

Typografie

3., überarbeitete und erweiterte Auflage



Martina Nohl
**Workshop Typografie
& Printdesign**

Ein Lern- und Arbeitsbuch



Martina Nohl ist gelernte Schriftsetzerin, Berufspädagogin und arbeitet als Berufsschullehrerin, Trainerin, Coach und Autorin in der Druck- und Medienbranche.

In die vorliegende Neuauflage sind wiederum einige Jahre praktischer Anwendung dieses Buches in der Lehre und das Feedback meiner Schüler und Klienten eingeflossen. Herzlichen Dank allen Beteiligten! Ich freue mich, dass das Konzept des Lern- und Arbeitsbuchs zum Dauerbrenner geworden ist. Weitere Anregungen gerne an folgende Adresse: www.meinberufsweg.de

Martina Nohl

Workshop Typografie & Printdesign

Ein Lern- und Arbeitsbuch



dpunkt.verlag

Lektorat: Barbara Lauer, Bonn
Copy-Editing: Annette Schwarz, Ditzingen
Satz/Layout: Martina Nohl
Umschlaggestaltung: Helmut Kraus, www.exclam.de
Herstellung: Frank Heidt
Druck und Bindung: Himmer AG, Augsburg

Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek
Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation
in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische
Daten sind im Internet über [<http://dnb.ddb.de>](http://dnb.ddb.de) abrufbar.

ISBN 978-3-86490-089-1
3. Auflage 2013
Copyright © 2013 dpunkt.verlag GmbH
Wieblinger Weg 17, D-69123 Heidelberg

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Die Verwendung der Texte und Abbildungen, auch auszugsweise, ist ohne die schriftliche Zustimmung des Verlages urheberrechtswidrig und daher strafbar. Die gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder die Verwendung in elektronischen Systemen.
Es wird darauf hingewiesen, dass die im Buch verwendeten Soft- und Hardware-Bezeichnungen sowie Markennamen und Produktbezeichnungen der jeweiligen Firmen im allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.
Die interpretierenden Texte zu den Bildzitate finden Sie – wenn sie nicht direkt im Hauptteil vermerkt sind – im Lösungsteil im Downloadbereich zum Buch.

Alle Angaben und Programme in diesem Buch wurden mit größter Sorgfalt kontrolliert. Weder Autor noch Verlag können jedoch für Schäden haftbar gemacht werden, die in Zusammenhang mit der Verwendung dieses Buches stehen.

Dieses Buch wurde überwiegend mit Schriften der Linotype Library GmbH, Bad Homburg gesetzt:
Sie sind erhältlich im Internet unter www.linotype.com
Weiterhin danken wir folgenden Firmen für die Bereitstellung einzelner Schriften:
Elsner+ Flake für Autograph, PendryScript, DigitalSans und Today, FontShop für FF DIN
und URW für Nimbus Sans. Allen Schriftentwicklern der Freefonts ebenfalls herzlichen Dank!

1 Einführung

- Typografie 2
- Sinnliche Buchstaben 3
- Typografischer Input 5

2 Handwerkszeug

- Manuelle Hilfsmittel 8
- Zeichen 11
- Schriftschnitte und -familien 12
- Einheitensystem 16

3 Lesbarkeit

- Grundlagen der Lesbarkeit 20
- Gestaltungsprinzip: Reduktion 24
- Laufweite 30
- Ausgleichen 32
- Wortabstand 35
- Zeilenabstand 36
- Satzarten 38
- Figuren- oder Formsatz 43
- Satzbreite 45
- Auszeichnungsarten 46
- Gestaltungsprinzip: Kontrast 50

4 Schrift

- Schriftcharakter 60
- Schriften erkennen 66
- Schriften klassifizieren 70
- Schriften präsentieren 77
- Schriften mischen 80

5 Seitenaufbau

- Format 86
- Goldener Schnitt 88
- Satzspiegel 90
- Grundlinienraster 92

6 Gestaltungselemente

- Gestaltungsprinzipien:
- Rhythmus und Dynamik 96
- Linien und Rahmen 102
- Effekte 107
- Flächen 108
- Schmuckelemente 111

7 Insiderwissen

- Korrekturlesen 116
- Mikrotypografie 118
- Fachjargon 128
- Typostile im 20. Jahrhundert 132
- Typotrends im 21. Jahrhundert 138

8 Farbe

- Farbparameter 142
- Farbgebung 146
- Farbkreis 148
- Farbharmonien 149
- Farbkontraste 151
- Farbakkorde 158

... Inhalt

9 Metatypografie

Typografischer Instinkt 164
 Diskussion über Typografie 165
 Bewertungsgutachten 170
 Bewertung von Typografie 173
 Semiotik 176

10 Arbeitstechniken

Scribbeln 180
 Visualisieren 186
 Ideen finden 194
 Entwerfen 202

11 Layoutgestaltung

Seitenbausteine 208
 Wahrnehmungsgesetze 211
 Linienführung 219
 Positionswahl 223
 Kommunikation der Elemente 224
 Umbruch 229
 Bildintegration 235
 Gestaltungsraster 238

12 Bild

Layout-Bild-Verhältnis 256
 Bildform 257
 Bildausschnitt 258
 Aufnahme 260
 Bilddramaturgie 263
 Text-Bild-Partnerschaft 265
 Text auf Bild 270
 Freisteller 271

13 Webdesign

Webdesign-Einführung 274
 Schrift- und Textgestaltung 275
 Farbe am Bildschirm 282
 Bilder im Web 286
 Navigation 289
 Layoutgestaltung im Netz 293

Literaturempfehlungen 301

Webadressen 304

Anhang 305

Bildnachweise 331

Gestaltungsaufgaben 332

Index 333

Downloadbereich

www.dpunkt.de/buecher/typografie

Zusatzkapitel Gestaltung präsentieren
 Lösungen

Material zu den Aufgabenstellungen

Für Azubis und Schüler

Wenn Sie heute einen Beruf wie den des Mediengestalters lernen möchten, stehen Sie oft im gestalterischen Teil der Ausbildung vor verschlossenen Türen, da alle „Kreativen“ um Sie herum entweder keine Zeit zum Erklären haben oder ihr jahrelang erworbenes Know-how nicht erklären können, weil sie „aus dem Bauch heraus“ gestalten.

LehrerInnen an Schulen sind oft überfordert, denn gerade bei Gestaltungsaufgaben sollte eigentlich individuelle Präsentation, Auseinandersetzung und Auswertung erfolgen. Das ist in dem begrenzten Personal- und Zeitrahmen unseres derzeitigen Schulsystems nicht zu leisten.

So bleibt Ihnen meines Erachtens nur die Möglichkeit, Eigeninitiative zu entwickeln, um Ihre Gestaltungsfähigkeiten zu verbessern. Dazu soll Ihnen dieses Buch Hilfestellung und Anregung geben. So können Sie es in freien Stunden oder Leerlaufzeiten, die es in jedem Betrieb oder jeder Schule gibt, in die Hand nehmen und die eine oder andere Aufgabe lösen. Wenn Sie jeden Tag nur fünf Minuten etwas dazulernen, entspricht das immerhin etwa vier zusätzlichen Fortbildungstagen pro Jahr!

Das Buch ist so aufgebaut, dass es mit einer gewissen Logik von vorne bis hinten durchgearbeitet werden kann, denn die Aufgaben innerhalb eines Bereiches werden zunehmend schwieriger und die Lernbereiche an sich werden fortlaufend komplexer.

Vielleicht haben Sie auch Lust, sich in Gruppen mit oder ohne Lehrer zu organisieren. Zusammen macht Gestalten eben mehr Spaß. Vor allem erhalten Sie Anstöße durch die Arbeiten der anderen und kompetentes Feedback.

