

Fachhochschule Joanneum
Studiengang Informations-Design

Typographie

1. Semester
Wintersemester 2003/04



©
Johann David Spiegl

Übungsblatt vom 06.10.03

Experimentelle Kurzübung Buchstabe

Ziel dieser Aufgabe ist es mit Buchstaben und Ziffern neue Zeichen zu gestalten – die Verschmelzung von zwei Zeichen zu Einem. Kombinieren Sie zwei Formen und untersuchen Sie die Möglichkeit des einfachen Nebeneinanderstellens, von Überlappung, Figur-Grund-Relation, die Verbindung gemeinsamer Elemente etc.

Farbe:	S/W
Material:	Papier, schwarzer Fineliner, dicker schwarzer Filzstift oder Tusche; TippEx; Schwarzes Papier zum Ausschneiden.
Format:	A4



erste Entwürfe



endgültige Kombinationen

Blatt vom 20.10.03

Grundlagen Buchstabe

Maße

1 m = 2660 Punkt

1 Typometer = 798 Punkt

1 Cicero = 12 Punkt = 4,5 mm

1 Punkt = 0,375 mm

Der Schriftgrad

Während die Kegelstärke bei unterschiedlichen Schriften identisch ist, trifft dies für das darauf befindliche Schriftbild nicht zu. Dies ist auch im DTP so: Eine 24-Punkt Times hat eine geringere Abbildungsgröße als eine 24-Punkt Helvetica.

Die Schriftstärke

Eine einheitliche Normierung der Stärken existiert nicht. So ist Univers 75 nicht gleich Helvetica fett.

leicht: extra light

mager: light

normal: roman, regular

halbfett: medium

fett: bold extrafett: extrabold

Die Schriftbreiten

extraschmal: extra condensed

schmal: condensed

normal: roman, regular

breit: extended extrabreit: extraextended

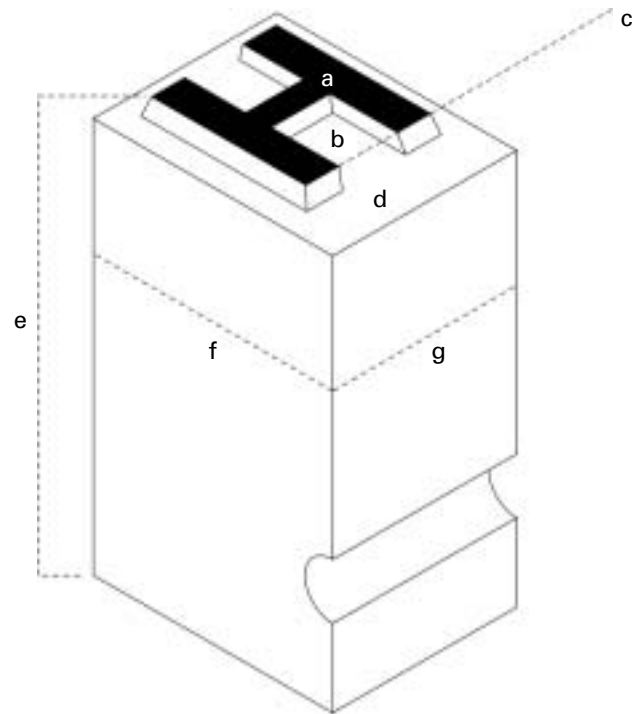
Die Schriftlagen

normal kursiv: roman, regular italic

schmal kursiv: condensed italic

Terminologie

Versalie, Majuskel:	Großbuchstabe
Gemeine, Minuskel:	Kleinbuchstabe
Initiale:	Anfangsbuchstabe mit größerem Schriftgrad
Kapitälchen:	Großbuchstaben, die auf dem gleichen Schriftkegel die Höhe der Kleinbuchstaben haben.
Ligaturen:	Zum Paar verbundene Buchstaben
Kursiv, Italique, Italic:	Alle schräggestellten Schriftformen
Dicke:	Mit der Dicke wird das Breitenmaß eines Schriftzeichens mit links- und rechtsseitigen Freiraum bezeichnet.
Punzen:	Sind die nicht druckenden Innenräume des Buchstabens.
Kegelstärke, Kegel:	Das typografische Maß einer Letter



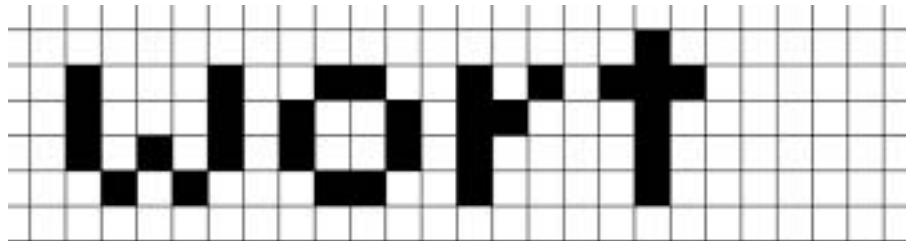
a Bildfläche
b Punzen
c Schriftlinie
d Schulter
e Schrifthöhe
f Kegelstärke
g Dicke

Übungsblatt vom 20.10.03

Kurzübungen Schrift

Ziel dieser Aufgabe ist es, mit Hilfe eines groben, quadratischen Rasters Schriftzeichen zu entwerfen.

A. Schreiben Sie Ihren Namen so klein wie möglich. Halten Sie sich dabei an das vorgegebene Raster.



B. Skizzieren Sie mit Hilfe des selben Rasters eine Schrift. Achten Sie dabei auf die Hilfslinien der vertikalen Schriftausdehnung, eine ausgewogene Breite und eine gemeinsame Formensprache der einzelnen Buchstaben.

