

Manfred Siemoneit

Typographisches Gestalten

Regeln und Tips
für die richtige Gestaltung
von Drucksachen

Polygraph Verlag Frankfurt am Main

Inhaltsübersicht

1 Allgemeine Einführung in das Thema		Auszeichnungen und andere Gestaltung im Grundtext ..	143
Idee und Konzept sind der Einstieg in die Gestaltung	11	Markieren von Absätzen	149
3 Der erste Schritt bei der Gestaltung: Festlegen des Satzspiegels	17	Die Anwendung von Initialen	153
Der mehrspaltige Satzspiegel	23	Lesebeeinflussung durch Silbentrennung	157
Die Seitennumerierung	29	Umrandung von Texten	159
4 Gestalterische Vorgaben in einem Layout	33	Gestalten von Überschriften	161
Was sind Grundschriftzeilen?	37	Größe und Platzierung von Überschriften	171
Was ist Registerhaltigkeit?	39	Überschriften und Registerhaltigkeit	173
Die Arbeit des »Layouters«	43	Überschriften in Rahmen und Flächen ..	175
5 Das wichtigste Gestaltungsmittel: Die Schrift	47	Bildhafte Gestaltung von Überschriften..	177
Charakteristisches der runden und gebrochenen Schriften	51	Logischer Textverlauf in Überschriften ..	179
Schriftschnitt und Schriftfamilie	55	10 Die Linie als Gestaltungsmittel	181
Gestaltungsmerkmale eines Buchstabens	57	11 Die Tonfläche als Gestaltungsmittel	187
Zeichenumfang einer Schrift	61	12 Das Bild als Gestaltungsmittel	195
Der optimale Wortzwischenraum	69	Das Halbton- und Strichbild	197
Die Auswahl der richtigen Schrift	75	Maßstab und Bildausschnitt	201
Mischen von Schriftstilen und Schriftarten	83	Platzierung von Abbildungen im Text	203
Schriftgrößen und Maßsysteme	87	Bildtexte und Text im Bild	205
Individuelles Unterschneiden	91	13 Formen und Probleme der Seitengestaltung	209
Ausgleichen von Großbuchstaben	95	Umbruch von Zeitungen und Zeitschriften	211
Laufweite und generelles Unterschneiden	99	Werksatzumbruch	215
6 Grundschriftgröße, Zeilenbreite und Zeilenabstand	103	Hurenkind und Schusterjunge	219
Festlegen der Grundschriftgröße	105	Fußnoten und Marginalien	221
Bestimmen der Zeilenbreite	109	Infarbestellen von Seitenteilen	223
Bestimmen des Zeilenabstands	115	14 Beispiele angewandter Typographie	225
7 Zeilenaufbau und Satzarten	123	Briefbogen und Rechnung	229
Blocksatz mit und ohne Randausgleich	127	Die Besuchs- oder Visitenkarte	233
Flattersatz und Rauhsatz	131	Prospekt und Preisliste	235
Mittelachsensatz	135	Variationsmöglichkeiten von Tabellen ..	237
Varianten und Formen des Satzes	139	Gestalten von Formularen	243
		Die Gestaltung von Anzeigen	247
		15 Die wichtigsten Schreibregeln	251
		Stichwortübersicht	255