

Makrotypografische Grundlagen:

Format, Proportion, Satzspiegel

Zur Erinnerung! Makro- und Mikrotypografie

Makro- oder Großtypografie: Konzeption, typografische Anlage, Layout, Format, Proportion, Komposition, Größe und Platzierung der Satzkolumnen sowie der Abbildungen, Organisation von Text und -hierarchien,
Ziel – optimale Benutzbarkeit!

Mikro- oder Detailtypografie: Schriftwahl, Verhältnisse von Buchstaben, Schriftgröße, Laufweite, Satzbreite, Wortabstand, Zeilenabstand,
Ziel – optimale Lesbarkeit!

Format

Vorüberlegungen:

Um was für ein Produkt mit was für Inhalten und welcher Zielgruppe handelt es sich?

Formatwahl nach

1. Art der vorherrschenden Abbildungsformate (hoch, quer, quadratisch?)
2. Art des Inhalts (z.B. Roman oder Lehrbuch?)
3. Art der Benutzung
(z.B. unterwegs im Stehen, am Tisch sitzend?)
4. Produktionstechnischen Kriterien
(z.B. maximale Druckbogenausnutzung, digitale Anwendungen?)

Proportion

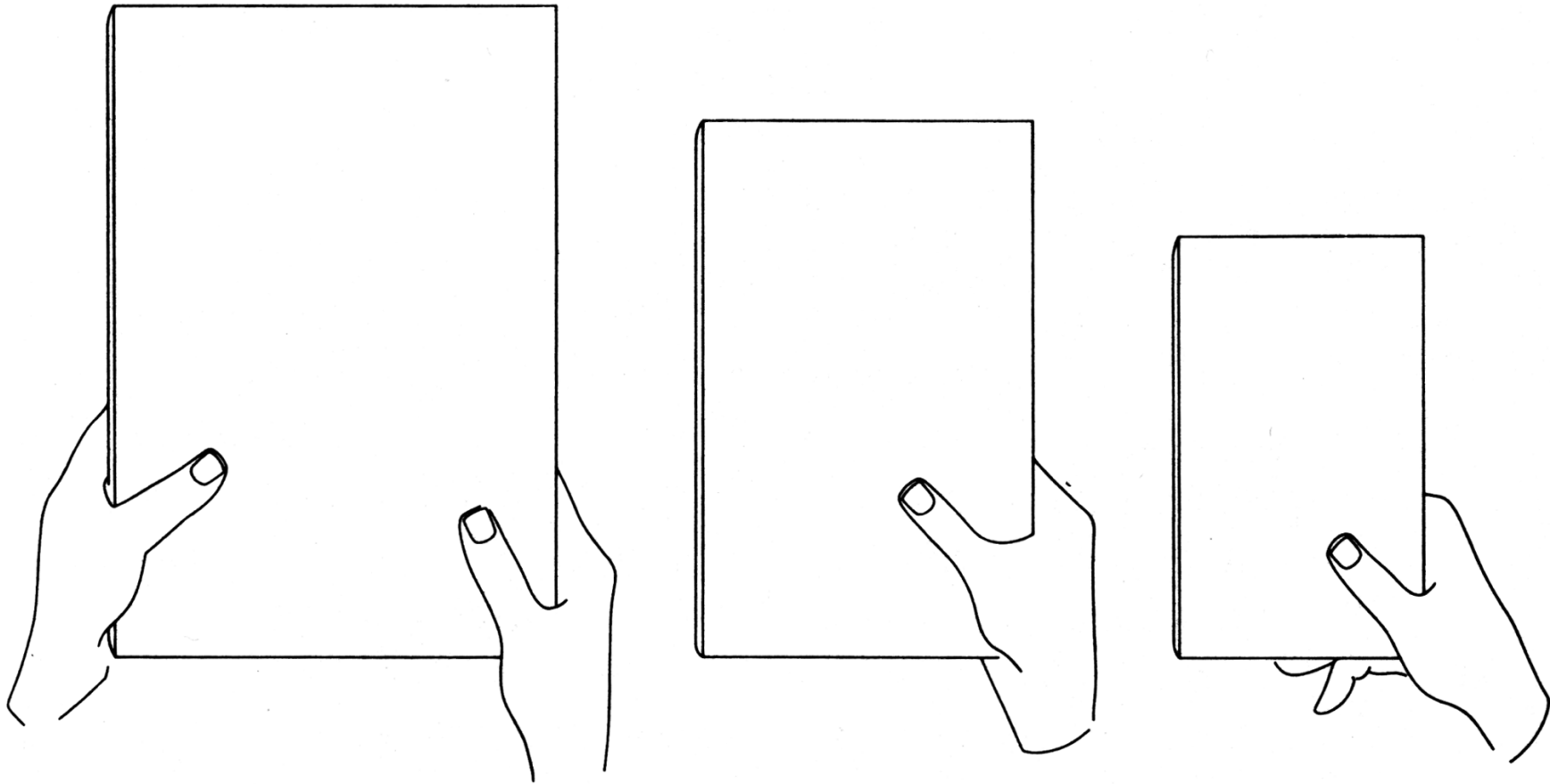
Ob eine Publikation als angenehm empfunden wird, hängt nicht nur von der Größe, sondern auch von der Seitenproportion ab.

