

# PRÆ LIMINÆR SIDER

**Eric Mourier**

Udlært inden for litograf-  
faget. Dimittend fra Den  
Grafiske Højskole 1966.  
Ansæt på skolen 1966-84.  
Derefter egen tegnestue  
sammen med Mette.  
Hovedarbejdsområde:  
Bogtilrettelægning.

**“Præliminærsider [front matter; preliminaries; preliminary matter].**

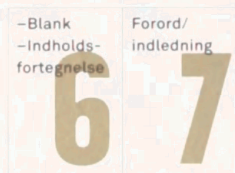
***De sider som går forud for en bogs hovedtekst.***

***Præliminærsiderne omfatter traditionelt: titelblad, kolofon, indholdsfortegnelse, illustrationsfortegnelse, forord, indledning – ofte i denne rækkefølge.”***

**Informationsordbogen**

***– Ordbog for informationshåndtering, bog og bibliotek.***

Når der i ordbogsteksten ovenfor står “omfatter traditionelt” og “ofte i denne rækkefølge” fremgår det tydeligt, at der ikke er tale om helt faste retningslinjer. Og ikke sjældent vil man se andre måder at disponere siderne på. Men i dette kapitel vil det almindeligste sideforløb blive omtalt.



Således kan de indledende sider disponeres.

I tidligere tiders bogproduktion var det almindeligt, at de indledende sider blev trykt på et særskilt ark, titelarket, normalt efter at bogens tekstsider var trykt. Derfor kan man i nogle ældre bøger opleve, at rettelser til teksten inde i bogen er blevet trykt med her.

I dag bliver hele bogen trykt på samme tid. Selv om præliminærsiderne, som navnet antyder, er de første i en bog, er det som regel de sider, der bliver udformet til sidst. Først og fremmest er det tekstens og evt. billedmaterialets krav til læselighed, tydelighed og anskuelighed, der er afgørende for valg af typografi: skrift, størrelser og skydning, af spaltearrangementet, af placeringen af tekstklummen/-klummerne i forhold til bogens format etc. Så når bogen på det grundlag er sat og brudt om, er tiden inde til se på de indledende sider. Selvom de på mange områder kan opfattes som en selvstændig del af bogen, skal der være overensstemmelse og sammenhæng mellem de indledende sider og resten af bogen.

Enkelte af de indledende sider kan det være naturligt at sætte op som hovedtekstens sider. Det drejer sig om forordet og/eller indledningen. De har ofte et tekstomfang, der gør, at de kan betragtes som "almindelige" sider. På den måde indbyder de ikke til særskilte overvejelser. Men helt anderledes stiller det sig med de øvrige sider. De har kun ganske få og korte tekster, og det kræver en sikker hånd dels at få dem til hver for sig at blive helstøbte og udtryksfulde i deres opsætning, dels at få dem til at blive en naturlig del af hele bogens grafiske udtryk.

### Forsatsen

Forsatsen er det løse fire-sidede ark, der i den indbundne bog påklæbes bogblokkens første og sidste side for at fastgøre bogblokken i bindet. Forsatsen regnes normalt ikke med til en bogs indledende sider, men kan være en væsentlig del af en bogs design ved et rigtigt valgt, eventuelt farvet stykke papir, eller ved at man trykker tekst eller billeder på papiret.

### Smudstitlen

Smudstitlen har til opgave at beskytte bogens titelside mod smuds, ikke mindst i forbindelse med indbindingen. Påklæbningen af forsatsen på bogblokken sker helt inde ved ryggen, og det medfører ofte, at opslaget forsats/smudstitel ikke kan lukkes helt op.

Ved bøger med kartonomslag klæbes omslaget direkte på bogblokkens ryg. Men her kan lim ofte gå ud på bogblokken, hvilket igen kan genere oplukket.

Smudstitlen kan være blank, men man kan fx også have bogens titel på den, normalt i en lille grad, eller et evt. forlagsmærke kan placeres der.



### **Smudstitlens bagside**

Denne side kan benyttes til et titelbillede, en frontispice, eller man kan anføre, hvilke bøger forfatteren i øvrigt har skrevet o.l. Den kan også indgå sammen med titelsiden til et titelopslag. Den kan naturligvis også være blank.

### **Titelbladet**

De informationer, der skal gøre det muligt at identificere bogen, som fx forfatter, hovedtitel og evt. undertitel, redaktør, oversætter, illustratør og forlagsnavn, skal placeres på titelsiden. Flere af disse oplysninger kan dog også være placeret i kolofonen.