Für Studierende

Angenommen, Sie haben einen medientechnischen oder kommunikationstechnischen Studiengang gewählt, so werden Sie vom ersten Semester an gestalterische Problemstellungen lösen wollen (und sollen). Um hierbei effektiv und kreativ an die eigentliche Problemlösung herangehen zu können, benötigen Sie ein gestalterisches Basiswissen, das Sie in dieser Art selten vermittelt bekommen. Vielleicht bringen Sie eine gestalterische Ausbildung oder Schulkenntnisse mit, vielleicht haben Sie sich auch einiges in Praktika schon „abgeguckt“. Mag sein, dass Ihnen allerdings eine knappe Zusammenfassung fehlt, durch die Sie Ihre

Die weibliche Form wird im gesamten Buch aus Gründen der leichteren Lesbarkeit nur ab und zu integriert, sorry an alle Geschlechtsgenossinnen ...

...Vorwort

Kenntnisse und Fertigkeiten ergänzen können, oder dass Sie einfach einige Kapitel im Überblick lesen, um sich selbst Ihre Gestaltungsstrukturen zu erarbeiten.

So können Sie dieses Buch als Baustelle betrachten. Lesen Sie nach, was Sie interessiert, führen Sie Aufgaben als „Vorübungen“ für komplexere Projekte durch, oder setzen Sie das Gelesene direkt an Ihren Projekten um.

Für Lehrende

Gestaltung zu unterrichten ist eine schöne Aufgabe! (Bis es ans Bewerten geht...) Um Ihnen und Ihren SchülerInnen diese Aufgabe noch interessanter und reizvoller zu „gestalten“, wurde dieses Buch geschrieben. Denn oft fehlen im Alltag die Zeit und Ruhe, Kriterien festzulegen, Aufgaben auszudenken, Materialien auszuarbeiten etc. Viele Aufgaben eignen sich auch als Hausaufgaben.

Speziell das Kapitel Metatypografie bietet Ihnen ein Grundgerüst, mit dem die ewigen Gestaltungsdiskussionen in produktive Bahnen gelenkt werden können.

Verwenden Sie das Buch als Fundgrube und „Steinbruch“ oder arbeiten Sie einzelne Kapitel mit Ihren Lernenden komplett durch. Curriculum- oder Lernfeldbezüge etc. müssten sich in ausreichender Anzahl finden lassen...

Allerdings rate ich Ihnen, die Aufgaben vorher selbst einmal zu versuchen, denn nur so sind Sie gewappnet für die Fragen und Kritikpunkte der Lernenden, die ja (zum Glück) immer kommen... Die Lösungen sollen wiederum eine Hilfestellung sein, es ist immer ein Erfolgserlebnis, etwas selbst besser lösen oder erklären zu können!

Ihnen allen viel Spaß beim Ausprobieren, Üben und Dazulernen
wünscht Martina Nohl

Organisation des Downloadbereichs

Im Downloadbereich des Buches finden Sie die Lösungen zu den Aufgabenstellungen, ein Ergänzungskapitel und viele Materialien zum Ausdrucken:

www.dpunkt.de/buecher/typografie.

Für jedes Kapitel gibt es einen Ordner mit Kapitelnummer. Darin befinden sich die einzelnen Aufgabenmaterialien mit den jeweiligen Aufgabennummern, auf die im Buch verwiesen wird. Wenn mehrere Dateien zu einer Aufgabenstellung gehören, wurden die Dateien zu einer gezippt.

Die PDF-Dateien lassen sich im Adobe Reader öffnen, die aktuelle Version können Sie jeweils im Internet kostenlos unter der Adresse www.adobe.com downloaden. Die Dateien lassen sich beliebig oft ausdrucken. Überlegen Sie vorher, welche Papiersorte Sie verwenden, eventuell wollen Sie manches Material öfter benutzen oder Spielkarten auf festerem oder farbigem Papier ausdrucken. Alle Dateien lassen sich auf einem A4-Drucker ausgeben.

Sollten Sie Schwierigkeiten bei der Ausgabe von PDF-Dateien haben, die viele Schriften enthalten, hier ein paar Hilfestellungen:

- Legen Sie Ihren Drucker als Standarddrucker fest.
- Drucken Sie die Seiten einzeln.

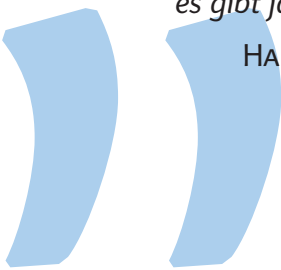
Die Textdateien können in jedem beliebigen Texteditor geöffnet werden. Eventuelle Sonderzeichen (z. B. der Halbgeviertstrich) erscheinen erst im Layoutprogramm oder müssen manuell korrigiert werden (Mikrotypografie ...).

Bildverwendung und -rechte

Die Bilddateien dürfen nur zu Übungszwecken verwendet werden. Die Inhaber der Rechte entnehmen Sie bitte dem Bildnachweis oder dem Aufgabenblatt.

Font-Tool

Mit dem Font-Tool erhalten Sie ein hilfreiches Programm, mit dem Sie sich in übersichtlicher Form den kompletten ASCII-Zeichensatz eines Schriftschnittes ansehen und ausdrucken können. Sie können so jedes Zeichen im Layoutprogramm über den ASCII-Code (Alt + Ziffernblock der Tastatur) abrufen. Diese Funktion ist besonders für Symbolschriften nützlich. Eine nähere Beschreibung finden Sie in der PDF-Datei „ASCII_Tab_readme.pdf“. Starten Sie die Exe-Datei des heruntergeladenen und entzippten Font-Tools über Doppelklick auf die Datei. Dieses Programm läuft nur auf dem PC!



*Man sollte nicht sein ganzes Leben
mit Buchstaben verbringen,
es gibt ja noch die Typografie.*

HANS PETER WILLBERG



Einführung

Typografie

»Liebe zu Buchstaben und Wörtern«

Sie alle sind mit einem ganz natürlichen Verständnis von Typografie aufgewachsen. Vielleicht erinnern Sie sich noch an den Prozess des Lesens-Lernens. Möglicherweise kam es Ihnen auch wie ein Wunder vor, dass sich aus 26 Buchstaben alle Dinge Ihrer Umwelt zusammensetzen ließen. Zur Erinnerung die ersten Leseindrücke eines Mädchens:

Buchstaben als Bilder	„Das A sah aus wie eine Zipfelmütz [...]. B stand mit seinem blubbernden Bauch vor der Mühle und verschacherte seine schöne Tochter [...]. Im C hing der Sichelmond am Himmel, Sterntaler regneten dem armen Mädchen ins Hemdlein. Das D roch nach Gift, giftige Apfelhälfte im Halse von Schneewittchen. [...]
Buchstaben und ihr Laut	Jeden Buchstaben gab es in groß und klein wie Eltern und Kinder, doch die kleinen sahen den großen beileibe nicht immer ähnlich. A und a. B und b. R und r. E und e. G und g. H und h. Die Kurve vom d dem D entgegengesetzt. Einen Grund dafür gab es nicht. [...] Tröstlich, daß sich kleine und große Buchstaben gleich anhörten, ein schrumpeliges e nicht schwächerer klang als ein dreigestrichenes E; ein h nicht leiser gehaucht wurde als sein großer stabiler Verwandter; ein P nicht lauter knallte als ein p, auch wenn das Püppchen sein Bein mal unter die Linie streckte, mal auf ihr balancierte. [...]
Wörter und ihre Lautbestandteile	Es gefiel mir, daß die Selbstlaute nicht ohne die Mitlaute, die Mitlaute nicht ohne die Selbstlaute auskamen, daß jeder auf jeden angewiesen war, wenn er etwas darstellen wollte. Fehlte ein Teil, brach das Wort zusammen. Stahl sich das u aus der Kuh, blieb nichts als ein Knacklaut hinten im Gaumen, ließ das K den Rest im Stich, muhte das uh dumpf hinterher. [...]
Laute ergeben Bedeutungen.	Also hatten die Laute eine wirkliche Bedeutung. Derheiligeaufdemrost meinte wirklich einen Heiligen auf dem Rost. Wort und Ding mußten aufeinanderliegen, dann hatte der Wortlaut einen Sinn. Erst das Begreifen der Einheit von Schrift, Laut und Wirklichkeit, erst das war Lesen.“
Ulla Hahn (2001): Das verborgene Wort; DVA, S. 55f.	