Das Verhältnis von Breite und Höhe eines Papier- oder Seitenformates hat **großen Einfluss auf den Charakter der Gestaltung**.

Je nach Wahl der Proportion können Wirkungen wie schlank, edel, breit, gedrungen oder großzügig entstehen.

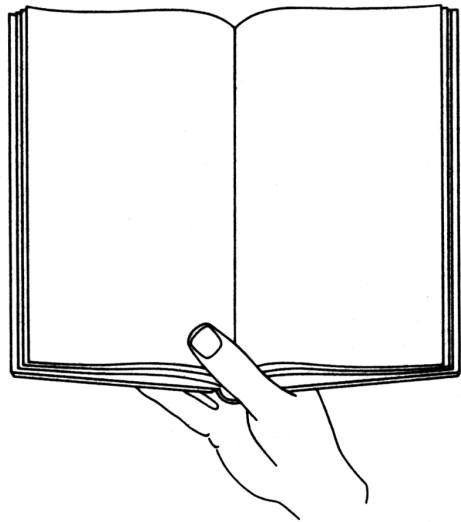
Schlanke Proportionen sind günstig, wenn viel Text transportiert werden muß, während breite Proportionen sich oft gut für die Wiedergabe von Bildern eignen.

Hand und Auge

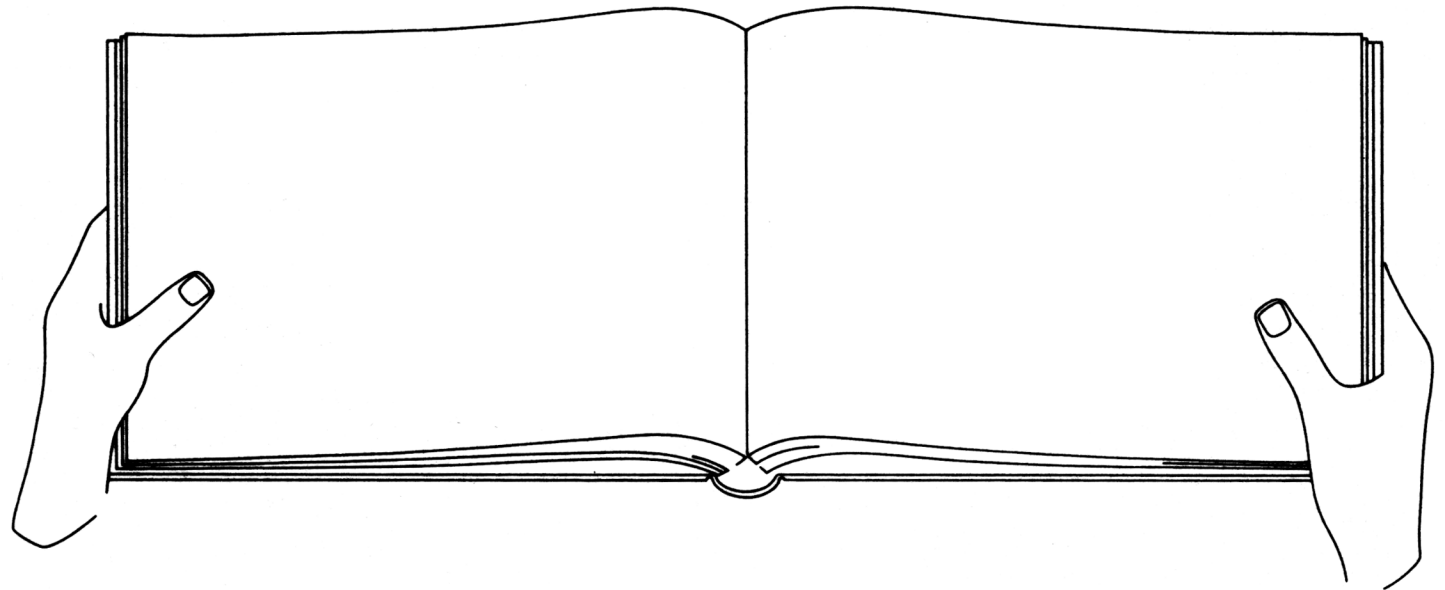


Publikationen sind als Gebrauchsgegenstände für Hand und Auge des Menschen bestimmt. Das legt hinsichtlich Format, Dicke und Gewicht obere und untere Grenzen fest. Bücher, die man mit beiden Händen hält oder auf den Tisch legt, dürfen proportional breiter sein als solche, die mit einer Hand gehalten werden sollen und deshalb schlank und leicht sein müssen.

Hand und Auge



Reine **Textpublikationen** für fortlaufendes Lesen sollen leicht und handlich sein und möglichst von einer Hand gehalten werden können.



