N. (nomen nescio, naar istedetfor Navn).	Nbbkr., Rigsbankdaler.
N. O. eller N. O., Nordost.	S., Side.
N. T., Ny Testamente.	S. eller S., Syd.
Nr., Nummer.	f. n., se nedenfra.
O. eller O., Ost.	f. o., se ovenfra.
omtr., omtrent.	Sf. eller Skill., Skilling.
o. a. M., og andet Mere.	Sfp., Skjeppe.
o. b. eller dest., og destlige.	Sp. eller Spd., Specie.
o. i., og flere eller og den følgende.	St. eller Stf., Stykke.
o. ff., og de følgende.	St. eller Sct., Sanct (hellig).
o. fg., og den (det) følgende.	S. V. eller S. V., Sydvest.
o. fgg., og de følgende.	Td., Tonde.
o. f. v. eller osv., og saa videre.	theol., theologisk.
Bag., Pagina (Side).	tidl., tidligere.
Bd., Bund (Vegt).	ugentl., ugentlig.
pEt., Procent.	underb., underdanigst.
Prof., Professor.	V., Vers.
Dv., Dvinitin.	vafentl., vafentlig.
	arb. eller arbød., arbødigst.
	D., Dre (Vegt).

Fremdeles Forkortelser af Ord, brugelige i det norske Sprog.

cit., citato, paa det anførte Sted.	p. l., pro tempore, fortiden.
E. E. & O., excepto errore et omissione, med Forbehold af Fejl og Forglemmelse.	resp., respective, henfynøvis, efter Følgebordenen, hver for sig.
etc., et cetera, og de øvrige.	sc., scilicet, nemlig.
excl., exclusve, ikke indbefattet.	sen., senior, ældre.
h., hujus, dennes.	sq. eller sqq., sequens eller sequentia, det Følgende eller de Følgende.
incl., inclusive, indbefattet.	S. T., salvo titulo, Titelen ubeskaaren.
jun., junior, yngre.	ult., ultimus, sidste.
NB., nota bene, vel at mærke, mærk vel!	u. s., ut supra, som ovenfor.
p., pro, per, par, for, ved.	v. vid. og vide, se efter.
P. S. eller p. s., post scriptum, Esterkrift.	v., verte og vertatur, vend om!

b) Brugelige Forkortelser i det thidske Sprog.

Abschn., Abschnitt.	Antw., Antwort.
Abth., Abtheilung.	Auf., Auflage.
Ann., Anmerkung.	Ausg., Ausgabe.

A. T., altes Testament.
 a. S., alten Styls.
 a. a. D., am angeführten Orte.
 Ab., Band.
 betr., betreffend.
 Cap., Capitel.
 Cent., Centim.
 Ctr. eller Cntr., Centner.
 d. i., das ist.
 d. h., das heißt.
 d. D., der Obige.
 d. R. C., der Rechte Candidat.
 Dem. eller Demois., Demoiselle.
 dergl., dergleichen.
 d. J., dieses Jahres.
 d. M., dieses Monats.
 Doct., Doctor.
 Dr. d. A., Doctor der Arznei-
 wissenschaft.
 Dr. d. Ph., Doctor der Philo-
 sophie.
 Dr. d. R., Doctor der Rechte.
 D., Doctor der Theologie.
 Dr. d. W.: Doctor der Welt-
 weisheit.
 Durchl., Durchlaucht.
 Dyd., Dugend.
 Ehrw., Ehrwürden.
 Em., Eminenz.
 Erl., Erlaucht.
 Eu., Ev., Euer.
 Ev., Evangelium.
 Eur., Eurer.
 Exc. eller Excell., Excellenz.
 f. eller ff., folgende.
 Fig., Figur.
 Fl., Florin, Gulden.
 Fr., Frank (Mynt).
 Frä., Fräulein.
 Frhr., Freiherr.
 Fürstl., Fürstlich.
 geb., geboren.
 geh., gehorsamst.
 gest., †, gestorben.
 Ggr., gute Groschen.

gl. eller gr., Groschen.
 Gn., Gnaden.
 großh., großherzoglich.
 großm., großmüthig.
 h. eller heil., heilig.
 Herrl., Herrlichkeit.
 H. G., Hochgräfliche Gnaden.
 Hl., Heller.
 Hochehrrw., Hochehrrwürden.
 Hochedelgeb., Hochedelgeboren.
 Hochgeb., Hochgeboren.
 Hochw., Hochwürden.
 Hochwohlgeb., Hochwohlgeboren.
 Hoh., Hoheit.
 Hptst., Hauptstadt.
 Hr., Herr; Hrn., Herrn.
 h. S., heilige Schrift.
 i. J., im Jahr.
 J., Jhro.
 Jgfr., Jungfer.
 i. J. n. C. eller Chr., im Jahr
 nach Christi Geburt.
 ingl., ungleichen.
 k., königl., königlich.
 k. kais., kaiserl., kaiserlich.
 k. H., kaiserliche (königliche) Ho-
 heit.
 Kr., Kreuzer.
 l., lies.
 l. J., laufenden Jahres.
 Mag., Magister.
 Maj., Majestät.
 Mad., Madame.
 Magn., Magnificenz.
 Mdlle., Mademoiselle.
 Mgr., Marienroschen.
 M. M., Majestäten.
 Mkt., Mark (Wegt).
 Mscr. eller Mscrpt., Manuscript.
 Msh., Mehen.
 N. eller N. N., Namen.
 N., Norden.
 Ngr., Neugroschen.
 N. S., Nachschrift.

N. T., Neues Testament.
 No., Numer.
 D., Osten
 ob., oder.
 v. u. d. B., ohne Unterschied
 der Bedeutung.
 Pag., Pagina.
 Pf. eller Pfd., Pfund.
 Pf., Pfening.
 Prof., Professor.
 pp., ic., und so weiter.
 Quent., Quentchen.
 Q.M., Quadrat-Meile.
 Rthlr., Reichsthaler.
 S., Selte, Siden
 f., fief.
 S. A. M., Seine Allerchristliche
 Majestät.
 S. Ap. M., Seine Apostolische
 Majestät.
 Sc., Seine.
 S. H., Seine Hoheit.
 S. K. H., Seine Kaiserliche
 (Königliche) Hoheit.
 S. K. M., Seine Kaiserliche
 (Königliche) Majestät.
 Sr., Seiner.
 St. eller Stck., Stück.
 Schll., Schilling.
 Schffl., Scheffel.

c) Brugelige Forkortelser i det latin- ske Sprog.

Aq., Aqua, Vand.
 Ax., Axungia, Fidt.
 Bals., Balsamum, Balsam.
 But., Butyrum, Smor.
 C. C., Cornu cervi, Hjortehorn.
 Cort., Cortex, Bark.
 Dt., Decoetum, Afkog.
 Elect., Electuarium, Latverge.
 Empl., Emplastrum, Plaster.
 Ess., Essentia, Essens.
 Ess. am., — amara, en fin Eifer

f. u. A., seje under Andern.
 Th., Theil.
 Thlr., Thaler.
 u., und.
 u. A. w. g., um Antwort wird
 gebeten.
 u. A. m., und Andere mehr.
 u. A., under Andern.
 u. dgl., und dergleichen.
 u. d. ü., und die übrigen.
 u. dgl. m., und dergleichen mehr.
 u. f. f., und so fort.
 u. f. w., und so weiter.
 V., Vers.
 vergl., vergleiche.
 Vf. eller Verf., Verfasser.
 v. G. G., von Gottes Gnaden.
 v. M., vorigen Monats.
 v. o., von oben.
 v. u., von unten.
 Vorb., Vorbereitung.
 Borr., Borrade.
 v. R. w., von Rechtswegen.
 W., Westen.
 Wohlgeb., Wohlgeboren.
 W. S. g. u., wenden Sie ge-
 fälligst um.
 Wäpl., Wäspel.
 z. B., zum Beispiel.
 z. E., zum Exempel.

i Apotheke og Konditorier.
 Extr., Extractum, Udbrag af ve-
 getabiliske Stoffe.
 Fl., Flores, Blomster.
 Fl. macis, Mustatblomster.
 Fl. gentiana, Enkianblomster.
 Fol., Foliae, Blade.
 fol., folium, Blad i en Bog.
 G., Gummi, Gummi.
 Gtt., Guttae, Draaber.
 Hb., Herbariae, Urter.

