

# Layout & Typographie mit InDesignCS3

Ein Leitfaden zur Erstellung eines Layouts in 7 Schritten



# Inhalt

<b>Der Einstieg ins Layout</b>	<b>3</b>
Layout in 7 Schritten im Überblick	3
<b>1. Das Papierformat</b>	<b>5</b>
Wann, welches Format wählen?	7
<b>2. Die Seitenaufteilung und der Satzspiegel</b>	<b>9</b>
Vorgehen	10
2.1. Halbierungsverfahren	10
2.2. Ein Satzspiegel über die Senkrechte der Diagonalen	11
2.3. Ein Satzspiegel über die Diagonalen	12
Abwandlungen und Raster	13
<b>Aufgabe: Einen einfachen Layout-Raster entwerfen</b>	<b>16</b>
<b>3. Die Schriftwahl</b>	<b>19</b>
3.1. Schrift ist nicht vorgegeben	19
3.2. Die Schrift ist im CD vorgegeben	20
<b>Aufgabe: Bewusste Schriftwahl</b>	<b>20</b>
<b>4. Typografischer Raster und Hierarchie</b>	<b>24</b>
4.1. Arbeiten mit einem Grundlinienraster	25
4.2. Arbeiten mit «Abstand vor» und «Abstand nach»	26
4.3. Abstimmung von Schrift und Raster	27
<b>Aufgabe: Aufbau einer Formatabfolge</b>	<b>27</b>
<b>5. Der Umbruch</b>	<b>28</b>
5.1. Schöner Blocksatz	29
5.2. Schöner linksbündiger Satz, der Flattersatz	31
<b>Aufgabe: Anpassen des Umbruchs</b>	<b>32</b>
<b>6. Bild- und Textintegration</b>	<b>33</b>
<b>Aufgabe: Fertigstellung der Printanwendung</b>	<b>34</b>
<b>7. Farbgebung und -konzept</b>	<b>35</b>
<b>Aufgabe: Das Gelernte zusammenbringen</b>	<b>36</b>

## Der Einstieg ins Layout

Als klassischer Einstieg in den Layout- und Entwurfsprozess wird entweder die Wahl der Schriften oder die Seitenaufteilung gewählt. Selbstverständlich kann auch mit der Farbe – oder besser mit dem Farbkonzept – begonnen werden. Die restlichen Punkte eignen sich weniger oder können erst in Angriff genommen werden, wenn andere Fragen gelöst sind.

In chronologischer – aber nicht bindender – Reihenfolge aufgeführt handelt es sich um:

### Layout in 7 Schritten im Überblick

**1. Papierformat:** Meistens wird das Papierformat durch den Auftrag festgelegt und ist von wenig beeinflussbaren Größen abhängig wie Porto, Papierbogen, Laufrichtung, Anwendung usw.

**2. Seitenaufteilung:** Neben den gestalterischen Aspekten muss hier auch an die Produktionstechnik gedacht werden. Kriterien sind Seitenschwund, Anschnitt, Drucktechnik, Bindung usw.

**3. Schriftwahl:** Das A und O des Layouts! Auch hier gibt es Randbedingungen: Kosten für Schriften, Ausbau (Anzahl der verfügbaren Schnitte), Urheberrechte, Eignung (Web, Print usw.)

**4. Typo-Raster und -Hierarchie:** Ob mit Grundlinienraster oder mit Abständen gearbeitet wird, ist meist durch die Art der Drucksache gegeben (Buch, Akzidenz, Broschüre usw.). Demnach ist auch die Hierarchie der typografischen Elemente (Titel, Untertitel, Lead usw.) zu gestalten.

**5. Micro-Typographie und Umbruch:** Die Regeln unterstützen die Lesbarkeit. Die wichtigsten sollte man kennen.

**6. Bild-Textintegration:** Besonders schwierig ist dies im Umgang mit Illustrationen. Die Gestaltung mit Bildmaterial ist häufig auch Bestandteil des Farbkonzepts. Bilder lenken den Blick des Betrachters auf besondere Weise. Hier nicht abgehandelt ist die Aufgabe der Bildredaktion, also der sorgsam Auswahl des Bildmaterials (Sachverhalt, Proportion und Blickwinkel, Schärfe und Farbtreue). Hinweis: Digitale Bilder müssen fast immer nachbearbeitet werden.

**7. Farbgebung und -konzept:** Unterstützt oder zerstört alle Bemühungen. Neben subjektivem Empfinden gibt es klare gestalterische Regeln. Der Einsatz will besonders bei der Bildschirmgestaltung geübt sein, da ein gedrucktes Produkt auch mit Proof-Verfahren schwierig zu simulieren ist, man denke nur an Farben die Silber oder Weiss enthalten. Ein einfaches Farbkonzept hilft, von Anfang an, eine klare Gestaltung zu schaffen und garantiert das firmeneigene CD einhalten zu können.

#### Sprachliches

Wird in diesem Leitfaden nur die männliche Form gebraucht ist die weibliche immer mitgemeint.

#### Neben dem Computer braucht es zum Layouten folgendes Material:

- Papier und Lineal
- einen Typometer (zum Messen bestehender Schriftgrößen)
- ein Schriftenbuch
- einen PANTONE-Farbfächer und ein DCS-Farbbuch (für CMYK-Farben)
- Papiermusterbücher (z.B. antalis, Gmund, Scheuffele usw.)

Vgl. Titelbild

## Unsere Aufgabe

Der Vorgang des Layouts beüben wir in 6 von 7 Schritten. Da das Papierformat häufig vorgegeben ist, verzichten wir auf eine Übung in diesem Bereich.

Wir gestalten je **eine Logo, eine Titelseite, eine Doppelseite und ein Kleinplakat**.

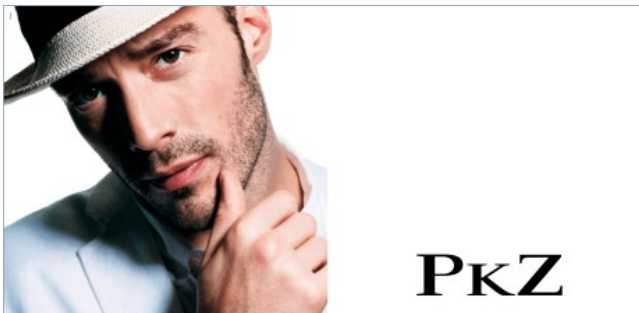
Mit der Aufgabe sollen die wesentlichen Schritte des Layoutvorgangs geübt und angewandt werden.

Da der Bereich Screendesign in der Gestaltung immer wichtiger wird, gehen wir auch auf diesen ein. Man denke nur an Webseiten, Displays, Kas senwerbung, Grossbildschirme usw.

## Der Gestaltungskanon:

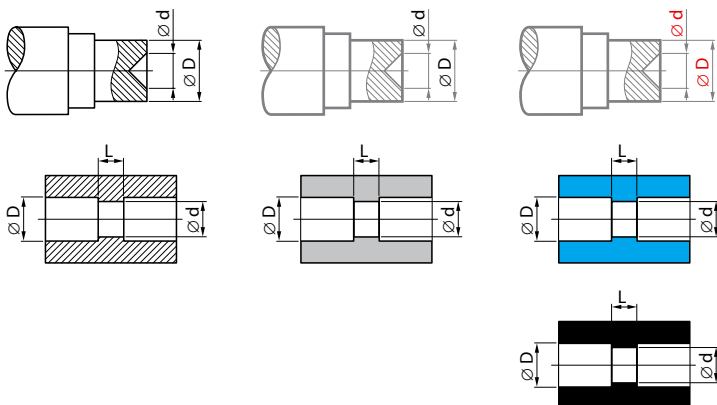
Darunter verstehen wir den folgenden Vorgang: Experimentieren – Variieren – Selektion – Realisation.

Ohne Experiment keine Neuerung, ohne Variation keinen Fortschritt, und ohne Selektion keine Entscheidung. Fazit: Wir machen immer mehrere Entwürfe, um vergleichen und entscheiden zu können. In der Praxis: Immer mehrere Seiten oder Dokumente anlegen, nicht auf dem gleichen Entwurf weiterarbeiten! Vgl. S. 34 oben.



Bilder sind nicht einfach nur farbig. Hier vier Beispiele wie mit ein und dem selben Bild umgegangen werden kann. Ob nun beim Entwerfen die Farbe oder die Schriftwahl an erster Stelle steht, wird einerseits durch die Anforderungen des Mediums beeinflusst, andererseits von der Vorliebe des Gestalters, der Gestalterin.

Farbgebung, von oben links nach unten rechts: CMYK oder RGB, Graustufen, Duplex (2-Kanalbild), Pseudoduplex (eingefärbtes Graustufenbild)



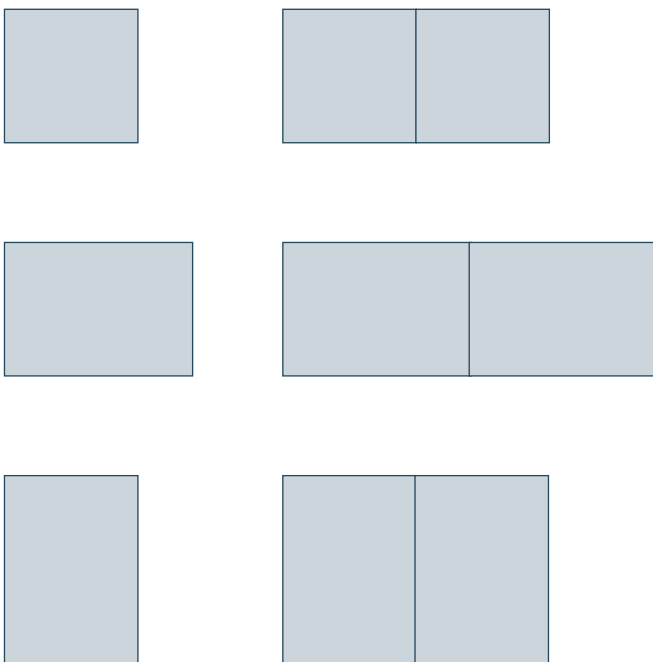
Gleiches gilt für Illustrationen. Schwarz muss nicht schwarz sein, Outlines können farbig oder, wenn nur einfarbig möglich, grau sein. Dies erlaubt eine Betonung der wichtigeren gegenüber weniger wichtigen Elementen, wie hier z.B. Beschriftung, Längsschnitt usw. gegenüber der Gesamtform oder der Konstruktion.

# 1. Das Papierformat

Mit der Wahl des Papierformates wird die gesamte Erscheinung der Drucksache beeinflusst.

Zuerst müssen folgende Frage geklärt sein:

- Anwendung (z. B. Akzidenz-Drucksachen wie Einladungskarten, Bestellkarte usw.)
- Ist das entsprechende Format in der von mir gewünschten Papiersorte vorhanden (Preise?)
- Einseitige oder doppelseitige Drucksache? (Bei einem quadratischen Seitenformat entsteht ein 2:1 Seitenverhältnis in der doppelseitigen Gestaltung.)



Oben: Die Wirkung des Formates in der einseitigen und der doppelseitigen Gestaltung. Von oben nach unten: Quadrat, DIN-quer, DIN-hoch.

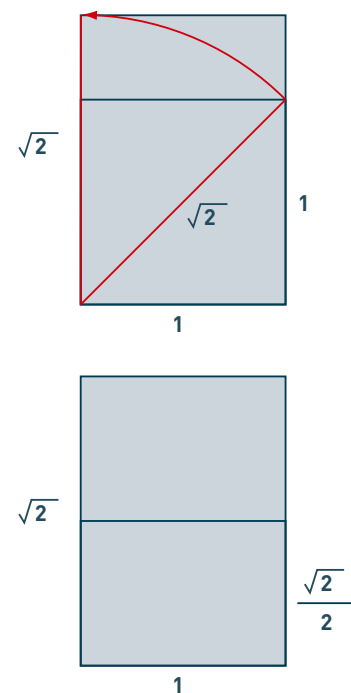
Rechts: Konstruktion des DIN-A-Papierformates

Das DIN-Format ist recht weit vom Goldenen Schnitt entfernt (siehe Konstruktion desselben auf der übernächsten Seite). Die gängigen DIN-Papierformate sind auf jedem Typometer aufgeführt. Neu wird bei den Weltformatplakaten vom F-Format gesprochen.

Die C- und B-DIN-Papierformate werden vor allem für Couverts verwendet. Ihre Proportionen sind so gewählt, dass ein A in einem C und dieses wiederum in einem B-Format platz hat.

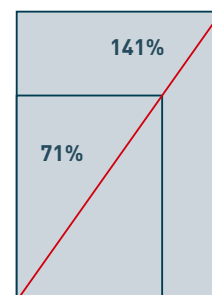
## Besonderheit des DIN-A-Formates

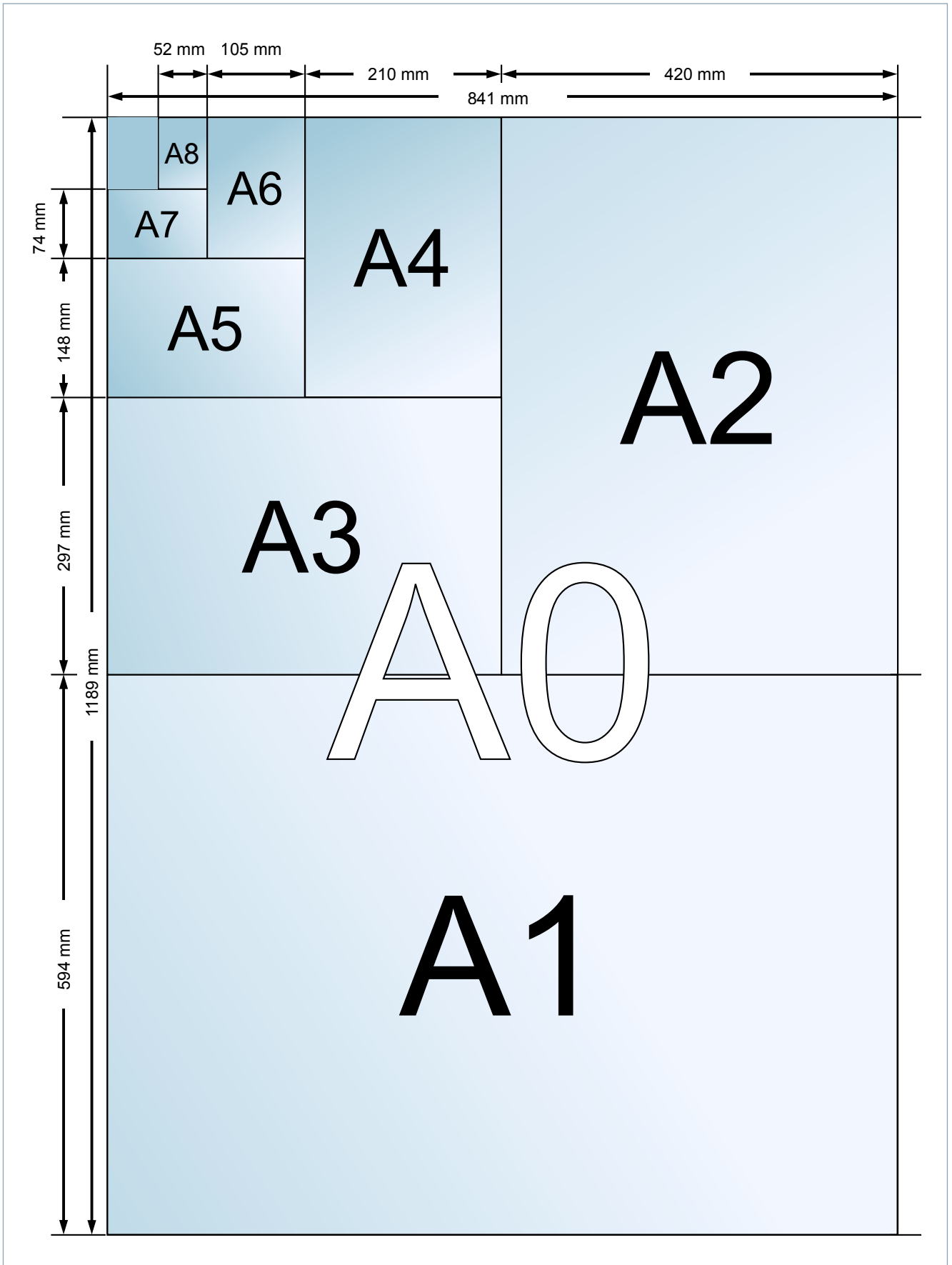
Bei diesem Format haben wir ein Seitenverhältnis von der Quadratwurzel aus 2 zu 1 (= 1.41...), da es aus der Diagonalen eines Quadrates konstruiert wurde. Wird das Format in der Querachse in der Mitte geteilt, entsteht immer das gleiche Seitenverhältnis, das heißt A5 geht zweimal ins A4, A4 zweimal ins A3 usw. Daraus ergeben sich auch die bekannten Skalierungsfaktoren 141% und 71% um die Formate ineinander überzuführen (vgl. unten und nächste Seite).



$$\sqrt{2} = 1.41...$$

$$\frac{\sqrt{2}}{2} = 0.71... = \frac{1}{\sqrt{2}}$$





Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Papierformate>

Auf diesem Link befinden sich auch die B-Format sowie deren Herleitung und die Papiergewichtsberechnung.



## Wann, welches Format wählen?

Es muss nicht immer das DIN-Format sein. Folgende Überlegungen führen zu einer anderen Wahl:

- Wenn das Dokument gleichzeitig zu Präsentationszwecken (Beamer oder Bildschirm) verwendet wird, passt am besten das 4 : 3 oder das Letter-Format.
- Wenn nicht auf Laserprintern etc. gearbeitet werden muss, sind die Papierbogen massgebend. Die häufigsten sind:  
45 × 64, 64 × 90, 50 × 70 und 70 × 100 cm. Es ist dann jeweils eine frei Teilung möglich (Halbieren, Dritteln usw.). Für gewisse Sachen z.B. Einsteckmappen braucht es Überformate: 52 × 72 oder 72 × 104. Diese werden nicht mehr von allen Herstellern angeboten.
- Sich Fragen, welche Format aufeinander abgestimmt sind: zum Beispiel Quadrat und DIN oder Quadrat und 2 : 1 usw.
- Im Office-Bereich und wenn Drucksachen elektronisch verschickt werden (PDF), machen exotische Formate keinen Sinn
- Beim Drucksachen zum Versandt immer an die Vorgaben der Post denken. Muss von Hand frankiert werden, entstehen Zusatzkosten!

Rechts: Proportionen vom Quadrat bis zum Seitenverhältnis 2 : 1. (Breite mal Höhe). Roter Rand: Bildschirmformate. Das Tabloid wird nur hochformatig eingesetzt.

Auf der folgenden Seite finden sich zudem alle Format und die entsprechenden Anwendungen in der Druckindustrie.