Genau das ist das Geheimnis der Typografie. Hinter einer Ansammlung von Linien und Formen verbirgt sich eben mehr: Einerseits entstehen Wörter mit festen Bedeutungen, andererseits ergeben sich aber durch das Zusammenspiel der Buchstaben, der Worte, der Zeilen und Spalten weitere Interpretationen, „Schwingungen“ und Emotionen. Mit dieser zusätzlichen Bedeutungsebene und ihrer bewussten Steuerung befasst sich die Typografie.

Sinnliche Buchstaben

»Typografie wird be-greifbar«

Typografen haben sich diese kindliche Liebe zu den Buchstaben und Wörtern erhalten, denn wer wollte sonst so viel Zeit damit verbringen, sie in manueller Kleinarbeit in Höchstform zu bringen, damit sie den Lesevorgang so gut wie möglich unterstützen? Typophile haben aber auch Lust am Buchstaben an sich, der gar kein Sinträger mehr sein muss, sondern durch seine Form begeistert; auch das gehört zur Typografie und macht deren künstlerischen Anteil aus.

Bevor Sie sich dem Handwerk Typografie zuwenden, finden Sie nun selbst einen freien, kindlichen Zugang zur Typografie, der Spaß macht, bei dem Typografie anfassbar ist und auf keinen Fall nur steril am Computer erzeugt wird. Dazu sollen Ihnen folgende Übungen als Anregungen dienen, die Sie am besten in der Gruppe ausführen.



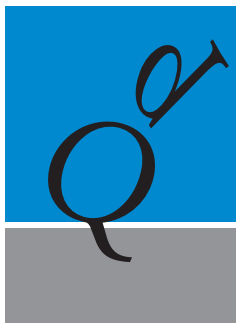
1.1 VORÜBUNGEN

Typo-T-Shirts bedrucken

- Besorgen Sie sich Buchstaben aus allen möglichen Materialien (Bleibuchstaben, Holzlettern, alte Flexoformen, Stempel). Wenn Sie keine fertigen Buchstaben finden können, stellen Sie selbst Buchstaben her, z. B. aus Kartoffeln, Moosgummi, Kork...
- Bedrucken Sie Ihre T-Shirts mit typografischen Spielereien oder Wörtern, in denen Sie Einzelbuchstaben spiegeln, vertauschen, drehen etc.
- Wenn Sie gleich am Computer loslegen wollen, können Sie Typogramme entwerfen. Das sind Worte, die typografisch als kompaktes „Zeichen“ angelegt werden. Dann setzen Sie es in Ihrem bevorzugten Grafik- oder Layoutprogramm um, drucken es aus oder nehmen eine PDF-Datei mit und lassen es in einem Copyshop auf ein T-Shirt drucken.

Sie nehmen die Schönheit der Einzelbuchstaben wahr. Sie steigern Ihre Experimentierfreude mit Worten. Und nicht zuletzt bekennen Sie sich in der Öffentlichkeit (durch Tragen des T-Shirts) als Typophile...

Typotiere entwerfen



Kopieren Sie die Buchstabenvorlagen auf Folien, schneiden Sie Einzelzeichen aus. Bauen Sie aus Einzelzeichen Typotiere, indem Sie die Buchstaben als Formen ansehen. Deuten Sie Konturen nur an... Hinterlegen Sie die Tiere mit kräftigen Farbflächen, z. B. aus farbigem Tonpapier, und vermeiden Sie Verläufe. Sie können diese Entwürfe in einem Grafikprogramm nachbauen und daraus Typopostkarten anfertigen, die Sie mit anderen austauschen oder als Werbeträger verwenden können.

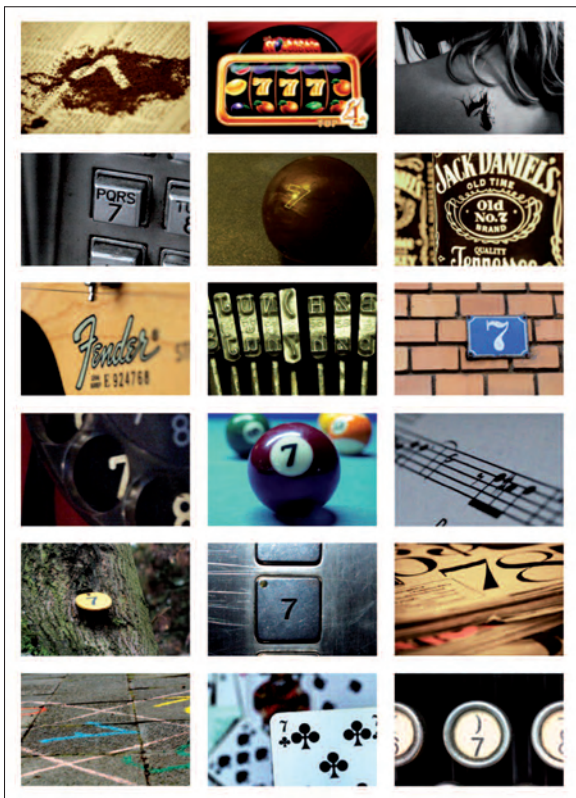
Material zum Download:
01_01_Buchstabenbögen.pdf

Sie lernen Linien zu sehen, die nur angedeutet sind, abstrahieren Buchstaben zu Grundformen und entwickeln typografischen Humor.

Sie entwickeln ein Gefühl für Buchstabenabstände und Proportionen und erleben die sinnliche Lust am Buchstaben ...

Typo-Art

- Bauen Sie alleine oder in Kleingruppen auf größeren Formaten innen oder in der Natur konkrete oder abstrakte Bilder aus essbaren Buchstaben (z. B. Fruchtgummibuchstaben, Nudelbuchstaben, Russisch Brot) oder stellen Sie sich diese Buchstaben wiederum selbst aus unterschiedlichem biegsamen oder kleinteiligem Material her.



Die Grafikerin Belinda Baade verfolgte die Sieben im Alltag.

Zufalls- und Detailtypo

- Schneiden Sie Buchstaben aus Zeitungsoberschriften aus, oder schneiden Sie Buchstabenfragmente aus ein oder mehreren Zeichen oder schneiden Sie einzelne Wörter aus oder verwenden Sie fertige Buchstaben (Nudelbuchstaben, Bleibuchstaben, Buchstaben aus einem Stempelkasten, Buchstabenkärtchen für Kinder etc.).
- Alle diese Einzelbestandteile können Sie in die Hand nehmen oder in einen Würfelbecher geben und auf ein vorbereitetes Format werfen, kippen oder wischen. Fotografieren Sie Ergebnisse, die Ihnen gefallen.
- Gehen Sie mit offenen Typo-Augen durch die Welt, nehmen Sie Buchstabendetails wahr, die Sie als Form interessieren. Unser Alltag ist voller Buchstaben und Zeichen. Verfolgen Sie einen Buchstaben oder ein Zeichen in seinen unterschiedlichen Ausprägungen. Erstellen Sie eine Fotodokumentation.

Typografischer Input

»Ideen finden und sammeln«

Typografen sind kreative Leute oder sollen es zumindest sein. Kreativität ist keine geheimnisvolle Gabe, die nur andere haben. Kreativität ist wie eine Pflanze, die auf vorbereitetem Boden keimt, wächst und richtig stark wird.

Um die Kreativität anzukurbeln, gibt es mehrere Möglichkeiten. Die aktive Vorgehensweise ist das Gestalten selbst. Je mehr man gestaltet, desto interessanter wird die Pflanze, desto mehr Pflänzchen gehen auf – und irgendwann kann man gar nicht mehr aufhören mit dem Pflanzen, weil es so schön ist.

Psychologen sprechen von dem „flow“, dem Erlebnis, bei dem Sie Ihre Umwelt komplett vergessen werden. Es soll vorkommen, dass Sie sogar vergessen, etwas zu essen, oder der Druck auf die Blase völlig nebensächlich wird, so sehr sind Sie in Ihre Arbeit vertieft.