Die vertikalen Proportionen sind sehr wichtig für den Charakter einer Schrift. Bei einigen Schriften ist die Versalhöhe identisch mit der Oberlänge.

Farbe: S/W
Material: kariertes Papier, schwarzer Fineliner, dicker schwarzer Filzstift; TippEx.
Format: A4

abcdefghijklmnop
klmnopqr
stuvwxyz

ABCDEFGH
IJKLMN
OPQRSTU
VWXYZ

David
Spiegel

aA dD gG j J m M p P s S u U y Y
bB eE h H k K n N q Q t T w W z Z
cC f F i I l L o O r R u U x X
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

The quick brown fox jumps
over the lazy water

Übungsblatt vom 20.10.03

Kurzübung Wort

Ziel dieser Aufgabe ist es, einen ausgeglichenen Buchstabenabstand mit gleichmäßigem Grauwert zu erreichen.

Setzen Sie das Wort „Typographie“. Achten Sie dabei besonders auf kritische Buchstabenkombinationen.

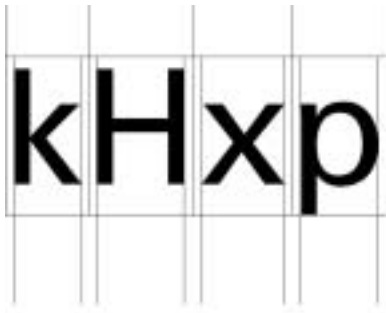
Terminologie

Spationieren: Optisches Ausgleichen des Buchstabenabstandes

Unterschneiden: Verringern des Buchstabenabstandes

Geviert: Kegelquadrat

Dicke



Schriftzeichenbreite



Geviertstrich: langer Gedankenstrich
Halbgeviertstrich: Gedankenstrich

Ty We

Kritische Buchstabenkombination

Farbe: S/W

Material: Papier, Scotch Removable Magic Tape, Papierschere, Pinzette

Format: A3



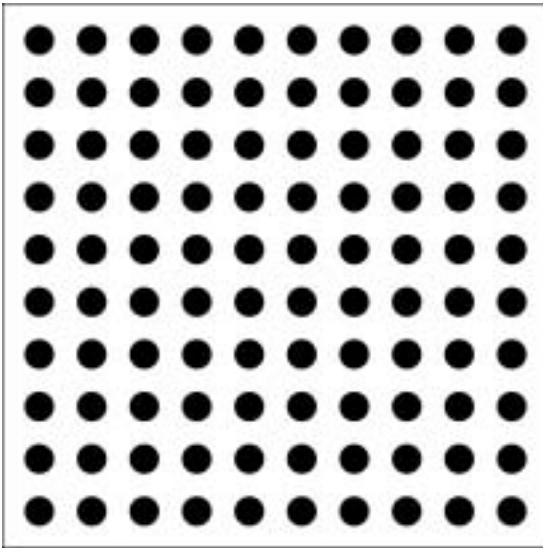
von Hand gesetzt

Typografie

so sollte es aussehen

Übungsblatt vom 03.11.03

Kurzübungen Komposition



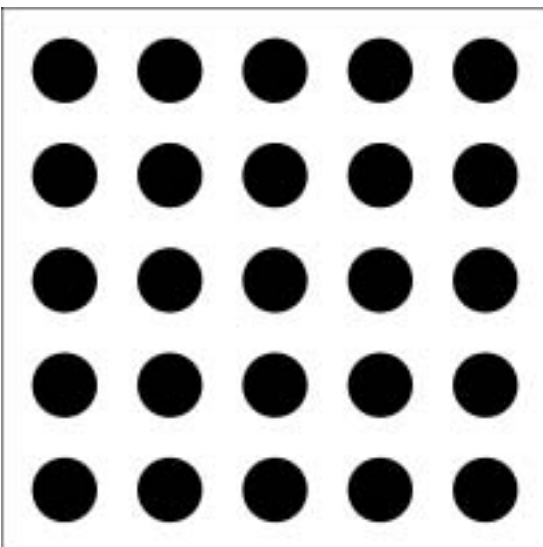
Fertigen Sie folgende Kompositionen auf einer quadratischen Fläche von 80 x 80 mm an.

1. Mit den Punkten A sollen folgende Begriffe dargestellt werden:

leicht – schwer
vorne – hinten
Chaos – Ordnung
Bewegung nach rechts

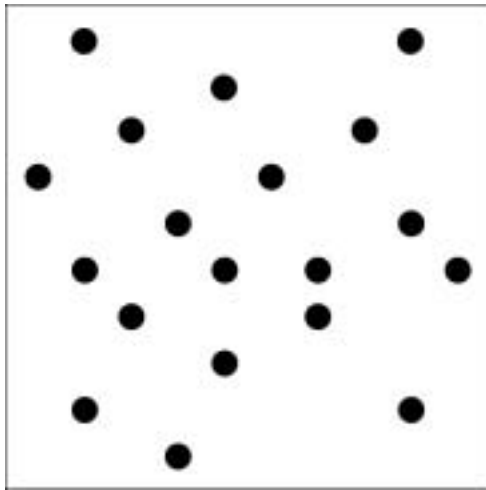
Schaffen Sie zunächst verschiedene Anordnungen, indem Sie Punkte aus dem Raster löschen. Achten Sie dabei auf die Proportionen der entstehenden Formen.