Inf., Infusum, Saaghyden.
Lap., Lapis, Sten.
L. inf., Lapis infernalis, Helvedessten.
Lign., Lignum, Træ.
Liq., Liquor, Bæbste.
M. P., Massa Pillulorum, Pillemasse.
Mixt., Mixtura, en Mixture.
Ol., Oleum, Olje.
Ol. herb., Oleum herbarum, Krydderolje.
Ox., Oxymel, Surchonning.
Ox., Oxyd, Dryd.
Pil., Pillulae, Piller.
Pulv., Pulvis, Pulver.
Rad., Radix, Rod, t Gr. R. alth., Radix altheae, Althearod.
Sem., Semen, Frø.
Sol., Solutio, Opløsning.
Spec., Species, Species (i Botanik).
Spir., Spiritus, Spiritus.
Stip., Stipites, Stilk, Stængel.
Succ., Succus, Saft.
Syr., Syrupus, Sirup.
T., Tinct., Tinctura, Tinctur.
Ungv., Ungentum, Salve.
V., Vin., Vinum, Vin.
V. a., Vinum album, hvid Vin.
V. c., Vinum coctum, kogt Vin.
V. r., Vinum rubrum, rød Vin.

aa eller aa, Ana, lige store Dele.
Add., Adde, læg hertil.
C. C. D., Concisa contusa dentur, det Sønderstaarne eller Sønderstøtte gives.
Cochl., Cochlear, Sfe.
Coq., Coquatur, det koges.

D., Detur, det gives.
D. in 2plo, Detur in duplo, det bliver gjort eller givet dobbelt.
Div. in p. aeq., Divide in partibus aequalibus, det deles i lige Dele.
D. S., Detur Signetur, det af gives og betegnes.
F., Fiat, der bliver.
Fasc., Fasciculus, Bundt.
Fict., Fictile, Ferdigel.
F. l. a., Fiat lege artis, efter Konstens Regler.
Man., Manipulus, en Haandfuld.
M. D. S., misce, da, signa, blaud, giv, betegn.
Mens., Mensura, Maal.
p. c., pondus civile, Civilvegt.
p. aeqv., partes aequales, lige Dele.
p. m., pondus medicinale, Medicinalvegt.
pp., praepara, præparer.
Pug., Pugillus, tre Fingre fuld.
q. l., quantum libet, efter Dunst.
q. p., quantum placet, saa meget som man ønsker.
q. s., quantum satis, saa meget som behøves.
q. v., quantum vis, saa meget, du vil.
Rp. eller Rec., Recipe, Receptatur, tag, man tager.
S., signetur, det betegnes.
S. a., secundum artem, kunstmæssig.
Scat., Scatula, Kasse.
Solv., solve, opløs.
Ter., tere, riv det smaat.
Vitr., vitrum, Glas.

d) Brugelige Tegn i Mynt og Vegt.

Rb.	Rigsdaler.	s	Schilling.
Thlr.	Thaler.	d	Denier, Pens.
Gr.	Groschen.	ß	Schilling, Skilling.
Sgr.	Silbergroschen.	Mk.	Mark.
Ngr.	Neugroschen.	\$	Dollar.
S	Penning.	Cent.	Centner.
fl.	Gylde.	℥	Pund.
Kr.	Kreuzer.	℥	Mark.
£	Pund Sterling.		

e) Romerske Tal.

De romerske Tal fra I—XXX ere vel almindelig bekendte, men mindre disses Fortsættelse til 1 Million, hvorfor de her skal faa Plads.

I	1	XX	20
II	2	XXX	30
III	3	XL	40
IV	4	L	50
V	5	LX	60
VI	6	LXX	70
VII	7	LXXX	80
VIII	8	XC	90
IX	9	C	100
X	10	CC	200
XI	11	CCC	300
XII	12	CD	400
XIII	13	D eller D	500
XIV	14	DC	600
XV	15	DCC	700
XVI	16	DCCC	800
XVII	17	DM	900
XVIII	18	M eller CIO	1000
XIX	19	IICIO	2000

IIICIO . . . 3000	CCM . . . 200,000
XCIO, CCIIO,	DCCCM . . . 90,000
DMC eller IMI. . . 10,000	CCCCIOOOO 1,000,000
CCCCIOO ell. CM 100,000	

4) Beregning af Manuskriptet.

Det er i mange Henseender af Bigtighed at kunne bestemme, hvormange trykte Ark et Arbejde i Manuskript vil give. Dette sker meget simpelt. Nogle Linjer af Manuskriptet sættes op paa den bestemte Formatbredde; af disse Linjer tælles Stavelserne, for at man gjennemsnitlig kan faa ud, hvormange Stavelser den fattede Linje har, hvilket ved en regelmæssig Sats nøjagtig lader sig bestemme. Nu søger man af de opsatte Manuskriptlinjer Middeltallet af Stavelser for en Manuskriptlinje; derpaa multiplicerer man Antallet af Stavelser i en Satslinje med Antallet af Linjerne paa en Satside; det fundne Produkt devideres med Antallet af Stavelser i en Manuskriptlinje, og Kvotienten af denne Division viser Antallet af de Manuskriptlinjer, som gaa paa en Satside. Multiplicerer man Manuskriptlinjernes Antal for en Satside med et helt Arks Sideantal, saa kan man deraf bestemme det til et trykt Ark fornødne Antal Manuskriptark. Et Verks Format være t. Ex. almindelig Medianoktav, en Trykrides Længde = 40 Linjer og Antallet af Stavelser i Gjennemsnit = 20, saa faar man 800 Stavelser paa Trykriden; Manuskriptriden holde derimod 24 Linjer med 12 Stavelser i hver, saa har man her 288 Stavelser; men $800 : 288 = 2,781$ eller 2 Sider 31 Linjer Manuskript, naar en Siden Brøddel sættes ud af Betragtning; fremdeles $16 \times 2^{31/40} = 44,4$ eller $44\frac{2}{5}$ Sider Manuskript til et trykt Ark. Men da Manuskripterne sjælden ere saa regelmæssig skrevne, saa maa under Beregningen Manuskriptet gjennemsees og Hensyn tages til den

tætere eller rummere Haandskrift, Udstrygninger, Overskrivninger, Indskydninger m. M. Ligesaa maa Rubriker, Noter, Udgangs- og Begyndelses sider, Tabeller o. desl. tages særligt med i Beregning, for at et saa nøjagtigt Resultat som muligt, kan faaes.

Af Manuskriptberegningens Nøjagtighed afhænger Overslaget over Omkostningerne ved et trykkendes Verk, saavel hvad Papirbehov, Trykningsudgift, som Leveringstid angaar, og den er derfor af væsentlig Betydning.

Om Sætningen.

Vi have før omtalt de forskjellige Redskaber og Instrumenter, saavel de større, som de mindre, og omhandlet disse saa fuldstændigt, som Bogens saa Eider har tilladt det. Disse Redskaber og Instrumenter tjene udelukkende til at frembringe al Sats, samt til ved dem at bearbejde det Satte færdigt til Pressen. Uden disse Instrumenter var det ligesaa umuligt for Sætteren at foretage Noget, som for Trykkeren uden Papir, Valtse og Farve.

Men forinden vi dernæst gaa over til at omtale Sætningen og dens Regler saavel i typografisk, som typothetisk Henseende, maa vi dog lære nærmere at kjende den Gjenstand, hvoraf Sætningen foregaa: vi vil her tale om

1) Sættekasserne.