Die passive Vorgehensweise ist das Lockern des Bodens, indem Sie sich mit vielen Gestaltungsprodukten auseinandersetzen. Das können Sie ausgezeichnet beim Sammeln. Gehen Sie mit offenen Augen durch die gestaltete Welt, nehmen Sie Druckprodukte mit, die Sie gut finden und solche, die Sie für ausnehmend scheußlich halten. Legen Sie sich einen großen Karton oder Ordner an. Nicht zuletzt dient er als Fundgrube, wenn Ihnen tatsächlich mal nichts einfällt.

Versuchen Sie, in Worte zu fassen, was Ihnen an den Produkten gefällt („find ich gut“ genügt nicht), nur so werden Sie diese Erkenntnisse für eigene Entwürfe fruchtbar machen können.

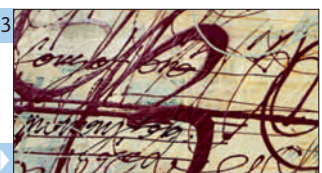
Eine Methode, die das aktive und passive Ideensammeln verbindet, ist das Skizzenbuch.

1.2 SKIZZENBUCH

- Legen Sie sich ein Skizzenbuch an, am besten ein Spiralbuch zwischen DIN A5 und DIN A4, das in der Dicke noch wachsen kann.
- Gewöhnen Sie sich an, es überall mit herumzutragen. Legen Sie kleine Fundstücke sofort hinein, skizzieren Sie auffallende Dinge, z.B. interessante Typofundstücke, die Sie nicht mitnehmen können, oder kleben Sie Fotos ein. Auch Ihre Netzfunde haben dort Platz.
- Schreiben Sie ab und zu ein Datum hinein, dass Sie den Überblick über Ihre grafische Entwicklung behalten.
- Organisieren Sie am Kurs- oder am Schuljahresende eine Ausstellung, in der Sie die ganzen Skizzenbücher oder thematische Auszüge ausstellen.

Notieren Sie, welche Dinge Ihnen spontan einfallen, die Sie sammeln können:

- 1 Letzte Ausgabe (Titelseite) der Financial Times Deutschland
- 2 opensourceway, flickr.com
- 3 Surfen, Axel Müller, pixelio.de
- 4 See-min Lee, flickr.com





*Typografie hat im Wesentlichen ein praktisches
und nur zufällig ein ästhetisches Ziel.*

STANLEY MORRISON

Handwerkszeug

Manuelle Hilfsmittel

»Typometer, Fadenzähler e³ Co«

Bevor Sie in die typografische Großproduktion einsteigen, statuen Sie Ihren Arbeitsplatz nach Möglichkeit mit einigen nützlichen Dingen aus.

Die Anschaffung eines Typometers und eines Fadenzählers werden Sie nicht bereuen, da Sie exakt arbeiten müssen. Stellen Sie sich vor, Sie sollen einen Text auf den Zehntelmillimeter genau nachsetzen, dazu müssen Sie Schriftgröße, Zeilenabstand und Linienstärke bestimmen, das wird ohne sinnvolles Maßwerkzeug schwierig.

Achten Sie beim Kauf eines Typometers darauf, dass es in DTP-Punkt misst. Es kommt auf Ihr Arbeitsgebiet an, welche weiteren Funktionen Sie benötigen (s. Aufgabe).

Den Fadenzähler, der nichts anderes ist als eine Lupe, die den richtigen Abstand zum Auge schon mitbringt, können Sie einsetzen, um die Passgenauigkeit von mehrfarbig gedruckten Produkten zu beurteilen oder für alle Feinheiten, die in Ihrem Arbeitsalltag anfallen, z. B. bei Linienanschlüssen von Tabellen oder bei der Bestimmung kleiner Schriften.

Ein Skalpell ist mit dem Aussterben der Filmmontage vermeintlich überflüssig geworden, es leistet Ihnen aber gute Dienste beim Ausschneiden, wenn Sie Dummies herstellen. Oder wenn Sie scribbeln, dann schneiden Sie damit gelungene Bildteile aus, die Sie aufkleben, um daran weiter zu arbeiten. Schneiden Sie entlang eines Stahllineals, so ärgern Sie sich nicht über demolierte Plastiklineale. Empfehlenswert sind Längen von 30 bis 50 cm. Das luxuriöse Gegenstück zum Skalpell ist die Schneidematte, die sich nach dem Schnitt, wenn er vertikal oder horizontal auf ihr ausgeführt wird, immer wieder schließt. Es werden verschiedene Größen und Qualitäten angeboten. Im Format DIN A2 können Sie sie gleich als Schreibtischunterlage verwenden.

Trotz Color-Management ist die Farbe am Bildschirm selten die Farbe, die auch später im gedruckten Endergebnis erscheint. Deswegen sollten Sie sich Farbtafeln besorgen, in denen die Farben mit ihren CMYK-Anteilen abgebildet sind. Fragen Sie diesbezüglich bei der Druckerei an, mit der Ihre Firma überwiegend zusammenarbeitet.

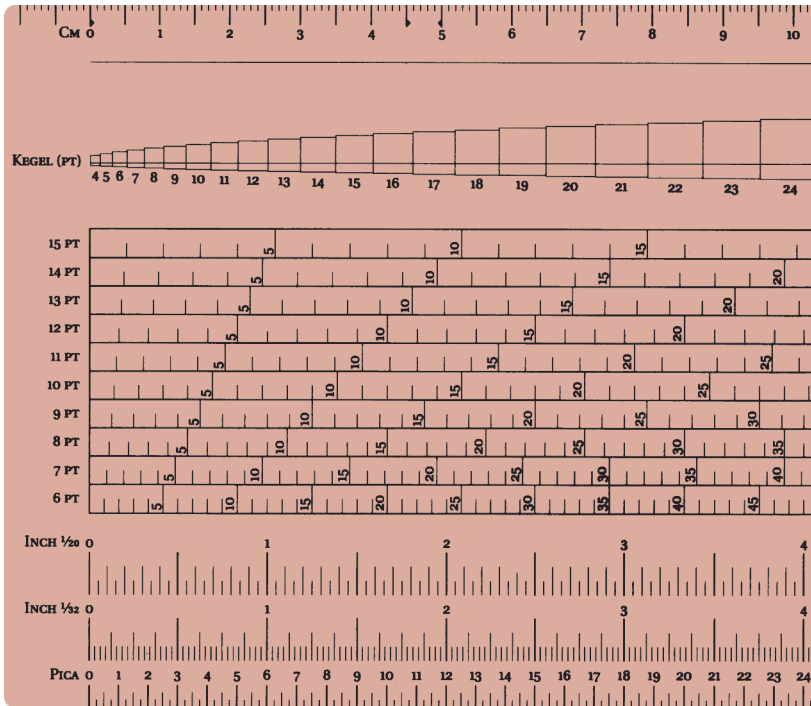
Beachten Sie auch, dass sich die Farbe je nach verwendeter Papiersorte verändert.

Ein HKS- und/oder Pantone-Fächer leistet Ihnen gute Dienste bei der Arbeit mit Sonderfarben. Darüber hinaus ist hier jede Sonderfarbe in den entsprechenden CMYK-Anteil „übersetzt“.



Einen ersten Überblick geben Ihnen die Farbtafeln im Anhang.





Wenn Sie gerade kein Typometer zur Hand haben, aber für dieses Buch Schriften messen sollen, können Sie diese Skala verwenden. Messen Sie hiermit die Kegelhöhe der Schrift in DTP-Punkt. (Vorsicht: Die Kegelhöhe beinhaltet die Unterlänge!)