Versuchen Sie die Aufgabe durch den Rhythmus der Komposition zu lösen. Vermeiden Sie es, konkrete, lesbare Zeichen wie z.B. Pfeile zu bilden.

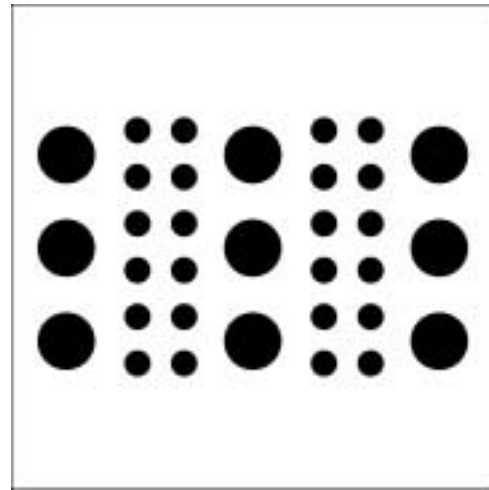


2. Wiederholen Sie die Übung 1. Kombinieren Sie diesmal die Punktgrößen A und B.

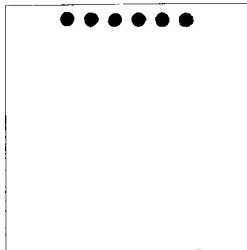
Farbe: S/W
Material: Papier, schwarzer Fineliner, dicker schwarzer Filzstift; TippEx.
Format: 80 x 80 mm



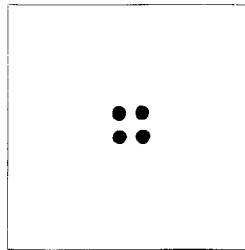
Chaos



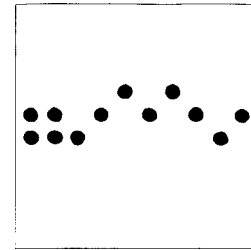
Ordnung



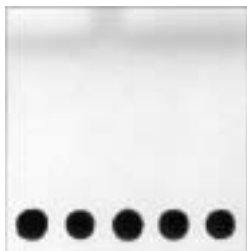
Oben



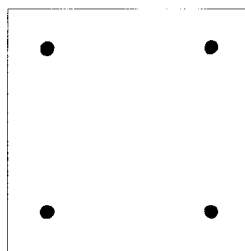
Vorne



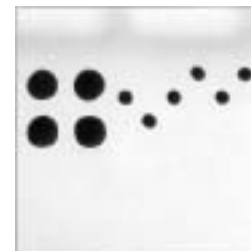
Bewegung nach rechts



Unten



Hinten



Bewegung nach rechts

Übungsblatt vom 03.11.03

Grundlagen Schrift, Komposition

Kurzübung 1:

Fertigen Sie folgende Kompositionen auf einer quadratischen Fläche von 80 x 80 mm an.

Wählen Sie aus der nachstehenden Liste sechs Begriffe aus. Platzieren Sie diese so im Format, daß die entstehende räumliche Wirkung die Aussage unterstützt.

schnell, ruhig, aufdringlich, alt, vergnügt, leise, gestört, süß, überfüllt, dunkel, niedrig, kalt

Die Schrift ist nur senkrecht, waagrecht und im beigefügten Grad sowie den beigefügten Schnitten zu verwenden.

Die leere, unbeschriftete Fläche ist primär flächenhaft. Eine beschriftete Fläche ist weniger flächenhaft, da jeder Eingriff in die Fläche eine mehr oder weniger starke räumliche Wirkung erzieht.

Die Schrift schafft durch den Kontrast zum Hintergrund einen Scheinraum. Ziel der Aufgabe ist es, die räumliche Wirkung zwischen Schrift und Fläche zu untersuchen.

Farbe: S/W
Material: Papier, Scotch Removable Magic Tape,
Papierschere, Pinzette
Format: 80 x 80 mm

aufdringlich

leise

gestört

schnell

überfüllt

niedrig

Übungsblatt vom 03.11.03

Grundlagen Schrift, Komposition

Kurzübung 2: Position, Schrift, Schriftschnitt und Schriftgrad

Wählen Sie wie in Kurzübung 1 sechs Begriffe aus und platzieren sie diese auf einer quadratischen Fläche von 80 x 80 mm.

Verwenden Sie dazu die folgenden Schriften:

Univers
Futura
Helvetica
Sabon
Times
Meta
Bodoni

Achten Sie dabei besonders auf den unterschiedlichen Charakter der Schriften im Zusammenhang mit der gewünschten Aussage.

Schrift, Schriftschnitt und Schriftgrad sind frei wählbar. Verwenden Sie innerhalb eines Begriffs nur eine Schrift, einen Schriftschnitt und einen Schriftgrad.

Farbe: S/W
Material: Papier, Scotch Removable Magic Tape, Papierschere, Pinzette
Format: 80 x 80 mm

aufdringlich

schnell

süß

überfüllt

alt

Blatt vom 17.11.03

Grundlagen Wort, Zeile

Der Zeichenabstand

Der Buchstabenzwischenraum richtet sich nach dem Buchstabeninnenraum, dem Punzen. Je kleiner und schmaler der Innenraum ist, desto geringer ist auch, der Buchstabenzwischenraum. Fette Schriften benötigen also weniger und leichte Schriften mehr Zeichenabstand. Die kleineren Grade laufen proportional breiter als die größeren Grade. Und negative Schriften benötigen eine größere Laufweite.

