

Отличие электронного издания от печатного. Особенности шрифта¹

Без красивого шрифта не может быть красивой книги.

Без красивой книги нет подлинной культуры.

Виллу Тоотс, Таллин, 1965²

Когда говорят об особенностях электронного издания, что первым делом приходит на ум? Конечно, что это быстрее, что это дешевле и что это... проще. С последним утверждением можно поспорить. У электронного издания есть много свои особенности, специфики. И одна из них – иной подход к вёрстке и оформлению текста. Возможно, многим это утверждение покажется странным. Попробуем объяснить.

В этой статье не рассматриваются дополнительные возможности, которые дает электронный формат издания, такие, как возможность выложить какие-то данные, дополнить материал средствами мультимедиа... Статья посвящена вопросам подготовки к публикации собственно текста книги, статьи.

Начнем с самого начала. Автор написал текст, рукопись. Скорее всего, это текст, подготовленный в программе MS Word. В дальнейшем схема работы с текстом, хорошая, классическая, добротная схема выглядит следующим образом: текст читает и редактирует научный (литературный) редактор, текст обрабатывает текст-редактор, проверяет грамотность корректор. Конечно, не все книги, а тем более статьи, проходят этот путь. Будем считать его идеальным.

Дальше, если говорить о добротном издании, рукопись попадёт к верстальщику (макетировщику). Хороший верстальщик прекрасно знает правила типографики и обеспечивает прекрасный вид текста. Это подтвердит любой, кто хоть раз издавал книгу. А многие удивятся: для электронного издания требуется вёрстка?

¹ Автор выражает искреннюю благодарность Ильдару Ситдикову за помощь в подготовке статьи, а также за уроки вёрстки.

² Вилли Тоотс - эстонский каллиграф и шрифтовик. Автор многих книг по типографики и каллиграфии. Его называют «богом каллиграфии»

Вопрос понятен. Если речь идёт о каком-то электронном журнале или об электронной библиотеке, в которых статья публикуется в своем «фирменном» формате, то о внешнем виде статьи будет заботиться редакция. Тогда автора не волнуют вопросы оформления, за него это решают другие. Но если это какое-то отдельное издание? Статья на каком-то сайте?

Иначе говоря, «опрятный внешний вид» нужен электронному изданию ничуть не меньше, чем изданию печатному. Однако есть отличия в подготовке текста, ориентированного на чтение «с бумаги» и на чтение «с экрана». В этой статье предпринята попытка обозначить эти особенности, дать рекомендации.

Статья может быть опубликована в формате HTML-страницы («просто на сайте»). Тогда ее формат определяется общим дизайном сайта. Тогда автора не заботит вопрос внешнего вида, т. к. за внешний вид текстов на сайте отвечает модератор сайта, дизайнер, который создал макет данного сайта. Мы не будем останавливаться на этом аспекте. Рассмотрение вопросов дизайна сайта не являются целью данной статьи.

Если речь идёт о научной статье, то независимо от того, публикуется она в формате HTML или нет, полезно предусмотреть текст в виде PDF-файла. А если речь о книге, то наличие PDF-файла на сегодняшний день обязательно.

Вероятно, некоторые читатели захотят оспорить это положение. Удобней, когда текст открывается «сразу», когда не надо кликать на ссылку и открывать PDF-файл. Трудно не согласиться с тем, что лишний клик мешает. Но будет ли в данном случае клик лишним? Чтобы найти ответ на этот вопрос, автор опросил несколько научных сотрудников, работающих в различных областях. Большинство высказалось за наличие текста, оформленного в виде PDF. Главный довод – там есть номера страниц, на которые легко ссылаться при цитировании. Второй довод – PDF легко распечатать. Возможно, лучшим решением было бы наличие двух версий: в формате HTML и в PDF. В силу разных причин это не всегда возможно. Многие сайты не имеют возможности так публиковать тексты. Ещё следует заметить, что сохранить исходное форматирование автора, можно только используя PDF-формат. Поэтому, примем, что PDF-файл всё-таки нужен.

На первый взгляд, кажется, что PDF-формат един и для электронной формы, и для печатной. Конечно, в электронном формате с успехом публикуются PDF-файлы, подготовленные для печатного издания, и наличие таких копий очень полезно. Но всегда ли удобно читать с экрана эти тексты? И только ли в том проблема, что, как правило, они представлены в две колонки? Всегда ли комфортен для глаз этот текст?