Ausschnitt aus dem PAGE-Typometer (verkleinert)

- 5 p
- 6 p
- 7 p
- 8 p
- 9 p
- 10 p
- 11 p
- 12 p
- 14 p
- 16 p
- 18 p
- 20 p
- 24 p
- 28 p
- 32 p
- 36 p

2.1 TYPOMETER

- Sammeln Sie Typometer in Ihrer Firma, vergleichen Sie auch die Angebote in den einschlägigen Fachkatalogen. Welche „Features“ bieten die einzelnen Typometer? Welches Punktsystem wird verwendet?
- Vergleichen und messen Sie folgende Versalhöhen. Hier sehen Sie, wie unterschiedlich Schriften „ausfallen“. Alle Schriften sind in 10 p abgebildet:

Versalhöhenvergleich (Verdana)

Versalhöhenvergleich (Gabriola)

Versalhöhenvergleich (Tahoma)

Versalhöhenvergleich (Bodoni)

Versalhöhenvergleich (Gill)

Versalhöhenvergleich (Futura)

Versalhöhenvergleich (Myriad)

Versalhöhenvergleich (Times)

- Bestimmen Sie nachfolgende Schriftgrößen in Punkt. Messen Sie auch die Zeilenabstände zwischen ihnen und entscheiden Sie, ob diese in Punkt oder Millimeter angelegt wurden.

Schriftgröße:

Zeilenabstand:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

1 Schriftgröße

2 Schriftgröße

3 Schriftgröße

4 **Schriftgröße**

5 Schriftgröße

6 Schriftgröße

Weitere Arbeitsmittel

Dieses Arbeitsbuch ist kein vollständiges Handbuch, so werden Sie zur weitergehenden Information gelegentlich auf andere Werke zurückgreifen müssen.

Einige Bücher, die ich Ihnen guten Gewissens empfehlen kann, finden Sie im kommentierten Literaturverzeichnis. Für Einsteiger erscheinen die Preise teilweise sehr hoch, das erklärt sich u. a. über die oft ausgezeichnete Verarbeitungsform. Bauen Sie Ihre typografische Bibliothek einfach nach und nach auf. Es gibt sicher immer wieder Anlässe, an denen jemand Ihnen etwas schenken möchte.

Wenn Ihnen der in diesem Buch angegebene Schriftenkanon für Ihre Gestaltungsarbeiten nicht mehr genügt, empfehle ich Ihnen: TypeSelect – Der Schriftenfächer von Michael Wörgötter aus dem Hermann Schmidt Verlag, Mainz. Dieses praktische Arbeitsmittel präsentiert eine Auswahl von 226 Schriften mit über 1000 Schnitten mit komplettem Zeichensatz, Schriftmuster und Bezugsquelle.

Darüber hinaus benötigen Sie Schriftmusterbücher der Firmen, mit deren Schriften Sie arbeiten wollen. Diese sind meist gegen geringes Entgelt bei den Firmen direkt zu beziehen. Über den Katalog von FontShop erhalten Sie eine Übersicht der verfügbaren Schriften der gängigsten Schriftenhersteller.

Der komplette Monotype-Schriftenkatalog ist beispielsweise auf der Website www.linotype.com > Produktkatalog > Online-Publikationen > Schriftenkatalog A – Z einsehbar.

Als Korrekturprofi sollten Sie über einen aktuellen Rechtschreibduden, ein Fremdwörterbuch (z. B. auch wegen korrekter Trennungen) und ein englisches Wörterbuch verfügen. Hier gibt es ab und zu das Dreierpaket als kostengünstige Paperback-Sonderausgabe beim Duden-Verlag oder inzwischen auch in digitaler Form.

Fachwörterbücher selbst brauchen Sie nicht, wenn Sie einen Internetanschluss zur Verfügung haben. Typografische Glossare finden sich inzwischen in ausreichender Zahl im Netz. Dennoch sollten Sie stets mindestens zwei Quellen konsultieren, da durch ungeschickte Erklärungen und unpräzise Formulierungen leicht Missverständnisse entstehen.

2.2 INTERNETRECHERCHE GLOSSARE

- Überlegen Sie sich zuerst einige Stichwörter, mit denen Sie in den Suchmaschinen nach Glossaren zum Thema Typografie suchen können:

Einige Internetadressen
von Schriftherstellern
oder -vertrieben:
(alle Angaben ohne Gewähr)

www.linotype.com

[www.adobe.com/de/
products/type.edu.html](http://www.adobe.com/de/products/type.edu.html)

www.fontshop.de

www.fontfont.com

www.urwpp.de (> andere
Bibliotheken liefert den Zugang
zu kleineren Schriftenlabels)

www.emigre.com

In diesem Buch wird bewusst
auf ein Glossar verzichtet, da Sie
im Kapitel „Insiderwissen“
Ihr eigenes Glossar erstellen
werden.

-
-
-
- Wenn Sie nicht weiterkommen, schauen Sie unter den Webadressen im Anhang, auch hier wird auf Glossare verwiesen.

Zeichen

»Die Grundbausteine der Typografie«

Der Begriff Typografie setzt sich aus zwei griechischen Wörtern zusammen: „Typos“ bedeutet „Form“ und „graphein“ unter anderem „schreiben“. Man übersetzt also: Typografie bedeutet, mit Formen zu schreiben. Im engeren Sinn wird Typografie als Gestaltung mit Buchstaben bezeichnet, im weiteren Sinne wird der Begriff inzwischen aber für jede Gestaltung, die Text, Bild und andere Gestaltungselemente beinhaltet, verwendet.

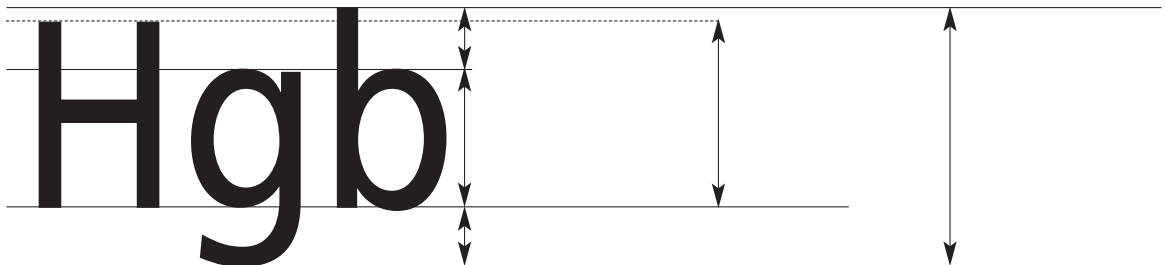
Das Zeichen ist die kleinste Einheit in der Typografie. Wie jede geometrische Form hat das Zeichen eine Breite, Höhe und evtl. noch einen Winkel.

Die gesamte Schriftgröße (Schrifthöhe, Kegelhöhe) besteht aus Oberlänge, Mittellänge (x-Höhe), Unterlänge. Die Höhe der Großbuchstaben wird als Versalhöhe bezeichnet. Bei manchen Schriften ist sie kleiner als die Oberlänge. Die Schrift lässt sich so in einem Vier- bzw. Fünf-Linien-System darstellen.

Wie jeder Handwerker, bevor er Werkstücke oder Projekte anfertigen oder durchführen kann, erst einmal den Umgang mit seinen Arbeitsmitteln und Materialien kennen lernen sollte, ist es notwendig, dass Sie sich mit den Ihnen zur Verfügung stehenden „Werkzeugen“ vertraut machen.

2.3 BESCHRIFTUNG

Tragen Sie die Begriffe Ober-, Unter-, Mittellänge, Versalhöhe und Schriftgröße an der richtigen Stelle ein:



In der Druckindustrie dürfte nach einer EG-Rechtsverordnung von 1978 nur noch das metrische Maßsystem verwendet werden. Aus traditionellen Gründen verwendet man aber weiterhin das 12er-System. Heute hat sich in der Druckindustrie der „DTP-Punkt“ etabliert: 1 Punkt = 0,353 mm. Der Millimeter an sich wäre als kleinste Maßeinheit für das Vermessen von Schrift zu grob.