Denne er inddelt i Fag (t. Fach, fr. cassetin, eng. box), det er Rum, hvori Skrifteegnene ligge. For hvert enkelt Bogstav, Eifre eller Tegn have et særskilt Fag. Fagene have indbyrdes forskellige Størrelser. Nærmest ved Haanden have de Bogstaver Plads, der hyppigst anvendes. Forøvrigt henvises til Rubriken „Om de forskellige Redskaber“ (Pag. 24), hvor en nøjere Beskrivelse over Skriftekassernes Form og Størrelse er givet.

a) Frakturkassen.

Frakturkasserne ere Kasser for de thdske, norske eller danske, tildels ogsaa svenske Bogstaver (gothisk-germaniske Skrifteegn). I disse Kasser indtage Fagene

ß	À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
À	â	ä	Å	Ä	ŷ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ

Frakturkassens Inndeling.

tre forskellige Størrelser, hele, halve og kvart. I de største Fag ligge, som Tegningen viser*), de Bogsta-

*) Vi skyldte at bemærke: Den her fremstillede Frakturkasse er vel ikke i selve Inddelingen forskjellig fra vore Sættekasser, der dog indbyrdes i Gultheder ere forskjellige i de forskjellige Trykkerier; men Skrifteegnene indtage i den ikke ganske samme Orden, som er brugelig hos os. Her har ethvert Skrifteegn faaet den Plads, som bedst maatte synes os overensstemmende med hele Kassens Hensigtsmæssighed.

ver, hvoraf der i den almindelige eller glatte Sats med-
 gaar mest. Saadanne Bogstaver ere: a, b, e, i, m, n,
 o, r og t, samt Halvgevierter, Kvadrater og Stydelinjer.
 For Bogstaver som e og u har man Defekter, da disse
 fremfor andre først gaar op, og de have for det meste i
 en særskilt Klasse, som kaldes Defektlassen (t. Defect-
 kasten, fr. casse des defets, eng. case of imperfections).
 For Bogstaver, af hvilke der medgaar mindre, som: b,
 c, g, h, l, s, i, u, v, y samt ll, ere de halve Fag
 tilstrækkelige, dog med Undtagelse af g, h og l, hvoraf
 man stedse har Defekter. De mindste Rum indtages af
 de øvrige Smaabogstaver, som: f, j, p, q, r, u, w, z,
 æ, ø, å, ä, ö, ü, de sammenstøbte Typer (Logotyper
 kaldet) ch, ck, ff, fl, ff, fl, st, fl, st, f, h, Sifrene
 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, samt Tegnene (.), (.), (=),
 (:), (:), (?), (!), ('), (—), (()), (ll), (*), (S), (†). For
 de store eller Versalbogstaverne, A, B, C, D, E, F,
 G, H, I, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V,
 W, X, Y, Z, æ, ø, å, ä, ö, ü, og D, anvendes ligele-
 des af de mindste Fag. De Fag, der paa Tegningen
 ere satte in blanco, benyttes til Udlægning af for-
 skjellige Bogstaver, der ved Utlægningen ej kan rummes
 i de for dem bestemte Fag.

b) Antikvaskassen.

Antikvaskasserne ere Kasser for de latinske Bog-
 staver (scriptum v. forma antiqua, gammel Skrift,
 Bogstaver af den gamle Form). Disse Kasser have
 hos os ingen væsentlig Afvigelse fra Frakturkasserne.
 Inddelingen er hovedsagelig den samme. Hvad der gjør
 dem forskellige fra hine, er i Regelen den Omstændig-
 hed, at en stor Del af Fagene optages af de i Fransk
 og nogle andre Sprog forekommende Accentbogstaver,
 hvilke næsten udelukkende have Plads i de Fag, der i
 Frakturkasserne optages af Logotyperne.

I Tydskland finder en større Afvigelse mellem
 Fraktur- og Antikvaskasserne Sted. Overalt findes der
 i dem af de smaa Versalbogstaver, Kapitaler (t. Kapi-

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g
B	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g	
C	3	4	5	6	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g		
D	4	5	6	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g			
E	5	6	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g				
F	6	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g					
G	7	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g						
H	8	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g							
I	9	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g								
K	0	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g									
L	ü	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g										
M	ä	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g											
N	é	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g												
O	í	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g													
P	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
Q	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
R	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
S	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
T	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
U	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
V	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
W	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
X	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
Y	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														
Z	ó	ó	z	w	q	p	ü	fl	fl	g														

Den sachske Antikvaskasses Inddeling.

tälchen, fr. petites capitales, eng. small capitals), der
 meget anvendes i romansk Sats, da i disse Sprog
 Ord, der skulle fremhæves, som oftest sættes med dem.

De øverst i Klassen værende mindste Fag benyttes til Kapitalerne, og ere fuldkommen store nok til dem.

Foran fremstilles i Tegning en Antikvaskse, med den Inddeling, som en saadan Kasse har i Sæd- sen og det øvrige Højthedsstand. Det formenes, at vore Antikvaskser vilde vinde i Henfigtsmæssighed, dersom man ved Andretningen af dem i Et og Andet tog Hen- syn til Analogi med de sachsiste Antikvaskers Indret- ning *).

For Kursivkassen gjælder den samme Indde- ling, som i Antikvasksen.

Kasserne for Russisk og Græsk, samt Hebra- isk, Syrisk, Arabisk og andre orientalske Sprog ere ganske anderledes inddelte, og selv de forskjellige Trykkerier, hvor man har Sættelasser i disse Sprog, afvige dog heri betydeligt fra hinanden. De bedste Schemaer for deslige Kasser findes i de fleste tydste Haandbøger i Bogtrykkerkonsten **).

c) Sir- og Titelskriftkasser.

Af disse findes der undertiden paa et og samme Trykkeri forskjellige Slags, og saadant kan for en stor Del heller ikke undgaaes. Man har t. Ex. Titelskrift- kasser, der ere af en fjerdedels Størrelse eller og saa- danne, der ere Halvdelen saa store, som den alminde- lige Kasse (se Schemaet paa følgende Side.) I disse sidste har man forskellige smaa halvfe- de, gothiske og forsirede Skriftsorter paa Petit, Korpus og Cicero

*) Det anmærkes, at Tegningen paa foregaaende Side fremstiller en Sættelasse, der ikke, som vore, er opdelt i to. (Se Pag. 25.)

**) Egentlig burde Schema af Skriftkasser for de forskjellige Sprogs Skriftegn her have sin Plads, men da vi for Nærvæ- rende ej er i Besiddelse af de forskjellige Skriftsorter, kan dette ikke ske.

Regle, der mere sjælden og i ubetydelig Mængde benyt- tes *). — Kvartkasserne, der benyttes til de mindste Skriftsorter, have i mange Trykkerier samme Inddeling som Vertskriftkasserne; men der gives ogsaa ganske smaa

A	B	C	D	E	F	G	H
I	K	L	M	N	O	P	Q
R	S	T	U	V	W	X	Y
Z	aa	ab	1	2	3	4	5
6	7	8	9	0	Å	Ä	Ö
ü	ä	ä	ö	ü)]	§
n	f	t	α	σ	r	v	:
ff			u		r	h	;
ff	ø	m	i	n	o		!
w						p	ff
q	k	c	a	e	b		ff
ä	l	b				j	ff
ff						g	ff
h	ll	Spat.	Halv- gevier. ter.	Gevier. ter.	g		ff
h		Siffer			h	f	2

Inddeling af Sir- og Titelskriftkasser *).

Kvartkasser, der hde et saa indskrænket Fagantal, at man enten er nødsaget til at lægge to og to Bogstaver sammen, eller ogsaa at afdele Faget med en Træspile fra det ene Hjørne til det andet.

*) Formedelt den ringe Skriftmængde, disse Kasser optage, behøve de ikke at være saa dybe, som Vertskriftkasserne. Et Par 2.5 Dybde er fuldkommen tilstrækkelig.