2 : 1	
16 : 9	Kino und Bildschirm neue Generation
5 : 3	Fibonacci Reihe
1.61 : 1	Goldener Schnitt
3 : 2	
1.45 : 1	Tabloid-Format 297.4 × 431.8 (nur hochformatig)
1.41 : 1	DIN-Format
4 : 3	Bildschirm klassisch
1 : 1.3	US-Letter 216 × 280 (classique)
1 : 1	Quadrat

Blattproportionen bei Büchern und Drucksachen		
Proportion	Anwendung	Beispiele
1 : 1	Quadrat, problematisch, wirkt immer breiter	210 × 210 mm Prospekte 240 × 240 mm Imagebroschüren 300 × 300 mm Langspielplatten
1 : 1,118 (8 : 9)	Ruhige Gestaltungsfläche	210 × 234 mm 148 × 165 mm
1 : 1,155 (6 : 7)		200 × 231 mm 150 × 173 mm
1 : 1,18	CD-Packung	120 × 140 mm
1 : 1,2 (5 : 6)	Bildorientierte Bücher	200 × 240 mm 205 × 300 mm
1 : 1,25 (4 : 5)	Kunstabände	160 × 200 mm 200 × 250 mm 240 × 300 mm
1 : 1,335 (3 : 4)	Magazine	210 × 280 mm
1 : 1,414	DIN-Formate	148 × 210 mm 210 × 97 mm 170 × 240 mm 190 × 270 mm
1 : 1,5 (2 : 3)	Bei mittelalterlichen Handschriften Textbücher	110 × 165 mm 120 × 180 mm 140 × 210 mm 160 × 240 mm 200 × 300 mm
1 : 1,538	Rechteck aus dem Fünfeck	150 × 230 mm 195 × 300 mm 130 × 200 mm
1 : 1,6 (5 : 8)	86 × 54 mm Scheckkarten	120 × 208 mm
1 : 1,618	Goldener Schnitt 5 : 8 = Annäherung	100 × 162 mm 111 × 180 mm (Penguin Book) 124 × 200 mm 130 × 210 mm 155 × 250 mm
1 : 1,668 (3 : 5)		100 × 164 mm 125 × 208 mm
1 : 1,732 (1 : √3)	sehr schlank	110 × 190 mm
1 : 1,8 (5 : 9)		100 × 180 mm
1 : 2	LangDIN	105 × 210 mm
1 : 2,236 (1 : √5)	sehr selten	108 × 240 mm
1 : 2,309 (3 : 7)		90 × 210 mm
1 : 2,414 1 : 2,5 (2 : 5)		120 × 300 mm
1 : 2,649 (3 : 8)		75 × 200 mm
1 : 3		100 × 300 mm 109 × 297 mm (halb DIN A4)

(Quelle: *Typografie professionell*, R.P. Goldbach, Galileo, Seite 76)



## 2. Die Seitenaufteilung und der Satzspiegel

Ist das Papierformat gewählt, muss definiert werden, wo die Elemente der Seite platziert werden. Die Fachausdrücke hierzu finden Sie im **comedia S. 12**.

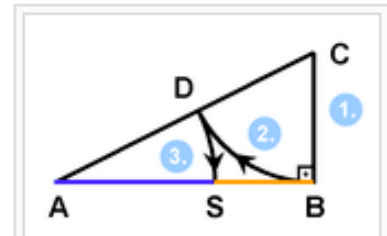
Einerseits soll bei der **Gestaltung** darauf geachtet werden, dass diese nicht zu komplex ist, andererseits soll sie genügend flexibel sein. Die Gestaltung setzt sich auseinander mit:

- Proportionen
- Wertung (oben – unten, gross – klein usw.)
- Lesetauglichkeit (Beispiel: Je schmaler die Spalten, desto kleiner wird der Grundtext)

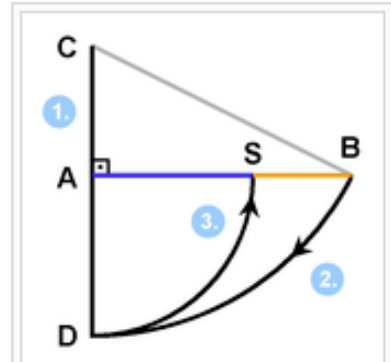
**Merke:** Die Gestaltung der Seitenaufteilung und das Fixieren des Satzspiegels legen den Grundstein für die Gesamtkomposition!

Neben der Gestaltung gibt es **technische Kriterien und Fragen**, die zu berücksichtigen sind:

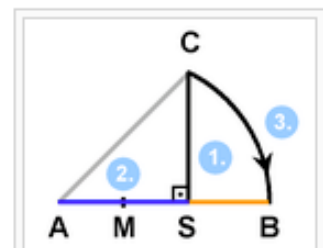
- Seitenzahlen, Marginalien usw. nicht zu nahe an den Rand (Anschnitt!) und bei doppelseitigen Drucksachen nicht zu weit in den Bund hinein (vor allem bei Klebebindung). Regel: Beim Anfassen der Drucksache sollten die Finger keinen Lauftext bedecken.
- Soll der Text registerhaltig sein (Spalten synchron und/oder Zeilen auf Vorder- und Rückseite auf gleicher Höhe)?
- Für WireO-Bindungen genügend Platz am linken Rand lassen
- Randabfallende Gestaltung möglich oder nicht? Wenn ja, Anschnitt (sogenannte Beschnittzugabe) vorgängig abklären.



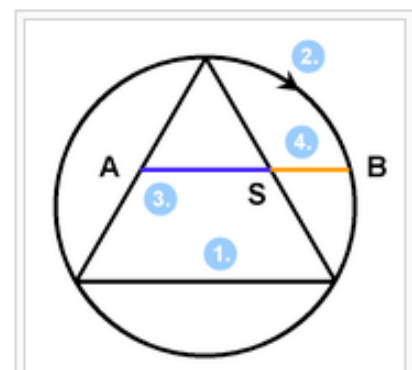
Bellebtes  
Konstruktionsverfahren



Verfahren nach Euklid



Verfahren mit "äußerer  
Teilung"



Konstruktion nach Odom

Proportionen sind das A und O der Seitenaufteilung. Hier die Konstruktionsmöglichkeiten für den Goldenen Schnitt. Quelle: Wikipedia [http://de.wikipedia.org/wiki/Goldener\\_Schnitt\\_\(mit\\_Zirkel\\_und\\_Lineal\)](http://de.wikipedia.org/wiki/Goldener_Schnitt_(mit_Zirkel_und_Lineal))

## Vorgehen

Folgende **Elemente** legen wir bei der Seitenaufteilung fest:

- Satzspiegel (Position und Anzahl der Spalten)
- ein allfälliges Rastersystem (*vgl. comedia, S. 15*).
- Element des Aussen-, Kopf- und Fusssteiges wie Seitenzahl, Schmuckelemente, Firmenlogos

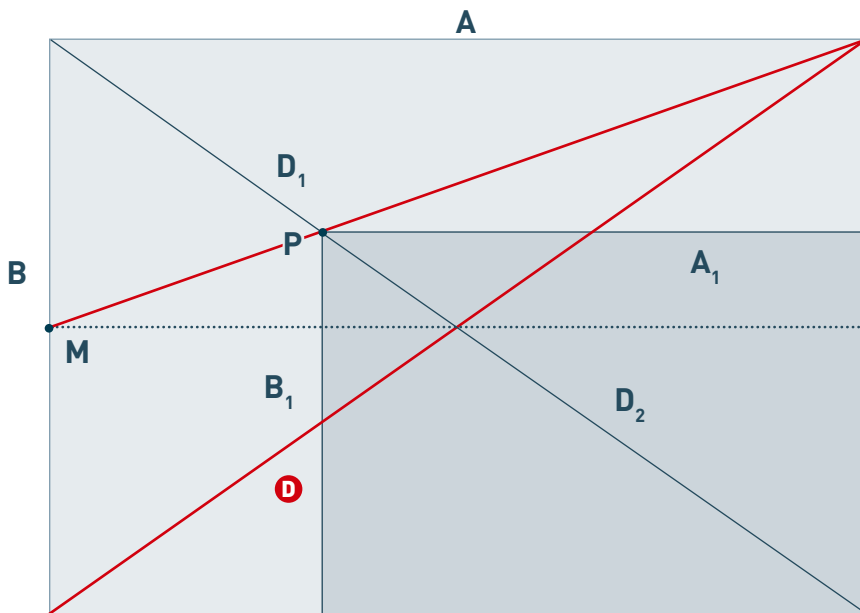
Diese Angaben werden fast immer auf der Musterseite «eingefroren».

Im Zentrum steht der **Satzspiegel** mit Position und Verhältnis zum Seitenformat. Während die Konstruktion des Goldenen Schnittes (*vgl. vorherige Seite*) umständlich ist und nur Sinn macht, wenn auch das entsprechende Papierformat gewählt wird, gibt es viele Ansätze, welche mit Papier und Lineal oder direkt am Bildschirm mit dem A-Format ausgeführt werden können. Ziel ist es, harmonische Proportionen zu finden. Hier seien drei Vorgehensweisen vorgestellt. Ausgegangen wird dabei immer von den Diagonalen.

### 2.1. Halbierungsverfahren

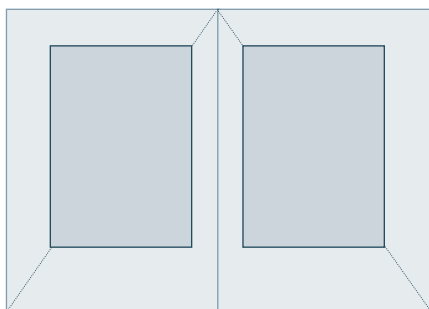
Eine Seite wird halbiert und die Diagonale D in den Mittelpunkt M verschoben. Der Schnittpunkt P auf der zweiten Diagonale  $D_1, D_2$  dient nun als spezieller Teiler (*siehe Zeichnung und Beschriftung*).

Das so gewonnene Rechteck  $A_1B_1$  dient uns als **Satzspiegel** und kann nun z.B. auf den Diagonalen beliebig verschoben werden.



$$A : B = 1.41$$

$$A_1 : A = 2 : 3 \text{ und } D_1 : D_2 = 1 : 2$$



*Der fertige Satzspiegel! Das obige Beispiel auf eine Doppelseite angewandt. Die Rechtecke wurden optisch angehoben.*

### Exkurs: DIN-Format und Goldener Schnitt

Das DIN-Format hat nicht das Verhältnis des Goldenen Schnittes, wie dies immer wieder behauptet wird. Es ist sogar recht weit davon entfernt. Ein Aufteilung des Blattes im DIN-Format nach dem Verhältnis des Goldenen Schnitts macht darum wenig Sinn.

Oft zur Anwendung kommt dieses Verhältnis aber bei Leporellos, weil eine Dritteln des A-Formats sehr schmale Einzelseiten ergibt.

Eine Alternative bietet das A-Überformat mit 31.5 cm Seitenlänge. Der Leporello hat dann eine Einzelseite von 10.5 x 21 cm.

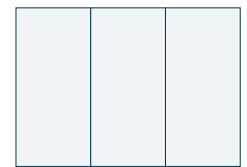
Soll das Seitenverhältnis des Blattes im Goldenen Schnitt sein, ist die Höhe 19.5 cm.

Da viele Digital-Druckmaschinen und Farblaser maximal das SR-A3 Format unterstützen (45 x 32 cm) können A4+-Leporellos gerade noch 2-nutzig digital gedruckt werden.

(A4 plus [oder A4+] = 22.4 x 35.5 cm)



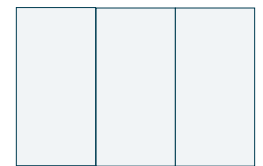
9.9 x 21



A4



10.5 x 21



31.5 x 21 oder A4+



10.5 x 19.5



31.5 x 19.5

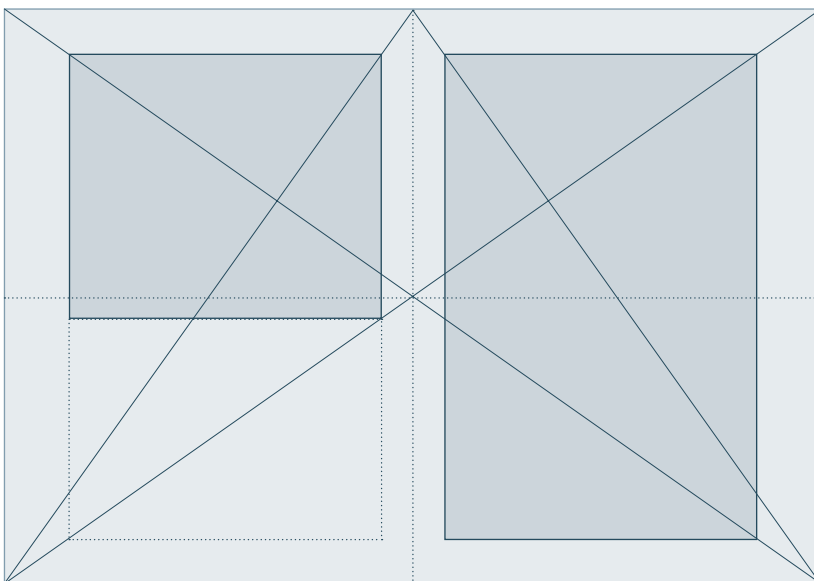
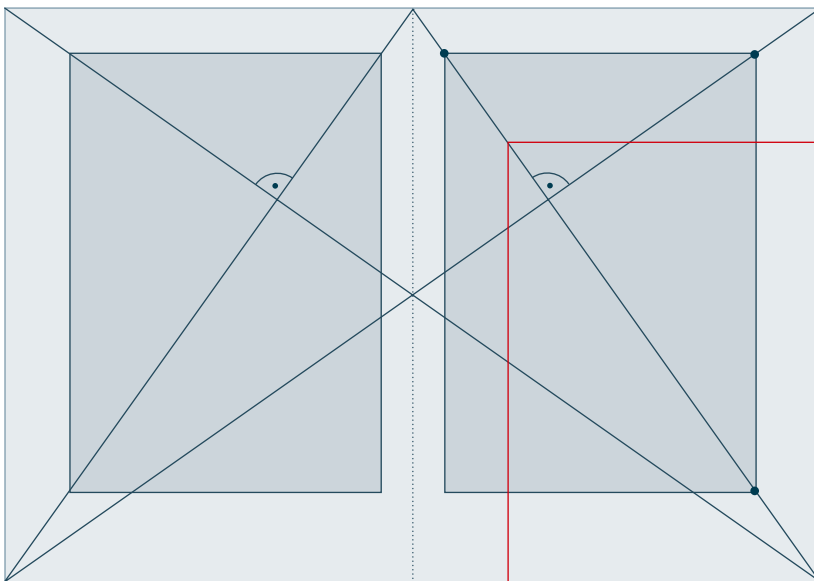
## 2.2. Ein Satzspiegel über die Senkrechte der Diagonalen

Wird das A-Format mittig geteilt, stehen die Diagonalen der Einzel- zu denjenigen der Doppelseite senkrecht aufeinander.

Jedes Rechteck, welches auf 3 Punkten der Diagonalen platziert wird, ist wiederum proportional zum DIN-Format (vgl. rotes Rechteck). Dieses Rechteck dient uns als **asymmetrischer Satzspiegel**.

Die gezeigte Methode hat aber auch Nachteile. So erscheint der Abstand im Bund im gewählten Beispiel doch bereits recht eng zu sein.

Interessant wird deshalb erst eine Variation der Methode, bei welcher Bezugspunkte gesucht werden, die sich auf den orthogonalen Diagonalen befinden. Dabei sollte entweder die Breit- oder die Längsseite auf den Diagonalen liegen bleiben und somit proportional zur jeweiligen Seite sein (vgl. zweite Abb.).

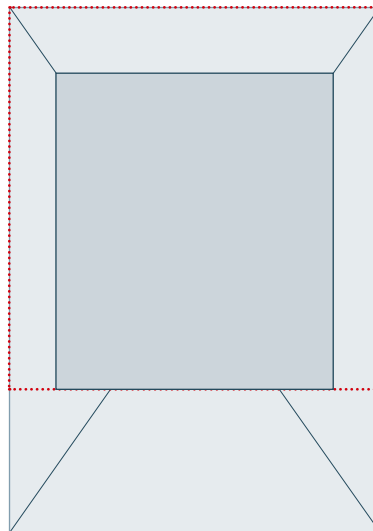
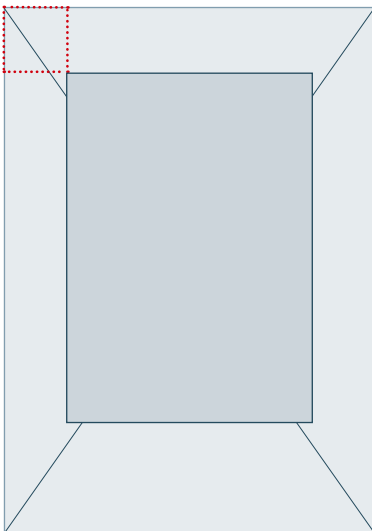
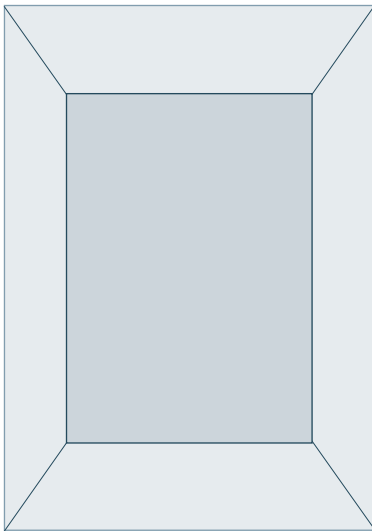


### 2.3. Ein Satzspiegel über die Diagonalen

Jedes Rechteck, dessen 4 Ecken auf den Diagonalen eines zweiten Rechtecks liegen ist zu diesem proportional (Gesetz gilt nur für regelmäßige Polygone!).

Dieses Gesetz machen wir uns zu Nutze. Interessant dabei ist, dass bereits die Stege mit einbezogen werden.