Ganz genau:	
DTP-Punkt	0,35277 mm
Pica-Point	0,35147 mm
Didot-Punkt	0,37597 mm

2.4 SCHRIFTGRÖSSENBERECHNUNG

Berechnen Sie Schriftgröße (SG) und Versalhöhe (VH), um ein Gespür für die Maßverhältnisse zu bekommen.

	mm SG	mm VH (ca. 70 % der SG)
6 p =	_____	_____
8 p =	_____	_____
9 p =	_____	_____
10 p =	_____	_____
12 p =	_____	_____

Schriftschnitte und -familien

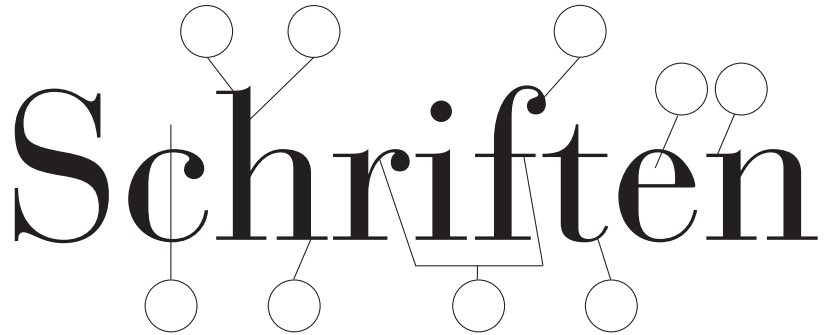
»Die ganze Sippschaft«

Wie jeder Mensch verschiedene Körperteile besitzt, weist auch jeder Buchstabe verschiedene Partien seines „Korpus“ auf. Beim Sprechen über Schrift sind diese von Belang, also gewöhnen Sie sich gleich den „Fachjargon“ an.

2.5 FACHBEGRIFFE ZUORDNEN

Tragen Sie die richtigen Zahlen in die Beschriftungskreise ein.

- Grundstrich 1
- Haarstrich 2
- Achse der Rundungen 3
- Serife 4
- Auslauf/Endstrich 5
- Tropfen/Kugelendung 6
- Anstrich/Ansatz 7
- Dachansatz 8
- Binnenraum/Punzen 9



Die drei Dimensionen, in denen sich Schrift verändern kann, sind:

- Strichstärke (Schriftstärke)
- Breite
- Winkel (Schriftlage)

2.6 DIMENSIONEN DER SCHRIFT

Schneiden Sie aus Zeitungen/Zeitschriften/Prospekten etwa gleich große Buchstaben (ohne Serifen) aus, kleben Sie sie in die Kästchen ein, so dass sich in der Reihe eine Entwicklung zeigt.

Strichstärke				
	fein ←	→		extrafett
Breite				
	schmal ←	→		breit
Winkel				
	wenig geneigt ←	→		schräg

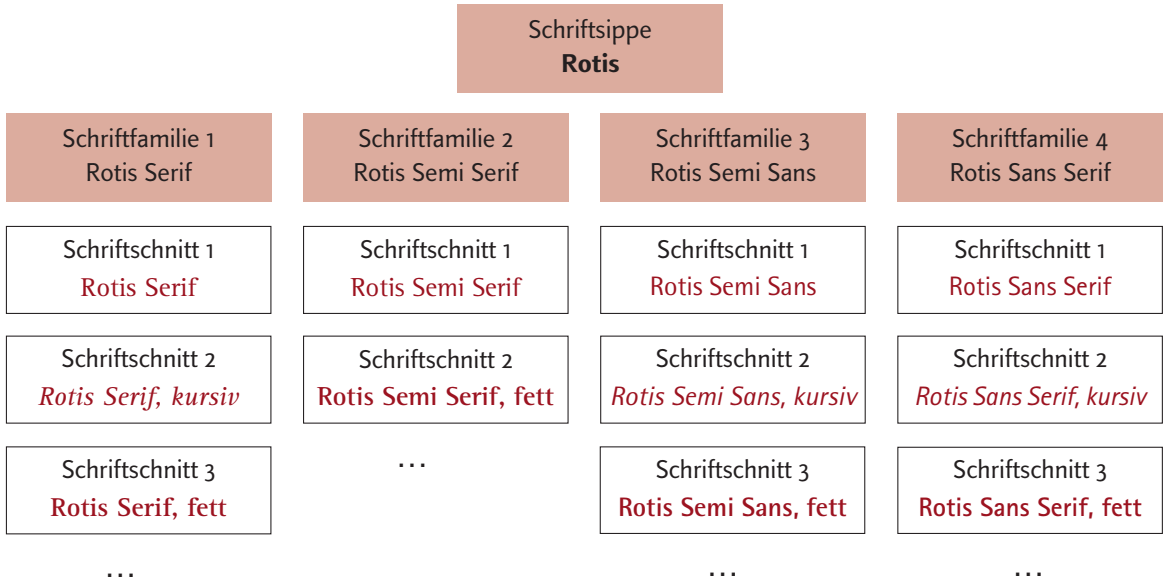
Diese drei Dimensionen können jeweils noch kombiniert werden, daraus ergibt sich eine fast unüberschaubare Menge an Schriftschnitten. Die Schriftschnitte wurden früher tatsächlich in Blei geschnitten, heute werden sie von den Schriftkünstlern nicht etwa aus einer Ausgangsschrift durch elektronische Modifikation hergestellt, sondern jeweils extra gezeichnet, „zugerichtet“ und manuell ausgefeilt. Die Menge aller Schriftschnitte einer Schrift nennt man Schriftfamilie. Wie viele Familienmitglieder eine Schrift aufweist, hängt vom Schriftkünstler ab. Meistens gibt es mindestens die Schnitte: normal, fett, kursiv und fettkursiv. Welche der Dimensionen zuerst genannt wird, ist nicht festgelegt, meist jedoch die Strichstärke.

Da Schriftschnitte international vertrieben werden, finden Sie bei verschiedenen Anbietern auch englische und französische Bezeichnungen der Schriftschnitte. Manchmal werden die Schriftschnitte mit einem Nummernsystem bezeichnet, das aber bis heute nicht vereinheitlicht ist.

Stark ausgebaute Schriften weisen sogar mehrere Schriftfamilien auf, diese „Schriftsippen“ bestehen also z. B. aus Schriftfamilien mit Serifen, mit Teilserifen und ohne Serifen.

Hinweis:

Schriftsippen werden oft als **Corporate Type** verwendet, das sind Hausschriften mit vielen Schnitten, die die Firmen ausschließlich verwenden. Manchmal sind sie speziell für das Unternehmen entwickelt. Werden bestehende Schriften modifiziert und für die Bedürfnisse eines Unternehmens angepasst, spricht man von Custom Type.



Exkurs OpenType

OpenType basiert auf dem Unicode-Standard, in dem für jedes Zeichen aus jeder Sprache bzw. auch aus jedem technischen Umfeld ein digitaler Code festgelegt wird. So „wissen“ z. B. alle Schriften, Betriebssysteme und die entsprechenden Programme, die Unicode unterstützen, dass der Kleinbuchstabe „t“ den Unicode 0074 hat. Der Unicode sei „so eine Art typografische UNO, in der eines Tages jede Schriftkultur ihren Sitz haben sollte“ (Prof. Bergerhausen, Mainz).

Die erste Ebene, auf die man auch über die Programme direkt zugreifen kann, enthält rund 65 000 Zeichen, der Code wird aber mit jeder Version weiter ausgebaut.

Der 32-Bit-Code könnte 2 147 483 648 Zeichen beschreiben, man einigte sich jedoch erst einmal auf die Beschreibung der ersten 17 Unicode-Ebenen, also 1 114 112 Zeichen. Ganz schön viel, meinen Sie? Allein die chinesischen Schriftzeichen belaufen sich schon auf 40 000!
www.unicode.org

Die meisten Zeichen im Unicode sind völlig unbekannt, so wurde in der Fachhochschule Mainz unter www.decodeunicode.org ein Projekt ins Leben gerufen, in dem die 65 000 zugänglichen Zeichen als GIF-Abbildungen dargestellt sind und zum jeweiligen Symbol Informationen zusammengetragen werden.