**) Det bemærkes, at nærværende Schema ikke, foraaavdit Størrelsen angaar, staar i Forhold til Schemaet paa S. 65.

Til at opbevare større Skriftsorter, nemlig fra Graderne omkring Dobbeltmittel og opover, tjene Kasser uden Fag, hvis Sidevægge kun behøve at være $1\frac{1}{4}$ L. høje fra den indvendige Bundflade. I disse sættes Skrifttegnene oprejst i alfabetisk Orden. Bogstav-rækkerne adskilles fra hverandre ved tynde Træspiler af omtrent $\frac{1}{6}$ L.s Tykkelse, hvilke gaa tværs over hele Kassens Bredde. (Se Pag. 26.)

2) Sætteren.

Sætteren (t. Sæter, fr. compositeur, eng. compositor) bør foruden de tekniske Kundskaber, som han tilegner sig i sin Læretid, først og fremst være fortrolig med sit Modersmaal, og desforuden pleje Thdt, Franst og Engelsk idetmindste saameget, at han kjender de grammatikalske Grundregler. En højere Grad af Fuldkommenhed udfordres ikke. Ligesaa vil en lexikalisk og dagshistorisk Væsening steds være ham en sikker Fører ved en saa stor Mangfoldighed af literært Stof, som kommer ham under Haand og Øje; besidder han det, saa vil han snart blive fortrolig med sit Manuskript og sætte det med større Øyst og mere korrekt, end om Gjenstanden var ham fremmed. Til teknisk Uddannelse har han „Journal für Buchdruckerkunst“, redigeret af Dr. Heinrich Meyer i Braunschweig, samt Studiet af gode Mønstre, t. Eks. Verker, udgaaede fra vore bedste Officiner. Desforuden har Sætteren punktlig at følge sin Principals eller Faktors Anordninger, betræffende de ham overdragne Arbejder.

De i Trykkeriet foresaldende Arbejder overdrages Sætteren paa følgende Maade: Sætteren eller metteur-en-pages erholder enten det hele eller en Del af Manuskriptet til et Verk med Angivelse af Formatet, Skriftsorten, den indre Inddeling og de øvrige særegne Enkeltheder. Alligevel forekommer dog meget ofte uforudseede

Tilfælde, ved hvilke den øvede Sætter maa vide at hjælpe sig selv.

For Accidentsarbejder (3: Protokoller, Regninger, Lejlighedsdigte, Kataloger, kort sagt Alt, der ej henhører til noget egentlig Verk) er der i de fleste Trykkerier en Accidentsætter (t. Accidentsæter, fr. conscience, eng. compositor in wages). Af ham forlanges en højere Grad af teknisk Dygtighed og en mere uddannet Smag, da en stor Del af det Slags Arbejder kun kan blive angivet i Almindelighed, medens den specielle Udførelse i typografisk Henseende bliver overladt til hans eget Forgodtbefindende.

3) Den glatte Sats*).

a) De første Regler og Grebene.

Sætteren stiller sig foran Kassen, lidt til Venstre, saa at han kommer til at staa ligeoverfor Halvgeviertsaget. Afstanden fra Kassen afpasser han nu ved, staaende lige oprejst, at dreje Albuerne lige fremad og opad, saa at de komme til at støde mod Kasselisten, eller befinde sig lige over denne. Paa denne Maade kommer han til at staa omtrent 6 Tom. fra Reolen **). Derpaa

* Ved den glatte Sats (t. der glatte Saz) forstaaes den almindelige eller ligefremme Sats.

** Lærlingen gjer vel i allerede straks, naar han begynder ved Sættefassen, at indtage en tvungen Stilling og vænne sig til at beholde den; thi en tvungen Stilling kan omfider komme tilsynne i hans Holdning, ja endog have skæve Lemmer til Følge; Benene kunne saaledes lettelig enten komme til at faa Vøjning udad eller indad, alt efter som man stiller dem og lader Legemets Vægt hvile paa dem. For at forebygge dette kan anbefales, at Sætteren holder Knæene stive, stiller Hælene mod og ind til hinanden og Fodbladet i skraa Retning udad, saaledes, at der fra den ene Taalspids til den anden er en Afstand paa 5 à 6 Tommer. Falder det mere bekvent, til Afvæksling, at stille Hælene et Par Tommer fra hinanden, saa bør dog altid Fodbladet stilles i den samme Retning; thi derved kan man med Lethed dreje Overkroppen til

sætter han Manuskriptet paa Tenakelen, hvis Jærns-
spids stilles ned i en af Kassen's Sidelister, enten til
Højre eller Venstre, alt efter som Vinduet befinder sig
paa denne eller hin Side. Sætteren tager den ved
Kvadrater, til den forlangte Bredde, stillede Vinkelhage
i den venstre Haand, med hvilken den bliver omfattet
fra neden, saa at Tommelfingeren kommer til at ligge i
dens indre Rum, og kan bevæges frem og tilbage paa
den deri staaende Sættelinje; de øvrige Fingre omfatte
Vinkelhagens Bagside. — Efter at Sætteren har læst
en Sætning af Manuskriptet, sædvanligvis til et Inter-
punktions tegn, udsær han sig i Kassen den Type, som
skal anvendes, hvilken med højre Haands Tommel- og
Pegefinger tages ved Hovedet eller Trykfladen, og
sætter den, med Signaturen vendt opad, til Venstre i
Vinkelhagen, hvor den fastholdes med venstre Haands
Tommelfinger. Til denne føjes den anden og tredje
Type og saa fremdeles, indtil den saaledes fatte Linje
støder an mod Vinkelhagens højre Sidevæg. Disse
Tempo maa i Begyndelsen ske meget langsomt. Derhos
følger den venstre Haand med Vinkelhagen den højre saa-
vidt muligt, for at Typen skal have den korteste Vej. De
øvrige tre Fingre paa højre Haand maa aldeles ikke
komme med i Spillet. Drejning eller Venden af Typen

begge Sider, hvilket ikke er Tilfældet, naar Laaspidserne stilles
lige fremad. Herved strammes nemlig Hostesenerne. Hele Lege-
met maa have en rask Stilling, Overtroppen hvile lige paa begge
Ben, Brystet stodes frem, Skuldrene trækkes tilbage, og Arms-
bevægelserne foregaa saa naturligt og direkte som muligt ved Albu-
ens Krumning og Udstrækning (uden Skulderens Fremrykning),
idet Overtroppen lun (uden nogenformelst Mythen) vendes eller
drejes til Siderne, alt efter som man har at gjøre i Kassen's højre
eller venstre Del. Herved føres Haanden let, hurtigt, jævnt og
sikkert henover Kassen. Ogsaa Halsen maa saa meget som muligt
trækkes bagover. En saadan Stilling vil, om den end i Begyn-
delsen falder en Smule ubekvem, befinde sig at være den naturlige
og mindst trættende.

paa Vinkelhagens Rand maa ej heller paa nogen Maade
finde Sted; thi en saadan Vane forsinker Sætteren ube-
regneligt under Arbejdet. Ved god Dvælse og en regel-
mæssig Sats kan man i Minutet gjøre omkring 50
Greb eller cirka en Linje Median-Oktav, og paa denne
Maade kan en Kolumne, der har 35 Linjers Længde,
opsættes i en Time. Fjerdedelen af denne Tid med-
gaar til Udslutningen.

b) Udslutningen.

Imellem hvert Ord bliver der sat en Halvgeviert,
eller, naar Satsen skal knibes, en Tredjedelsgeviert (et
Slis og et tykt Spatium udgjør en Tredjedelsgeviert);
efter et Punktum, Udraabs- og Spørgetegn en Geviert,
naar de afslutte Sætningen, saa at der efter dem begyn-
des med stort Bogstav, efter Komma, Semikolon og
Kolon derimod en Halvgeviert. (Se forresten herom
nedenunder i Afhandlingen om de forskjellige Tegns
Anvendelse og Stilling.)