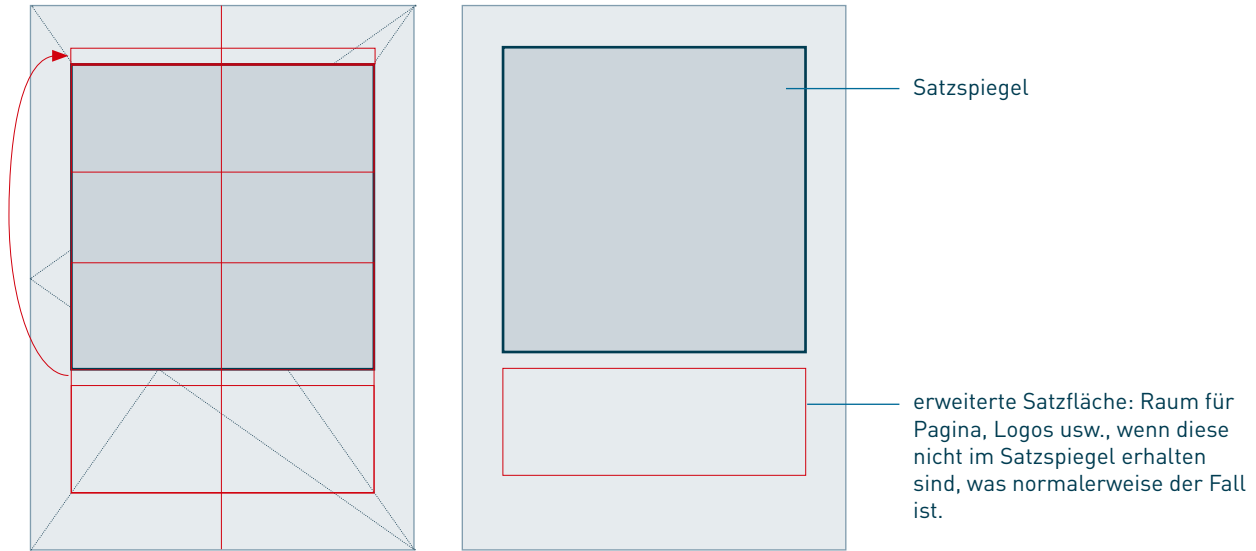
Dieser **Satzspiegel ist immer symmetrisch**. Trotzdem lassen sich äußerst viele Variationen finden, z.B. in dem optische Quadrate für die Räume in den Stegen eingesetzt werden (vgl. 2 Beispiele unten).





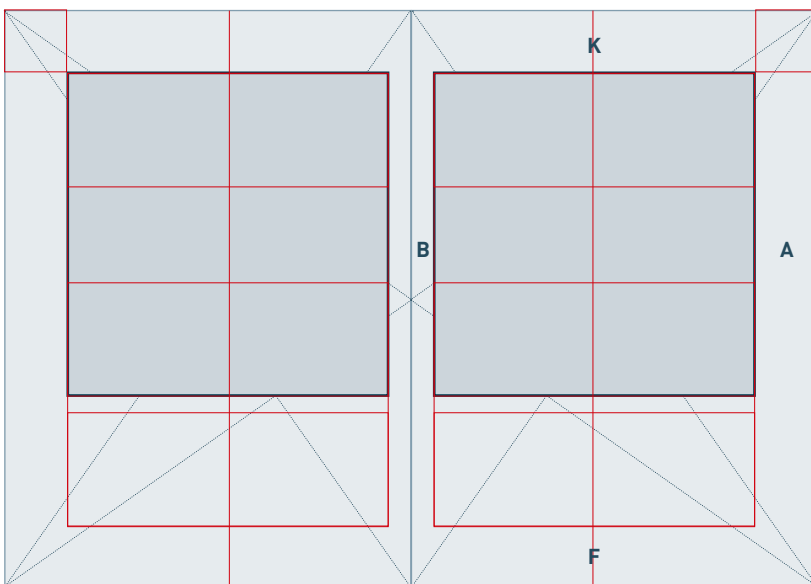
## Abwandlungen und Raster

Die drei Methoden können nun gemischt und abgewandelt sowie ergänzend mit einem Raster versehen werden. Im untenstehenden Beispiel wurde ein Quadrat eingemittet und mit einem einfachen Raster versehen und optisch angehoben (rechts).



Das gleiche Verfahren für eine spiegelsymmetrische Doppelseite. Um sich ein besseres Bild zu verschaffen, ist es ratsam am Anfang mit Papier und Bleistift zu arbeiten (vgl. nächste Seite).

Das Verhältnis von Kopf (K), Fuss (F) Aussen- und Bundsteg (A & B) zur Seitenbreite resp. Höhe wurde natürlich schon häufig definiert. Deshalb findet sich unten eine Tabelle mit den gängigsten Verhältniszahlen.



Unsere **fertige Seitengestaltung** bestehend aus Einzel- und Doppelseite, integriertem Satzspiegel, Rasterflächen und Rändern. Sie bildet die Grundlage der weiteren Gestaltung.

Die **Vertikale** kann nun in Zeilen der Grundschrift aufgeteilt werden (Grundlinienraster).

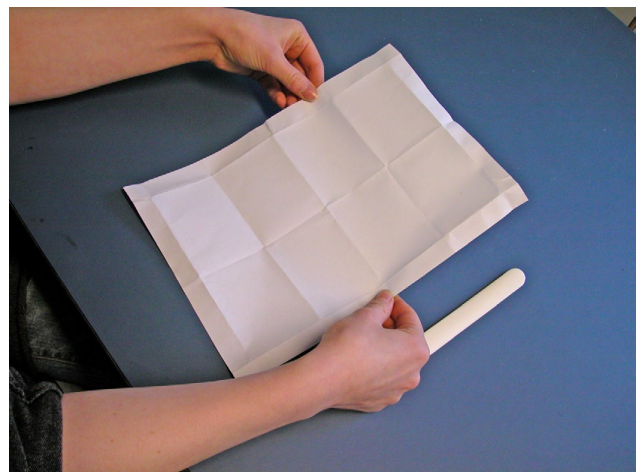
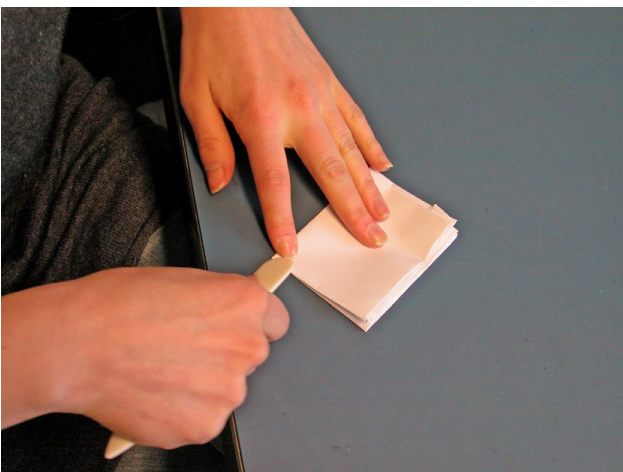
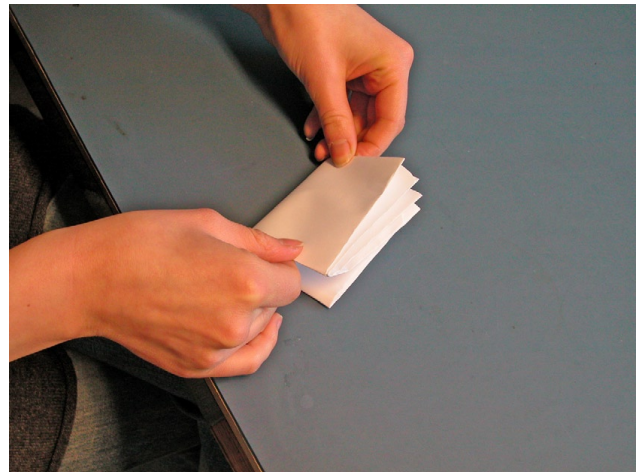
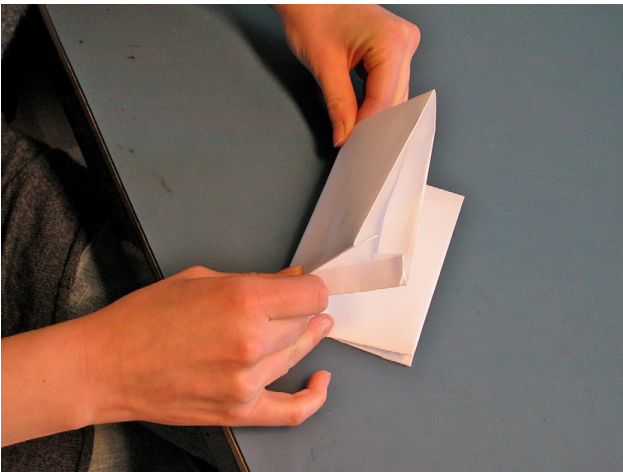
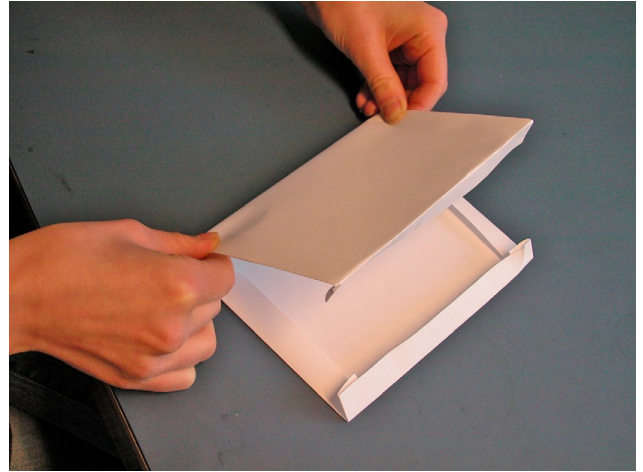
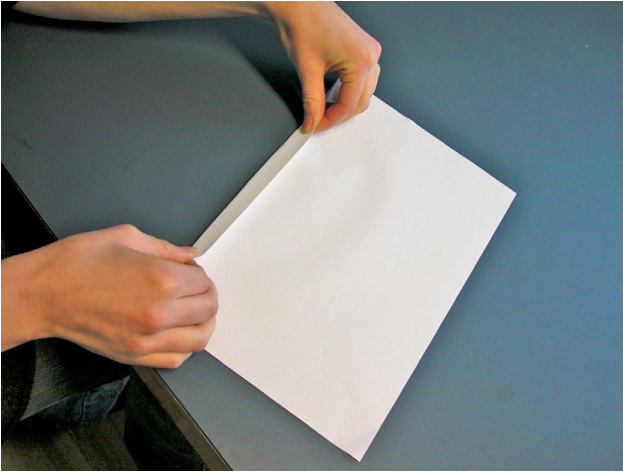
Die **Horizontale** dient der Unterteilung in Spalten und Zwischenschlägen (Stegen).

Das **Raster** bildet ein Zellsystem für die weitere Typografie (z.B. Titel-Kasten) und die Platzierung der Bildelemente.

	Klassisch	Splendid	Gratianus	Englisch	Kompress	GS	Morris
Bund	2	2	1	3	3	3	7
Kopf	3	3	1	4	3	5	8,5
Außen	4	5	2	6	4	5	10
Fuß	6	6	3	8	5	8	12

Quelle: *Typografie professionell*, R.P. Goldbach, Galileo, Seite 77

## Vorgehen mit Papier und Bleistift: eine schnelle Blattaufteilung herstellen

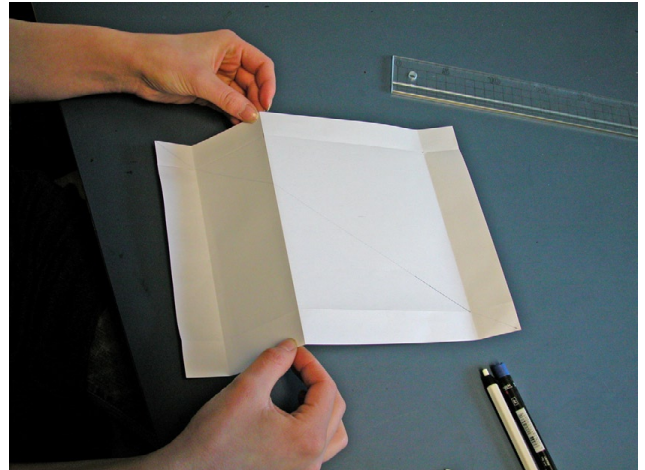
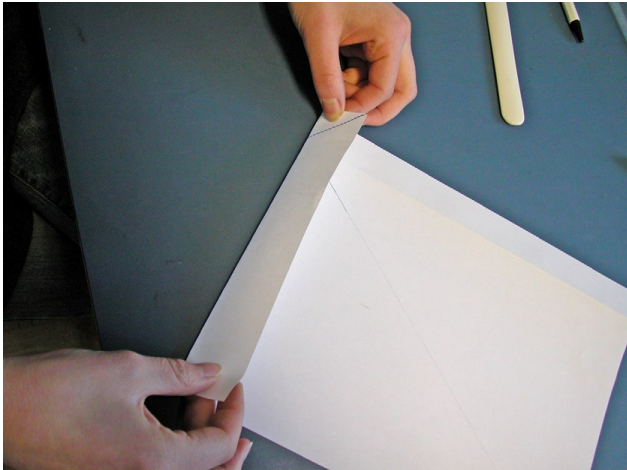


*Bei diesem Verfahren geht es in erster Linie darum, möglichst schnell einen Eindruck der Blattaufteilung zu erhalten. Allzu präzises Arbeiten ist nicht nötig, wichtiger ist es schnell variieren zu können.*

*Hier wurde über die Mittelachse ein einfacher symmetrischer Raster aufgebaut.*



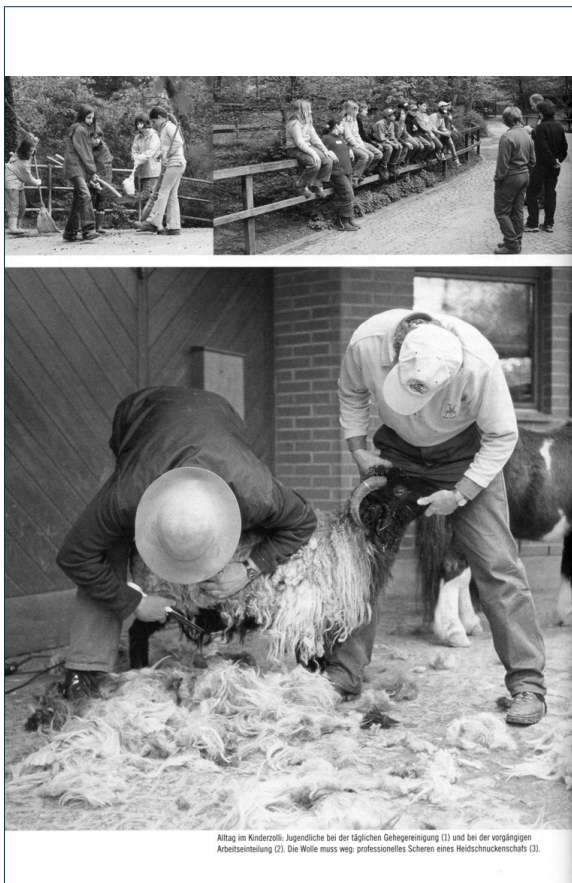
**Vorgehen mit Papier und Bleistift: harmonische Aufteilung durch sorgfältiges Arbeiten**



*In diesem Beispiel – einem quadratischen Raster über der Diagonale – wird ein wenig genauer gearbeitet, in dem die Diagonale mittels Lineal eingezeichnet wurde. Ziel ist es hier, eine optisch ansprechende Aufteilung in einen oberen und einen unteren Bereich zu finden. Gegebenenfalls muss in der Waagerechten mehrmals gefaltet werden.*

*Bemerkung: Egal ob man nun falzt oder skizziert, doppelseitige Layouts müssen nicht spiegelsymmetrisch sein! In diesem Beispiel ist der Aufbau seitengleich. Das heisst, bei zwei Textseiten (hier ist links eine Fotoseite) ist linke und rechte Seite identisch aufgebaut.*

*Jahresbericht Zoo Basel, 2005. Gestaltung: Karin Rüttsche, Focus Grafik, Basel*



Alltag im Kinderzoo: Jugendliche bei der täglichen Gehegereinigung (1) und bei der vorgelagerten Arbeitsteilung (2). Die Wolle muss weg, professionelles Scheren eines Heidschnuckenschafs (3).

**Bau und Gestaltung**

Im Jahr 2005 begannen die Bauarbeiten für den Umbau des bestehenden Nashornhauses sowie der Australienanlage im Bereich der ehemaligen Bongoanlage nahe am Haupteingang.

Erschwerte Bedingungen fanden sich beim Nashornhaus. Die Abruch- und Aufbauarbeiten mussten quasi um die beiden mit ihren Jungtieren im Haus lebenden Panzernashornkühe herum durchgeführt werden. Tägliche Absprachen waren deshalb zwischen Tierpflege- und mit dem Bau beauftragten Personal notwendig und allen Beteiligten kann für die grosse Sensibilität im Umgang mit den empfindlichen Tieren ein Kängärlein gewonnen werden. Zudem brachte die Nähe zu Schiene und Fahrleitung der Elsasserbahn umfangreiche Sicherheitsauflagen mit sich. Zeitweise wurde eine Aufsichtsperson der SBB zur Sicherung des Bahnverkehrs während der Grabungsarbeiten eingesetzt. Zusätzlich kamen die Kelleranlagen unter den Grundwasserspiegel zu liegen, was die Errichtung einer Wasserhaltung notwendig machte. Die Fertigstellung des Nashornhauses, welche zu einer deutlichen Verbesserung der Tierhaltung (mehr Platz, Holzschlitzelböden, permanente Bademöglichkeiten für alle Tiere u.a.m.) führt, ist auf den Sommer 2006 vorgesehen.

Für die Australienanlage wurden, nach Abbrucharbeiten am alten Bongoanbau, Teile des Rohbaus für die Innenanlagen der Kängurus, Buschhühner sowie der Terrarien erstellt. Aus den begonnenen Gestaltungsarbeiten der Känguru-Aussenanlage wird bereits ersichtlich, dass Gebäude und Wege neu auch für unsere Besucher erschlossen werden. Wir freuen uns über die geplante Eröffnung im Frühsommer 2006!

Einen schwarzen Tag erlebte der Zooli am 29. Juli 2005: Ein schwerer Hagelsturm beschädigte Bäume und Dächer diverser Tierhäuser. Gleichtags brannte der Dachstuhl des Märli Pavillons. Dank dem raschen Einsatz von Zoolipersonal und der herbeigerufenen Städtischen Feuerwehr konnte der Brand innert kürzester Zeit gelöscht werden. Menschen und Tiere kamen nicht zu Schaden. Allerdings musste der Märli Pavillon geschlossen werden.

Wie jedes Jahr werden an den Anlagen zahlreiche Unterhaltsarbeiten durchgeführt. Beispielsweise wurden Teile der Elefantenanlage neu mit einem Sandboden versehen. Dieser wird von den Elefanten als Komfortzone sehr geschätzt. Unser kleiner Fahrzeugpark wird neu um ein wenig Traktorgefährte ergänzt. Diskret unterwegs kann es wahlweise als Zug-, Schaufel-, Hub- oder Flugfahrzeug eingesetzt werden.

## Aufgabe: Einen einfachen Layout-Raster entwerfen

Wir arbeiten zuerst mit Bleistift, Schere und Papier und erst dann am Computer.

Für Print und Präsentation müssen verschiedene Formen der Skizze gesucht werden.