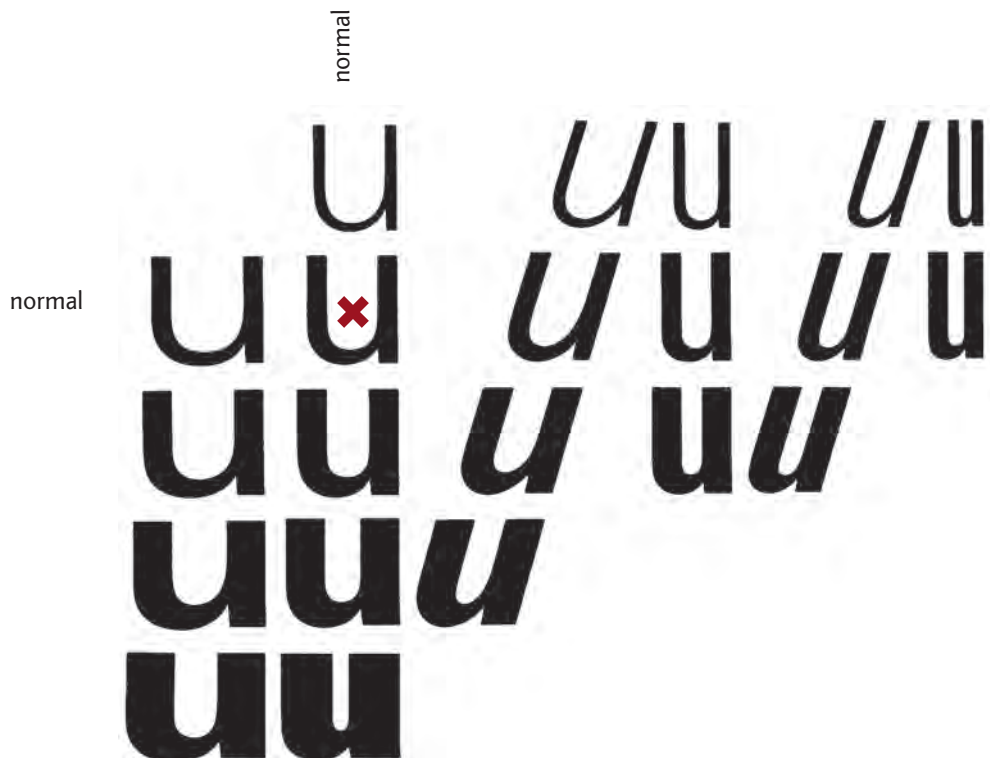
Die konkrete Ausführung der OpenType-Fonts bleibt noch weit hinter den zukünftigen Möglichkeiten zurück, immerhin gibt es inzwischen Schriften mit mehreren tausend Zeichen, z. B. die Everson Mono mit über 30 000, die Arial Unicode von Microsoft mit ca. 50 300.

Die Vorteile von OpenType aus produktionstechnischer und gestalterischer Perspektive sind:

- Es gibt einen herstellerübergreifenden Standard, dadurch vereinfachen sich die Qualitätssicherung, das Marketing und der Vertrieb digitaler Schriften sowie der internationale Workflow erheblich. Auch auf Anwenderseite vereinfacht sich die Fontverwaltung durch das Zusammenfassen der Outline-, Bitmap- und Maßdaten in nur einer Fontdatei.
- Die typografische Qualität erhöht sich, indem z. B. Kapitälchen, Mediävalziffern und Expert-Schnitte in nur einer Fontdatei vorliegen. Zudem lassen sich Schriften mit optischen Varianten, also angepasst an verschiedene Größenanforderungen, realisieren. OpenType Pro Opticals enthalten vier Zeichensets in den Größenbereichen Caption (6–8p), Regular (9–13p), Subhead (14–24p) und Display (25–72p). Damit lässt sich absolut hochwertige Typografie produzieren.

2.7 BEZEICHNUNG SCHRIFTSCHNITTE

Nehmen Sie Schriftmusterbücher zur Hand und finden Sie die deutschen, englischen und evtl. französischen Bezeichnungen der einzelnen Schriftschnitte heraus. Tragen Sie die Strichstärke links und die Schriftbreite oben ein, die Lage ergänzen Sie ebenfalls oben. Die Bezeichnung „normal“ wird meist weggelassen. Der Schnitt „book“ ist eine etwas schmalere Variante des Normalschnitts.



2.8 SCHRIFTSCHNITTE ERKENNEN

Ordnen Sie mit Hilfe von Verbindungslinien den Schriften die richtige Schnittbezeichnung zu. Versuchen Sie zusätzlich anhand des Schriftbildes die deutsche Schnittbezeichnung zu nennen.

Hinweis:

Sie können bei dieser Aufgabe nur „schätzen“, weil Ihnen der Regular-Schnitt nicht bekannt ist.

Frutiger

Light

Univers

Book

Futura

Heavy

Kabel

Semibold

Thesis

Italic

Garamond

Fett

Eurostile

Ultra Black

Fraktur

Light-Italic

Bodoni

Normal

Helvetica

Extra Bold

2.9 SCHNITTE EINER SCHRIFTFAMILIE

- Kreisen Sie alle zusammengehörigen Schnitte einer Schrift mit der gleichen Farbe ein. Welches Wort ergeben jeweils die zusammengehörigen Buchstaben? Und wie lautet der Lösungssatz?
- Um welche Schriften handelt es sich?

R Schriftmuster	C <i>Schriftmuster</i>	A <i>Schriftmuster</i>
D Schriftmuster	L <i>Schriftmuster</i>	I Schriftmuster
Z Schriftmuster	T <i>Schriftmuster</i>	E Schriftmuster
G Schriftmuster	C Schriftmuster	O Schriftmuster
H Schriftmuster	H Schriftmuster	W <i>Schriftmuster</i>
H <i>Schriftmuster</i>	N <i>Schriftmuster</i>	A Schriftmuster

Einheitensystem

»Schriften sind ‚zugerichtet‘«

Material zum Download:
02_10_Versalien.pdf

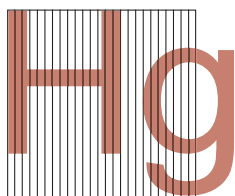
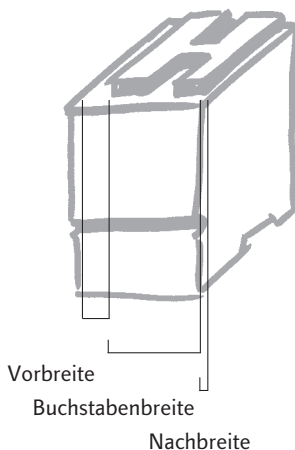
2.10 BUCHSTABENABSTÄNDE

- Schneiden Sie die Großbuchstaben knapp am Schriftbild aus und legen Sie daraus das Wort „Ausgleichen“. Achten Sie auf gute Abstände zwischen den Buchstaben, wenn Sie das Wort im Kasten festkleben.

■ Alternativ:

Legen Sie Ihren Namen mit Russisch Brot (erhältlich in den Süßwarenregalen der Supermärkte), verwenden Sie keine deformierten Buchstaben, achten Sie ebenfalls auf ausgeglichene Buchstabenabstände.

- Wonach richten Sie sich bei der Größe der Buchstabenabstände?
- Wann fallen kleine Unregelmäßigkeiten in den Buchstabenabständen weniger auf?
- Welche Buchstabenkombinationen haben Sie näher aneinandergeschoben und warum?



Geviert: (Schriftgröße × Schriftgröße) in bestimmte Anzahl von Einheiten aufgeteilt

Dicke

Jeder Buchstabe beansprucht einen bestimmten Raum, wie auch jeder Mensch einen Raum um sich braucht, um sich wohl zu fühlen, der größer ist als seine eigentliche Körperausdehnung.

Bei Buchstaben ist dieser Raum vom Schriftgestalter angelegt, er besteht aus der eigentlichen Breite des Buchstabens und etwas Abstand davor (Vorbreite) und etwas Abstand danach (Nachbreite). Am besten können Sie das an einem alten Bleibuchstaben sehen, da war der Abstand (das so genannte „Fleisch“) schon mit an den Buchstaben gegossen. Heute existieren diese Werte elektronisch als Einheiten.