Om Linjen er fuldsat i sin hele Bredde, er den
dog ikke dermed færdig. Den sidste Type slutter sjæl-
den nøjagtigt til den højre Sidevæg af Vinkelhagen.
Stundom bliver der et større eller mindre Rum tilovers
og undertiden faar den eller de sidste Typen ikke Plads,
førend man har formindsket Mellemrummene mellem
endel af Ordene i Linjen. Enhver Linje maa slutte
med et fuldt Ord eller med en hel Stabel af et Ord
og Bindetegn; det tiloversblevne Rum bliver fordelt saa-
længe og saa forholdsmæssigt, som muligt, ved Tilføj-
ning af et og atter et Spatium mellem hvert Ord, ind-
til Linjen staar fast i Vinkelhagen. De mindre Udslutnin-
ger sættes altid foran de større, hvilket betydeligt letter
ved Optagning under Korrigeringen. Er Linjen saaledes
endelig færdig, saa fattes Sættelinjen ved Drene med
Tommel- og Pegefinger og flyttes fra den fatte Linjes

Bagside over til dens Forside, hvorpaa en ny Linje paabegyndes.

Hovedreglerne for Udslutning ere: Inddelingen af Rummene mellem Ordene maa ske saa ligeligt og forholdsmaessigt, som muligt. Er der Rum at fordele, saa stiftes de første Spatier ind ved Interpunktionstegnene, de følgende ved de Ord, som begynde med smaa Bogstaver og tilsidst foran Substantiverne. Maa derimod Mellemrummene formindskes, saa begynder man med Udtagelse af Halvgeviertene foran Substantiver, derefter foran de Ord, der have smaa Bogstaver, og endelig bag Interpunktionstegnene; thi ved de store Bogstaver er et lidet Mellemrum mindre iøjensaldende, hvorimod ved Interpunktionerne, der slutte en Taleætning, et større Mellemrum er mere tilladeligt. Endvidere er det en Regel, at holde Rummene mellem Ordene i de forskellige Linjer hverken snævre eller aabne. Er der Mangel paa Regelmæssighed, saa viser dette sig paa saldende og er ofte forstyrrende for Læseren. — Som Prøve paa forskjellig Slags Udslutning hidsettes her fire Linjer. Den første har almindelig Udslutning (med Halvgeviert mellem hvert Ord), den anden er spatiost udsluttet (med Halvgeviert og Elis mellem Ordene), den tredje knebent udsluttet (med Elis mellem Ordene) og den fjerde ujævnt udsluttet (sommesteds med almindelig, nogle Steder med spatios og andre Steder med kneben Udslutning):

Intet under Solen sker ved Hændelse; og ser De ikke
Intet under Solen sker ved Hændelse; og ser De
Intet under Solen sker ved Hændelse; og ser De ikke her
Intet under Solen sker ved Hændelsen; ser De ikke at

Omendskjønt Sætteren under Sætningen gjør sig al Umage for at holde en jævn Udslutning, saa opstaar

dog mange Hindringer, hvorved han med sin bedste Vilje ikke kan undgaa, at Mellemrummene i den ene Linje blive mere aabne end i den anden; dette foranlediges for det Meste ved Brydning af Ord, Ind- og Udtagning under Korrigeringen m. M.

Alle Linjer maa være lige fast udsluttede; thi ved en mangelfuld eller ujævn Udslutning vil Sætten i Formen ved Ophævningen ikke holde. Ved Udslutningen, især naar Linjen er temmelig fast, sønderbrydes let de tynde Spatier; for at forebygge dette, tages den sidste Type op, hvorpaa Spatiet stiftes ned og derpaa Typen.

Skal i Fraktur et Ord eller en hel Sætning udhæves (gjøres mere synbar end det øvrige Sætte), sker dette gjerne ved, at der mellem hvert Bogstav bliver sat et Haarspatium eller et tykt Spatium, ja vel endog en Elis, alt efter som Pladsen tillader det (den saakaldte Spærring). Ved Antikva anvendes Spærring ikke, da Ord eller Sætninger, som deri skulle fremhæves, for det Meste sættes med Kursiv, t. Ex.:

Det ene Basrelief fremstiller Bogtrykkerpressen - - -

Det ene Basrelief fremstiller Bogtrykkerpressen - - -

I romanst Sæts sættes det fremhævede mestendels med Kapitaler, t. Ex.:

Hæc gemma monstrat MACHINAM IMPRIMENDI - - -

De Logotyper, der forekomme i det Spærrede, maa ligeledes spærres, samt Udtagnet „aa“, t. Ex.:

Allerede saa karakteristisk i sin Marsag - - -

I Tydst adskilles dog ikke ch, cl, f og k ved noget Spatium, t. Ex.:

Geschäft, Fackel, Spieß, Wahnwitz.

For Ordnes Deling (Brydning) gives der ligeledes bestemte Regler. Hvor et Ord kan deles, derom lærer vel Grammatiken og Sædvanen. Dog er det desuden en typhetisk Regel, at undgaa Deling af saa korte Tostavelsesord som:

gi-ve, ha-ve, be-de, le-ge, ta-le, ri-de osv.

En Forstavelse paa to Bogstaver kan ej stilles fra det Øvrige af Ordet, t. Ex.:

me-get, Al-der, by-der osv.,

medmindre det er en Afledningsstavelse, som t. Ex.:

Ad-spredelse, be-styre, af-give, ge-broffen, ud-sætte osv.

Heller ikke den sidste Stavelse af et Ord, naar den bestaar af to Bogstaver, t. Ex.:

sta-ve, stræ-be, lil-le, gjø-re, dvæ-le osv.

Fra sidstnævnte Regel gjøres dog en Undtagelse ved sammensatte Substantiver, der have stort Bogstav efter sammensætningen, t. Ex.:

Hjerte-No, Birke-Li, Kop-Ar osv.

Dog kan man, naar saadant gjøres fornødent, heller slutte en Linje med en Stavelse paa to Bogstaver hørende til et brudt Ord, end begynde en Linje med to Bogstaver af et brudt Ord. I Regelen bør den Del af et brudt Ord, hvormed en Linje begynder, ikke være smalere end en Geviert.

Aldeles utiladelige ere deslige Delinger som

der-i, o-ver, E-ighed o. fl.

Sun ved meget smale Formater, hvor det slet ikke lader sig gjøre anderledes, kan man gjøre Undtagelser fra disse Regler. Saadanne Delinger faar da gaa an.

Sammensatte Ord maa ikke deles udenfor sammensætningen; saaledes ikke: Kirkebygning, Menneske-ven;

men Kirke-bygning, Menneske-ven. Abbreviationer, som: o. s. v., o. a. m., d. e., maa aldrig deles paa to Linjer. Iøvrigt er det en Sælsølg, at intet Ord maa brydes i Satsen imod de grammatikalste Regler for Ordnes Deling.

I det Højeste i Enden af tre paa hinanden følgende Linjer tør der forekomme Delinger. Skulde der endnu gives en i den fjerde, maa Sætteren gjøre en Ombrydning for at undgaa den*). Afskillige Korrektører og Forfattere taale ikke, at den sidste Linje paa en Side slutes med et brudt Ord.

Om Deling af Ord i fremmede Sprog henvises til W. J. Karups Bog: „Om Correctur“, 6. Kap.

Reglerne for de forskjellige Tegns Anvendelse og Stilling afhandles i Efterstaaende**). — Ved Komma er Brugen forskjellig; endel Typografer sætte altid et Spatium foran dette Tegn, andre sætte Tegnet lige op til det nærmest staaende Bogstav. I Komma sættes bestandig en Halgeviert. T. Ex.:

Tro, Haab, Kjærlighed. — Død, Dom, Evighed.