Beim Printdokumente ist wichtig:

1. Kernaussage auf einen Blick erfassen
2. Gliederung der Infoblöcke
3. Idee für den Umgang von Text, Grafik, Bild und Illustration (wie passt das zusammen?).

Bei einer Bildschirm-Präsentation ist wichtig:

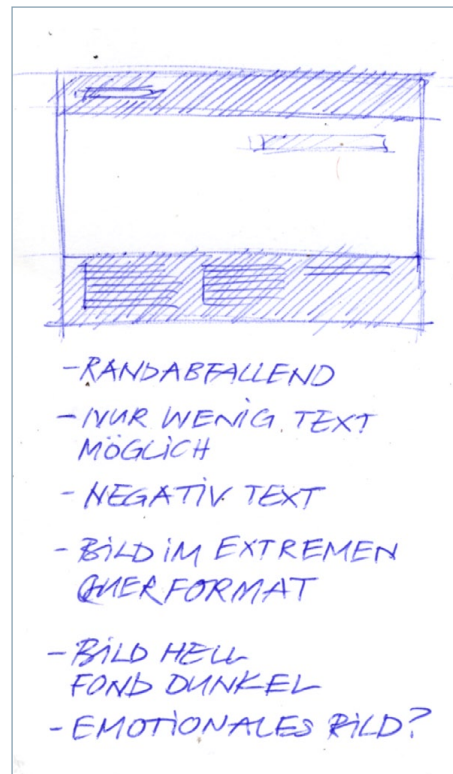
1. Ablauf und Storyboard, Spannungskurve
2. Anordnung der Infoblöcke (Verschiebungen im Raster machen die Präsentation nervös).
3. Textmenge, Schriftgröße, Farbgebung

### Vorgehen Print:

- Als erstes machen wir einige **Skribble**, um eine Idee zu bekommen, wie wir den Raum aufteilen wollen. Treffen Sie daraus eine Auswahl, welchen der Entwürfe Sie umsetzen möchten.
- Bauen Sie durch Faltung einen Raster entsprechend Ihrer Auswahl.
- Schraffieren Sie mit Bleistift, diejenigen Bereiche mit einem mittleren Grauton, in welche Sie die einzelnen Informationsblöcke setzen möchten.
- Erarbeiten Sie mit Farbe eine erstes Farbkonzept (auf dem Papier).

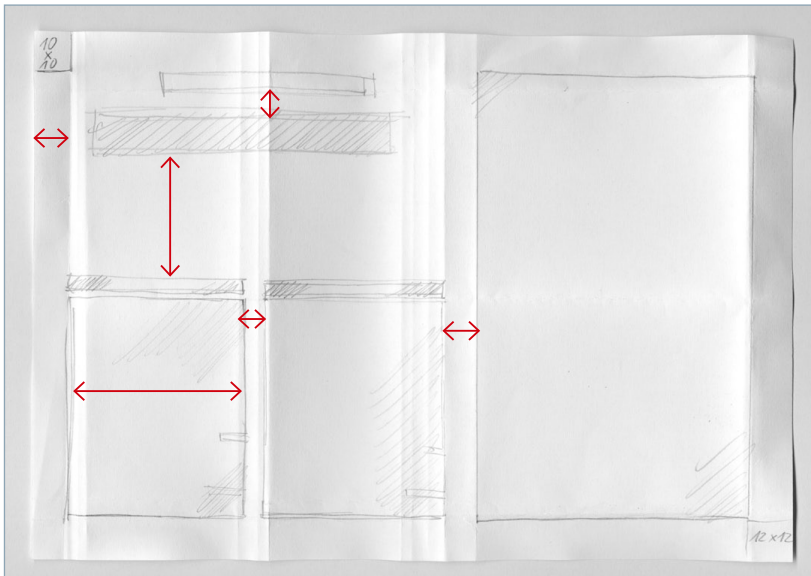
### Vorgehen Präsentation:

- Mit Hilfe von Zetteln, z. B. den gelben Post-it Haftnotizen, machen wir eine Anordnung und Auslegeordnung Storyboard (vgl. S.17)
- Ein Blatt Papier wird auf das Format 4:3 zugeschnitten und darauf schnell skizziert
- Das Farbkonzept erstellen wir am Computer, da die Farben so 1:1 wiedergegeben werden (vgl. auch S. 17 und «Farbkonzept», S. 33).



Der Skribble ist ein unerlässliches Entwurfsinstrument. Schreiben Sie gleich dazu, wie die Entwürfe auf Sie wirken und welche Stärken und Schwächen zu erwarten sind. Hier sind es zwei erste Skizzen für eine eher unübliches Querformat.



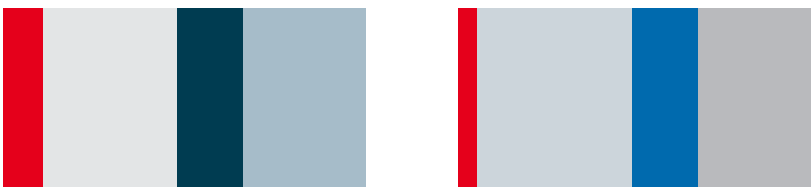


Die Falzung sollte möglichst intuitiv erfolgen. Hier waren mehrere Schritte nötig, um eine ansprechende Gliederung zu finden. Diese Gliederung bedingt natürlich, dass man sich mit dem Inhalt auseinandergesetzt hat, und die relevanten Themenblöcke – hier wären es sechs – unterbringen kann. Gegebenenfalls muss das Groblayout so lange verfeinert werden, bis Klarheit über Hierarchie und Anordnung besteht. Die kritischen Größen sind mit einem roten Doppelpfeil gekennzeichnet.

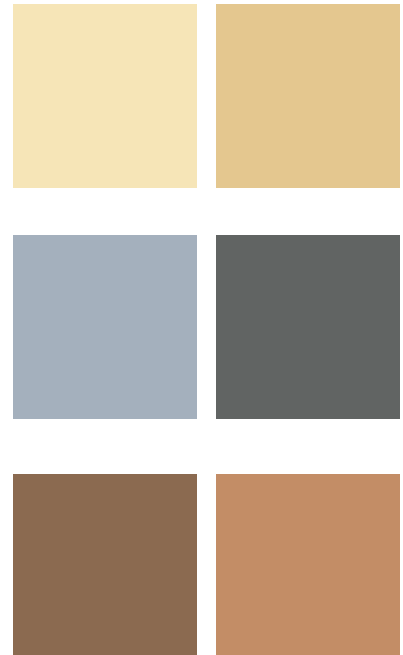
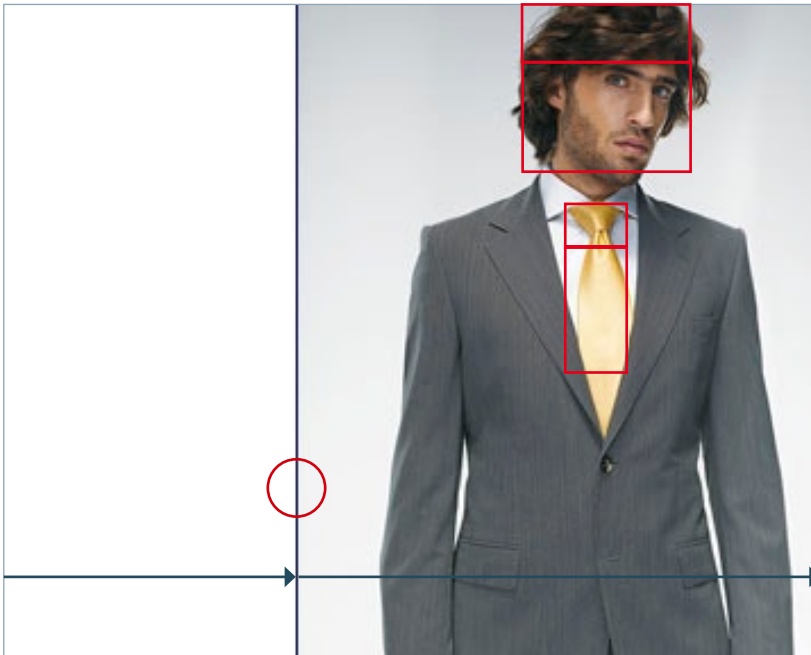


**Zur Beachtung:**  
 Beim Screendesign spielt die Farbgebung eine besonders grosse Rolle. Die Frage des Hintergrundtones oder -bildes sollten Sie in einem frühen Stadium klären. Ausserdem ist die Bildaufbereitung und das Scannen von Vorlagen unterschiedlich zu handhaben. Im Bildteil rechts wurde Weiss auf Null gesetzt. Für den Plot ist das zwingend, da das Weiss sonst schmutzelig wirkt. Bei der Bildschirmgestaltung hingegen ist dies nicht zu empfehlen, da Weiss stark überstrahlt und auf Dauer die Betrachter ermüdet.

So könnten die Resultate für Print (oben) und Screen aussehen. Setzen Sie Ihren Entwurf in InDesign um. Für Bilder und Grafiken verwenden Sie vorerst nur graue Kästen.



**Wann mit Farbe beginnen?**  
 In diesem Leitfaden steht die Farbe zuhinterst. Wie bereits erwähnt, kann sie aber auch als Einstieg in die Gestaltung dienen. Ein bewährtes Vorgehen, besteht in solchen Farbstreifensammlungen. Damit werden nicht nur das Verhältnis und die Qualität des Farbklangs geprüft, sondern auch die Mengenverhältnisse geklärt. Merke: Je kleiner die Schrift, je dünner Linien sind, desto geringer ist deren Farbwirkung. Eine dunkelgrüne Haarlinie (0.144 pt) erscheint auf weissem Hintergrund fast schwarz.



Welchen Raster für welche Anwendung?

Für **Modeplakate** bei denen Menschen und Kleider im Vordergrund stehen empfiehlt sich natürlich ein möglichst einfacher Typoraster und der Fokus sollte auf der Fotografie liegen. Trotzdem ist auf eine spannungsvolle Aufteilung zu achten. Hier unterstützt eine einfache blaue Linie die schlichte Aufteilung von 5:9 (1:1.8).

Analysieren Sie, in welchem Verhältnis sich diese Farben in Bild und Gestaltung vorkommen.



Die Webseite muss andere Aufgaben erfüllen, als ein Plakat. Darum ist auch eine andere Aufteilung zwingend. Die Informationen sind meist kleinräumiger arrangiert. Ein klarer Raster schafft nicht nur Ordnung, sondern erlaubt auch eine bewusste Leseführung.

Die Typografie ist nicht nur bei textlastigen Informationsseiten wichtig, sondern auch bei Webseiten mit vielen Bildern. Achten Sie darauf, wie die Typo die Navigation unterstützt.

### 3. Die Schriftwahl

Dieses sehr weite Thema kann hier nur rudimentär behandelt werden, schon auf Grund des theoretischen Wissens, welches in kurzer Zeit gar nicht behandelt sein kann.

Es sollen in diesem Kapitel die allerwichtigsten Grundregeln und Vorgehensweisen vermittelt werden. Kommt dazu, dass viele Firmen ein eigenes CD aufweisen und die gestalterische Wahl dadurch stark eingeschränkt ist.

#### 3.1. Schrift ist nicht vorgegeben

Kriterien für die Schriftwahl sind:

- Charakter und Anmutung
- Entstehung und Einsatzgebiet der Schrift
- Ausbau (vorhandene Schriftschnitte)
- mögliche Kombinationen mit bestehenden Schriften (z.B. Hausschrift)
- Verfügbarkeit und Preis

Die ersten vier Kriterien anhand von Beispielen erklärt (jeweils in 10 und 12 pt Grösse):

#### Titelschrift?

Meine Wurzeln liegen im Buchdruck des 15. Jahrhunderts und einen Technoflyer kann man mit mir wohl kaum gestalten. Die Anmutung kann z.B. in der *kursiven* sehr edel sein. Als OTF-Schrift enthält mein Satz auch Mediävalziffern – das find ich schön!

#### Titelschrift?

Ich habe den Look einer Schreibmaschinenschrift, bin aber eine computerisierte Schrift mit Einsatzgebiet Korrespondenz. Darum eigne ich mich gut in kleine Graden. Im Titelsatz falle ich schnell unangenehm auf, da ich ein wenig «gesichtslos» bin. Du kannst mich überall finden – leider ...

#### Titelschrift?

Ich bin durch und durch durchkonstruiert – aus Kreisen, Dreiecken und Quadraten. Ich bin ein Kind meiner Zeit und war am Anfang des Fotosatzes die beliebteste Schrift überhaupt. Mich gibt es in über 30 verschiedenen Schnitten.

#### Titelschrift?

My name is Blur – by Neville Brody. Ich baue auf der Akzidenz Grotesken auf, darum versthe ich mich so gut mit ihr. Als Grundschrift bin ich völlig ungeeignet, aber als *eyecatcher* super gut! In kleinen Schriftgraden werde ich unleserlich und fett bin ich nicht zu gebrauchen. Am besten serviert man mich light oder medium.

**Titel**

#### Verweise Fachliteratur

Typografie professionell, R. P. Gorbach, Galileo

Grundkurs Typografie und Layout, Claudia Runke, Galileo

Anatomie der Buchstaben, Karen Cheng, Verlag Hermann Schmidt

Fachausdrücke  
[www.typolexikon.de](http://www.typolexikon.de)  
[www.copyshop-tips.de/lexikon.php](http://www.copyshop-tips.de/lexikon.php)

*Die Garamond – eine Renaissance-Antiqua – von Claude Garamond aus dem Jahre 1545 (hier die Adobe Garamond OTF). Sie wurde als Buchdruckschrift entwickelt und funktioniert sowohl als Headline als auch als Initiale oder Grundtext und macht immer einen seriösen Eindruck. Beispiel: Werbung von Apple.*

*Die Officinas von Erik Spiekermann (ehemals Metadesign) von 1990 war als Ersatz für die damals am Computer gebräuchlichen Schreibmaschinenschriften gedacht. Als Titelschrift ist sie ungeeignet und zeigt durch den breiten Einsatz bereits Abnutzungserscheinungen.*

*Die klassische Bauhausschrift von Paul Renner (um 1930). Die Futura wurde bis und mit 1957 immer weiter ausgebaut und gilt als eine der umfassendsten Familien überhaupt.*

*Die Blur von 1991 vom Schriften-Stardesigner Neville Brody ist vor allem als Titelsatz sehr beliebt. Sie ist im Prinzip ein Clone der Akzidenz Grotesken (siehe Bild). Blur und Akzidenz passen daher gut zusammen. Leider ist die Blur etwas in die «Knoddelecke» gerutscht und wird gerne in Tier-, Kinder- und Teene-Zeitschriften verwendet.*

### 3.2. Die Schrift ist im CD vorgegeben

Nun kommt es auf die Freiheiten an, die innerhalb des CDs Wahl- oder Kombinationsmöglichkeiten offen lassen (ist alles vorgegeben, stellt sich die Frage nicht mehr).

Kriterien für die Auswahl sind nun nur noch:

- Schriftfamilien
- Schnitte (Gewicht)

Gestalterische Möglichkeiten ergeben sich durch:

- Einsatz von Versalien und Kapitälchen (beides nicht kursiv setzen!)
- Grössen- und Farbunterschiede
- neue Paarungen
- experimentelle Veränderungen

#### Exkurs: Familie und Schnitt (ehem. Font)

Unter dem **Schriftschnitt** bezeichnet man früher eine Schrift in einer bestimmten Grösse, also eine 12 pt Times. Die **Familie** besteht aus mehreren verwandten Schnitten, also Bold, Italic usw. Mit der freien Skalierbarkeit am Computer verliert diese Unterscheidung natürlich seine Bedeutung.

Mit dem **Gewicht** wird der Grauwert innerhalb der Familie oder des sog. Schriftschnittes gemeint, also heavy, bold, book usw. Diese Bezeichnung wird in aller Regel nicht mehr verwendet und wurde durch den Begriff des Schnitts ersetzt.

Durch das «Allgemeingut» Schrift wird nicht mehr differenziert und es hat sich umgangssprachlich folgendes eingebürgert:

Form/Klasse: Grotteske

Sippe: Helveticas

Font = Schriftname: Helvetica Condensed (Hinzu kommt hier noch die Herstellerbezeichnung also z.B. MT für Monotype)

Familie: mit folgenden Schnitten Light, Regular, Medium, Heavy, Bold, Extra Bold

Vgl. nächste Seite.

#### Aufgabe: Bewusste Schriftwahl

Versuchen Sie einen möglichst klares Spannungsverhältnis zu erzeugen. Am einfachsten geht dies, wenn man als Gestaltungsmittel hohe Kontraste nimmt, als da sind:

- die Grösse zueinander
- die Farbe der Schrift oder des (Bild)-Hintergrunds
- Abstand und Anordnung usw.

Drucken Sie 2-3 Varianten aus. Wir hängen diese auf und vergleichen sie.

#### Exkurs: Schrift-Klassifizierung

Zu welcher Klasse gehört Ihre Schrift. Für die Schriftklassifizierung wenden wir ein Matrix mit zwei Achsen an. In der einen wird die Grundform und in der anderen die Anmutung aufgetragen.

Versuchen Sie, die von Ihnen ausgewählten Schriften zu klassifizieren.

Vgl. Matrix nach DIN / Vox auf der übernächsten Seite.



## Die FontBook Schriftmusterseite

① FontShop-Nummer. Wenn Sie ein Schriftprodukt für Ihre Arbeit bestellen möchten, geben Sie bitte diese Nummer an. Sie identifiziert eindeutig Hersteller und Fontpaket, so daß Sie sicher sein können, die richtige Schrift zu erhalten.

② Plattform-Bezeichnung. Die Kürzel „Mac“, „PC“ oder „UNIX“ geben an, ob es die Schrift in Versionen für Macintosh-Rechner, PCs (Windows) oder Unix gibt. Wenn eine Plattform in Klammern erscheint, wie z. B. „Mac (+ PC)“, bedeutet das, daß die erste Plattform bereits erhältlich ist, und die zweite in Kürze erscheinen soll.

③ Historische Information. Zu fast allen Schriften geben wir den Namen des Entwerfers und das Erscheinungsjahr der Schrift an. Wenn die Schriftform auf vorausgegangenen Veröffentlichungen basiert oder neu bearbeitet wurde, stehen diese Daten in Klammern neben den Ursprungsdaten.

④ Font-, Familien-, und Paketname. Hier steht der Name der Schriftfamilie (oder des Einzelschnitts). Schriften in verschiedenen Interpretationen (zum Beispiel Garamond oder Bodoni), erscheinen alphabetisch nach Hersteller geordnet.

⑤ Kopf- und Textschriftmuster. Jede Schrift-darstellung beginnt mit einem großen Kopfschriftmuster, das die wichtigsten Zeichen der Schrift zeigt. Enthält die Schrift mehr als einen Schnitt, zeigen die kleineren Muster Textbeispiele jedes einzelnen Schriftschnittes, einschließlich des Kopfschriftmusters. Über jedem Textmuster ist der Name des jeweiligen Schnittes angegeben. Der Schnitt, der im Kopfmuster gezeigt ist, wird durch einen schwarzen Pfeil ► gekennzeichnet.