Давайте вместе проанализируем сходства и различия в восприятии текста на бумаге и на экране.

Выбор шрифта

Первое, на что необходимо обратить внимание, – это выбор шрифта. Имеется в виду не только размер кегля (высота шрифта), но и выбор гарнитуры (внешнего вида шрифта, собственно начертания букв).

Начертание

Немного теории

Существует много различных видов шрифта и несколько разных типов классификации. Обратим внимание на наличие двух групп шрифта: с засечками и без засечек. Засечки – это небольшие штришки на концах букв (см. ниже).

Возьмите какую-нибудь книгу и посмотрите внимательно на начертания букв. Вы увидите небольшие засечки. Вот, например, посмотрите на буквы:

а в и ш ф с засечками

а в и ш ф без засечек

Красным кружочком обведен один из штрихов. Приглядитесь, подобные штрихи есть и у буквы «а», и у буквы «в», и у всех остальных. Если посмотреть на строчку текста, набранную шрифтом с засечками, то штрихи как бы образуют линию, за которой следует взгляд.

Примеры строки, набранной шрифтом с засечками и без:

Официальные документы с засечками

Официальные документы без засечек

Особенно хорошо засечки помогают читать мелкий шрифт.

Так вот. Установлено, что шрифт с засечками читается легче, быстрее, если он использован в «бумажном» издании, и сложнее, если читается с экрана. Проведите эксперимент на себе. Классический пример шрифта с засечками – Times New Roman, который был установлен по умолчанию в старой версии Microsoft Office (в частности, в программе MS Word). Классические примеры шрифтов без засечек: Arial или Calibri, последний используется в качестве шрифта по умолчанию в новой версии Microsoft Office (начиная с 2007). Похоже, что Microsoft учел данную особенность.

Отличие шрифтов с засечками от шрифтов без засечек проявляется при использовании наклонного шрифта, *курсива*. Приведем два примера

1

Этот текст написан шрифтом Calibri, без засечек.

Этот текст написан шрифтом Calibri, без засечек. Курсив

2

Этот текст написан шрифтом NewtonC, с засечками.

Этот текст написан шрифтом NewtonC, с засечками. Курсив.

Сравните два примера. В первом, где использован шрифт без засечек (Calibri), начертание букв заметно изменилось. Например, буква «т» в обычном стиле, и «*т*» - курсивом. По другому выглядит и буква «а» (курсив – «*а*»). Во-втором примере (шрифт NewtonC, с засечками) таких изменений в начертании букв нет. Буквы выглядят одинаковыми, только в случае курсива есть небольшой наклон.

Какой шрифт лучше использовать в статье? Если предполагается, что основная работа с текстом будет проходить «с экрана», то лучше использовать шрифт без засечек. А если «с бумаги» - то с засечками. Но крайне нежелательно использовать в тексте оба типа шрифта. Исключение можно сделать только для заголовков. Заголовок может быть набран шрифтом с засечками, а сам текст – шрифтом без засечек. Например, в MS Word 2010 для заголовков предлагается шрифт Cambria (с засечками), а для основного текста Calibri (без засечек).

Размер

Размер кегля (высота букв): для печатного издания обычно используют 10–10,5 пунктов. Вам комфортен такой размер при чтении с экрана?

Пример текста, набранного шрифтом Times New Roman с размером кегля 10 пунктов:

Этот абзац набран шрифтом Times New Roman, с размером кегля 10 пунктов. Данный шрифт относится к категории шрифтов с засечками, он был установлен в качестве шрифта по умолчанию в версии Microsoft Office версии 2003. Насколько комфортно его читать?

В версии Microsoft Office 2010 стандартным принят размер кегля 11, что нам кажется несколько мелковатым. В версии 2003 использовался размер 12.

Для подготовки электронного издания, предназначенного для просмотра с экрана, рекомендуется использовать размер кегля 12 или 13. Выбор размера определяется выбором гарнитуры (начертания) шрифта. Есть более «мелкие» шрифты, например, Corbel, и относительно «крупные», например, тот же Arial.

Данный текст набран шрифтом Calibri (стандарт для Microsoft Office 2010). Размер кегля – 12 пунктов.

