
Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Einleitung	3
1.1 Was ist Typographie?	4
1.2 Typographie als Handwerk	5
1.3 Die Schrift.....	6
Schrift	9
2.1 Das Schriftzeichen	10
2.2 Zeichenmaße.....	12
2.3 Serifen	15
2.4 Das einzelne Zeichen (die Letter)	17
2.5 Schrifteneinteilung	20
2.6 Schriftnamen innerhalb einer Schnittfamilie.....	26
2.7 Spezialzeichen und Spezialschnitte.....	28
2.8 Laufweiten, Zeichenabstände	31
2.8.1 Unterschneiden	33
2.8.2 Ligaturen	35
2.9 Schriftauszeichnung.....	36
2.10 Wortabstände	40
2.11 Zeilenabstand und Durchschuß.....	42
2.12 Satzausrichtung	44
2.13 Initialen.....	47
2.14 Formsatz.....	49
Maßangaben in der Typographie	51
3.1 Typographische Maßeinheiten.....	52
3.1.1 Kegel- und Versalhöhen.....	54
3.1.2 Maßangaben im DTP	55
3.1.3 Weitere typographische Maße.....	56

Der Satzspiegel		57
4.1	Proportionen der Seite.....	58
4.2	Festlegen des Satzspiegels.....	59
4.2.1	Stege beim Satzspiegel	60
4.2.2	Gestaltungsraster	65
4.3	Stilelemente im Satzspiegel.....	74
4.3.1	Schriftgrößen	74
4.3.2	Absatzuntergliederung.....	77
4.3.3	Grauwert einer Seite	80
4.3.4	Fußnoten und Marginalien	82
4.4	Feinkorrekturen.....	86
4.4.1	Absatzumbruch	86
4.4.2	Worttrennungen.....	87
4.4.3	Ästhetikprogramme	90
Die Schrift zum Text		93
5.1	Aussage einer Schrift.....	94
5.2	Werkschriften.....	98
5.3	Überschriften / Headlines.....	100
5.4	Welche Schrift zu welchem Zweck?	102
5.5	Mischen von Schriften.....	108
5.6	Ausnahmen	114
Schreibregeln		117
6.1	Zahlensatz	118
6.2	Absatz-Numerierung	123
6.3	Abkürzungen.....	124
6.4	Unterschiedliche Anführungszeichen.....	126
6.5	Zwischenräume	129
6.6	Verschiedene Textstriche.....	130
Tabellensatz		133
7.1	Reihensatz oder Tabelle	134
7.2	Tabellenkomponenten.....	134
7.3	Tabellenkonzeption	137
7.4	Tabellengliederung	140
7.5	Besondere Situationen	146
7.6	Diagramm statt Tabelle	148
7.7	Tabelle statt Liste.....	150

Abbildungen	151
8.1	Anordnung von Abbildungen..... 152
8.2	Linienstärken..... 160
8.3	Geeigneter Detaillierungsgrad 164
8.4	Schrift in Abbildungen 165
8.5	Randbeschnitt 166
8.6	Halbtonbilder und Raster..... 168
8.6.1	Rasterzerlegung 168
8.6.2	Bildqualität in Farbtiefe..... 172
8.6.3	Technische Raster 175
8.6.4	Tonwertzuwachs..... 175
8.7	Komprimieren – aber richtig 177
8.8	Farbe in Dokumenten 181
8.8.1	Der Einsatz von Farben 181
8.8.2	Stimmung und Wirkung von Farben..... 183
8.8.3	Farben im Farbkreis..... 187
8.8.4	Farbharmonie..... 189
8.8.5	Farben in Diagrammen und Graphiken..... 190
8.8.6	Farben an das Ausgabemedium adaptieren..... 191
Von Zahlen zu Diagrammen	193
9.1	Verschiedene Diagrammartentypen..... 194
9.1.1	Kreisdiagramme 194
9.1.2	Balkendiagramme..... 196
9.1.3	Stabdiagramme..... 197
9.1.4	Figurendiagramme 199
9.1.5	Liniendiagramme 200
9.1.6	Netzdiagramme 201
9.2	Dreidimensionale Diagramme..... 202
9.3	Skalen 203
9.4	Weitere Regeln bei Diagrammen 204
Präsentationen	207
10.1	Vorüberlegungen zu Präsentationen..... 208
10.2	Von der Information zur Präsentation 209
10.3	Präsentationsmedien..... 211
10.4	Gliederung der Folien..... 213
10.5	Schrift in Folien 215
10.6	Makro- und Mikrotypographie in Präsentationen.. 217
10.6.1	Typo-Orthographie – Schreibregeln 218
10.6.2	Eine sorgfältige Vorlage ist die halbe Arbeit 219