⑥ Alternative Erhältlichkeit. Diese Fußnote, dargestellt durch das Symbol **aa**, weist auf ein alternatives Angebot für diese Schrift durch einen anderen Herstellers hin, das sich technisch und/oder in der Familiengruppierung von der gezeigten Schrift unterscheiden kann.

⑦ „Siehe-auch“ Fußnoten. Diese Fußnote, dargestellt durch das **↻** Symbol, weist auf andere Schriften mit optisch verwandten Merkmalen hin.

⑧ Compilation-Pack-Fußnoten. Das Paket-Symbol **📦** weist vor allem im Pi & Symbol Kapitel darauf hin, daß die gezeigte Schrift zu einem gemischten Paket gehört. Hier wird der Paketname angegeben, sowie die Namen aller weiteren Schriftschnitte, die zum Paket gehören. Schriften, die Bestandteil eines gemischten Paketes sind, finden Sie einzeln aufgeführt im entsprechenden, alphabetisch geordneten Stil-Kapitel.

① BE7457 Mac, PC, UNIX ② 1925: Lucian Bernhard

④ Lucian™

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz [äöüßåøæœç]**  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**1234567890(.,:;?!\$&-\*){ÄÖÜÅØÆœÇ}**

⑥ **aa**  
 BT1092  
 Bitstream Lucian™,  
 Reg, Bd

⑦ **↻**  
 Bernhard Modern,  
 Nicolas Cochin,  
 Belucian

Regular  
 The quick brown fox jumps over a  
 Dog. Zwei Boxkämpfer jagen Eva  
 durch Sylt portez ce vieux Whis-  
 key blond qui fume une pipe aber

► Medium  
**The quick brown fox jumps  
 over a Dog. Zwei Boxkämp-  
 fer jagen Eva durch Sylt por-  
 tez ce vieux Whiskey blond**

FF7071 Mac + PC ⑥ 1993: Jürgen Brinkmann

FF Lukrezia™

**ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ [ÄÖÜßÅØÆœÇ]**  
**ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ**  
**1234567890(.,:;?!\$€\*){ÄÖÜÅØÆœÇ}**

⑧ **📦**  
 FF Scribe Type 2:  
 FF Humanist™, FF Lukrezia™, FF Madonna™, FF Ophelia™

Quelle: Font Book, S. 12,  
 Fontshop International,  
 Mai-Linth, Siebert, Spieker-  
 mann

STIL	Dynamisch Humanistisches Formprinzip <i>Wanderer</i>	Statisch Klassizistisches Formprinzip <i>Soldaten</i>	Geometrisch Konstruierte Formen <i>Roboter</i>	Dekorativ Display <i>Dandys</i>	Provozierend Display <i>Freaks</i>
FORM					
<b>Antiqua</b> Synonym: <b>Serif</b> Strichstärken- kontrast, Serifen	<b>Bembo</b>	<b>Bodoni</b>	–	<b>SAPPHIRE</b>	<b>Beowulf</b>
<b>Antiqua- Varianten</b> Strichstärken- kontrast, keine Serifen	<b>Rotis Semi Serif</b>	<b>Britannic</b>	–	<b>BROADWAY</b>	<b>PEIGNOT</b>
<b>Grotesk</b> Synonym: <b>Sans Serif</b> Gleichmäßige Strichstärken, keine Serifen	<b>Gill Sans</b>	<b>Helvetica</b>	<b>Futura</b>	<b>AVANT GARDE</b>	<b>RENCE DISPLAY</b>
<b>Egyptienne</b> Synonym: <b>Slab Serif</b> Gleichmäßige Strichstärken, kräftige Serifen	<b>Caecilia</b>	<b>Glypha</b>	<b>Rockwell</b>	<b>ROSEWOOD</b>	<b>Matto</b>
<b>Schreib- schriften</b> Synonym: <b>Script</b>	<i>Zapf Chancery</i>	<i>Künstler- schreibschrift</i>	–	<b>Choc</b>	<b>dgrafie</b>
<b>Fremde Schriften</b> Synonym: <b>Non Latin</b> (Beispiel Kyrillisch)	Times Кириллица  Gill Кириллица	Helvetica Кириллица  Excelsior Кириллица	Futura Кириллица	<b>STENCIL КИРИЛЛИЦА</b>	Dolores Кириллица

Quelle: Anatomie der Buchstaben, S. 17, Karen Cheng, Verlag Hermann Schmidt

### Modetrends

Jede Zeit kennt ihre Schrift und Moden. Heute hoch im Kurs stehen die Slab-Schriften. Ausserdem ist eine Renaissance der Serifen- und Serifenbetonten Schriften zu erkennen. Im Editorialdesign wird vermehrt auf Script- oder sogar Zierschriften gesetzt. Vor wenigen

Jahren wäre das unmöglich gewesen. Leider führt dies häufig zu einer Uniformität. So setzten alle bekannten Gestaltungspublikationen im deutschsprachigen Raum (Page, Publisher usw.) Antiqua-Varianten oder Slab-Schrift als Grundschrift ein.



Versuchen Sie die in diesen Logos verwendeten Schriften gemäss Tabelle der vorherigen Seite einzuordnen.

cholla slab

PKZ

le *vélo*.ch



BLUE  
DOG

*bergpunkt*  
weiterkommen am berg

BRAX  
FEEL GOOD

*vitelli*

Wrangler

velodächer.ch

## 4. Typografischer Raster und Hierarchie

Der typografische Raster ist ein Zellsystem (vgl. S. 11) welches den Raum für die typografischen Element vorgibt. Dies sind:

- Spalten und Stege
- Boxen für Titel, Lead und/oder Bildelement
- Grundlinienraster (wenn vorhanden)
- Element ausserhalb des Satzspiegels (Pagina, Spitzmarke, Abschnittsmarken usw.).

Aus der kleinsten Einheit – der Grösse und dem Zeilenabstand der Grundschrift – ergibt sich der Grundlinienraster oder, wenn ohne diesen gearbeitet wird, der weitere, hierarchische Aufbau der Typografie. Ein solcher sieht wie folgt aus und wird in InDesign Absatzformate genannt:

- Titel (Head)
- Untertitel (Subhead)
- Lead
- Grundschrift (Body)
- Aufzählungen (Indents)
- Legende

Hinzukommen allfällige Zeichenformate, also Textauszeichnungen wie rote oder fette Wörter. InDesign bietet auch noch die Möglichkeit verschachtelter Formate, wie sie klassischerweise in Interviews verwendet werden.

In der Zeitungsgestaltung kommen weitere dazu wie die Spitzmarke, Autor oder der Kolummentitel usw. Auf diese wird hier nicht näher eingegangen.

### Wir kennen zwei verschiedene Vorgehensweisen:

Beim **Grundlinienraster** ist die Registerhaltigkeit und der Passer (übereinstimmung von Vorder- und Hinterseite) gewährt. Das System ist aber schnell unflexibel. Es ist für grössere Textmengen gedacht und, wenn obige Punkte zwingend sind, weil das Papier sehr dünn oder saugfähig ist (Bibel oder Zeitungsdruck).

**Vgl. comedia S. 54**

**System «Abstan vor» und «Abstand nach»:** Wird ohne Grundlinienraster gearbeitet, muss die Hierarchie die Abstände zwischen den Formaten vor und nach dem Format definiert werden. Dieses System ist flexibler aber viel aufwändiger und für grosse Textmengen eher ungeeignet.

**Vgl. comedia S. 53**

### Exkurs Durchschuss

Die Grösse des Durchschusses ist ein Begriff aus dem Bleisatz und gab die Distanz zwischen zwei Zeilen an. Da dieser heute in der Software nicht abgefragt werden kann, dient uns nur noch der Zeilenabstand – von Grundlinie zu Grundlinie gemessen – als massgebende Grösse.

«Mehr Durchschuss geben» bedeutet heute demnach, den Zeilenabstand zu erhöhen.

### Exkurs Passer

Unter dem Passer verstehen wir einerseits das Aufeinanderstimmen der Farbauszüge, welches sich bei Fehlern in Farbsäumen äussert. Andererseits verstehen wir darunter die Genauigkeit, mit der Vorder- und Hinterseite übereinstimmen (zum Beispiel bei den Seitenzahlen). Diese Passgenauigkeit wird **Register** genannt.

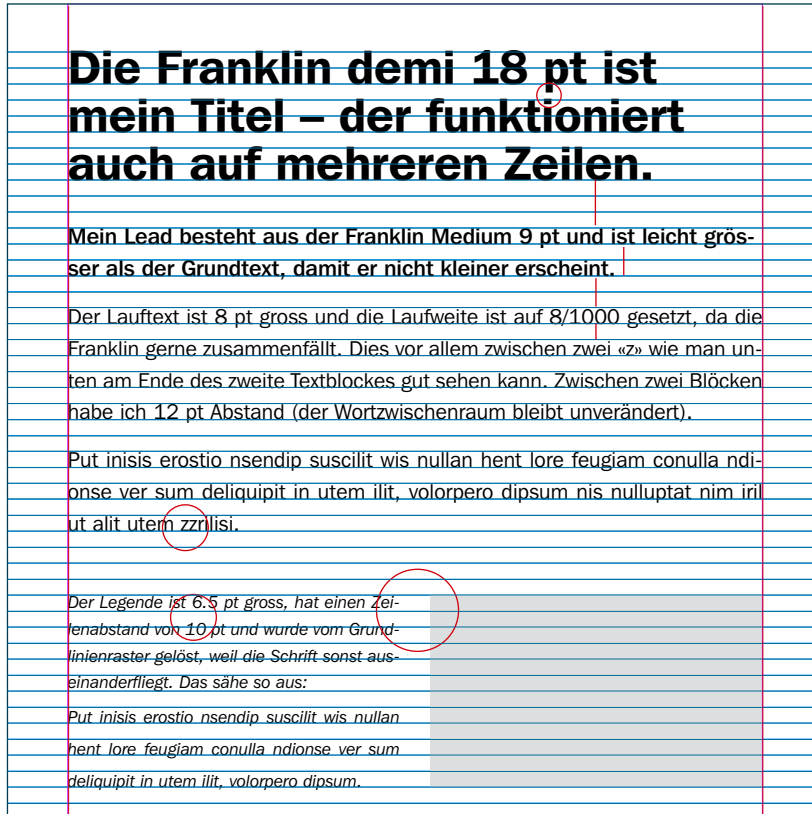


## 4.1. Arbeiten mit einem Grundlinienraster

Grundsätzlich werden mit dem Grundlinienraster alle vertikalen Abstände definiert. Der Abstand zwischen Abschnitten wird also durch die Zeilenschaltung erzwungen. Da dieses System schnell unflexibel ist, müssen gewisse Absatzformate vom Grundlinienraster gelöst sein.

Normalerweise beginnt der Grundlinienraster am Kopf des Satzspiegels seltener am Seitenanfang. Damit die Abstände zwischen Abschnitten nicht zu gross werden, kann mit halbem (oder kleinerem) Zeilenabstand gearbeitet werden.

Beispiel: Grundschrift: Franklin Gothic book, 8,5 | 12 pt,  
Grundlinienraster: 6 pt. Dies ergibt folgende Abstände: (6) , 12, 18, ... pt



## Die Franklin demi 18 pt ist mein Titel – der funktioniert auch auf mehren Zeilen.

Mein Lead besteht aus der Franklin Medium 9 pt und ist leicht grösser als der Grundtext, damit er nicht kleiner erscheint.

Der Lauftext ist 8 pt gross und die Laufweite ist auf 8/1000 gesetzt, da die Franklin gerne zusammenfällt. Dies vor allem zwischen zwei z wie man unten am Ende des zweite Textblockes gut sehen kann. Zwischen zwei Blöcken habe ich eine 6 pt Abstand (Wortzwischenraum unverändert).

Put inisis erostio nsendip suscilil wis nullan hent lore feugiam conulla ndionse ver sum deliquipit in utem ilit, volorpero dipsum nis nulluptat nim iril ut alit utern zznlisi.

### Tipps für Schriftgrösse und Grundlinienraster:

- als erstes die Spaltenbreite beachten, die kleinste Einheit ist massgebend
- Titelschriften wachsen gerne ineinander
- Der Abstand vom Titel zu Lead zu Grundtext muss optimal sein
- Formate, die nicht auf den Raster angepasst werden können lösen und die entsprechenden Textboxen auf «Oberlänge» stellen, da der Text sonst optisch über die Bilder rutschen.

## einen Zei-

Man sieht, dass der Text leicht nach unten abgesetzt ist. Werden die Bilder bündig zum Rasterpositioniert, liegen Text und Bild optisch auf gleicher Höhe. Bei sehr kleiner Schrift muss die Box auf «Grossbuchsdataben-Höhe» gestellt werden.

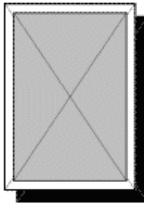
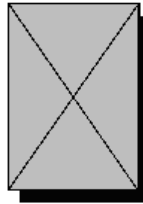
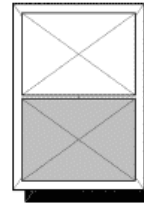
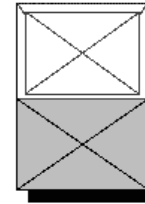
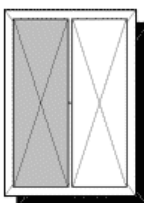
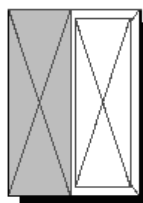
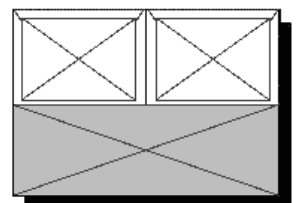
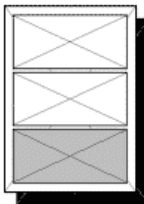
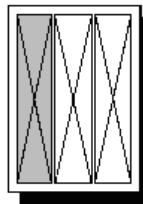
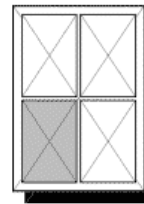
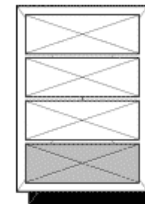
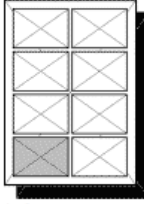
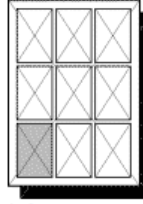
Darstellung mit eingebelndetem Grundlinienraster (Abb. oben) und unten ohne. Hier wurde aus InDesign ein PDF exportiert. Darum ist die Schrift gestochen scharf wiedergegeben. Am Bildschirm ist dies nie der Fall, da mit einem Graukeil am Rande der schrägen Linien eine Treppenbild der Ansicht verhindert wird. Es braucht sehr viel Erfahrung, um beurteilen zu können, ob das Resultat am Bildschirm gedruckt auch wirklich gut aussieht. Gerade am Anfang des Gestaltungsprozesses sollte man das Schriftbild deshalb ab- und zu ausdrucken und aufhängen.

## Exkurs Zellsystem und -raster

Die Spalten dienen der horizontalen Einteilung und definieren Textgrösse und Aufteilung im Blatt. Ist eine Intergration von Bildmaterial nötig oder eine vertikale Gliederung verlangt, arbeiten wir mit einer zusätzlichen Einteilung in der Vertikalen, welche Raum für Bilder oder Textblöcke schafft. Das Zellsystem eignet sich nur dann für die Abstandsmethode, wenn die Blöcke fix bleiben und wird daher häufiger beim Grundlinienraster eingesetzt.

Konsequenz: Die Vorgaben normieren Breite und Höhe und damit auch die Menge des möglichen Textes oder das Seitenverhältnis von Bildern und Inseraten. Für Inserate gibt es oft einen eigenen Raster – den «Anzeigespiegel» –, da die Spalten der Inserate nicht mit denjenigen des Textes korrespondieren (Inseratenspalte 2,56 cm). Wir unterscheiden daher Inserate und Reklame. Letztere ist in die Textseiten integriert und übernimmt deren Rastereinteilung.

**ANZEIGENPREISE**

 1/1 Seite 176 x 270 mm 4-farbig Fr. 3'400.–	 1/1 Seite randabfallend 210 x 297 mm 4-farbig Fr. 3'400.–	 1/2 Seite quer 176 x 133 mm 4-farbig Fr. 1'900.–	 1/2 Seite quer randabfallend 210 x 146 mm 4-farbig Fr. 1'900.–
 1/2 Seite hoch 86 x 270 mm 4-farbig Fr. 1'900.–	 1/2 Seite hoch randabfallend 103 x 297 mm 4-farbig Fr. 1'900.–	 Panoramaseite = 2 x 1/2 Seite quer randabfallend, 420 x 146 mm 3'700.–	
 1/3 Seite quer 176 x 87 mm 4-farbig Fr. 1'400.–	 1/3 Seite hoch 56 x 270 mm 4-farbig Fr. 1'400.–	 1/4 Seite hoch 86 x 133 mm 4-farbig Fr. 920.–	 1/4 Seite quer 176 x 64 mm 4-farbig Fr. 950.–
 1/8 Seite 86 x 64 mm 4-farbig Fr. 490.–	 1/9 Seite 56 x 87 mm 4-farbig Fr. 440.–	<b>Umschlagseiten</b> Umschlagseite 4, 4-farbig Fr. 3'800.–	
<b>Spezielseiten</b>		<b>Beilagen</b> Beilagen, Beihefter und Einkleber bis 50 g Fr. 3'400.– + technische Kosten und Porto.	

Der «Anzeigespiegel» des *velojournals*, [www.velojournal.ch](http://www.velojournal.ch)

Deutlich ist das Grundprinzip zu erkennen: Durch Zusammenfassen der kleinsten Einheiten entstehen grössere Blöcke, die sich ins Gesamtbild integrieren lassen.

### Wann braucht es einen Zellraster?

Wenn man mit einem Grundlinienraster arbeitet und Bilder integrieren muss, ist ein Zellsystem fast zwingend. Ein solches braucht es:

- für Zeitungen und Zeitschriften
- auf Inserateseiten
- in Katalogen mit Produktbildern
- für maschinengelesenen Formulare
- im Internet
- bei zuordnender Information, also zum Beispiel in Kochbüchern (Text, Rezept, Bild)

Je normativer ein Layout ist, desto starrer muss der Zellraster sein, also zum Beispiel, wenn alle Bilder gleich gross sein müssen oder, wenn die Textmenge vorgegeben ist.