При вёрстке сайтов обычно используют размер кегля 12.

Приведём примеры абзацев, набранных разными шрифтами с использованием различных размеров кегля. Обратите внимание на то, что при одном и том же размере кегля текст выглядит крупнее или мельче в зависимости от выбора самого шрифта (более правильно говорить: от выбора гарнитуры (внешнего вида, начертания) шрифта). Напомним, что весь текст данной статьи набран шрифтом Calibri с размером кегля 12 пунктов.

Пример текста, набранного шрифтом Times New Roman с размером кегля 14 пунктов.

Этот абзац набран шрифтом Times New Roman с размером кегля 14 пунктов. Данный шрифт относится к категории шрифтов с засечками, он был установлен в качестве шрифта по умолчанию в Microsoft Office версии 2003. Насколько комфортно его читать?
Цифры: 0123456789.

Пример текста, набранного шрифтом Calibri с размером кегля 14 пунктов.

Этот абзац набран шрифтом Calibri с размером кегля 14 пунктов. Данный шрифт относится к категории шрифтов без засечек, он был установлен в качестве шрифта по умолчанию в Microsoft Office версии 2007 и последующих. Насколько комфортно его читать?
Цифры: 0123456789.

Пример текста, набранного шрифтом Corbel с размером кегля 14 пунктов.

Этот абзац набран шрифтом Corbel с размером кегля 14 пунктов. Данный шрифт относится к категории шрифтов без засечек, он не входит в состав «стандартных шрифтов», т. е. совершенно не обязательно, что этот шрифт будет присутствовать на компьютере. Насколько комфортно его читать? Цифры: 0123456789.

Пожалуйста, обратите внимание на то, что текст в последнем примере смотрится более разреженным, чем в предыдущем. Но это оптический обман. Все примеры набраны 14 кеглем с межстрочным интервалом 1,15¹. Но из-за того, что сам шрифт Corbel более «мелкий», интервал между строками смотрится бóльшим.

Также хочется обратить внимание на строку с цифрами. В последнем примере она не ровная, цифры как бы прыгают. На первый взгляд это кажется какой-то небрежностью или «клоунадой». На самом деле, у авторов шрифта на это есть свои основания. Посмотрите на число 386, набранное шрифтом Calibri и на то же число, набранное шрифтом Corbel 386. Цифры 3 и 8 довольно близки по начертанию и при быстром чтении

¹ Интервал с коэффициентом 1,15 означает, что расстояние между строками составляет 1,15 от высоты шрифта. Например, для размера шрифта 12 пунктов, межстрочный интервал будет 13,8 пунктов.

могут быть перепутаны (в варианте Calibri). Немного «прыгающая» строка с цифрами шрифта Corbel делает цифры более различимыми.

Однако в научных текстах не стоит использовать для цифр «прыгающую» строку. Если для основного текста Вы выбрали шрифт, у которого цифры «прыгают», то для цифр целесообразней использовать другой шрифт, близкий по начертанию, но с «ровными» цифрами. Как лучше это сделать? Если текст с засечками, то можно цифры набирать Times New Roman. А если без засечек – то, например, – Arial.

О шрифте Times New Roman

Шрифт Times New Roman был создан в 30-е годы XX в. и с тех пор верой и правдой служил людям. Он использовался по умолчанию по всех редакторах Microsoft Office вплоть до выхода версии 2007. Этим шрифтом было набрано огромное количество статей, рефератов, приказов, служебных записок и т. д. Этим шрифтом набирались гениальные произведения и откровенная ерунда, кляузы, доносы и жалобы.

Что бы Вы сейчас ни делали, всё, что набрано этим шрифтом, будет нести на себе груз всего того, чтобы создано им ранее. Оно будет вызывать ассоциации с тем, что читатель больше запомнил. Этим шрифтом были набраны диссертации и рукописи монографий. Рукописи. Но не готовые произведения: обычно в издательствах использовали другие шрифты.

Мы призываем не использовать этот шрифт в **издании**, так как этот шрифт будет неизбежно ассоциироваться с черновиками, рукописями. Выберите что-то другое, менее избитое, но не слишком вычурное. В Приложение к статье приведены несколько таких шрифтов.