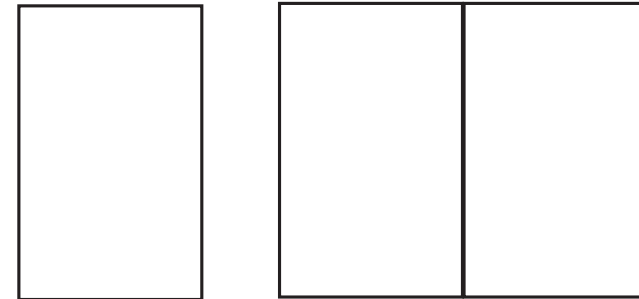
Reine **Schaupublikationen** sollen die Abbildungen in genügender Größe zeigen und verlangen deshalb ein größeres Format und andere Proportionen.

Publikationen, in denen **Text- und Bildinformationen gleichermaßen** wichtig sind (wissenschaftliche Werke, Sach- und Lehrbücher) verlangen ein dazwischenliegendes Format.

Man unterscheidet folgende klassische (Buch)Formate

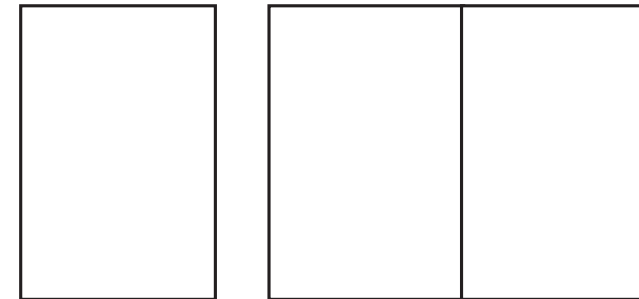
Der Goldene Schnitt

(Seitenverhältnis 1:1,618) wird als ausgesprochen harmonisch empfunden. Er lässt ein vergleichsweise schlankes Blatt entstehen.



$3:5 \approx 5:8 \approx (1:1,618)$ Goldener Schnitt

Mittelalterliche Handschriften hatten oftmals die Proportion 1:1,5 (2:3) und waren damit etwas breiter (wie auch die Gutenbergbibel). Dieses Verhältnis hat sich bei der Buchgestaltung bis in die heutige Zeit bewährt.

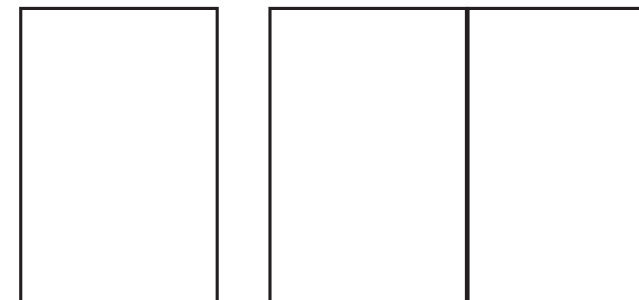


$1 : 1,5$ (2:3) Gutenbergbibel

Verhältnisse der Fibonacci-Reihe:

1:2, 2:3, 3:5,

5:8 (rationaler Annäherungswert an Goldenen Schnitt)

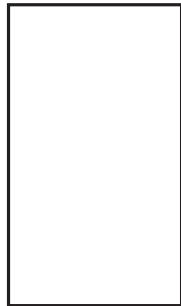


$1 : 1,4$

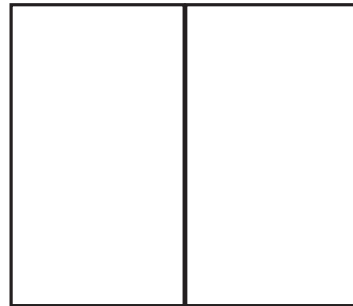
Weitere klassische (Buch)Formate

Bevorzugte Formate des späten Mittelalters (lt. Jan Tschichold):

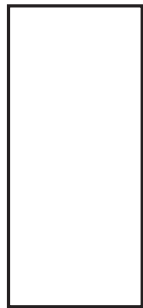
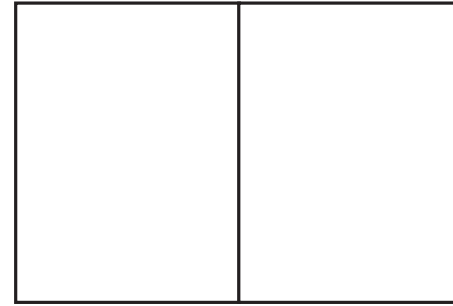
2:3 (Gutenbergbibel), 1:√2 (DIN-A-Format), 4:3



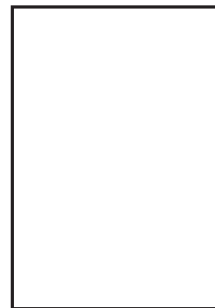
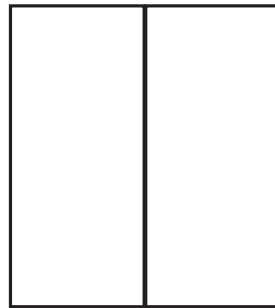
1:√3 (1: 1,732)