10.7	Graphiken in Folien	220
10.7.1	Bilder als symbolischer Hintergrund.....	220
10.7.2	Funktionsgraphiken	221
10.7.3	Weitere Prinzipien bei Graphiken.....	223
10.8	Überblendeffekte und Animationen	224
10.9	Weitere Tips für Präsentationen.....	225
Der Standardbrief		227
11.1	DIN-Brief	228
11.2	Umschläge und Falzarten.....	236
Von der Seite zum Buch		237
12.1	Arbeitsablauf einer Publikation.....	238
12.2	Die Teile eines Buchs.....	242
12.3	Titelei.....	244
12.3.1	Der Schmutztitel	244
12.3.2	Der Haupttitel	244
12.3.3	Impressum	246
12.3.4	Inhaltsverzeichnis	247
12.3.5	Vor- oder Geleitwort	249
12.4	Anhang	251
12.4.1	Bibliographie.....	251
12.4.2	Glossar	253
12.4.3	Register	253
12.5	Einband	256
Satz und Korrektur		257
13.1	Satzanweisungen	258
13.2	Korrekturen, Korrekturzeichen.....	262
Das Belichten		269
14.1	Die Belichtung	270
14.2	PostScript, PDF oder Dokument?	271
14.2.1	PostScript-Dateien	271
14.2.2	Adobe Acrobat – PDF	272
14.2.3	Dokumenten-Dateien	276
14.3	Schriften beim Belichten	276
14.4	Graphiken und Bilder.....	278
14.5	Angaben zum Belichten.....	279
14.6	Raster beim Belichten.....	280
14.7	Belichten von Farben.....	281

14.8	Belichtungsformular	282
14.9	Proof – Probedruck	282
Drucken und Binden		285
15.1	Verschiedene Druckverfahren	286
15.2	Druck-Vorbereitungen	287
15.2.1	Belichten des Films.....	287
15.2.2	Ausschießen.....	288
15.3	Drucken über Laserdrucker	290
15.4	Offsetdruck	293
15.5	Tiefdruck	295
15.6	Hochdruck (Buchdruck)	297
15.7	Druck-Weiterverarbeitung.....	299
15.7.1	Falzen	299
15.7.2	Zusammentragen, Heften und Binden	301
15.8	Printing-on-Demand.....	308
Digitale Formate – HTML und PDF		309
16.1	Digitale Formate	310
16.2	HTML – Hypertext-Markup-Language	312
16.2.1	Die Stärken von HTML.....	314
16.2.2	Restriktionen von HTML	315
16.2.3	Erstellung von HTML-Dokumenten	316
16.3	Adobe Acrobat – PDF	318
16.3.1	PDF-Erstellung für Online-Distribution	321
16.4	Konvertierungen: PDF von und nach HTML	323
Tips und Hinweise		325
17.1	Tips zum Thema Typographie	326
17.2	Zehn typische Sünden beim DTP	327
17.3	Tips zur Effizienz.....	333
17.4	Eine letzte Anmerkung.....	336
Anhang A		337
A.1	Alphabete	338
A.1.1	Griechisches Alphabet	340
A.1.2	Akzentzeichen	340
A.1.3	Römische Zahlen.....	341
A.2	Schreibregeln – Typo-Orthographie.....	342
A.2.1	Zahlensatz	342
A.2.2	Abkürzungen.....	345

Inhaltsverzeichnis

A.2.3	Anführungszeichen.....	347
A.2.4	Textstriche.....	348
A.2.5	Namen	348
A.3	Maßeinheiten	349
A.4	Schriftgrößen	354
A.5	Papierformate	356
Bibliographie		359
B.1	Bücher.....	360
B.2	Zeitschriften.....	373
B.3	Informationen im Internet	374
B.4	Typometer bzw. Typomaß	376
Glossar		377
Stichwortverzeichnis		419
Dank		429
Kolophon		430