Межстрочный интервал

Этот параметр очень важен для восприятия текста. Очень плотный и очень разреженный интервал затрудняет чтение.

Рукописи принято готовить с использованием интервала 1,5. Думается, что это требование имеет глубокие исторические корни. Оно было важно тогда, когда текст выводился на бумагу и редактор вносил правку в печатный вариант. Полуторный интервал обеспечивал место для редакторской правки.

Сейчас большинство редакторов читают и вносят изменения в текст непосредственно на экране, и дополнительная «пустота» им уже не нужна. К тому же, MS Word располагает средствами отслеживания изменений и средствами работы с комментариями, которые очень удобны. И редакторы пользуются ими.

Обратите внимание на книжную вёрстку. Возьмите для примера любую книгу, изданную в «настоящем (профессиональном) издательстве». Там текст намного плотнее, нет этого лишнего интервала. И в этой статье речь идёт о подготовке **законченного** текста. Не черновика и не рукописи.

Так какой интервал лучше? Нельзя однозначно ответить на этот вопрос. Как и буквы у разных шрифтов могут быть выглядеть больше (крупнее) или меньше (мельче) при одном и том же размере кегля, так и интервал может оказаться очень плотным или очень разреженным (вспомните пример со шрифтом Corbel, см. [выше](#))

Мы советуем набрать пару абзацев текста и поэкспериментировать с межстрочным интервалом в диапазоне от 1,15 до 1,25 (указаны параметры для значения «множитель»)¹.

Пример очень плотного текста:

Пример текста, в котором используется плотный межстрочный интервал. В печатных изданиях иногда прибегали к такому сжатию с целью экономии дорогого пространства на бумаге. Но в электронном издании подобной проблемы нет. Очень плотный межстрочный интервал затрудняет чтение. В данном абзаце установлен интервал 0,7.

Пример разреженного интервала

Пример текста, в котором используется разреженный межстрочный интервал. Отчасти дань старому правилу о подготовке рукописей с увеличенным интервалом. Сильно разреженный интервал затрудняет чтение. И, кроме того, заставляет чаще прокручивать колесо прокрутки, что также не способствует восприятию текста. Данный абзац имеет интервал 2,0.

Заголовки

Заголовок должен быть крупнее основного текста, глаз должен быстро и чётко определять: это заголовок, а это основной текст. Прописная истина.

Но и здесь есть некоторое отличие издания печатного и издания электронного. В печатном издании обычно надо экономить место, экономить дорогостоящую бумагу. Не всегда есть возможность сделать достаточно крупный заголовок, да еще и отбить его от основного текста на нужный интервал.

Возможностей в электронном формате гораздо шире. Можно не экономить место, использовать достаточно большой размер кегля, использовать различные цвета. Ведь использование цвета в электронном формате «ничего не стоит», в отличие от использования краски при печати на бумаге.

¹ Для того чтобы установить межстрочный интервал, надо выбрать инструмент «Абзац», «межстрочный интервал», «множитель», и установить нужное значение.

В этом тексте использован формат заголовков, предложенный одним из стандартных стилей MS Word 2010. Обратите внимание на размер шрифта и разные оттенки заголовков разного уровня. Вы можете чётко определить, где заголовок более высокого, а где – более низкого уровня?

Более подробно о заголовках, об использовании цвета будет рассказано при обсуждении структуры текста (Этой теме будет посвящена отдельная статья).

Выделения в тексте

Научные статьи принято набирать «обычным» шрифтом, какое-то выделение в тексте встречается редко. Но всё же встречается.

В тексте «на бумаге» хорошо смотрится выделение *курсивом*. Курсив воспринимается «мягче», чем использование «жирного» шрифта. Но на экране курсив читается тяжело. Посмотрите. Вот абзац текста набранный курсивом:

Курсив можно использовать для выделения текста, однако следует следить за тем, чтобы сохранить хороший уровень читабельности. Не стоит набирать курсивом большой объем текста. Найдите другой способ выделения.

Использование курсива должно быть обосновано. Обычно *курсив* используется для обозначения терминов. Возможно, каких-то цитат.

Сложилась практика использования курсива для обозначения ответов респондентов. Не стоит ломать сложившиеся традиции. В остальных случаях, целесообразно подумать об иных средствах выделения в тексте.