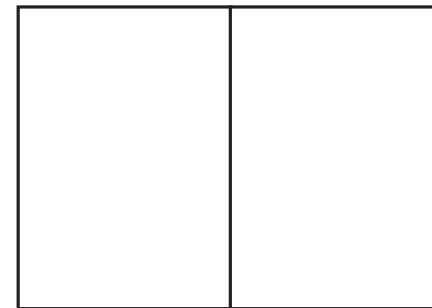
4:3



1:√5 (1: 2,236)



1:√2 Din-A-Format (1 : 1,41)



Verhältnisse der Fibonacci-Reihe: 1:2, 2:3, 3:5, 5:8 (rationaler Annäherungswert an Goldenen Schnitt)

Der Goldene Schnitt

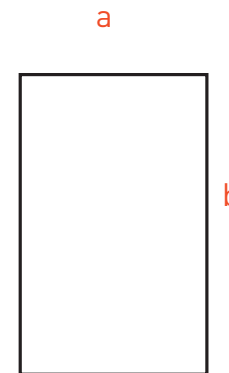
... ist ein Streckenverhältnis.

Die kleine Strecke verhält sich zur großen Strecke wie diese zur Summe von beiden.

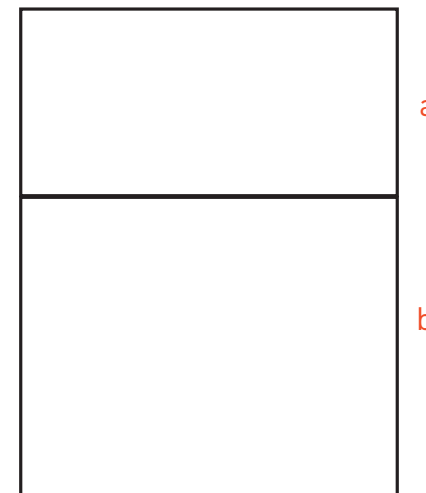
$$a : b = b : (a+b) \quad 1 : 1,618$$

bzw. ungenau $5 : 8$ (1: 1,6)

Seiten eines Rechteckes können zueinander in diesem Verhältnis stehen (z. B. Seitenformat eines Buches),
Flächen können zueinander in diesem Verhältnis stehen (z. B. bei der Aufteilung einer Seite).