*) Naar det her omtalte Tilfælde indtræder, eller naar ved Correctur en et eller flere Ord af en Linje ere udfrognede eller ogsaa, hvis der er indskrevet Noget, maa man gaa tilbage til de for-gaaende Linjer eller videre til de paafølgende, i hvilke endnu en Stavelse enten lader sig udtage eller indfætte. Man tager til denne Ende de Linjer, der skulle ombrydes, ud af Binkelhagen (eller, naar det sker under Korrektureringen, en Linje ad Gangen ud af Kolum-nen) ved Hjælp af Sættelinjen og stiller dem efter Orden fra Venstre til Højre paa Rasteranden, hvorfra de enkelte Ord igjen blive stillede ind, og Linjerne med de ind- eller udtagne Stavelser eller Ord paany afsluttede, indtil det, der var for meget eller for lidt, saa umærkeligt, som muligt, er udjævnet. (Se mere om Ombrydning under Justeringen.)

***) Det er meget væsentligt, at Sætteren kender Tegnenes Anvendelse og Stilling, og at en udførligere Beskrivelse des-angaaende her ej kan være overflødig, godtgjortes noksom ved, at man selv i Berber, udgaaede fra de bedre Officiner, meget hyppigt træffer paa en ubestemt og regellos Behandling af Tegnene.

Ved Sammensætning maa Sætterne steds være forenede om at lade Tegnets Stilling overalt være ens, da der ellers vil opstaa Inkonsekvenser. I spærret Sats maa Komma ogsaa altid spærres, t. Ex.:

Tydsf, Fransf, Engelsk, Russisk.

Naar Komma anvendes som arithmetisk Adskillelsestegn samt som Længde- og Tidsmaal, sættes det tæt ind til de høstaaende Typer, t. Ex.:

Jordens Afstand fra Solen, naar den er i Afelium, er 21,030,055 Mile. — Dette Atlas har 1' 8" paa hver geogr. Mil. — Fænomenet blev synbart omtrent Kl. 7 12' 8".

Foran Semikolon og Kolon sættes et tyndt Spatium (Haarspatie) og; naar Ordene spærres med Spatier, en Elis. Efter begge disse Tegne sættes en Halvgeviert, t. Ex.:

For Exempel: en Sten kan bevæges; men den kan ---
Gutten skreg: Jeg gaar; thi derved vil ---

Punktum, anvendt som Slutningstegn, sættes lige op til det vedstaaende Ord, medmindre dette er spærret med Elis. I Saafald sættes der foran Tegnet et Spatium. Efter dette Tegne sættes en Geviert; i Fransk kun en Halvgeviert. T. Ex.:

Kongen var vred. Hans Dje flammede. Dette ---
Fædrelandskjærlighed. Kolighed.

La rose est la plus belle fleur. La beauté est ---

Staar Punktum som Abbreviationstegn (efter forfattede Ord og efter Ordenstallene, istedetfor se, den, dje, de, te), sættes kun en Halvgeviert derefter. Er Genitivsændelsen tilføjet det abbrevierede Ord, sættes den efter og lige ind til Punktet. T. Ex.:

Deres Skrivelse, dat. 12. D.s, modtog jeg for ---
I Svensk bruges baade Punktum og Kolon som Abbreviationstegn. Hvor det sidstnævnte Tegne anvendes, sættes det der, hvor de ubeladte Bogstaver skulde have Plads, t. Ex.:

Från Stockholm skrives i „Wäktaren“ n:r 42 ---
Foran Spørgsmaals- og Udraabstegn sættes et Spatium og, hvis det vedstaaende Ord er spærret med Spatier, en Elis. Efter disse Tegne sættes en Halvgeviert og, naar de tillige staa som Slutningstegn, en Geviert. T. Ex.:

Himmel! Det var et frygteligt Bulder. Hvad skal dog dette bethde? Ak! hvilken Hjærteangst. Hvad frygter du? spørges der tit.

I Spansk sættes disse Tegne baade foran og efter Spørgsmaalet eller Udraabet; men første Gang omvendt, t. Ex.:

¡Va uste con Dios, Caballero!

¿Quien quiere agua?

Citationstegnet, der foran det Citerede sættes med omvendt og bagefter med retvendt Signatur, sættes lige op til det høstaaende Ord, endog naar dette er spærret. Paa den anden Side af Citationstegnet sættes en Halvgeviert og ved Punktum en Geviert. T. Ex.:

Ved „Rivet“ forståes her ikke blot Ubdødelighed ---
Christus sagde: „Jeg er Sandheden.“ Derved ---

Parenthestegnet og Klammeren sættes altid lige op til det Indsluttede, ogsaa naar dette er spærret. Paa den anden Side sættes en Halvgeviert, ved Punktum en Geviert. T. Ex.:

Men fremfor alt Dette [ifører Eder] Kjærligheden, som er Fuldkommenhedens Baand. (Col. 3, 14.)

Foran og efter Tankestregen sættes en Halvgeviert. I Engelsk sættes den tæt ind til de høstaaende Ord. T. Ex.:

Han kom tilbage, men — bragte ingen Skat til - - -
My Bible—my Bible—is below my pillow. Oh, - - -

Bruges Stregen istedetfor Parenthestege, hvilket fornemmelig finder Sted i Digte, kan der mellem Stregen og det i Parenthes Indsluttede sættes en Elis og paa den anden Side en Halvgeviert, t. Ex.:

Han var — det kan man vide — ingen Tøse - - -
Staar en Streg istedetfor Præpositionen „til“, sættes den lige ind til de høstaaende Tal, t. Ex.:

Koncerten afholdes iasten Kl. 7—9.

Stregen, anvendt som Finale, sættes efter Punktum og tager en Halvgeviert paa hver Side, t. Ex.:

Hermed sluttede Taler. — Da Festligheden var - - -

Udeladelsestegnet sættes lige op til det vedstaaende Ord, hvis det antyder en Udeladelse af en Del af dette; staar det derimod istedetfor et helt Ord, tager det Halvgeviert foran og efter sig, og, naar det staar istedetfor en udeladt Periode, Geviert, t. Ex.:

Der blev et F. . . Hus, da den H. . . Karl kom ind
Det Paafølgende lader sig slutte. Efterat igjen

Afbrudelsestegnet tager en Halvgeviert foran og en Geviert efter, t. Ex.:

Jeg skal fortælle Eder, hvorledes — — — Til!
Vi gidder - - -

Apostrofstegnet sættes tæt op til de høstaaende Bogstaver, t. Ex.:

Du samled' Guld, det bli'er dig ej til Vaade.

Det maa ikke anvendes foran Genitivsændelsen, undtagen i Navne, der ende paa s*), r eller z, t. Ex.:

Cyrus's Krigshær. Felix's Prokurat. Schweiz's
Naturskjønheder.

I spærret Sats spærres ogsaa Apostrofstegnet. — Delingstegnet sættes tæt op til det vedstaaende Bogstav. Anvendes det i Antikva som Bindetegn mellem to i en Linje staaende Ord, kan paa hver Side deraf sættes et Spatium. T. Ex.:

Saavel Mad- som Vand-Beholdningerne vare forbi.
Sjæle-Fred! du fagre Gylden-Blomst - - -

I Franck sættes Bindetegnet ind imellem Personnavne**), t. Ex.:

Napoléon-Bonaparte. Victor-Hugo.

Mellem Repetitionstegnet og det nærmeststaaende Ord sættes en Halvgeviert. Staar det inde i en Strofe

*) Andre Substantiver, der ende paa nogen af disse Bogstaver, antage sjelden Genitivsformen naar de staa ubestemt, og naar de gjøre det, anvendes fordetmeste „es“ som Genitivsmærke, saaledes: En Prindses Fødsel, et Hules Indretning, en Laffes Vegt, en Goderes Form (mindre ofte en Prinds's, et Hus's, en Laks's, en Goder's). I alle andre Ord, som ikke ende paa nogen af nævnte Bogstaver, tilhænges Genitivsmærket (som s) umiddelbart, som: Walter Scott's Romaner, Kjøbenhavns Mhed, en Soldats Liv (ikke Walter Scott's, Kjøbenhavns's, en Soldat's). Nogle bibelske Personnavne paa e omsforms endnu stundom i Genitiv efter latinisk Bøjningsform, saasom: Moses til Mose, Esajas til Esaiæ, Johannes til Johannis, Paulus til Pauli. Det samme er Tilfældet med endel klassiske Navne. Andre fremmede Deltationsformer ere nu for det meste forsvundne, undtagen i de latinsk-romanske Flertalsformer, hvor s bruges (es), samt i Jesu Christi Navn i de forskellige Forholdsformer.