Для выделения каких-то слов, словосочетаний лучше использовать **жирность** или **цвет**.

Обозначение кавычек

Кавычки используются одинаковые и печатном и в «экранном» издании. И в этой связи не стоило бы их упоминать в данной статье. Но, к сожалению, авторы так часто используют неверные кавычки, что стоит обратить на них внимание.

В русском тексте следует использовать кавычки, принятые в «русской типографике», а именно «», а в английском тексте – принятые в «западной типографике» – “”.

Использование заглавных букв

Опять обратимся к исторически сложившейся практике. Чем располагали авторы, когда готовили свои рукописи в прежнее время? Когда в их распоряжении были только пишущие машинки? Только возможностью что-то пропечатать несколько раз, тем самым обеспечивая жирность, и использовать заглавные буквы для выделения чего либо.

Но с приходом компьютеров возможности расширились. Вместо заглавных букв стало возможным использование шрифта большего размера, появилась возможность использовать цвет и другое.

Конечно, новые возможности не отменяют старые. Но следует помнить, что **СПЛОШНЫЕ ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ СНИЖАЮТ ЧИТАБЕЛЬНОСТЬ!**

Чем больший объём текста набран заглавными буквами, тем сложнее его прочитать.

Сравните текст, набранный заглавными буквами, и тот же текст, набранный строчными буквами:

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ТРАНСФОРМАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
КРУПНЫХ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЮГА РОССИИ В КОНТЕКСТЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СПЕЦИФИКИ

Современные тенденции трансформации управленческой культуры
крупных коммерческих организаций Юга России в контексте региональной
социокультурной специфики

В первом случае требуется больше усилий для чтения текста. В первом случае текст надо **прочитать**, а во втором случае – **просканировать** глазом.

Если необходимо выделить какую-то часть текста, лучше использовать что-то другое. Например, жирность, цветное выделение, вертикальное отчёркивание абзаца, как в данной статье. Вопросы «как выделить» наиболее значимые места предполагается обсудить в статье, посвящённой структуре текста.

Выравнивание текста по ширине

В книгопечатании, в научных статьях сложилась практика выравнивания текста по ширине. Текст выглядит аккуратно, монолитно. Но было установлено, что «рваный» правый край помогает скорочтению, глаз легче пробегает по тексту.

Посмотрите, большинство страниц на Интернет-сайтах имеют не выровненный, а «рваный» правый край. Так же не выровнен правый край в данной статье – дань современной тенденции.

Как лучше? Ответьте себе на этот вопрос сами. Если Вас раздражает не выровненный правый край, если при чтении данной статьи Вам это мешало воспринимать суть, то лучше использовать классический вариант оформления, т. е. выравнивания текста по ширине. Только в этом случае целесообразно включить переносы слов по слогам, иначе будет много пустого места.

* * *

В этой статье рассмотрены особенности подготовки текста статьи для электронного издания с учётом особенности чтения текста с экрана. Основное содержание посвящено вопросу выбора шрифта, межстрочного интервала, оформлению выделений отдельных значимых слов.

В дальнейшем планируется обсудить разметку текста, структуру: оформление заголовков, сносок, ссылок, таблиц, использование графического материала.

Библиографический список

1. Лебедев А. Ководство. – М. Издательство студии Артемия Лебедева. 2007. – 272 с. Онлайн-версия [электронный ресурс] // Сайт «Студия Артемия Лебедева», URL: <http://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections/>. Дата посещения: 11.01.2013
2. Каптеров А. Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир / Алексей Каптеров: пер. с англ. С. Кировой. – М. Манн, Иванов и Фербер, Эксмо. 2012. – 336 с.

Приложение

Список шрифтов, которые можно использовать при подготовке статьи, книги для издания в электронном формате.

Шрифты	Размер	Межстрочный интервал	Тип шрифта
Входящие в комплект MS Word			
Arial	12	0,83	Без засечек
Verdana	12	1,2	Без засечек
Georgia	12	1,2	С засечками
Calibri	13 или 14	1,2 или 1,22	Без засечек
Trebuchet MS	12 или 13	1,2 или 1,22	Без засечек
Book Antiqua	13	1,2	С засечками
Приобретаемые отдельно			
NewtonC	13	1,2	С засечками
SchoolBookC	13	1,2	Без засечек