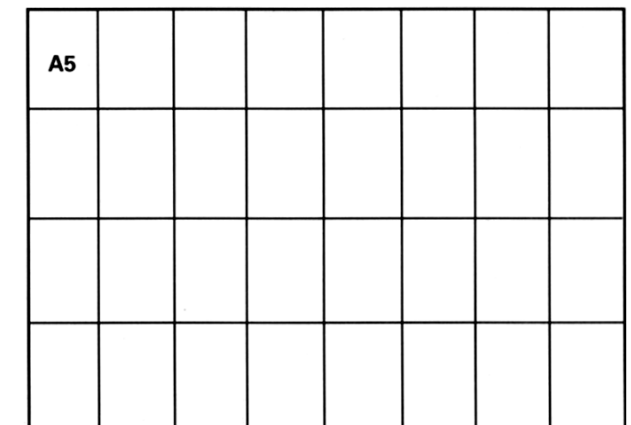
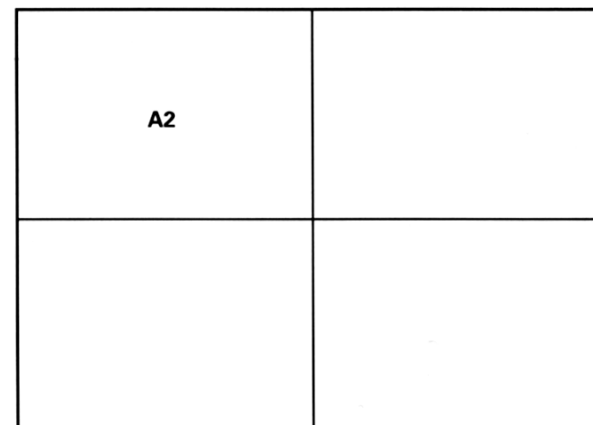
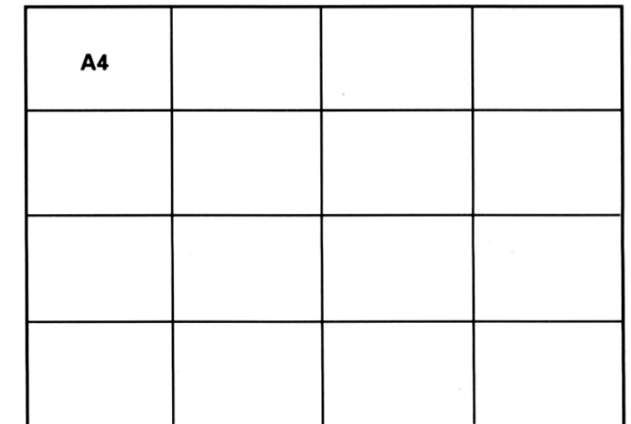
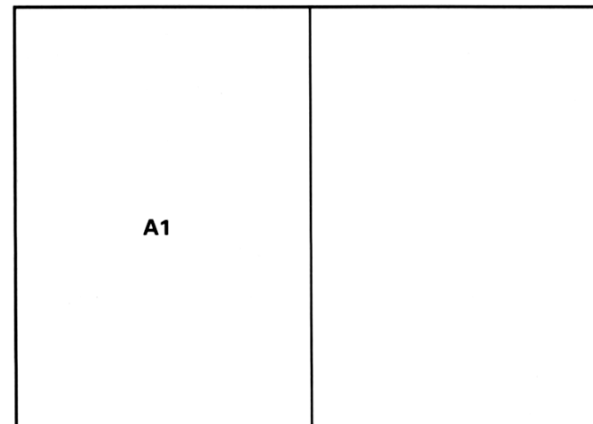
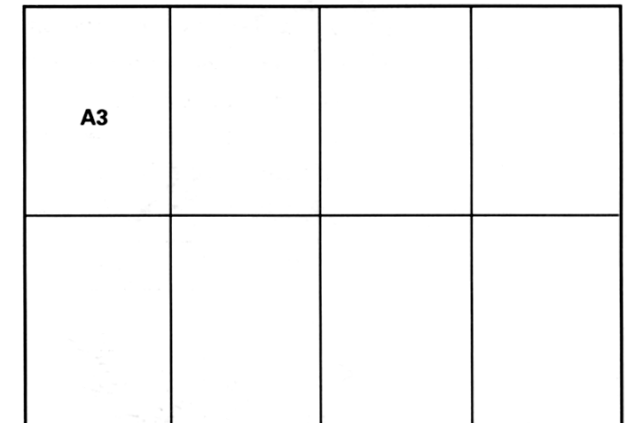
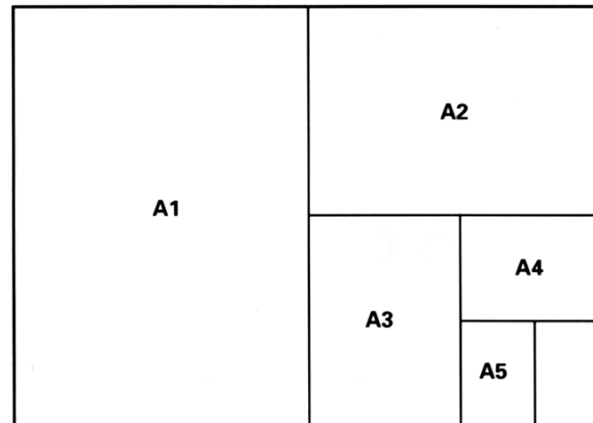


$5 : 8$ (1:1,618) Goldener Schnitt



DIN Papierformate – Rechtecke mit der Proportion 1 :√2

Rechtecke mit dem Seiten-
verhältnis 1 :√2 haben
die Eigenschaft, sich immer
wieder in kleinere Rechtecke
mit denselben Proportionen
unterteilen zu lassen.
Dies macht man sich bei
den Papierformaten nach der
**Deutschen Industrienorm
(DIN)** zu Nutze.
Dieses effiziente System
optimiert den Papier-
verbrauch.



Satzspiegel

Als Satzspiegel wird die von Text und von Abbildungen eingenommene **Nutzfläche** auf Zeitungs-, Zeitschriften- und Buchseiten sowie anderen Druckerzeugnissen bezeichnet.