Laufweiten

sehr weit
weit
normal
eng

Der Wortabstand

Um zu vermeiden, dass sich Rinnsale bilden, die den Text senkrecht zerschneiden, muss der Wortzwischenraum kleiner als der Zeilenabstand sein. Der Wortzwischenraum darf ein Drittel der Schriftgröße nicht übersteigen, da er sonst den gleichmäßigen Grauwert des Textes beeinflusst. Fette Schriften benötigen weniger, normale Schriften normalen und leichte Schriften größeren Wortzwischenraum.

Terminologie

- Ausschliessen:** Durch Vergrößern oder Verkleinern der Wortzwischenräume werden im Satz die Zeilen auf gleiche Länge gebracht.
- Ausgleichen:** Beseitigen von Unregelmäßigkeiten im Wortbild.
- Laufweite:** Zeichenabstand.
- Spatonieren:** Kleiner Abstand zwischen den Zeichen
- Sperren:** Im Bleisatz einfügen von Ausschlussstücken. Deutlicher Zeichenabstand.

Blatt vom 17.11.03

Grundlagen Zeile

Der Zeilenabstand

Als Ausgangslage für den Zeilenzwischenraum einer normal-laufenden Grundschrift ist ein Drittel der Schriftgröße geeignet. Jede Schrift benötigt individuelle Zeilenabstände, so dass die in DTP-Programmen anzutreffende Vorgabe „automatischer Zeilenabstand“ mit grosser Vorsicht zu gebrauchen ist. Eine breite oder leichte Schrift benötigt einen größeren Zeilenabstand als eine schmale, mittellängenhohe oder fette Schrift.

Terminologie

- Zeilenabstand:** Die Distanz zwischen untereinanderstehenden Schriftzeilen, gemessen von Schriftlinie zu Schriftlinie.
- Kompress:** Die Zeilen werden ohne zusätzlichen Zwischenraum gesetzt. Eine Neun-Punkt Schrift hat einen Zeilenabstand von Neun Punkt.
- Durchschuss:** zusätzlich eingefügter Zeilenzwischenraum.
- Splendid:** Stark durchschossener Satz.
- Hurenkind:** Alleinstehende Ausgangszeile am Kopf einer Seite.
- Schusterjunge:** Erste Zeile eines neuen Absatzes, die, mit Einzug, als letzte Zeile am Fuß einer Kolumne steht.

Übungsblatt vom 17.11.03

Satz DTP

Aufgabe 1 Zeilenabstand

Setzen Sie 10 Versionen des beigefügten Textes. Variieren Sie dabei schrittweise den Zeilenabstand und achten Sie dabei auf die Auswirkungen auf die Lesbarkeit. Beginnen Sie zunächst mit extremen Werten und versuchen Sie in folge einen optimalen Wert zu ermitteln.

Der Zeilenabstand kann in Quark Xpress über das Menü Stil/Zeilenabstand... oder über die Maß-Palette verändert werden.

Format: A4

Übungsblatt vom 17.11.03

Satz DTP

Aufgabe 2 Wortabstand

A Zeichenabstand

Setzen Sie 10 Versionen des beigefügten Textes. Variieren Sie dabei schrittweise den Zeichenabstand und achten Sie dabei auf die Auswirkungen auf die Lesbarkeit. Beginnen Sie zunächst mit extremen Werten und versuchen Sie in folge einen optimalen Wert zu ermitteln.

Der Zeichenabstand kann in Quark Xpress über das Menü Stil/Spationieren... oder über die Maßpalette verändert werden.

B Wortabstand

Setzen Sie weitere 10 Versionen des beigefügten Textes. Variieren Sie jetzt schrittweise den Wortabstand.

Der Wortabstand kann in Quark Xpress über das Menü Bearbeiten/S&B... verändert werden.

Ihre eigenen Einstellungen können Sie über das Menü Stil/Formate auswählen.

Format: A4 hoch

Univers Schriftgrad 9 pt
Flattersatz unkorrigiert Laufweite -30

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die Groteskschrift aller Variationen: mager – halb fett – fett – schmal bis breit. Schriften, die bestimmten Stilarten angehören oder beschränkt nationalen Charakter tragen sind nicht elementar gestaltet und beschränken zum Teil die internationale Verständigungsmöglichkeit. Die Mediaeval Antiqua ist die der Mehrzahl der heute Lebenden geläufigste

Univers Schriftgrad 9 pt
Flattersatz unkorrigiert Laufweite 10

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik einge-

Univers Schriftgrad 9 pt
Flattersatz unkorrigiert Laufweite 70

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere

Univers Zeilenabstand auto
Flattersatz unkorrigiert Wortabstand 0%

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die Groteskschrift aller Variationen: mager –

Univers Zeilenabstand auto
Flattersatz unkorrigiert Wortabstand 100%

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die

Univers Zeilenabstand auto
Flattersatz unkorrigiert Wortabstand 500%

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln

Übungsblatt vom 17.11.03

Flattersatz DTP

Aufgabe 3 Flattersatz

Wird der zu gestaltende Text vom Gestalter am Computer als Flattersatz definiert, generiert die Maschine sehr unausgeglichene Resultate. Es ist noch kein Programm der Welt in der Lage, Flattersatz nach den sehr komplexen ästhetischen Kriterien Gleichgewicht und Rhythmus zu komponieren. Die Gestalter müssen sich deshalb unbedingt davor hüten, einfach den Knopf zu drücken.

