

A NYOMDAI ANYAGFELTISZTOGATÁS ÉS ANNAK GYAKORLATI HÁTRÁNYAI.

IRTA: KERTÉSZ ERNŐ.

TÖBBÉ-KEVÉSBBÉ elhanyagolt része a nyomdászatnak a feltisztogatás (felrámolás), a melyre sem a gyakorlatban, sem pedig a szakirodalomban nem fordítanak gondot.

Főképpen a közepes és kisebb nyomdákban tapasztalható az az eléggé nem rosszalható szokás, hogy gyakran még úgyszólván kezdő tanoncok végzik ezt a munkát, a mely nemcsak megköveteli, hogy az illető szakmájában jártas legyen (betűfajok, kizárások, különféle léniák [különösen nyolczadpetit tompafinom] stb. kellő ismerete) és némileg a nyomda berendezését is ismerje, de megköveteli, hogy lelkiismeretes ember is legyen.

Annyi lelkiismeretesség tanonczban csak nagyon ritkán van meg, mint a mennyit ez a munka feltétlenül megkíván. Leginkább megköveteli ez a munka a lelkiismeretességet éppen ott, a hol nem a legnagyobb gondot fordítják reá: a közepes és kisebb nyomdákban.

Állítsunk példának egy egészen közönséges esetet: adnak a tanoncznak feltisztogatás céljából egy csinosabb körlevelet, melyben a mostani divat szerint különféle sorok kisebb díszítő darabokkal vannak kitöltve; ez — mivel vagy kényelmetlennek tartja, hogy ezen darabokat helyükre rakja, vagy annak helyét sem tudja — könnyen rászánja magát arra, hogy a feltisztogató deszka oldalára rakva, az osztásnál elfelejti, vagy néhány összedobott sor (rendesen nonpareille) kíséretében a töredék-ládába dobja. Gyakran előfordul azonban az is, hogy ilyen darabok a regálisok közé kerülnek és csak nagy-takarításkor tűnnek ismét elő, a mi leggyakrabban évenként csak egyszer történik.

Kisebb nyomdákban azonban éppen az ilyen anyagokból kevés szokott lenni, és éppen a kisebb nyomdákban állítanak leggyakrabban fiatal vagy kezdő tanoncokat a feltisztogatáshoz azzal a megokolással, hogy a szedőnek szedni kell és a feltisztogatásért a megrendelő nem fizet (?); természetesen hamar megérik a hiányt, és így a nyomda kénytelen-kelletlen újból hozatja a díszítő anyagot.

Fel kell itt említenem még egy igen kellemetlen esetet, a mely szintén akkor szokott előfordulni, ha

a feltisztogatás avatatlan kezekben van. Tudniillik, ha osztás közben valamely betűt más szekrénybe osztanak be. Ha ez oly betűkkel történik, melyből szintén csak kevés áll rendelkezésre, és oly nyomtatvány van megrendelve, melyen azt okvetlenül alkalmazni kell (értékpapírok, értékjegyek stb., melyek már ott készítették): az egész nyomdát át kell azért kutatni, a mi gyakran igen sok időbe kerül.

Hanyagul bánnak sokszor a kisebb kizárásokkal (négyzet, félnégyzet, spácziom) is, a melyekkel a díszítő darabok aláakva és kizárva vannak és a melyeket nem osztályoznak mindjárt. Ezen kizárások részére czélszerű egy kis ládikát beszerezni.

Feltisztogatás közben a kizárást a megillető rekeszbe rakjuk, és csak mikor osztásra kerül a sor, lehet azt is elosztani. Természetszerűleg a ládika beosztása a nyomda betűanyagától is függ. (Pl. nagyobb nyomdáknak borgisz, mittel stb. számára is készítendő külön rekesz.)

Nem helyes az sem, hogy a szedésből kikerülő léniákat, tekintet nélkül azok fajára (pontosított, finom, duplafinom stb.), mind egy helyre rakják és csak később osztályozzák. Ez szintén munkaszaporítás, a mit elkerülhetünk, ha az osztásnál figyelemmel kísérjük és külön-külön osztályozzuk úgy a fajokat, mint a hosszúságokat.

A soroknak a deszkán való elhelyezésére is szükséges, de kell is különös gondot fordítani, mert a hányaveti módon elhelyezett sorok következtében előfordulhat az, hogy a feltisztogató nem tudja milyen betűfajból van már deszkáján, és így több helyre rak egy és ugyanazon betűfajból, a mi az osztásnál hátrányos; közben azután, ha valamely betűfajból egyik-másik betű keresetlik, nem tudja rögtön megmondani, hogy a keresett betűből van-e deszkáján. Erre nézve igen helyes a sorokat vagy a betűfaj (kurziv, kövér, félkövér stb.), vagy a betűmagasság (nonpareille, petit stb.) szerint egymásután sorrendbe rakni. Végül megemlítem, hogy mindez némi idővesztéssel jár, de az osztásnál rendkívül megkönnyíti a munkát.