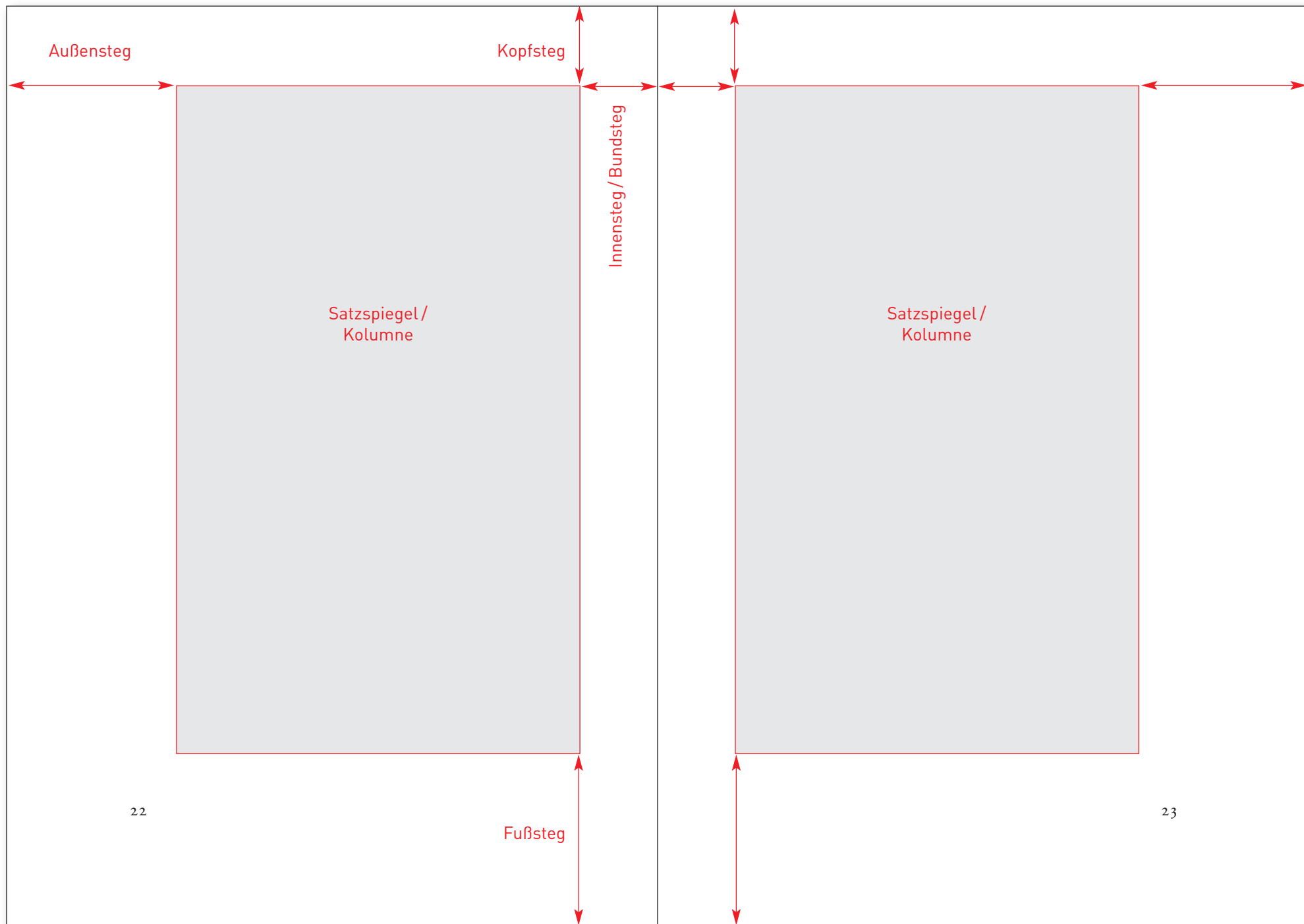
Man unterscheidet Drucksachen, die aus mehreren Seiten bestehen und beidseitig bedruckt sind (**doppelseitiger Satzspiegel**), von solchen, die nur aus einer Seite bestehen (**einseitiger Satzspiegel**).

Satzspiegel

Der Satzspiegel wird begrenzt durch die **Stege** (Kopf-, Fuß-, Außen- und Bundsteg), d.h. durch die unbedruckten Flächen zwischen Satzspiegel und Seitenrändern. Diese gehören nicht zum Satzspiegel.

Die **Spalten (Kolumnen)** mit Text, Grafik oder Bild gehören immer zum Satzspiegel. Auch der »**lebende Kolumnentitel**«, der zusammen mit der Seitenzahl das jeweilige Kapitel kennzeichnet, wird zum Satzspiegel gerechnet; ebenso **Fußnoten**.

Dagegen gehören alleinstehende **Seitenzahlen** (»**toter Kolumnentitel**«, **Pagina**) und die **Marginalien** nicht zum Satzspiegel.



Der Satzspiegel

Vorschlag →

Initial →

Anfangs-
kolumne →

Als Satzspiegel oder Schriftspiegel wird in der Typografie die Nutzfläche auf der Seite eines Buches, einer Zeitschrift oder anderer Druckwerke bezeichnet. Der Satzspiegel wird begrenzt durch die Stege, also durch die unbedruckten Abstände zwischen dem Satzspiegel und dem Rand. Die Spalten (Spaltensatz) mit Text, Grafik oder Bild gehören immer zum Satzspiegel. Auch der so genannte „lebende Kolumnentitel“, der zusammen mit der Seitenzahl auch noch kurze Angaben über den jeweiligen Kapitelinhalt enthält, wird zum Satzspiegel gerechnet; ebenso Fußnoten. Dagegen gehört der „tote Kolumnentitel“, der lediglich die Seitenzahl enthält, nicht zum Satzspiegel.

Die Kunst beim Satz ist die Gestaltung der Seite in einer Form bzw. in einem Verhältnis, so dass sie dem Betrachter harmonisch erscheint. Um dieses meist subjektive Ziel zu erreichen, bedient sich das Druckereihandwerk diverser Regeln und Systeme zur Erreichung des gewünschten Ergebnisses. Unter anderem werden die Maße des Goldenen Schnittes und zugehörigen Zahlen der Fibonacci-Folge verwendet, aber über die Jahrhunderte hinweg auch diverse andere Systematiken.