Det vigtigste for en titelside, ud over at bringe de relevante oplysninger, er, at den er en god, overskuelig og rigtig indgang til bogen. En side præget af ro og sikkerhed, skabt ved det rette forhold mellem skriften, dens størrelser og placering samt eventuelt andre grafiske elementer.

Udformningen af titelsiderne har op gennem tiderne fulgt de herskende stilretninger. Der har været benyttet rammer og ornament, billeder og vignetter. I begyndelsen af bogens udvikling, hvor bøgerne ikke blev indbundet, havde titelbladene den samme funktion, som omslagene har i dag.

Selvom der kun er få elementer på en titelside, er den – i modsætning til hvad man måske ellers kunne tro – noget af det sværeste at udforme. De få elementer kræver, at de placeres helt præcist, dels i forhold til hinanden, dels i forhold til bogformatets hvide flade. Den mindste usikkerhed bliver afsløret. Hænger fx titlen bare en anelse for langt nede på siden, vil siden nemt komme til at se slap og usikker ud.

Der er ingen faste retningslinjer for, hvordan en titelside skal udformes. Her er det øjet og den skriftmæssige og evt. billedmæssige kunnen, der er afgørende.

Titelsiden behøver ikke kun at være side 3. Den kan også i nogle tilfælde inddrage bagsiden af smudstitlen, og på den måde spænde over hele opslaget.

### **Titlens bagside**

Hvis man vælger at have kolofonen forrest i bogen, er titlens bagside et naturligt sted for placeringen. Kolofonen skal være så fyldestgørende som muligt. Ikke mindst af hensyn til de mere grafisk interesserede personer er det en god ide, at man opgiver, hvilke(n) skrift(er) bogen er sat med, hvilket papir der er trykt på etc. Kolofonen sættes ofte i en mindre skriftstørrelse end bogens hovedtekst.

### **Indholdsfortegnelsen**

Hvor tidligt i bogen, indholdsfortegnelsen skal bringes, er en redaktionel vurdering. Hvis den bringes umiddelbart efter titlens bagside, kan

alt efterfølgende stof komme med i den. Indholdsfortegnelsen er også nemmest af finde, hvis den ikke gemmer sig et stykke inde i bogen.

Udformningen af indholdsfortegnelsen er nok den del af de indledende sider, der stiller de største krav til funktion og overskuelighed.

For at en indholdsfortegnelse skal fungere optimalt, er det vigtigt:

- at læseren tydeligt kan se, hvilke niveauer de enkelte kapiteloverskrifter har.

Det kan gøres ved at anvende forskellige udgaver af skriften fx **bold**, ordinær, *kursiv* samt ved evt. at benytte indrykninger.

- at tekst og sidetal bringes i så nær tilknytning til hinanden, at der ikke opstår usikkerhed om, på hvilken side man kan finde den valgte tekst.

Det kan bl.a. gøres ved af have udpunkteringer fra teksten ud til sidetallet, eller ved at placere sidetallene umiddelbart før eller efter teksten.

Kapiteloverskrifternes karakter og længde skal være afgørende for, hvorledes indholdsfortegnelsen sættes op. Man skal fx kun benytte den spaltebredde, der er valgt til bogens hovedtekst, hvis det er rimeligt til kapiteloverskrifterne. Er der tale om korte kapiteloverskrifter, skal spalten måske være smallere.

### Forord, indledning

Disse tekster vil være naturligt at sætte som bogens hovedtekst. Men der kan være tilfælde, hvor teksterne har et andet omfang og/eller en anden karakter, der gør, at der er behov for at vælge andre løsninger.

### Til sidst

Ved at betragte indledningssiderne ikke blot som noget, der nu engang skal med, enten pr. tradition eller pr. nødvendighed, men som en væsentlig del af en bogs fremtræden, kan der skabes en god og forventningsfuld indgang til selve bogen.

#### Henvisninger i udvalgt

Nordlunde, C. Volmer:  
*Typografisk ABC for Bogvenner*. Det Schønbergiske Forlag, 1960.

Ellegaard Frederiksen, Erik:  
*Bogens Funktion og Æstetik*. Christian Ejlers' Forlag, 1981.

Selmars Typografi:  
*Haandbog i Satsteknik*. Fagskolen for Boghaandværk, 1938.

Mourier, Mette & Eric:  
*Bogdesign, Tilrettelægnings af illustrerede bøger*. Den Grafiske Højskole/Forlaget Grafisk Litteratur, 1999. (*Den Nye Selmor 2*).