In aller Regel braucht es bei der Abstandsmethode keinen Zellraster, wenn jedoch ebenfalls mit Bild-Text-Registerhaltigkeit gearbeitet wird, empfiehlt sich ein Raster auf jeden Fall (vgl. Abb. nächste Seite)

## Vorgehen

Die Höhe des Satzspiegels wird in Zeilen und Stege aufgeteilt. Die Grundschrift ergibt die Rasterweite, je nach Bedarf wird der Raster auf den Satzspiegel oder den Seitenrand gelegt. Im Beispiel beginnt er auf Höhe des Satzspiegels. Alle Formate oberhalb des Satzspiegels sind nicht ausgerichtet.

		Steg		Spalte		Steg		Spalte		Steg		Spalte	
<b>Aktive Touren- und WanderleiterInnen 2008</b>													
Zeile		<b>Martin Gadiet</b> TL Wandern Delsbergerallee 29 4053 Basel T p. 061 332 01 61 T g. 061 688 86 85 gadiet.oliveira@bluewin.ch		<b>Martin Göppert</b> TL Winter Postfach 425 3780 Gstaad T p. 033 748 04 01 Tm. 079 232 19 12 T g. 033 748 04 18 martin@gstaadbusiness.com	ADRESSEN	PROGRAMM	SAC HÜTTEN	ADRESSEN	PROGRAMM	SAC HÜTTEN	ADRESSEN	PROGRAMM	SAC HÜTTEN
		<b>Bernhard Grafe</b> TL Sommer Tellstrasse 50 4053 Basel T p. 061 301 04 83 Tm. 079 702 70 47 bernhard@grafe.ch		<b>Andy Grüninger</b> TL Schneeschuhe Therwilerstrasse 89 4104 Oberwil BL T p. 061 401 39 77 T g. 061 403 97 77 T f. 061 403 97 78 info@securitydesign.ch									
		<b>Lorenz Guldenfels</b> TL So & Wi In den Ziegelhöfen 85 4054 Basel T p. 061 301 54 71 Tm. 079 637 95 65 lorenz.guldenfels@bluewin.ch		<b>Meinrad Hänggi</b> TL Sommer Delsbergerallee 42 4053 Basel T p. 061 332 27 61 T g. 061 692 25 60 Tm. 076 369 57 61 meinrad.haenggi@bluewin.ch									
		<b>Claudia Heer</b> TL Sommer Militärstrasse 39 3014 Bern T p. 031 332 51 02 T g. 031 724 52 27 Tm. 079 621 29 73 clauheer@hotmail.com		<b>Peter Kägi</b> TL Wandern Delsbergerallee 50 4053 Basel T p. 061 331 02 70 p.kaegi@bluewin.ch									
		<b>Rolf Keiser</b> TL Sommer Aarweg 9 4600 Olten T p. 062 212 52 65 T g. 031 325 55 71 rolf@dropnet.ch		<b>Charlotte Koch</b> TL Schneeschuhe Sandweg 39 4123 Allschwil T p. 061 302 88 05 ca.koch@vbxmail.ch									

Grenze des Satzspiegels muss mit dem Grundlinienraster übereinstimmen.

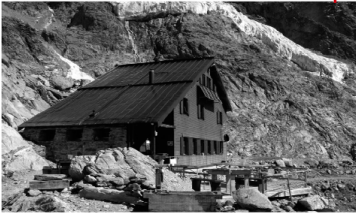
Aus Gründen der Übersichtlichkeit, ist der Grundlinienraster nur im oberen Teil eingezeichnet. Die roten Kreise markieren die Ausnahmen. Deutlich zu sehen ist die Schwäche dieses Systems. Es schafft Ordnung, aber inhaltliche Anpassungen können den Gestalter zum Neubeginn zwingen. Dieses Layout entstand vor der «Handyzeit» und war ursprünglich für max. 2 Telefonnummern gedacht!

Beginn Grundlinienraster, Format ausgerichtet, nächstes nicht ausgerichtet  
alle weiteren ausgerichtet

Durch Zusammenfassen der Zellen entstehen die fix definierten Breiten für Bilder

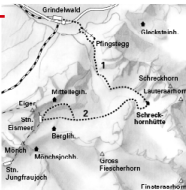
Seitenmitte: Die Kunst besteht darin, Zellsystem und Grundlinienraster in Übereinstimmung zu bringen.

**Unsere Hütten**



**Schreckhornhütte**  
LK 1:25000 Grindelwald, Aufstieg: 4,5 Std. ab Pfingstegg; 2530 m, 89 Plätze, Hüttenwart: Hans Balmer-Schärz; Tel. Hütte: 033 855 10 25, Privat: Locherboden, 3818 Grindelwald, 033 853 33 74. Bewartung: Ende Juni bis Anfang Oktober.

**Anreise via Spiez-Grindelwald Aufstieg:**  
1 Von Grindelwald 5 h 30' oder von Pfingstegg 4 h 30'; EB  
2 Von Station Eismeer 4 h 25  
Preise in CHF für:  
SAC-Mitglieder 26.-  
SAC-Jugend-Mitglieder 13.-  
Alle übrigen Hüttenbesucher ab 18. Altersjahr 38.-  
Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 17. Altersjahr 20.-  
Preisänderungen vorbehalten



Beim Erstellen des Rasters muss klar sein, ob Bilder im Kleinbildformat – also mit Seitenverhältnis 3 : 2 – eingebunden werden müssen.

Die Integration quadratischer Elemente kann dann sehr schwierig werden, wie oben die Karte.

## In der Praxis

Ohne rechnen geht es nicht. Bei unserem Beispiel ist die Grundschrift festgelegt, nämlich 8,5 auf 12 pt für eine Antiqua Variante die «Quay Sans».

Die Zellteilung soll in 7 x 7 Zellen haben und im Bund mehr Raum als Aussen. Oben soll es Platz für ein Rubriken-Farbfeld haben, auf gleicher Höhe die Pagina aber unten. Die Grenzlinien des Rasters sollen unten am Fuss des Satzspiegels sein, oben hingegen höher, damit auch Dachzeile und Rubriken noch am Raster ausgerichtet werden können.

Nach kurzem Skizzieren ergibt sich folgender Satzspiegel:

Oben: 14 mm, unten: 20 mm, Bund: 10 mm und aussen: 8 mm.

Satzspiegel in der Breite:  $210 - 18 = 192$  mm

Satzspiegel in der Höhe:  $297 - 34 = 163$  mm

Den Satzspiegel stellen wir mit Hilfe der Randeinstellungen ein, die Berechnung der inneren Aufteilung hingegen überlassen wir dem Programm Illustrator! Rechteck mit den Massen des Satzspiegels aufziehen, dann Menu Objekt, Pfad, In Raster teilen ... (siehe Screenshot unten). Nun können die Werte genau ermittelt werden und man erspart sich die Rechenerei. Die Zellen und Hilfslinien nehmen wir mit Kopieren/Einsetzen nach InDesign.

Achtung Rastereinstellung: Damit die Zeilen der erweiterten Satzfläche im oberen Teil ebenfalls ausgerichtet werden können muss der Raster um 12 pt weiter oben beginnen. Indesign lässt gemischte Operationen in Eingabefeldern zu: Also 14 mm - 12 pt. Aufgrund von Rundungsproblemen muss geg. nur 11 pt abgezogen werden.

Vgl. fertigen Raster auf der nächsten Seite.

## Strategie

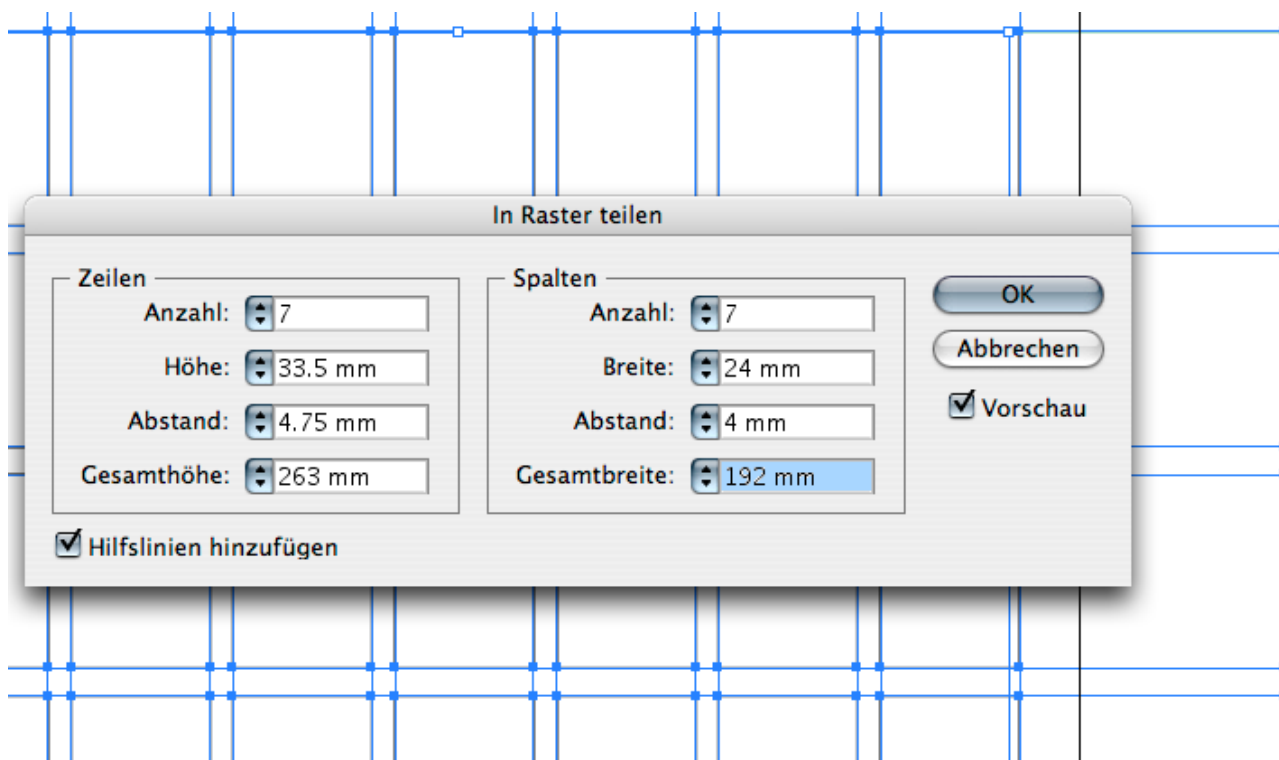
Die Rastereinteilung ist je unflexibler, umso weniger Zellen ich habe und damit umso grösser die kleinste Einheit ist.

Die kleinste Einheit muss auch kein 3 : 2 wiedergeben, es können auch 2 oder 4 Zellen sein.

Hier sind zwei der kleinsten Zellen horizontal zusammengefasst  $52 \times 33.5$  mm gross, was ein Seitenverhältnis von 1.552 ergibt, also geringfügig grösser als 3 : 2 ist.

## Hinweis

Die metrische Einteilung ist oft nicht zu 100% kompatibel mit dem Grundlinienraster, den wir in Punkt (pt) angeben, so dass oft gerundet werden muss. Am besten lässt man den Raster ein wenig weiter oben starten um diese Problem zu lösen. Oft reichen Korrekturwerte von  $\pm 1$  pt = 0,3 mm bis maximal 0,5 mm aus.



Der Befehl «In Raster teilen» aus Illustrator ist in InDesign leider nicht vorhanden. Das Eingabefeld erlaubt es fixe Zellbreiten und/oder Stege einzugeben, der Rest wird errechnet. Damit dieser «Trick» funktioniert, muss der Satzspiegel natürlich bekannt sein. Am schnellsten kommt man in InDesign mit «Hilfslinien erstellen» zu einem ähnlichen Resultat.

## Titel über 4 Spalten und maximal 3 Zeilen

Einzig über 3 Spalten mit weiteren maximal 3 Zeilen um den Abstand zum eigentlichen Text zu gewähren

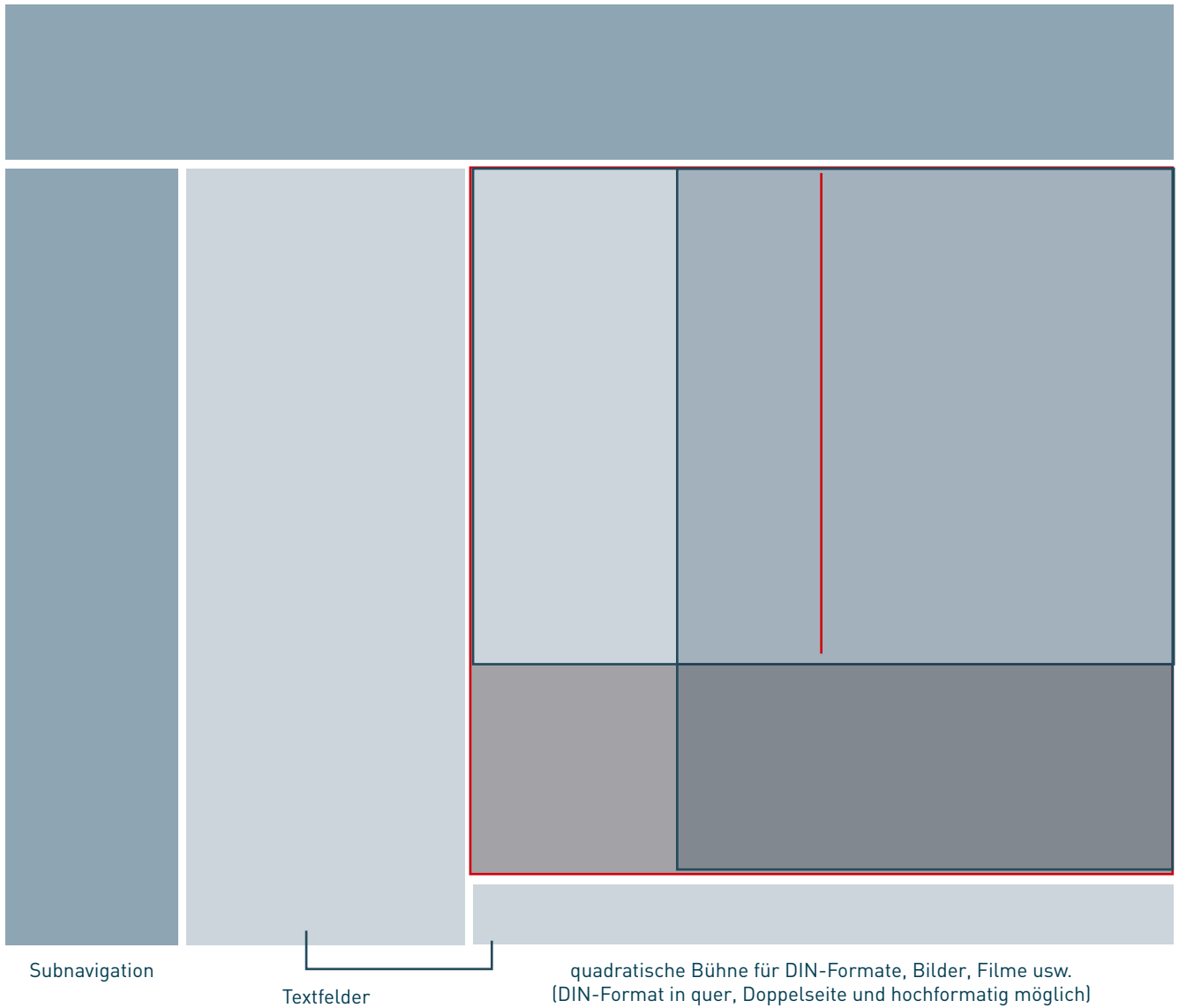
Danach schnippte er den Schlüssel mit einer schnellen Bewegung in das dafür vorgesehene Lederstui. Die Hand, die die Leine des Hundes hielt, half der anderen, und nachdem er das Stui in seine rechte Jackentasche gesteckt hatte, begann für beide der Abend. Er begann für Gerschwin, der schon an der Leine zog, weil er den scharfen Geruch von Desinfektionsmitteln und die süßen Ausdünstungen der Blondine von unten gerochen hatte, und er begann für Erwin. Sie hörte das Schliessen

**S**tufe für Stufe schlich sie sich die Treppe hinauf. Pizza, Buzhi Salami, Stremchen, Salami, gleich, Blockwurst. Die Pizze hatten sechs Monate in einem Sarg aus Blech, abgeschattet vom Sonnenlicht, eingeschläfert in einer Sauce aus Essig, billigem Öl und verschiedenen Geschmacksverstärkern geruht. Es war nur ein Augenblick, in dem sie die Welt erblickt hatten, dann verschwanden sie wieder in einem 450P heißen Ofen. Die Pizza ruhte auf ihrer rechten Hand, und in ihrer Linken hielt sie eine jener nichtssagenden Plastikflöten. Wie fast jeden Abend hatte sie noch das weiße Hühnchen aus dem Krankenhaus auf dem Kopf. Das Fettgewebe ihrer Schenkel verspürte einen Heissbrenner auf das müde Öl, das bei jedem Schritt sanft

auf den Salamischeiben schaukelte. Die Heinen Zellen ihrer heißen Oberschenkel waren gierig, als sie im Treppenhaus ein Geräusch hörte. Punkt 21 Uhr 53 hatte Herr Erlenkötter die Wohnungstür hinter sich geschlossen. In der Linken hielt er die Leine von Gerschwin, der die Stadt und noch mehr die Ausflüge um diese Tageszeit liebte. Herr Erlenkötter verschloss wie jeden Abend zuerst das obere Sicherheitsschloss und dann das Türschloss. Danach schnippte er den Schlüssel mit einer schnellen Bewegung in das dafür vorgesehene Lederstui. Die Hand, die die Leine des Hundes hielt, half der anderen, und nachdem er das Stui in seine rechte Jackentasche gesteckt hatte, begann für beide der Abend. Er begann für Gerschwin, der schon an der Leine zog, weil er den scharfen Geruch von Desinfektionsmitteln und die süßen Ausdünstungen der Blondine von unten gerochen hatte, und er begann für Erwin. Sie hörte das Schliessen der Tür, als sie gerade den Briefkasten öffnete. Zwei Rechnungen und ein Brief fielen auf den Boden. Einzig ein zweifach gefalteter Prospekt machte sich im Briefkasten breit. Es hatte alles verdrängt und wartete darauf, in liebevolle interessierte Enge genommen und von neugierigen Pupillen gelesen zu werden. Mit einem entschlossenen Griff zerrückte sie ihn und riss ihn aus dem Metallkasten. Sie knüllte ihn zusammen und warf ihn in einen Blecheimer zu Hunderten von Zetteln. Wartenden, die irgendwann einmal von einem Handschuh nach oben gerissen wurden, um dann im dunklen Heckelwerk eines LKW zu

Legende hier natürlich linkshändig und riss ihn aus dem Metallkasten. Sie knüllte ihn zusammen und warf ihn in einen Blecheimer zu H





### Problemfall Internet

Werden im Internet DIN-Formate präsentiert ergibt sich eine grundsätzliche Problematik, da neue Bildschirme ein Verhältnis von 16 : 9 aufweisen. Alte Bildschirme mit 4 : 3 waren weniger problematisch, da dies nahe am Din A4 quer ist (28 : 21).