Ein bestimmtes Teilungsschema für die Seite gilt dabei immer nur für ein bestimmtes Seitenformat des Papiers.

Die Ränder zwischen Satzspiegel und Papierkante heißen Stege. Der jeweilige Steg hat einen eigenen Namen, damit es nicht zu Verwechslungen zwischen den Rändern kommt.

← Kopflinie

In der Regel fallen die Stege zur Mitte eines Buches schmäler aus als am Rand, da sich dort die Seiten berühren und somit die beiden innenliegenden Stege optisch eher wie eine Einheit doppelter Breite wirken. Manchmal wird mit Bundsteg der für Bindung oder Heftung reservierte und daher ohnehin nicht nutzbare Teil der physischen Seite bezeichnet. Der sichtbare Raum heißt dann Innensteg.¹ Dies gilt insbesondere für die Textverarbeitung am PC, wo der Ausdruck auf Einzelseiten (bspw. A4) erfolgt und nicht auf größeren Bögen, die später gefaltet und beschnitten werden. Ein solcher Heftrand von 12 mm führt bspw. zu einem nutzbaren Seitenverhältnis von 2 zu 3 (198 mm zu 297 mm).

Im Mittelalter wurde bei Papier mit dem Seitenverhältnis 2 zu 3 oft ein Verhältnis von Bundsteg zu Kopfsteg zu Außensteg zu Fußsteg von 2 zu 3 zu 4 zu 6 verwendet, bei Papier mit 3 zu 4 auch 3 zu 4 zu 6 zu 8, verallgemeinert also x zu y zu $2x$ zu $2y$ bei einem Seitenverhältnis von x zu y . Microsoft Word und andere Textverarbeitungsprogramme verwenden hingegen in der Voreinstellung bei A4-Papier mit einem Seitenverhältnis von 1 zu $\sqrt{2}$ (ungefähr 5 zu 7) ein eher mechanisches Verhältnis von 5 zu 5 zu 5 zu 4 bzw. 4 zu 5 zu 5 zu 5 („Buch“). Die DIN 5008 sieht für einseitig bedruckte Briefe auf A4-Papier einen Bundsteg von 25 mm und einen Außensteg von 20 mm vor, während Kopf- und Fußsteg und damit die Texthöhe von diversen Parametern abhängen.

Eine Marginalie (von lateinisch margo ‚Rand‘, marginalis ‚zum Rand gehörig‘) ist eine auf dem Rand einer Buchseite oder eines Manuskripts platzierte Bemerkung, die einen Kommentar, Hinweis oder eine Korrektur zu einer Stelle des Textes bietet.

↑
Marginalie

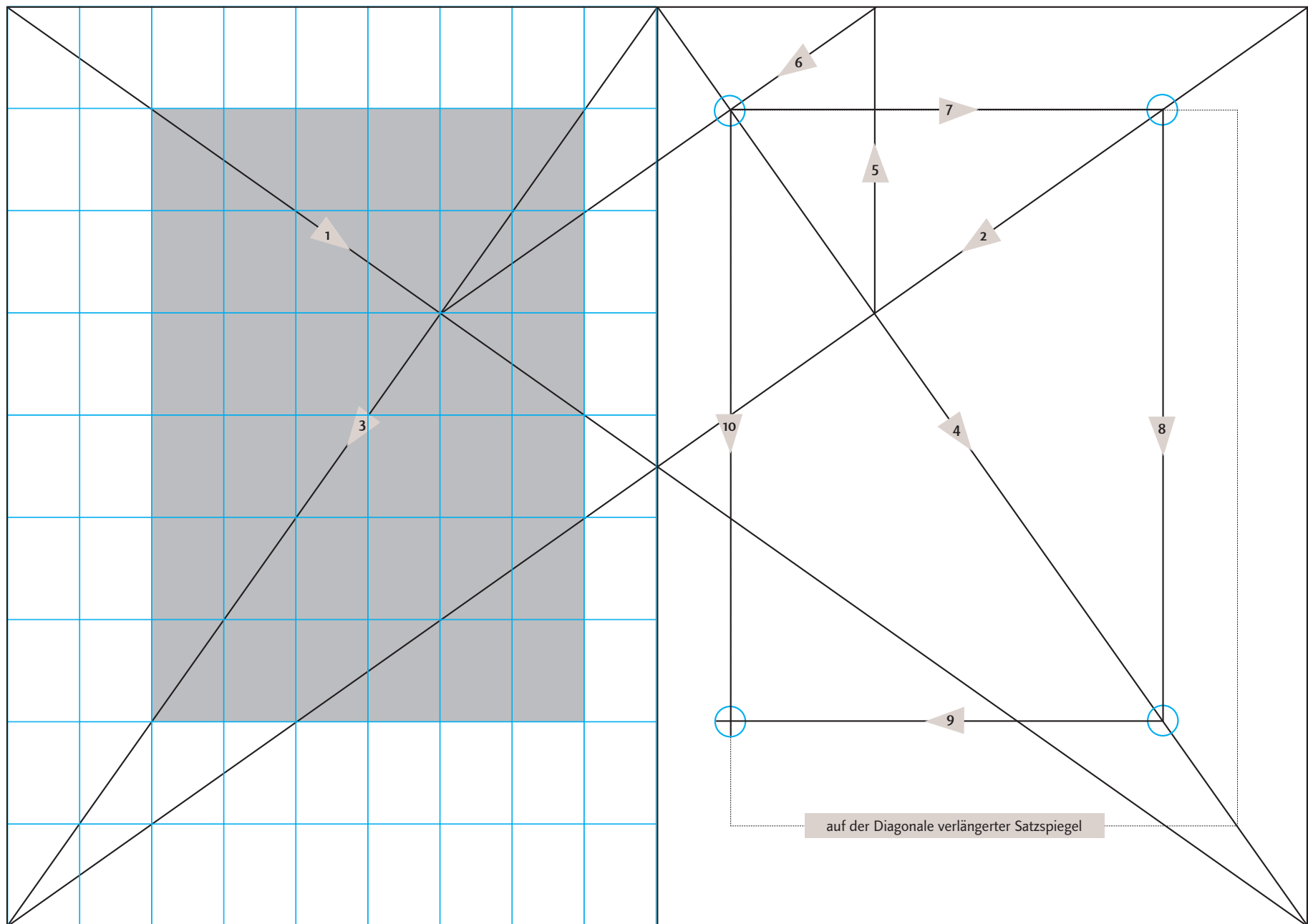
¹ Helmut Hiller, Stephan Füssel: Wörterbuch des Buches. 7. grundlegend überarbeitete Auflage. Vittorio Klostermann, Frankfurt am Main 2006.