**) I Norst anvendes kun Bindetegnet mellem sammensatte Personnavne, t. Ex. Birch-Reichenwald, Wedel-Zarlsberg.

imellem to Ord, sættes en Halvgebiert paa hver Side deraf. T. Ex.:

∴; Sffol gjet' e' Bejtin i djupaste Dalom, ∴;
Gubban Noach ∴: var en hedersman.

Notetegnet, hvadenten det er Stjerne, Kors eller Tal, tager en Slis foran og Halvgebiert efter, t. Ex.:

Munken fremtog sin Rosenkrands *) og et Krusifix **).

(Se mere om Notetegnet nedenfor, hvor Zusteringen omhandles.) — Dersom et Spørgsmaalstegn og et Udraabstegn staa sammen, adskilles de ej ved noget Spatium, men sættes lige op til hinanden. Det Samme er Tilfældet, naar flere Spørgsmaalstegn eller flere Udraabstegn staa sammen. T. Ex.:

Hvad?! Tror du det virkelig?? Læs her!!!

Naar ved Slutningen af en Periode et abbrevieret Ord forekommer i Parenthes, tilføjes Slutningspunktet udenfor Parenthesteget, t. Ex.:

Philippus var en mild og retfærdig Regent, efter hvad Josephus beretter (i Antiq. 18. B., 4. C.).

Naar i Parenthes staaende Ord angive eller bestemme Noget ved en Sætning, adskilles de ikke fra denne ved Punktum, t. Ex.:

Der maa indtages en afførende Medicin (Purgativ).

Halvdan. (Sagte) Forbandet! (Sagt) Det er godt.

Citationstegnet skal staa efter Punktum, naar en hel Periode er citeret, og efter Komma, naar en Sætning er citeret, t. Ex.:

„Haabet er Menneskets Eden paa Jorden.“ Uden ---

Den hellige Skrift siger, „at Ordet blev Kjød,“ og ---

Naar et eller nogle Ord i Slutningen af en Sætning eller en Sætning i Slutningen af en Periode er citeret, sættes Interpunktionstegnet efter Citationstegnet, t. Ex.:

I Wergelands „Hasselnødder“, hvor der findes saa --- Buffon siger, „at Stilen er Mennesket selv“. Her --- Citationstegnet sættes altid efter Spørgsmaals- og Udraabstegn, t. Ex.:

Hvorfor altid dette „Men?“ som røber din Ubestemthed. Han udraaber derfor: „Ve Bethsaida! Ve Chorazin!“ Indeholder noget Citeret atter et Citat, da faar dette enten dobbelte eller halve Citationstegn, t. Ex.:

I Brevet heder det: „Hvad „„Dagbladet“““ saa ofte ---“ Du skriver, „at Udtrykket ‚Galskaber‘ i mit Brev ---“

Tankestregen sættes foran Interpunktionstegnet, t. Ex.:

Betænk nøje dit Forhold —; du vil da indrømme ---

Dersom en Periode har en Slutningsætning, eller hvis en Sætning ved Enden har et eller nogle Ord, indsluttede i Parenthes, sættes Interpunktionstegnet efter Parenthesteget, t. Ex.:

Denne saakaldte Verstakt (Rhythmus), der betegnes --- Dette er Versemaalet (ogsaa kaldet Metrum). Af ---

Er en hel Sætning (dog ikke Slutningsætning) sat i Parenthes, og der baade foran og efter den i Manuskriftet er sat Komma, skal Parenthesteget staa efter Interpunktionstegnet, t. Ex.:

Armeen bestod af 60,000 Mand, (hvoraf der var henved 8,000 Mand Artilleri,) og der var Udsigt til --- Forekommer der i Noget i Parenthes indsluttet Ord,

som atter skal have Parenthes, anvendes dertil enten Klammere eller Streger, t. Ex.:

De saakaldte Skættene vare udsatte for rædsomme Følgesler (fornemmelig ved Dominikanerne [Inkvistitionens ivrigste Haandlangere]); Hierarchiet viste - - -

Notetegnet sættes altid foran Interpunktionstegnet, t. Ex.: Greven roste sig altid af sine Ahner *), der naaede ligesaa langt tilbage i Tiden som Turneringerne **).

Anvendt et Tal eller Bogstav med Punktum som adverbialt Ordstal, sættes en Geviert efter samme; staar istedetfor Punktum et Parenthes, følger kun en Halvgeviert. I. Ex.:

VX. Meninger om Menneskets Bestemmelse og - - -
A. Om Forskjellen mellem Temperament og Charakter.
5) Rejsændingen forpligtes til ej at drive Skovhugst - - -
q) Alexander den Stores Erobringer og Herredømme.

Efter Paragraftegnet sættes en Halvgeviert. Det forsynes aldrig med Punktum. Naar to Paragraftegn sættes ved Siden af hinanden, sættes intet Spatium imellem. I. Ex.:

Bestemmelsen i Grundlovens § 6 og i §§ 7 og 8 i Forordningen af - - -

Sættes en hel Periode af en anden Skrifstort, da tages Interpunktions- og Citationstegnene til den ogsaa af samme Skrift. I. Ex.:

„Omne tulit punctum, qui miscuit utile dulci.“

Skal en hel Sætning være sat med en anden Skrifstort, tages de til samme hørende Tegne (Komma, Citation- og Bindetegn) ogsaa af samme Skrift, t. Ex.:

Over Døren stod malet: „Ora et labora,“ hvilke - - - Sættes kun et eller nogle Ord af en anden Skrifstort, tages kun de til samme hørende Tegne (Citations- og Bindetegn) af samme Skrift; hvorimod vedstaaende Interpunktionstegn skal være af samme Skrift, som den ordinære Sats, t. Ex.:

Det projekterede perpetuum mobile, hvormed adskillige mekaniske - - -

Naar et Ord i Parenthes sættes med en anden Skrifstort, maa Parenthesteget tages af samme Skrift, t. Ex.: Muhamedanernes hellige Bog (**Koranen**) er skrevet i det - - -

Ved Slutningen af denne Afdeling bemærkes endnu: naar et Ord i Genitiv staar i Citation, sættes ogsaa Genitivsændelsen indenfor Citationstegnet, og naar et Ord i Genitiv sættes med en anden Skrifstort end den øvrige Sats, sættes ogsaa Genitivsændelsen af samme Skrifstort. I. Ex.:

„Aftenbladets“ Redaktion. Scandinavismens Triumf. I Righed med den sidste Regel gjøres ogsaa ved spærrede Ord. — Herhen hører ogsaa følgende Regel: naar et Substantiv eller Verbum i Infinitiv fremhæves i Satsen, da skal stedse Artiklen eller Infinitivsmærket „at“ ligeledes udhæves, da Artiklen hører til Substantivets Begreb ligesom „at“ til Verbets. Altsaa ikke: Er Du en Kriger, vis os da dit Mod; det er altsaa den Bevægelse, som frembringes ved - - -; det kommer ikke blot an paa at tænke, men at handle. Men derimod sættes: Er Du en Kriger - - -; det er altsaa den Bevægelse (o: Bevægelsen) - - -; det kommer ikke an paa at tænke, men at handle. Dette gjælder ogsaa ved Spærring *).

*) Se om Tegnenes Stilling i Græsk og Hebraisk hos Karup.

Ved Affatser (t. Absatz, fr. alinea, eng. paragraph), der ere betegneede i Manuskriptet, bliver der i Slutningslinjen gjort en saakaldet Udgang (t. Ausgang, fr. terminaison, eng. exit.) Det tiloversblevne Rum udfyldes med Kvadrater. Men en saadan Udgangslinje tør aldrig slutte med et altfor kort Ord eller med nogen Stavelse paa tre eller fire Bogstaver; den maa idetmindste have tre Gevierters Bredde i Oktavformat, og forholdsvis mere i de større Formater. I Udgangslinjen sættes, ligesom overalt, de mindste Udslutninger nærmest ind til Typerne.