Hier kann ausnahmsweise mit einer quadratischen Bühne gearbeitet werden, in der sich Hoch- und Querformat einbinden lassen.

Gleiches gilt für Digitalbilder im Kleinbildformat.

Vorteil dieses Vorgehens ist, dass die hochformatigen Bilder nicht kleiner sind als die querformatigen. Ausserdem könne im Querformat – wenn auch ein wenig kleiner – Doppelseiten präsentiert werden.

Das ist natürlich nur eine Lösung von vielen.



## 4.2. Arbeiten mit «Abstand vor» und «Abstand nach»

Grundsätzlich gilt: entweder man schafft mit dem Grundlinienraster und der Zeilenschaltung oder mit Abständen nach oder vor den verwendeten Formaten. Die beiden Methoden sollten nicht oder nur Ausnahmeweise gemischt werden (z.B. um das nächste Format auf die übernächste Zeile zu verdrängen oder für Text in Boxen, die vom restlichen Grundtext isoliert sind).

In einfachen Drucksachen wie Flyern, Einladungen usw. ist ein Grundlinienraster wenig sinnvoll. Oftmals hat man es auch mit sehr unterschiedlichen Formaten zu tun: Absatzlinien, Einzüge, Aufzählungen mit oder ohne Kästchen usw. Diese würden viel zu viel Platz in der Vertikalen brauchen mit den strengen Abständen des Grundlinien Rasters.

Der Zeilenabstand ist bei dieser Methode variabel und kann für jedes Format neu definiert werden. Da sich der Abstände vor und nach dem Format addieren, je nachdem wie die Formate aufgebaut und aufeinander abgestimmt werden, kann das Layout schnell unruhig werden.

### Wissenswertes

- Am Anfang der Textbox und am Schluss wird jeweils «Abstand vor», resp. «nach» ignoriert oder hat keine Auswirkung mehr.
- Mit einer harten Zeilenschaltung (Umschalt-Taste-Return) wird der Umbruch erhalten, aber alle Absatzformatierungen ignoriert (also auch Absatzlinien, Abstände usw.).
- Aufzählungen sind wesentlich besser lesbar, wenn der Abstand zwischen den Aufzählungen grösser als deren Zeilenschaltung ist. Dies gilt im Bildschirmbereich ganz besonders. Die Aufzählung, die Sie hier sehen, wurde so eingerichtet.

### Vorgehen

Analyse der Formate. Welche Formate braucht es aufgrund des Inhaltes und wie müssen diese aufgebaut und aufeinander abgestimmt sein?

Wir gehen von der Grundschrift aus und entwickeln diese nach oben (also Lead, Untertitel usw.) und nach unten (Aufzählungen, Legenden usw. vgl. Abb. rechts).

Für das Verhältnis von Grundschrift zu Titeln und den entsprechenden Abständen gibt es keine festen Regeln. Es gelten aber folgende «Qualitätskriterien»:

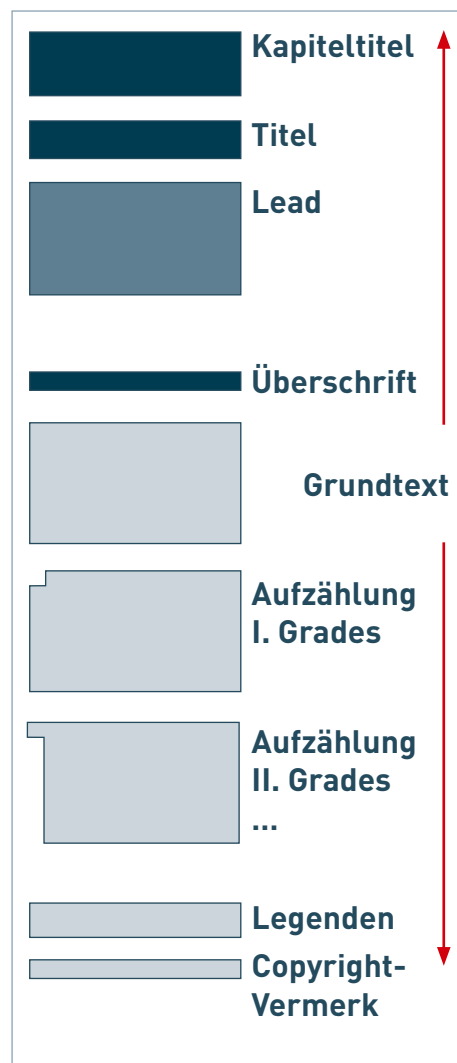
- Formate sollten nicht auseinanderfliegen und einen inhaltlich, logischen Zusammenhang bilden.
- Der Grundtext sollte keinen zu grossen Zeilenabstand aufweisen.
- Es sollte höchstens die Ausrichtung Blocksatz und Linksbündig gemischt werden.
- Absatzlinien möglichst dünn halten, dicke Linien stören rasch
- Einzüge nicht zu weit machen (ergibt Löcher)
- nicht mehr als zwei Gliederungszeichen brauchen (also z.B. Divis und Aufzählungspunkt)
- nicht zu wenig oder zu viele Gliederungen.

### Wo wird diese Methode eingesetzt und warum?

Der Platz in der Vertikalen wird bei Aufzählungen und Gliederungen vor allem durch die Zeilenschaltung beeinflusst. Im Extremfall braucht eine Aufzählung mit einem einzigen Wort eine Zeile.

In Zeitungen und Büchern (mit Ausnahme von wissenschaftlichen Publikationen, Journalen und Periodika) sind Aufzählungen eher selten und die Registerhaltung ist sehr wichtig. Zum Beispiel weil extrem dünnes Papier verwendet wird (Bibeln, Wanderbüchern usw.).

*Links im Text: typische Anwendung für Abständen sind Aufzählungen. Kurze Linie: normaler Zeilenabstand, lange Linie: mit Abstand vor*



### 4.3. Abstimmung von Schrift und Raster

Mit der Bestimmung des Rasters, der Methode und der Grösse des Grundtextes wird der Umbruch, welcher im nächsten Kapitel näher beschrieben ist entscheidend beeinflusst. Darum ist es wichtig, die relevanten Grössen zu kennen, durch die sich ein optimaler Umbruch ergibt. Dies sind:

- Das Verhältnis von Spaltenbreite zu Schriftgrösse
- Die Anzahl der Worte (+/- 10 bis max. 16 Worte pro Zeile)
- Minimale Zeichenlänge: 30 Zeichen (gilt nicht für Aufzählungen)

Für die Lesbarkeit sind im weiteren massgebend:

- Der Zeilenabstand des Grundtextes
- Die Abstände zwischen den Formaten
- Die Gliederung der Kolumne durch Abschnitte (und/oder) Zeilenschaltungen und Abstände
- Der Kontrast zum Hintergrund (vgl. Farbe- und Farbkonzept)

#### Aufgabe: Aufbau einer Formatabfolge

Bei allen Absatzformaten gilt: Zuerst gestalten, dann Format kreieren, zuordnen und gegebenenfalls ändern (in InDesign Button «Format auf Auswahl anwenden» aktivieren). Spracheinstellungen nicht vergessen!

Wir beginnen mit dem Grundtext. Dazu definieren wir zusätzlich einen Titel und eine Aufzählung.

#### Vorgehen

1. Entscheiden Sie selbst ob, mit welcher Methode Sie arbeiten (Grundlinienraster oder Abstand vor/nach).
2. Legen Sie die Grössen und Einstellungen für Ihren Grundtext fest und definieren Sie das Format als Grundtext.
5. Wenden Sie das Format auf die entsprechenden Textblöcke an.
6. Nun erstellen wir einen Klon vom Format und variieren die Einstellungen.
7. Wenn das Prozedere abgeschlossen ist, werden die nicht benutzten Formate gelöscht und durch das definitive ersetzt.
8. Nach dem Grundtext werden die restlichen Formate aufgebaut.

#### Exkurs Platzhaltertext und verknüpfter Text im Austausch

Zu Beginn der Gestaltungsarbeit liegt der definitive Text sehr selten vor, weshalb InDesign die Möglichkeit bietet, einen Platzhalter zu laden.

Textbox aufziehen oder anwählen, dann: Menü Schrift, Mit Platzhalter füllen.

Leider ist dies sinnloser Text – das sogenannte Loremipsum – in einer nicht existierenden Sprache verfasst, so dass er sich für einen Umbruch nicht empfiehlt, da die Silbentrennung von der im Wörterbuch angewählten Sprache abhängt.

Diesen Text können Sie aber leicht ersetzen und zwar wie folgt:

Einen Text aus Word oder dem Internet wählen und als ASCII-Format (.txt) unter dem Namen «Platzhalter.txt» in den InDesign-Ordner legen. Nun nimmt InDesign diesen Text als Platzhalter. Achten Sie darauf, dass der Text genügend lang ist.

Sobald Sie die erste Fassung des eigentlichen Textes erhalten haben, bauen Sie diesen ein formatieren und verknüpfen ihn mit Ihrer InDesign-Datei. Nun exportieren Sie den Text als RTF und geben ihn so zurück an den Autor. Er benutzt nun ausschliesslich ihre Formate in Word.

Die jeweils neue Version fliesst automatisch in Ihr Dokument. Wehrmutstropfen: Die Farben werden in RGB zurückimportiert.

## 5. Der Umbruch

Der Umbruch wird wie im vorherigen Kapitel durch den typografischen Raster und den Grundtext massgeblich beeinflusst. Den Umbruch, den wir durch diese gestalterische Wahl erhalten, muss meist nachbearbeitet und optimiert werden. Dies kann z. B. eine Erhöhung des Zeichen- oder Wortabstandes sein, da diese Grössen vom jeweiligen Schrifttyp und dessen Qualität abhängig sind.

Eine manuelle Bearbeitung des Umbruchs ist so oder so unabdingbar und schon die Entscheidung mit einem optischen Randausgleich (wie ihn InDesign anbietet) gearbeitet wird, kann recht grosse Auswirkungen haben.

Damit sind wir beim Thema Mikro- oder Detailtypographie angelangt, das sich mit den spezifischen Abständen zwischen Buchstaben und Zeichen, Wörtern und Zeilen beschäftigt, welche auch in InDesign bewusst gesteuert (oder ignoriert) werden kann. Diese Einstellungen finden sich in den Formatoptionen und den Voreinstellungen des Programms.

Durch die elektronische Steuerung mittels Algorithmus – also mathematischen und sprachlich festgelegten Verfahren – ist es heute bedeutend einfacher geworden guten Satz zu machen. Insbesondere weil InDesign es erlaubt, sehr individuelle Formateinstellungen zu treffen.

Einstellungen für Blocksatz **comedia S. 56** und **57** und für Flattersatz **S. 68 und 69**.



*Dem Buchstaben- und Wortzwischenräumen muss von Schnitt zu Schnitt und beim Wechsel – also wenn zum Beispiel ein Wort im Text kursiv ausgezeichnet wird – Beachtung geschenkt werden.*

*Quelle: Anatomie der Buchstaben, S. 219, Karen Cheng, Verlag Hermann Schmidt*

### Typografische Regeln ...

... sind keine Schikanen sondern dienen der Lesbarkeit und haben lange Tradition. Wer es genau wissen will, der schaut nicht nur im *comedia* Buch, sondern auch in der «Detailtypografie» von Friedrich Forssman und Ralf de Jong nach (Verlag Hermann Schmidt, Mainz).

### Exkurs Buchstabe, Zeichen und Glyphe

Buchstaben – wie z. B. das A – sind die kleinste Einheit im geschriebenen Text und haben nur eine einzige visuelle Ausprägung (sie sehen je nach Schriftart und Variante nur verschieden aus).

Da wir viele Kombinationen kennen, bei denen zwei Buchstaben zusammengefasst werden, wie  $\frac{1}{2}$  oder Ligaturen (fl, fi usw.), sprechen wir hier korrekterweise von Zeichen und dem Zeichensatz. Die Glyphe ist deren grafisches Erscheinungsbild. Innerhalb dieses kann es Varianten geben. Bei Open-Type-Schriften sind diese visuellen Varianten in der Glyphen-Palette abgelegt.

**Vgl. *comedia* S. 49-52**

### Exkurs Zurichtung

Die schönste Schrift ist nicht leserlich, wenn deren Zurichtung – also die Definition der Abstände zwischen den Zeichen – nicht gut gemacht ist.

Eine Schrift hat eine gute Zurichtung, wenn bei längeren Texten optisch ein einheitlicher Grauwert gebildet wird. Dies kann man prüfen, in dem man die Augen etwas zusammenkneift und den Text aus einer leicht grösseren Distanz als der optimalen Leseentfernung begutachtet.

## 5.1. Schöner Blocksatz

Für die Lesbarkeit des Blocksatzes sind folgende Kriterien relevant:

- gleichmässiger Grauwert (vgl. Exkurs vorherige Seite)
- keine Löcher und gesperrte Worte, darum ist die letzte Zeile fast immer links ausgerichtet
- genügend Zeilenabstand (Merke: meistens mehr als man denkt!)
- Abschnitte mit Zeilenschaltungen gliedern

Für den Blocksatz haben folgende Reiter in den Formatoptionen einen Einfluss:

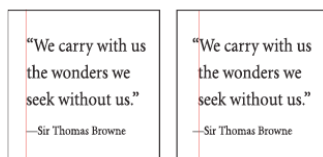
1. Zeichenformate (nur Laufweite)
2. Silbentrennung
3. Abstände

Beim Blocksatz muss eingehalten werden:

- Nicht zu wenig Worte pro Zeile, sonst auf linksbündig wechseln.
- Wortabstand im Formatoptionen-Reiter «Abstände»: das Minimum nicht zu stark reduzieren (sonst fallen die Zeichen zusammen).
- Der Buchstabenabstand kann bei sehr kleinen Schriftgraden ganz leicht erhöht werden.
- Der Wortabstand sollte bei Schriften > 16 pt leicht verringert werden.
- «Nie mehr als drei Trennungen zulassen!» ist zwar alte Schule, aber starre Regeln ohne Ausnahmen schränken extrem ein.
- Lieber keinen Randausgleich, als einen schlechten!
- Kleine Grade Spationieren.
- Negativ Schrift: nie längere Textmengen absetzen und Zeichen unbedingt spationieren (in InDesign meist Werte von minimal 10-15 Einheiten).

### So erstellen Sie hängende Zeichensetzung

Satzzeichen und Buchstaben wie „W“ können die linke oder rechte Kante einer Spalte ungleichmäßig wirken lassen. Über den optischen Randausgleich wird gesteuert, ob Satzzeichen (z. B. Punkt, Komma, Fragezeichen und Gedankenstrich) sowie Kanten von Buchstaben (z. B. W und A) etwas über den Rand hinausgehen sollen, um eine optisch gleichmäßige Ausrichtung der Textränder zu erreichen.



Vor (links) und nach (rechts) dem Anwenden des optischen Randausgleichs

1. Wählen Sie einen Textrahmen aus oder klicken Sie an eine beliebige Stelle des Textabschnitts.
2. Wählen Sie „Schrift“ > „Textabschnitt“.
3. Aktivieren Sie die Option „Optischer Randausgleich“.
4. Wählen Sie einen Schriftgrad, um den Umfang des Überhangs für die Schriftgröße im Textabschnitt festzulegen. Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie denselben Schriftgrad wie für den Text verwenden.

### Exkurs Optischer Randausgleich

Im modernen Computersatz ist es mit InDesign – erstmals seit Gutenberg! – möglich, wieder einen optischen Randausgleich zu machen.

Aber: Lieber keinen, als einen schlechten. Leider ist es (noch) nicht möglich, für linke und rechte Kante gesonderte Werte einzugeben. Deshalb wurde in diesem Dokument, in dem es viele Aufzählungen hat, ohne Randausgleich gearbeitet. Die Aufzählungsstriche würden unschön über den linken Rand herausragen.

Links: Aus der Online-Hilfe von InDesign.

**Vgl. comedia S. 81.**

## Der Ausgang

Unter Ausgang bezeichnen wir die letzte Zeile in einem Textabschnitt. Ihm bekommt eine besondere Wichtigkeit zu. Je nachdem was folgt, ergibt sich ein Loch, da auf der letzten Zeile nur noch ein einziges Wort steht – was man vermeiden sollte **1**. Ebenso unschön ist es, wenn im Blocksatz die letzte Zeile fast vollständig gefüllt wird **2** und diese als solche nicht, oder kaum noch, erkannt wird.

Dem Ausgang kommt im Blocksatz vor allem eine Bedeutung, wenn sich Wortteile am Ende der Zeile wiederholen und der Abschnitt nur wenige (2–3) Zeilen hat. Dies zieht den Blick des Lesers unnötig an **3**.

Generell problematisch ist der Ausgang bei kurzen Absätzen auch, wenn ein Erstzeileneinzug definiert ist **4**.

Beim linksbündigen Satz achte man darauf, dass der Ausgang zumindest mit den letzten zwei vorangegangenen Zeilen harmoniert und sich keine Treppe oder Diagonale bildet.

## Absätze umbrechen

Die Einstellungen in den «Umbruchoptionen» (aus den Formatoptionen) haben auf die Qualität der Lesbarkeit des Textes keinen Einfluss. Wohl aber für die Erfassung des Textzusammenhanges.

Hier geht es also darum, wie Zeilen gesetzt und getrennt, respektive in die nächste Box, Spalte oder Seite ausgetrieben werden. Die meisten dieser Einstellungen sind nur bei Mengensatz relevant, da hier ein Abtrennen des Textes zum Beispiel von Titeln und Überschriften sehr unschön wirkt. Siehe auch übernächste Seite: Hurenkind und Schusterjunge.

Der Befehl in InDesign heisst Zeilen zusammenhalten und befindet sich im Reiter Umbruchoptionen der Absatzformateinstellungen.

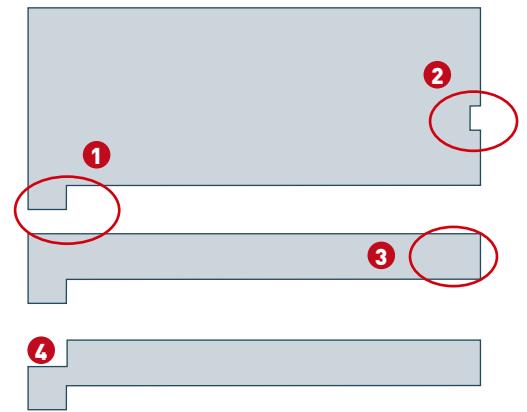
Vgl. auch Online-Hilfe «Umbruchoptionen» und **comedia S. 57 ff.**

## Vorgehen

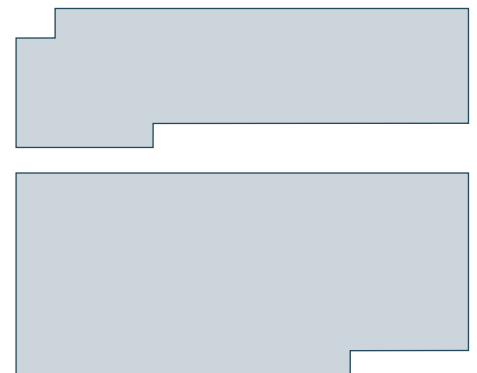
Die entsprechenden Formate solange variieren, bis die obigen Kriterien greifen. Wie in der letzten Übung beschrieben, mit einem Klon des Absatzformates arbeiten und möglichst stark divergierende Werte eingeben, vor allem, wenn man nicht mit allen Einstellungen vertraut ist.