Gehen Sie vom unkorrigierten 106 mm breiten Flattersatz der DTP Aufgabe 1 und 2 aus. Korrigieren Sie diesen nicht nur nach ästhetischen Kriterien sondern versuchen Sie möglichst wenig zu Trennen und wenn, dann semantisch sinnvoll. Flattersatz bedeutet auch Kompromiss.

Der Flattersatz richtet sich immer nach der Breite des Satzes. Ein breiter Satz benötigt größere Unterschiede in der Zeilenlänge als ein schmaler. Der Richtwert beträgt ca. ein Fünftel–ein Sechstel der Spaltenbreite

Format: A4 hoch

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichsten Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die Groteskschrift aller Variationen: mager – halbfett – fett – schmal bis breit. Schriften, die bestimmten Stilarten angehören oder beschränkt nationalen Charakter tragen sind nicht elementar gestaltet und beschränken zum Teil die internationale Verständigungsmöglichkeit. Die MediävalAntiqua ist die der Mehrzahl der heute Lebenden geläufigste Form der Druckschrift. Im Werksatz besitzt sie heute noch, ohne eigentlich elementar gestaltet zu sein, vor vielen Groteskschriften den Vorzug besserer Lesbarkeit. Solange noch keine, auch im Werksatz gut lesbare elementare Form geschaffen ist, ist zweckmäßig eine unpersönliche, sachliche, möglichst wenig aufdringliche Form der MediävalAntiqua der Grotesk vorzuziehen. Äussere Organisation ist die Gestaltung starker Gegensätze durch Anwendung gegensätzlicher Formen, Grade und Stärken, die im Werte ihrer Inhalte begründet sein müssen. Ferner die Schaffung der Beziehung der positiven farbigen zu den negativen weissen Formwerten des unbedruckten Papiers. Elementare typografische Gestaltung ist die Schaffung der logischen und optischen Beziehung der durch die Aufgabe gegebenen Buchstaben, Wörter und Satzteile. Um die Eindringlichkeit, das Sensationelle neuer Typografie zu steigern, können, zugleich als Mittel innerer Organisation, auch vertikale und schräge Zeilenrichtungen angewendet werden. Elementare Gestaltung schliesst die Anwendung jedes Ornaments aus. Die

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichsten Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die Groteskschrift aller Variationen: mager – halbfett – fett – schmal bis breit. Schriften, die bestimmten Stilarten angehören oder beschränkt nationalen Charakter tragen sind nicht elementar gestaltet und beschränken zum Teil die internationale Verständigungsmöglichkeit. Die MediävalAntiqua ist die der Mehrzahl der heute Lebenden geläufigste Form der Druckschrift. Im Werksatz besitzt sie heute noch, ohne eigentlich elementar gestaltet zu sein, vor vielen

Grundlagen Interpunktion

:

Der Doppelpunkt (Kolon) wird vor die wörtliche Rede gesetzt, oder gliedert einen Satz in mehrere Sinnabschnitte. Er hält einen Abstand von 1 Point zum vorhergehenden Schriftzeichen, der Abstand zum folgenden Wort ist normal oder etwas kleiner.

-

Der Bindestrich (Teilungsstrich, Divis) kennzeichnet eine Silbentrennung oder ein Kuppelwort. Ersetzt der Bindestrich das Wort „gegen“ (Hannover 96 – Werder Bremen) wird der Wortzwischenraum etwas reduziert. Kennzeichnet das Divis gemeinsame Wortbestandteile (Gestalterleid und -freud), steht es unmittelbar am gekürzten Wort und hält einen normalen oder etwas geringeren Abstand zum Bindewort. Bei Kuppelwörtern (Cicero-Geviert) wird es ohne Zwischenräume gesetzt. Bei großer Zeilenlänge dürfen vor und nach einem Divis kleine Weißräume stehen.

—

Der halbgeviertbreite Gedankenstrich wird zur Darstellung einer Gedankenpause verwendet. Darüberhinaus dient er zur Trennung von Rede und Gegenrede, als Minusstrich, Nullersatzstrich (Er 5,-), Streckenstrich (Bern–Zürich) und als Ersatz für die Klammerzeichen. Zwischen den Wörtern und dem Gedankenstrich wird ein etwas veringertes Wortzwischenraum gesetzt. Ein als Streckenstrich dienender Gedankenstrich wird ohne Zwischenraum gesetzt. Ersetzt der Bindestrich das Wort «bis» (8–10 Pt.), wird er ohne Zwischenräume gesetzt. Der geviertlange Gedankenstrich sollte nicht verwendet werden.

,

Das Apostroph oder Auslassungszeichen stellt das Wegfallen eines Vokals (wer's glaubt), einer Silbe oder hinter Eigennamen, die mit einem s oder ss enden, den Genitiv (Klaus' Typomaß) dar. Innerhalb eines Wortes wird das Apostroph ohne Zwischenraum gesetzt. Am Ende eines Wortes steht es ohne Abstand und mit einem etwas geringeren Zwischenraum zum folgenden Wort.

...

Die Auslassungspunkte (Ellipse) dienen zur Darstellung eines oder mehrerer nichtgeschriebener Wörter. Stehen sie zwischen Wörtern, werden normale oder etwas verringerte Wortabstände gesetzt. Folgt den Auslassungspunkten ein Satzzeichen, so wird es etwas abgerückt.