Seite und Satzspiegel

Es gibt diverse Möglichkeiten, klassische Satzspiegel zu konstruieren (nach Hochuli, Tschichold, Renner).

Klassische Satzspiegel weisen oftmals die gleichen Proportionen wie das Buchformat auf.

In der heutigen Praxis der Buchproduktion stehen der Befolgung der klassischen Regeln oft kalkulatorische Argumente entgegen – bestimmte Textmengen müssen auf einer bestimmten Bogenanzahl untergebracht werden, was ggfs. zu einer Vergrößerung des Satzspiegels und damit zu anderen Proportionen auf der Doppelseite führt.



Konstruktion des klassischen Satzspiegels auf der Buchdoppelseite mittels Neunterteilung von Höhe und Breite des Papiers (links) bzw. mittels der »Villardschen Figur« (rechts).

Seite und Satzspiegel

Die Proportionen des Satzspiegels können auch bewusst im Gegensatz zu den Seitenverhältnissen gewählt werden – ein schlanker Satzspiegel in einem stumpfen Format streckt dieses, ein die Horizontale betonender Satzspiegel lässt das Buchformat breiter erscheinen.

Wichtig:

Der unbedruckte Papierrand hat für das lesende Auge die Funktion eines **neutralisierenden Passepartouts** welches den Text von der Umgebung »abschirmt« und **Platz zum Anfassen** des Objektes Buch bietet.

Diese ästhetisch-praktische Funktion des Satzspiegels ist für einseitige Printprodukte (z.B. Flyer, Faltblätter) ebenso wichtig.

Durchgestaltung

Faustregel: Doppelseitige Publikationen (Bücher, Broschüren) werden von innen nach außen gestaltet!

Nach der Festlegung von Format und Proportion des geschlossenen Produktes beginnt man mit der Festlegung des Satzspiegels, der Bestimmung der Randverhältnisse und der Festlegung des Standes der Seitenzahlen auf den aufgeschlagenen Textdoppelseiten.

Danach beginnt die **Durchgestaltung** des gesamten Buches **nach vorne und hinten**, d.h. es folgen Überlegungen zu Titelei, Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Impressum, Widmungen, Kapitelanfängen, Zwischentiteln, Nachworten und Anhängen wie Bibliographien, Registern etc. ...

Erst danach folgt die Gestaltung von Umschlag / Einband / Cover!

Innenseitenstruktur von Büchern und Broschüren / 1



Die Titelei der Publikation empfängt den Leser und stimmt ihn auf das Gesamtwerk ein.
Der Haupttitlel spielt die »Ouvertüre« und gibt die optische Tonart für die ganze Publikation an.

Innenseitenstruktur von Büchern und Broschüren / 2



Impressum »
(ggfs. auch auf letzter Seite)

Inhaltsverzeichnis »

Anfangskolumne »

Textseite(n) »

Die gestalterische Verbindung zwischen der Titelei (dem Vorspann) und dem Innenteil der Publikation, den eigentlichen Textseiten, ist eine wichtige typografische Aufgabe. Auch Kapitelanfänge und Zwischentitel sollten sich harmonisch in die Gesamtgestaltung einfügen.