So kann man prüfen, welche Auswirkung eine Einstellung hat. Mit der Zeit braucht man den Absatz-Klon nicht mehr, sondern kann die Einstellungen direkt im Format selbst verändern.

**Vgl. comedia S. 77**



*Vier sehr unschöne Beispiele für Ausgänge, die man, wenn möglich, vermeiden sollte. Vgl. nebenstehenden Text.*



*Grosser Beliebtheit erfreuen sich Erstzeileneinzüge. Etwas aufwändiger aber schöner ist es nur im ersten Absatz eines Abschnittes mit einem Erstzeileneinzug zu arbeiten, anstatt an jedem Absatzanfang. Ausserdem umgeht man damit die Problematik kurzer Absätze (vgl. Beispiel Nr. 4, oben).*

### Exkurs: Wann machen wir einen Absatz?

Immer, wenn im Text ein neuer Gedanke oder eine neue Idee formuliert wird, machen wir einen Absatz.

Ebenso machen wir einen Absatz, wenn eine Aufzählung folgt oder der Sprecher, die Sprecherin wechselt.

Texte mit zu wenig Absätzen sind schwer lesbar und ergeben die notorische «Bleiwüste». Die Absätze dienen also nicht nur dem besseren Verständnis, sondern sind auch ein Gestaltungsmittel.



## 5.2. Schöner linksbündiger Satz, der Flattersatz

Wir untersuchen hier im Bereich des Flattersatzes nur den linksbündigen Satz, nennen diesen Flattersatz, auch wenn darunter eben so rechtsbündiger Satz zählt.

### Wann braucht es Flattersatz?

Sehr grosse Textmenge die in Spalten läuft, sollte man generell im Blocksatz absetzen. Für kurze Textmengen oder enge Spalten hingegen ist der Flattersatz vorzuziehen. Auch, wenn es um ein persönliches Schriftstück geht, – wie zum Beispiel einen Brief – ist Flattersatz besser geeignet. Er wird häufig auch bei Titeln angewandt, weil hier oft wenig Worte zur Verfügung stehen.

Grundsätzlich ist die Erstellung eines schönen Flattersatzes schwerer als die Erstellung von Blocksatz, da die Ästhetik über Zeilenfall, Trennung und Inhalt definiert wird, und dies sind «weiche» Kriterien, welche nicht in einem Trennung s-Algorithmus wiedergegeben werden können. Darum ist die Erstellung eines schönen Flattersatzes **Handarbeit**.

### Für die Lesbarkeit des Flattersatzes sind folgende Kriterien relevant:

- spannungsvolles Flattern der Zeilen
- inhaltlich und sprachlich korrekte Trennungen
- Abschnitte mit Zeilenschaltungen gliedern

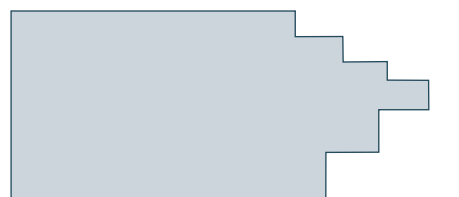
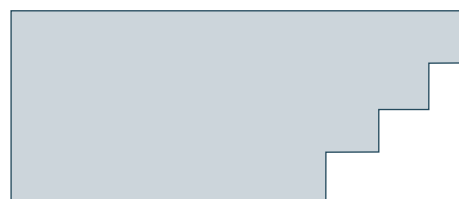
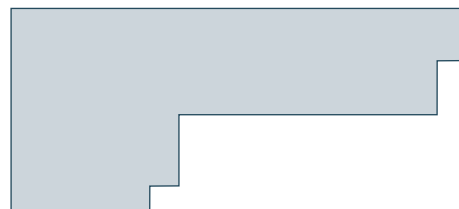
### Für den Flattersatz haben folgende Reiter in den Formatoptionen einen Einfluss:

1. Flattersatzausgleich (nicht empfehlenswert)
2. Silbentrennung mit Trennbereich
3. Abstände

### Beim Flattersatz muss eingehalten werden:

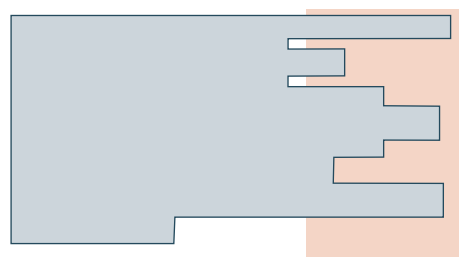
- Spaltenbreite nicht zu lang
- nicht zu wenig Worte pro Zeile beim Ausgang
- kleine Grade Spationieren
- expressive Formen vermeiden (Treppen, Diagonalen usw., vgl. Abb. rechts oben)
- kleinstes zu trennendes Wort hat 5 Buchstaben
- möglichst keinen kurzen Umbruch auf den ersten beiden Zeilen

**Vgl. comedia S. 60 und 68-69**



*Unschöne Beispiele für Flattersatz, die man unbedingt vermeiden sollte.*

*Oben starke Treppenbildung, darunter eine Diagonale, ein Dreieck und zu unterst eine viel zu starkes «Flutterbild» mit Löchern*



*Guter Flattersatz «flutter» rhythmisch. Dabei muss die Spalte in der Breite gar nicht maximal ausgenutzt werden und kann den Trennbereich (hier rot markiert) auch unterschreiten, wenn dies sprachlich nicht anders möglich ist.*

derit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

*Diese Zeile ist ein Schusterjunge, aber es kommt noch*

42

*schlimmer: Diese ist ein Hurenkind.*

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

43

## Aufgabe: Anpassen des Umbruchs

Versuchen Sie, mit dem Gelernten folgende Verbesserungen herbeizuführen:

- Umbruch-Optimierung
- allfällige unschöne Abstände verbessern (Löcher entfernen)
- Ausgänge verbessern
- nicht wesentlich mehr als 10–4 Worte, nicht weniger als 30 Zeichen pro Zeile

Drucken Sie das Resultat aus oder schauen Sie sich dieses am Beamer an.

Für das Screendesign heisst dass:

- Schriftgröße und Abstände solange variieren, bis der Text auch über sehr kurze Spalten sauber fällt. Das ist eine grundsätzlich andere Problematik als beim Mengensatz und sehr viel schwieriger zu erreichen.

*Merke Printgestaltung: Sie sollten Ihr Resultat immer wieder 1:1 zumindest schwarzweiss ausdrucken (oder Teile davon), um die Lesbarkeit zu prüfen.*

*Prüfen Sie insbesondere, ob Texte und Linien in Logos, Zeichnungen usw. die korrekte Grösse haben also lesbar sind. Auch zu grosse Schrift kann unangenehm und erdrückend wirken.*

*Merke Screendesign: Verwenden Sie bei Bildschirmen Anwendungen möglichst selten Blocksatz. Die Textmenge ist oft zu kurz und die Spalten meist zu eng. Ausserdem können Browser keinen korrekten Blocksatz-Umbruch machen. Das führt zu unschönen Löchern im Text und erschwer die Lesbarkeit.*

## 6. Bild- und Textintegration

Grundlage für die Integration von Bildern in den Text ist der Raster. Der Raster kann strikte eingehalten oder gebrochen werden.

Textblöcke, Weissräume und Bilder bilden die Gesamtkomposition der Seite. Weissräume am richtigen Ort gesetzt beruhigen, das Layout und machen es «edel». Am falschen Ort führt es zu unschönen Löchern. Bild und Weissraum stehen in Abhängigkeit zueinander und müssen genau dosiert eingesetzt werden. Dabei figuriert der Text als «Graufläche» (beachte Bemerkung rechts).

Für den Lesefluss und die Führung des Betrachters gibt es messbare Gesetzmässigkeiten. Hier sind einige aufgezählt:

- die Leserichtung erfolgt in unserem Kulturkreis immer von links nach rechts und von oben nach unten
- wir schauen zuerst auf Bilder und dann auf die grössten Überschriften
- bei Bildern beachten wir zuerst Gesichter und dort die Augen
- das ungewöhnliche zieht das Auge an, dazu gehören auch nackte Körper (sex sells!)
- wir schauen dorthin, wo die grössten Hell-Dunkelkontraste liegen und erst dann werden die Farbkontraste wichtig
- warme, leuchtende Farben treten in den Vorder-, kalte Farben in den Hintergrund

### Was man unbedingt vermeiden sollte:

- Gesichter zerschneiden (mindestens mehr als die Hälfte zeigen)
- zuviele Bildarten mischen (Comic, Illustration, Foto, Clip-art)
- additive Gestaltung Text + Bild + Legende aneinandergereiht
- zuviele Gestaltungselemente: Linien, Rahmen, Auszeichnungen, Kästchen und Texthinweise wie: wichtig, neu usw.
- zuviele Textauszeichnungen wie unterstreichen, fett kursiv usw.
- zuviel und unnötige Animation, wie hereinfliegende Bilder und Schriftzüge. Weniger ist mehr!
- Bei Präsentation die Bild-Farbqualität prüfen und testen.

### Vorgehen

Bild- und Illustrationsmaterial wird von Anfang an in die Gestaltung miteinbezogen. Beim Entwurf, Skribble usw. werden für Bilder Boxen eingezeichnet, beim Layouten in InDesign wird mit grauen Bildboxen gearbeitet. Ist das definitive Bildmaterial noch nicht vorhanden, wird mit ähnlichen Bildern aus dem selben Themenkreis gearbeitet.

### Beurteilung des Layouts

InDesign bietet die Möglichkeit Bilder und Text auszugrauen. Dies sollte man immer wieder tun um die Gesamtkomposition beurteilen zu können.

> Ansicht, Anzeigeeoption, Schnelle Anzeige

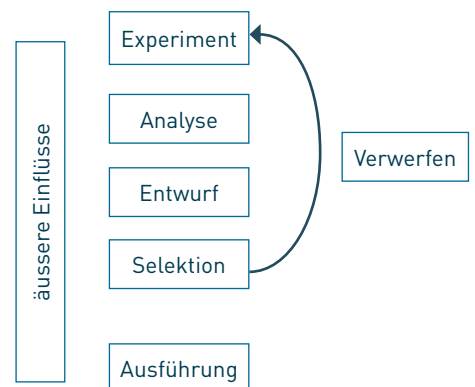
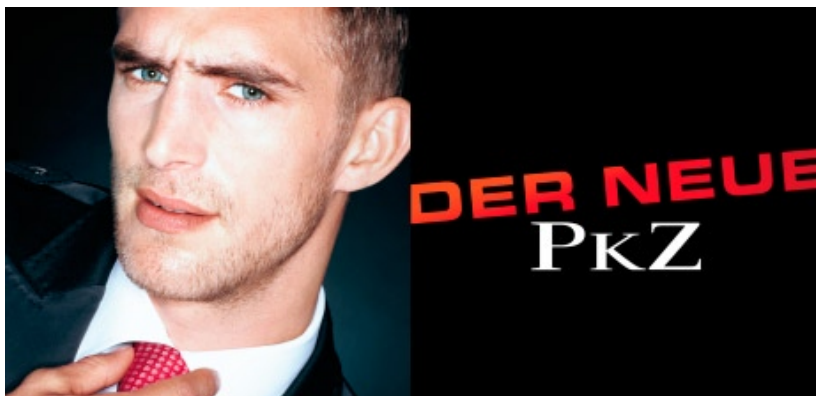
> Voreinstellungen, Anzeigeeoptionen, Text ausgraufen unter ...



## Aufgabe: Fertigstellung der Printanwendung

### Vorgehen Print:

- Bei der Fertigstellung gilt – wie beim Malen–, möglichst alle Elemente auf Einmal einzubeziehen. Das heisst, Bilder werden alle importiert ebenso der Text. Erst dann wird das Feintuning gemacht. Man läuft sonst Gefahr, ständig von Neuem zu beginnen, da sich der Umbruch bei jedem Bildimport wiederum verändert.
- Reicht der Platz nicht aus, muss der Übersatz mit dem Autor besprochen und der Text gekürzt werden. In InDesign ist Übersatz im Textmodus sichtbar oder kann in der Layoutansicht über die Info-Palette abgefragt werden.



Gestaltung ist ein Kanon mit den immer gleichen Arbeitsschritten.

Was vielleicht bei Skizze und Rohlayout funktioniert hat, muss nach Erhalt der gesamten Textmenge und des Bildmaterials im Original revidiert und neu angeordnet werden.

Die hier dargestellte Linearität des Prozesses entspricht heute nur noch selten der Realität, da äussere Einflüsse und die Verlagerung der Gestaltung bis hin zum Autor (jeder ist ein Desktopper!) einen eher stern- oder kreisförmigen Ablauf ergibt.

Am Schluss des Prozesses sich fragen:

- Passt das stilistisch zusammen?
- Gibt es einen klaren Schwerpunkt, eine Kernaussage (inhaltlich und gestalterisch).
- Gibt es eine bewusste Leseführung?
- Sind die Gestaltungselemente konsequent angewandt (Linien, Flächen, Einzüge) oder ist es ein Durcheinander?

Bei Postern zusätzlich zu berücksichtigen: Wie werden diese aufgestellt oder gehängt? Wo ist die Augenlinie (normalerweise im Durchschnitt bei einer Höhe von 165 cm). Befinden sich die Poster hinter einem Tisch, Ständer, Abschrankung usw.?

Wenn nicht bekannt ist, wie das Poster beleuchtet wird, sollte der Text möglichst kontrastreich gehalten sein, und von einer glänzenden Oberfläche (Glanz-Laminat oder Glossy Paper) ist, wegen der Spiegelungen, abzuraten.





## 7. Farbgebung und -konzept

Bei der Gestaltung am Bildschirm muss der spezifischen Problematik der Farbgebung Rechnung getragen werden. Pantone-Farben können teilweise gar nicht wiedergegeben werden oder die Farben erscheinen am Bildschirm viel brillanter als in Wirklichkeit.

Beim Farbkonzept werden nicht nur die vorkommenden Farben genau definiert, sondern auch deren Zusammenspiel und die Anwendung auf Bildmaterial, Texte, Grafiken und Schmuckelemente festgelegt. Daraus ergibt sich auch, dass Strichdicken definiert werden müssen.

Innerhalb eines CDs sind die Regeln einzuhalten oder zu ergänzen, was viel Fingerspitzengefühl braucht.

Die wichtigsten Grundregeln bei der Anwendung von Farbe auf Schrift sind:

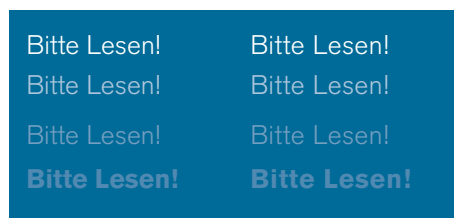
- Komplementär-Kontraste und den damit verbundenen Flimmereffekt verhindern (Beispiel: orange Schrift auf violetterm Grund)
- helle Schrift auf dunklem Grund nur in Ausnahmefällen (Laufweite erhöhen)
- Kontrast zum Hintergrund muss bei der Grundschrift genügend hoch sein, resp. möglichst hoch sein
- Kalte Farben treten in den Hintergrund, warme nach vorne (vgl. beide Kasten oben rechts)
- Nicht mehr als 3 Grundfarben zusammen verwenden.
- Farbtöne nur ausnahmsweise 4-farbig ausmischen (Trauerränder im Druck verhindern)
- kleine und sehr kleine Schriften max. 2-farbig ausmischen (davon 1 Ton 100%)
- helle Schrift auf hellem Grund nur für Schmuckelemente, Abschnittsmarken usw.
- wird Schrift grau hinterlegt, sollte der Grauton bunt ausgemischt werden (Flecken vermeiden usw.)
- für aufgerasterte Schrift mindestens einen 60er-, besser einen 70er-Raster verwenden.

Was einfach ist und häufig gelingt:

- zwei unbunte Farben mit einer bunten Farbe kombinieren
- Wir suchen in den Bildern nach Farben und Tönen, welche besonders häufig vorkommen und nehmen diese als Leitfarbe(n) auf.
- innerhalb eines Spektrums bleiben (alles warme oder pastellfarbene Töne einsetzen)
- anstelle von Schwarz eine dunkle Farbe für den Text verwenden
- schwierige Kombinationen vermeiden (zum Beispiel blau-schwarz, rot-grün, petrol-schwarz, süßliche Farben wie Schweinchenrosa usw.)
- bei dunklen Farben darauf achten, dass deren warme Anteile beim Aufrastern keine unschönen Verfärbungen erfahren (zum Beispiel bei hohem Magenta- und Blauanteil)



*Der Flimmereffekt ergibt sich nicht nur zwischen Komplementärfarben sondern auch bei sehr intensiven Tönen wie zum Beispiel rot und blau.*



*Nicht nur zu geringer, sondern auch zu hoher Kontrast kann sich negativ auf die Lesbarkeit auswirken, vor allem am Bildschirm, wenn das weiss überstrahlt.*

*Generell vertragen die Fetten eher geringeren Kontrast.*

*Die rechte Reihe wurde leicht spationiert, was bei den Fetten am besten sichtbar ist.*



## Aufgabe: Das Gelernte zusammenbringen

Wir versuchen nun das Gelernte anzuwenden und beginnen mit der Farbgebung. Dazu gestalten wir ein Kleinplakat 50 x 70 cm.

Sich zuerst folgende Fragen stellen:

- Welchen Farbklang möchten ich erzeug?
- Welche Schriftart passt dafür? Was wird vom CD vorgegeben?
- Wo soll der Schwerpunkt liegen (Schrift/Text oder Bild)?
- Wie arrangiere ich die Leseführung?
- Was gilt es zu vermeiden?
- Wo setze ich Weissraum ein?

Wenn der erste Entwurf vorliegt, diesen immer variieren.  
Varianten ausdrucken und vergleichen. Was ist besser und warum?

Eventuell neue Entwürfe anfertigen und nochmals entscheiden.  
Wenn möglich Bilder spiegeln und ausprobieren, wie sich die Blickrichtung und die Leseführung ändert.

Ist die Wahl getroffen, geht es an die Ausführung. Stimmt die Typographie, der Bildausschnitt? Was könnte verbessert werden?



*Wie würde das Bild links gespiegelt ausschauen?*

*Funktioniert die Aufteilung oben? Farblich, von der Komposition, vom Hell-Dunkel? Oder ist das eher ein Durcheinander?*