() []

Klammern (Parenthesen) stellen eine Einschaltung von Textteilen dar. Der Abstand zu den vor oder hinter den Klammern stehenden Schlusspunkten ist normal oder etwas geringer. Der eingeschaltete Text steht unmittelbar an den Klammern. Werden Klammern als mathematische Zeichen gesetzt, müssen sie eine eingeschaltete Formel in ihrer gesamten Höhe einschließen. Im Formelsatz stehende, eckige Klammern werden mit einem zusätzlichen Weißraum von 1 Point zwischen Klammer und Zeichen gesetzt.

Beim Satz von Titelseiten kann auf Interpunktionszeichen verzichtet werden, wenn sie das typografische Gleichgewicht stören. Das gilt nicht, wenn ihr Wegfall zu Irrtümern führt.

Ein Blocksatz erhält eine geschlossener Form, wenn Punkt, Komma, Bindestrich sowie An- und Abführungszeichen ausserhalb der Satzkannten stehen.

Satz DTP

Aufgabe 4 Blocksatz

Im Blocksatz werden die Zeilen durch eine vorbestimmte Spaltenbreite links und rechts fixiert. Die Anzahl Anschläge ist durch die Trennungsmöglichkeiten der einzelnen Wörter bei jeder Zeile unterschiedlich. Dadurch sind die Zeilen gemessen an der Anzahl Anschläge nie gleich lang. DTP Programme korrigieren dies mit dem variieren der Wortabstände und der Laufweite. Je mehr Wörter in einer Zeile Platz finden, desto ruhiger wirkt das Schriftbild. Bei schmalen Spalten entstehen „Löcher“ welche schwer auszugleichen sind. Blocksatz in zu schmalen Spalten gesetzt ist aus diesem Grund problematisch.

A. Blocksatz

Setzen Sie einen perfekten 106 mm breiten Blocksatz. Verändern Sie nach Bedarf die Grundeinstellungen für Trennung und Wortabstand.

B. Spaltenbreite

Setzen Sie einen perfekten 60 mm breiten Blocksatz. Passen Sie die Grundeinstellungen der Spaltenbreite an. Erhöhen Sie gegebenenfalls den Zeilenabstand. Die Einstellungen für den Blocksatz können in Quark Xpress über das Menü Bearbeiten/S&B... verändert werden. Ihre eigenen Einstellungen können Sie über das Menü Stil/Formate auswählen.

Schriftart:	Univers
Schriftschnitt:	Univers 55
Schriftgröße:	9 Punkt
Spaltenbreiten:	106 mm und 60 mm

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die Groteskschrift aller Variationen: mager – halbfett – fett – schmal bis breit. Schriften, die bestimmten Stilarten angehören oder beschränkt nationalen Charakter tragen sind nicht elementar gestaltet und beschränken zum Teil die internationale Verständigungsmöglichkeit. Die MediävalAntiqua ist die der Mehrzahl der heute Lebenden geläufigste Form der Druckschrift. Im Werksatz besitzt sie heute noch, ohne eigentlich elementar gestaltet zu sein, vor vielen Groteskschriften den Vorzug besserer Lesbarkeit. Solange noch keine, auch im Werksatz gut lesbare elementare Form geschaffen ist, ist zweckmäßig eine unpersönliche, sachliche, möglichst wenig aufdringliche Form der MediävalAntiqua der Grotesk vorzuziehen. Äussere Organisation ist die Gestaltung stärkster Gegensätze durch Anwendung gegensätzlicher Formen, Grade und Stärken, die im Werte ihrer Inhalte begründet sein müssen. Ferner die Schaffung der Beziehung der positiven farbigen zu den negativen weißen Formwerten des unbedruckten Papiers. Elementare typografische Gestaltung ist die Schaffung der logischen und optischen Beziehung der durch die Aufgabe gegebenen Buchstaben, Wörter und Satzteile. Um die Eindringlichkeit, das Sensationelle neuer Typografie zu steigern, können, zugleich als Mittel innerer Organisation, auch vertikale und schräge Zeilenrichtungen angewendet werden. Elementare Gestaltung schließt die Anwendung jedes Ornaments aus. Die Anwendung von Linien und an sich elementaren Formen wie Quadraten, Kreisen und Dreiecken muss zwingend in der Gesamtkonstruktion begründet sein. Die dekorativ-kunstgewerblich-spekulative Verwendung an sich elementarer Formen ist nicht gleichbedeutend mit elementarer

Zweck jeder Typografie ist die Mitteilung, deren Mittel sie ist. Die Mitteilung muss in kürzester, einfachster, eindringlichster Form erscheinen. Um Typografie sozialen Zwecken dienstbar zu machen, bedarf es der inneren, den Inhalt anordnenden, und äusseren, die Mittel in Beziehung zueinander setzenden, Organisation des verwendeten Materials. Innere Organisation ist Beschränkung auf die elementaren Mittel der Typografie: Schrift, Zahlen, Zeichen, Linien des Setzkastens und der Setzmaschine. Zu den elementaren Mitteln neuer Typografie gehört in der heutigen, auf Optik eingestellten Welt auch das exakte Bild: die Photographie. Elementare Schriftform ist die Groteskschrift aller Variationen: mager – halbfett – fett – schmal bis breit. Schriften, die bestimmten Stilarten angehören oder beschränkt nationalen Charakter tragen sind nicht elementar gestaltet und beschränken zum Teil die internationale Verständigungsmöglichkeit. Die MediävalAntiqua ist die der Mehrzahl der heute Lebenden geläufigste Form der Druckschrift. Im Werksatz besitzt sie heute noch, ohne eigentlich elementar gestaltet zu sein, vor vielen Groteskschriften den Vorzug besserer Lesbarkeit. Solange noch keine, auch im Werksatz gut lesbare elementare Form geschaffen ist, ist zweckmäßig eine unpersönliche,

Übungsblatt vom 01.12.03

Grundlagen Schrift, Schriftwirkung

Kurzübung 3: Semantische Typographie

Wählen Sie wie in Kurzübung 1 und 2 sechs Begriffe aus.