Geviert

Grundlage zur Bemessung dieser Einheiten ist das Geviert. Auch dieser Begriff stammt noch aus der Bleisatzzeit. Er bemisst sich aus der Schriftgröße im Quadrat. Dieses Kästchen wird vertikal in Scheiben geschnitten, eine Scheibe entspricht einer Einheit. Aus wie vielen Einheiten sich ein Geviert zusammensetzt, ist je nach Schriftenhersteller bzw. Layoutsoftware unterschiedlich. Adobe-Programme arbeiten beispielsweise mit 1000, bei der Layoutsoftware Quark XPress sind es 200 Einheiten. Je feiner die Einheiten, desto genauer kann nun die Schriftzurichtung erfolgen, also die Dickenwerte der Einzelbuchstaben, bzw. können deren Abstände zueinander festgelegt werden.

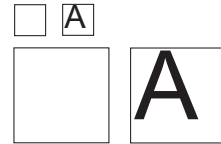
Einheiten wachsen mit. Das ist der große Vorteil des Gevierts als relativer Maßeinheit gegenüber festen Maßeinheiten wie z. B. Bruchteilen eines Millimeters. So bleiben die Proportionen stets erhalten.

Beispielrechnung: Wie viel mm entsprechen einem 12-p-Geviert?

12-p-Geviert: $(12 \times 0,353 \text{ mm})^2 = 4,236 \text{ mm}^2$

- Berechnen Sie ein 36-p-Geviert:
- Wie groß ist ein Viertelgeviert im Layoutprogramm InDesign?

Beobachten Sie, dass die Breite des „A“ im Verhältnis zum Geviert anteilig immer die gleiche bleibt, z. B. ca. $\frac{2}{3}$ oder z. B. ca. 700 Einheiten.



Aufgrund dieser praktischen Eigenschaft des Gevierts, dass es in allen Schriftgrößen proportional mitwächst, wird es zur Definition von relativen Abständen verwendet, z. B.:

- Einzüge am Anfang eines Absatzes
- Gliederung von Nummern (z. B. Telefon, Bankleitzahlen)
- Definition von Abständen bei bestimmten Satzzeichen oder Abkürzungen (z. B. Gedankenstrich, Auslassungspunkte)

Stellen Sie sich vor, der Kunde nimmt Änderungen an der Schriftgröße vor, dann wachsen Ihre Abstände automatisch mit, wenn Sie die Schriftgröße neu festlegen, andernfalls müssten Sie jeweils die Abstände neu anpassen.

2.11 RECHERCHE LAYOUTPROGRAMM

Um das Geviert oder Teile davon praktisch einsetzen zu können, müssen Sie allerdings erst herausfinden, wie Sie es in Ihrem Layoutprogramm eingeben. Suchen Sie in der Hilfe nach den Tastaturkürzeln für:

das Geviert: _____ den Geviertstrich: _____

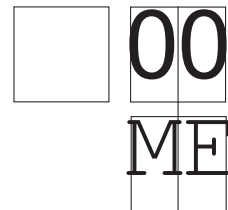
das Halbgeviert: _____ den Halbgeviertstrich: _____

das Viertelgeviert: _____

- Finden Sie heraus, mit welchem Einheitensystem Ihre Layoutsoftware arbeitet. Aus wie vielen Einheiten setzt sich das Geviert zusammen?
- Wie viele Einheiten müssen Sie demnach eingeben, um zwischen Ziffernblöcken ein Viertelgeviert Abstand zu erhalten?
- Erkundigen Sie sich, wie viele Einheiten in Ihrer Agentur oder Ihrer Firma normalerweise für diese Abstände verwendet werden.

Die gewöhnlichen Ziffern haben übrigens jeweils die Breite eines Halbgevierts, so dass sie beim Tabellensatz stets untereinander stehen.

Die Buchstabenbreiten so genannter Monospace-Schriften wie der Courier basieren ebenfalls (annähernd) auf einem Halbgeviert.





*Typografie ist: Auswählen, Gliedern, Anordnen
und logisch Lesbarmachen von Schrift.*

KURT WEIDEMANN

Lesbarkeit

Grundlagen der Lesbarkeit

»Das tägliche Brot«

Vergleichen wir die Konstruktion eines Textes mit dem Bau eines

Hauses. Das kleinste Element des Hauses ist der Baustein, bei uns der Buchstabe. Er steht in Beziehung zur Umgebung. Wird beim Haus nicht ordentlich Stein neben Stein und Stein auf Stein gemauert, besteht Einsturzgefahr. Beim Text besteht „nur“ die Gefahr der Unleserlichkeit.

Wenn Sie denken, das sei weniger schlimm, bedenken Sie, dass Information das Gold der Zukunft ist...

Unter www.freie-typografische-partei.de finden Sie einen Professor mit seinen Studenten, die für Lesbarkeit streiten. Vielleicht inspirieren Sie deren „Wahlplakate“ zu eigenen Arbeiten über die Grundlagen der Lesbarkeit?

Optical Character Recognition

Texte werden mit Hilfe von Texterkennungssoftware eingescannt und stehen wieder als bearbeitbare Texte zur Verfügung.

Text: „Wehschnittchen und Drosselbart“, mit freundlicher Genehmigung von Hans-Jürgen Lenhart

Im Zeitalter der Informationsflut ist es wichtig, Informationen innerhalb kürzester Zeit erfassen zu können. Dazu müssen sie typografisch so aufbereitet sein, dass das schnelle Erfassen möglich ist und so gut es geht unterstützt wird.

Es gibt zahlreiche Versuchsreihen mit Blickaufzeichnungskameras, die das Leseverhalten aufnehmen. Aus der Analyse werden Erkenntnisse für die Lesbarkeit gewonnen. Doch auch hier brauchen Sie keine langen Studien, um das Wesentliche selbst zu erkennen.

Mögliche Fehler beim Aufbau eines Textblockes:

- Die Grundschrift kann eine völlig unleserliche Schrift sein.
- Die Buchstaben können insgesamt zu eng oder zu weit stehen, so dass man nicht mehr wie gewohnt mehrere Worte gleichzeitig erfassen kann.
- Es können unschöne Lücken zwischen Wörtern auftreten (z. B. beim Blocksatz).
- Die Zeile kann so lang sein, dass das Auge des Betrachters den Anschluss vorne zur nächsten Zeile nicht auf Anhieb findet.
- Die Zeilen können zu weit auseinander oder zu eng aneinander stehen, so dass die Seite keinen gleichmäßigen Grauwert besitzt.
- Der Leseanfang kann durch die ungünstige Wahl der Satzart schlecht gefunden werden.
- Die Schrift kann modifiziert sein und dadurch ihrer vom Schriftdesigner sorgfältig ausgearbeiteten Lesbarkeit beraubt sein.
- Die Schriftgröße kann im Verhältnis zum Leseabstand (üblicherweise ca. 30 cm) zu groß oder zu klein sein.

3.1 LESBARER BLINDTEXT

- Erfassen Sie einen Blindtext oder scannen Sie ihn ein (OCR), Sie werden ihn noch oft benötigen. Finden Sie einen Text, der Ihnen sympathisch ist. Beachten Sie jedoch bei Veröffentlichung das Urheberrecht, wenn der Autor noch keine 70 Jahre tot ist!
- Gestalten Sie im Format DIN A4 einen zwei- oder dreispaltigen Satz mit einer Schrift Ihrer Wahl. Verwenden Sie dazu Ihren Blindtext. Feilen Sie so lange an der Lesbarkeit, bis Sie Ihrer Meinung nach optimal ist, vergleichen Sie Ihre Ergebnisse untereinander.

3.2 LESBARKEITSBEWERTUNG

Diskutieren Sie die Lesbarkeit der einzelnen Blöcke der folgenden Seiten, vergeben Sie Nummern von gut lesbar bis schlecht lesbar und bilden Sie so Hierarchien innerhalb der einzelnen Kriterien.