Den næstfølgende Begyndelseslinje bliver ved sædvanlige Formater indrykket to Gevierters. Ved Kvart en Halvkvadrat, ved Folio en hel Konfordants *).

Stydningen. Imellem hver Linje bliver der, hvis Satsen ej skal være kompres, sat Konfordantsstykker af den Tykkelse, der er bestemt til Stydning hele Verket igjennem, som: Kvart- og Halv-Petit og Kvart-Korpus osv. Herved er især at tage Hensyn til, at tynde Stydlinjer ikke glide (rutsche) over hinanden, hvilket ved Udhævningen har Udfalden af Bogstaverne og Krumning af Linjerne til Følge. Tillige er det, dersom der til det angivne Maal maa bruges en eller flere liggende Linjer, en Regel, at de liggende ej stilles i Kanten af Vinkelhagen (ved Enden af Linjen). De større Mellemrum mellem Affsat og efter Udgange, hvis et større Mellemrum der forlanges, blive gjorte ved Hjælp af Kvadrater.

Udhævningen. Naar der nu er sat saa mange Linjer, som Vinkelhagen kan rumme, blive de udtagne af Vinkelhagen (udhævede). Efterat Sættelinjen er flyttet fra den sidste Linje i Vinkelhagen til den første, saaledes at den kommer til at befinde sig imellem denne

*) Engelftændene, der ere meget økonomiske paa Pladsen, indrykke kun en Geviert saavel ved smaa, som store Formater.

og Vinkelhagens bagerste Bæg, i hvilken Stilling den bringes ved at trykkes ned med begge Tommelfingre, foregaar Udhævningen med begge Hænder paa følgende Maade: Ringfingrene lægges ind til Siderne af Satsen og Pege- og Langfingrene foran den sidste Linje for at støtte den, medens Tommelfingrene sættes bag Sættelinjen. Har man nu det rigtige Greb, saa fører man Satsen, der sammenknibes med de den omsluttende Fingre, jævnt og lige op af Vinkelhagen, som, imedens Udhævningen foregaar, stødes tilbage med Lillefingrene. Naar Satsen er udhævet, stilles den paa Skibet tæt ved Sætteskæffen.

e) Justeringen.

Enhver Side (t. Seite, fr. og eng. page) maa være forshynet enten blot med et Kolumnefifre eller ogsaa, foruden dette, undertiden med en kort Indholdsangivelse. I første Tilfælde kalder man denne Linje en bød, i det sidste en levende Kolumnetitel. — Ved døde Kolumnetitler stilles man Tallet i Almindelighed i Midten af Linjen. Undertiden staar Tallet i dette Tilfælde ganske frit, undertiden med en Streg eller smaa Forsringer paa hver Side, eller ogsaa bliver der sat en Styklinje paa to Cicero eller en Halvkvadrat under Tallet. — Ved levende Kolumnetitler blive de lige Tal, 2, 4, 6 osv., stillede til venstre og de ulige, 1, 3, 5 osv., til højre Side af Kolumnen, saa at Tallet bestandig kommer til at staa paa Bogens Opføringside.

Til Sideoverskrift tager man en Skriftfort, der er en Grad mindre end selve Tekstens, og udslutter det usjagtigt paa Midten, hvorved dog ogsaa Kolumnefifret bliver iberegnet Udslutningen paa begge Sider. Kolumnetitelen adskilles fra Teksten ved en Kvadratlinje, mindst af Tykkelse, som Verkskriftens Størrelse, eller ogsaa en à to Grader større. Kolumnefifrene

maa heller ikke være mindre end selve Verkskriften, men gjerne større. — Over et Verks første Side, saavel som over alle følgende, der danne et nyt Affnit eller Kapitel, sættes ikke Kolumnetitel eller Kolumnesifre*).

Balget af Skriften til Hovedrubriker beror paa Forlæggerens eller Sætterens Smag. Dog tages Hensyn til Verkerens øvrige Udstyr. Saaledes anvendes til Skole- og Lærebøger kun simpel Skrift til Rubrikerne; hvorimod der i Verker med elegant Udstyr anvendes moderne Sirkelkrifter eller smale, halvfede og gothiske. Ere Rubrikerne enestaaende, bliver Skriften dertil taget en eller to Grader større end Tekstens; er denne t. Ex. af Corpus, sættes Rubrikerne af Cicero eller Mittel. Deles derimod et Affnit i flere Underafdelinger, saa tager man Hovedrubriken tre til fire Grader større og Underrubrikerne bestandig kun en Grad mindre, saa at den sidste undertiden endog bliver mindre end Verkskriften. Bestaar Rubriken af et meget kort Ord, bliver det almindeligvis spærret med Spatier eller Eliser. Bliver Rubriken mere end en Linje, udsluttes den omgaaende Linje paa Midten.

Efter Rubriken sættes i Almindelighed, fornemmelig naar den er overordnet, en Streg, og Afstanden paa hver Side af denne indrettes alt efter som Verket skal være knebet (kompres) eller udslaaet (spatios). Er der en Rubrik eller Affsats, som ikke staar i umiddelbar Forbindelse med det foregaaende Affnit, sætter man en Styklinje paa en Konfordantses Bredde over den. Ogsaa imellem to Affnit, mellem hvilke der ingen Overskrift findes, kan der, hvis Forfatteren ønsker det, blive sat en Streg paa en Konfordantses Bredde. Mellemslaget bliver i begge de sidstnævnte Tilfælde ligt paa begge Sider af Stregen.

*) Denne Regel befølges i Almindelighed ikke i England.

Rubriken bør i ethvert Fald staa nærmere til det Følgende, hvortil det hører, end til det Foregaaende.

Det blanke Rum ved Begyndelses- og Slutningssider gjøres ved Hjælp af Kvadrater eller Blysteger. Ved en Begyndelses-side lader man en Kvart eller i det Højeste en Tredjedel staa blank. Ved Slutningen af et Verk sætter man en Dobbeltstreg eller ogsaa en forfjæret Trialet i en passende Afstand fra Teksten.

En Udgangskolonne bør ved smaa Formater aldrig slutte med mindre end fem, og ved store Formater i det mindste syv med Linjer. Bliver der færre tilovers, maa Sættene afhjælpe dette ved Umbrydning og Inddrækning paa de foregaaende Sider.

Falder en Rubrik nederst paa Siden, maa der i det mindste følge to Linjer Tekst efter den. Omendstjont der tilshneladende kun er Rum til en Linje, maa der dog knibes saa meget ved Mellemslaget, indtil Linjen gaar ind. Bliver derimod Mellemslagene alt for meget knebne, maa man brække ind en kort Udgangslinje enten paa samme Side eller i en af de foregaaende. Man er ofte nødsaget, for at undgaa en Udgangslinje øverst paa en Side, den saakaldte Horunge (af den tydske Benævnelse Hurenkind), at danne en Udgangslinje i det forud Satte. Lader dette sig ikke gjøre, maa man kun i yderste Nødtilfælde gjøre den foregaaende Side kortere; man fylder til den Ende Rummet efter den udtagne Linje med Kvadrater. Herved er at bemærke: Hvis man nødsages til at gjøre nogen Side kortere, da maa den tilsvarende (modstaaende) Side ogsaa gjøres en Linje kortere, t. Ex. 1ste og 2den, 3dje og 4de osv. I mange Trykkerier søges en Begyndelseslinje nederst paa Kolumnen undgaaet; dog er dette ikke nogen strengt gennemført Regel.

Ved Noterne (t. Noten, fr. og eng. notes) er Følgende at bemærke: Da Noterne blive betragtede som underordnede Teksten, sættes de med en mindre Skrift.