A. Bearbeiten Sie die Begriffe typographisch so, daß sie ihre Aussage visuell transportieren. Versuchen sie dies mit möglichst einfachen typographischen Mitteln zu erreichen.

B. Im Verlauf der Übung entstehen Lösungen, die „nicht funktionieren“ oder gar die Aussage umkehren. Halten Sie auch diese fest und stellen Sie sie den Resultaten der Übung A gegenüber.

Farbe: S/W

Material: Papier, Scotch Removable Magic Tape,
Papierschere, Pinzette

Format: 80 x 80 mm

stört

ge

v

r

t

ü

n

g

e

g

dunkel

überfüllt

niedrig

schnell

Blatt vom 01.12.03

Zahlen und Ziffern

Bruchziffern und Exponenten

Einige der häufigsten Fehlerquellen im DTP finden sich in den vielfältig anzutreffenden Spielarten des Zahlensatzes. Daher werden im Folgenden die wichtigsten Zahlensatzregeln aufgeführt.

Zur Darstellung einer Zahl werden Ziffern verwendet, wenn der Zahl eine Maß-, Gewichts- oder Währungsangabe etc. zugeordnet ist (\$ 12). Werden die Angaben ausgesetzt, kann auch der Zahlenwert in Buchstaben gesetzt werden (Zwölf Dollar). Hat die Zahl eine besondere Bedeutung in Zusammenhang mit dem folgenden Begriff, wird sie durch eine Ziffer ausgedrückt (Eine Kolumne von 28 Zeilen). Das Hauptwort darf in diesem Fall nicht abgekürzt werden (1. Seite). Bei ungefähren Angaben wird die Zahl in Worten gesetzt (Circa fünfzig Wörter). Im erzählenden Text sollten Zahlen möglichst dann als Wörter gesetzt werden, wenn ihre Lesbarkeit nicht darunter leidet.

Vierstellige Zahlen werden ohne Abstand gesetzt, Zahlen mit mehr als vier Stellen werden in Dreierstellen von hinten spationiert (1000, 10 000).

In einem Titel stehende Zahlen sind auszuschreiben (Mit zweihundert Abbildungen), es sei denn, es handelt sich um eine Jahreszahl (Typografiert im Jahre 1994). Steht vor einem Wort mit einer folgenden Zahlenangabe ein bestimmter Artikel, darf das Wort nicht gekürzt werden (die Seite 1). Fehlt der bestimmte Artikel, ist das Kürzen erlaubt (Sn, Bd. 2).

Jahreszahlen sind unter Verwendung eines Schrägstrichs abzukürzen, wobei ein gemeinsames Jahrhundert für die hintenstehende Jahreszahl nicht wiederholt wird (1440/50). Handelt es sich um verschiedene Jahrhunderte, muss die Jahreszahl ausgesetzt werden (1440 bis 1540). Bei Datumsangaben folgt auf den Punkt ein Freiraum von mindestens einem halben Wortzwischenraum (14.7.1960).

Es werden zwei Ziffernformen unterschieden: Versalziffern und Minuskelziffern. Im DTP sind die Versalziffern (auch Normalziffern) vorherrschend. Sie weisen alle gemeinsame Dicken auf, die mit denen der mathematischen Zeichen identisch sind (ausser bei der Times). Die vom Bleisatz bekannte Zifferndicke von einem Halbgeviert wird bei den meisten DTP-Schriften überschritten, fette Schriften weisen eine noch stärkere Dicke auf. Die Folge dicktengleicher Ziffern ist, dass eine 1, die nicht im Tabellen- oder Reihensatz steht, unterschritten werden muss. Minuskel- oder Mediävalziffern gehören leider nur bei wenigen DTP-Schriften zum Zeichenumfang. Im Werksatz sollten sie den hohen Versalziffern möglichst vorgezogen werden, da diese den Rhythmus innerhalb der Zeilen zu sehr stören. Aus dem gleichen Grund sind Minuskelziffern auch beim Satz von Kapitälchen die korrekten Standardziffern. Sie weisen bis auf 0 1 2 das gleiche Bild wie die Versalziffern auf, haben im Unterschied zu diesen bei 3 4 5 6 7 9 aber eine niedrigere Schriftlinienstellung.

Echte nebeneinanderstehende Bruchziffern sind im DTP ebenso selten anzutreffen, so dass nur der Notbehelf über das Setzen hoch und tiefstehender Zahlen bleibt. Dabei ist zu beachten, dass die von den Programmen angebotene Hoch/Tiefstellung zu unkorrekten Bruchzahlen ($1/2$) führt, da diese nicht unter die Schriftlinie ragen sollen, und der Bruchstrich über die gesamte Höhe der Bruchzahl führt. Die auf diese Art erzeugten Zahlengebilde sollten nur zur Darstellung von Exponenten und Notenziffern verwendet werden. Es ist besser, statt der tiefstehenden Ziffer eine kleine, leider zu dünne Ziffer auf die Schriftlinie zu setzen ($1/2$).

Untereinanderstehende Bruchziffern sind in DTP-Programmen nicht automatisch setzbar. Bei Improvisation – die manuelle Fertigkeiten voraussetzen – ist ebenfalls darauf zu achten, dass der Nenner nicht unter die Schriftlinie ragt.

Ein Exponent ist ein hochstehendes Schrift- oder Zahlzeichen. Als Ziffer dient es der Darstellung von Potenzen (2^2) oder als Notenziffer zum Kennzeichnen einer Verbindung von Textstelle und Fußnote. Obwohl öfter anzutreffen, werden Notenziffern ohne Klammern gesetzt.

Zwischen dem Exponenten und dem dazugehörigen Wort oder Zahlzeichen wird ein Abstand von etwa 1 Point gesetzt.

Wird ein Stern (*) als Notenzeichen verwendet, steht er im Text ohne Abstand am betreffenden Wort, in der Fußnote aber mit 2 Point Abstand zum folgenden Zeichen.

Die Wiederholung der Notenziffer in der Fußnote darf niemals mit einer hoch- oder tiefstehenden Ziffer erfolgen, da diese ihrer Funktion als schnell auffindbare Ordnungsziffer sonst nicht gerecht werden.

Übungsblatt vom 12.01.04

Grundlagen Komposition

Ausschnitt, Titelsatz

A Ausschnitt

Plazieren Sie ihre beiden Entwürfe aus der „Experimentellen Kurzübung Buchstabe“ innerhalb einer Fläche von 100 x 110 mm. Versuchen Sie interessante Ausschnitte zu wählen.

Fertigen Sie mindestens drei Variationen pro Entwurf an.

B Titelsatz

Wählen Sie pro Entwurf je eine Variation aus und vergrößern Sie diese auf 210 x 232 mm. Ergänzen Sie die beide Kompositionen um folgenden Text:

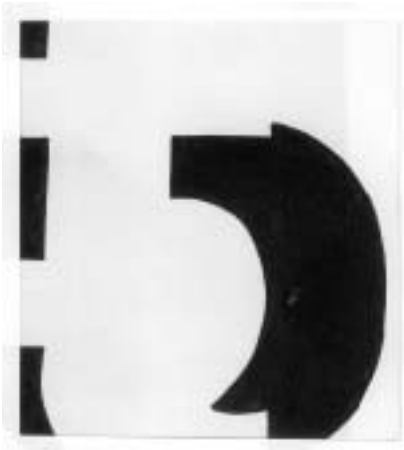
„Fachhochschule Joanneum
Studiengang Informations-Design
Typographie
1. Semester
Wintersemester 2003/04“

Schrift: Univers
Schriftschnitt: 55 und 65
Schriftgrad: variabel

Achten Sie auf das Zusammenspiel von Typographie und Flächen. Korrigieren Sie im Bedarfsfall Ihre Ausgangskomposition.

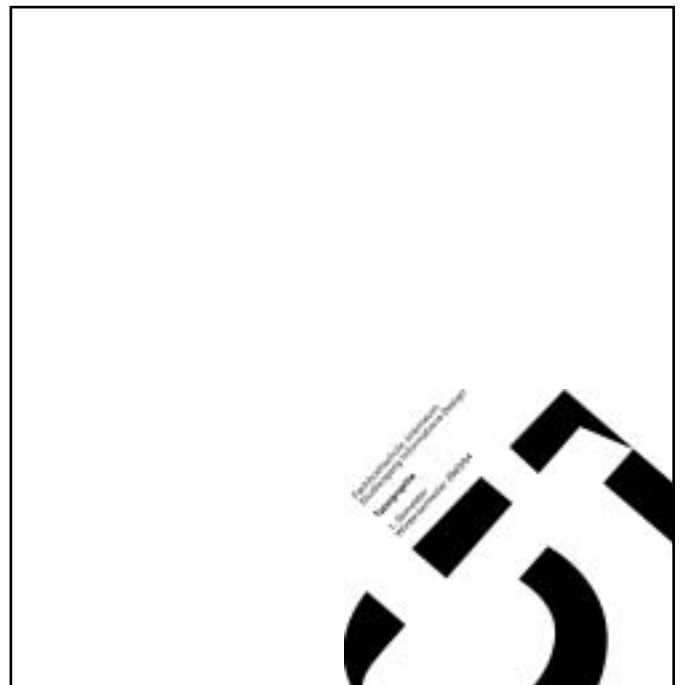
Hierarchisieren Sie den Text durch unterschiedliche Schriftgrade und -schnitte.

Farbe: S/W
Material: Papier, Schere, Cutter; Scotch Magic Tape
Format: 100 x 110 mm und 210 x 232 mm



andere, zur Auswahl gestandenen
Kombinationen (oben)

das endgültige Cover mit Schriftzug
(rechts)



Literatur

Ausbildung in Typographischer Gestaltung
Hans Rudolf Lutz, Verlag Hans Rudolf Lutz.

Elementare Typographie
Ruedi Rüegg, ABC Verlag.

Typographische Grundlagen: Gestaltung mit Schrift
Ruedi Rüegg.

Kompendium für Alphabeten
Systematik der Schrift, Karl Gerstner, Verlag Arthur Niggli.

Rastersysteme
Joseph-Müller Brockmann, Verlag Gerd Hatje.

Typographie
Emil Ruder, Verlag Arthur Niggli.

Typographie
Otl Aicher, Verlag Ernst und Sohn.

Ursache und Wirkung.
Ein Typographischer Roman, Erik Spiekermann,
H. Berthold AG Berlin.

Schriften erkennen. Eine Typologie der Satzschriften
Sauthof, Wendt, Willberg. Verlag H. Schmidt, Mainz