

4. Gestaltung einer Begleitbroschüre zu einem Typografie-Workshop »Stilübungen« (1 oder 2)

- Produkt: **Broschüre wahlweise! zu Typostilen 1945–1975 oder Typostilen 1980–2000**
Umfang: **Innenteil (ca. 20 Seiten) sowie ein Cover (4 Seiten umlaufend vorn und hinten)**
Endformat: handliches, lesefreundliches Format ca. A5, zur Auswahl stehen:
B 135 x H 210 mm, B 140 x H 210 mm, B 150 x H 220 mm, B 165 x H 240 mm, B 170 x H 230 mm
Umsetzung: InDesign, Abgabe als PDF
Ziel: 1. Übungen zu Konzeption und Anlage eines Layouts sowie Gestaltung mit Text und Bild
2. Beschäftigung mit wichtigen typografischen Stilen der 2. Hälfte des 20. Jh.
Abgabe: **05.06.2020**
davor **wöchentliche** Konsultationen zu allen relevanten Arbeitsschritten

4.0

Lesen sie sich die kurzen Texte zu den Typostilen 1945–1975 und 1980–2000 durch und schauen sich die zugehörigen Moodboards an. Entscheiden Sie, für welchen Workshop (d.h. zu welchem Zeitabschnitt) Sie Ihre Broschüre gestalten möchten.

Zu jedem Typostil sollen Text und 2 Bilder ganzseitig ins Layout integriert werden. Entsprechende Bilder sowie das Manuskript für Titelei und Impressum werden in der 21. KW zur Verfügung gestellt.

4.1

Schneiden Sie sich die oben genannten Formate für die Publikation jeweils als Doppelseite aus Papier aus und falten sie in der Mitte. Legen Sie sie geschlossen nebeneinander, nehmen sie in die Hand, schlagen auf und vergleichen Sie bewusst. Testen Sie »per Hand und Auge« die Benutzbarkeit und Wirkung der Formate und entscheiden Sie sich für eins zur Umsetzung.

4.2

Konstruieren Sie analog auf Papier einen klassischen Satzspiegel im Goldenen Schnitt für ihr Publikations-Format. Verwenden Sie dazu die Anleitung zur **Satzspiegelkonstruktion mittels der Villardschen Figur!** (die Neunteilung ist viel umständlicher) – **siehe Vorlesung Makrotypografie 1** (dabei der Nummerierung der Arbeitsschritte folgen). Messen Sie die Stege aus und schreiben Sie diese auf Ihre Skizze.

Überlegen Sie, wo die Seitenzahlen stehen könnten.

Alternativ kann der Satzspiegel auch gleich digital erstellt werden, siehe

<https://www.youtube.com/watch?v=LwSBZraQN-8>

oder

<https://www.youtube.com/watch?v=m8AJDcU8H8Q>

4.3

Legen Sie in Ihrem Entwurf entsprechendes doppelseitiges Layout in InDesign an und lassen Sie den Text in Rohfassung in Minion Lesegröße 10/12 pt einlaufen. Stellen Sie wahlweise Blocksatz oder linksbündigen Flattersatz ein und testen die Wirkung. Idealerweise auch gleich den optischen Randausgleich aktivieren. Entscheiden Sie (ggfs. auch erst nach der endgültigen Schriftwahl), ob Sie bei der klassischen Satzspiegelkonstruktion bleiben möchten oder ob es nötig erscheint, davon mehr oder minder abzuweichen (z.B. um bestimmte Textmengen auf einem bestimmten Platz unterzubringen).

4.4

Beschäftigen Sie sich mit der Wahl einer Schriftfamilie oder Schriftmischung für die verschiedenen Texthierarchien (Überschriften und Fließtext). Denken Sie dabei sowohl an Kriterien der Lesbarkeit als auch an die emotionale Wirkung der Schrift(en).

Gehen Sie vom Lesetext auf einer normalen Innenseite (»Brot- od. Werksatzschrift«) aus, probieren Sie mindestens drei verschiedene Schriften und drucken sie in 100% aus (wenn z.Z. möglich, ggfs. drucke ich die Pdfs aus und sage etwas dazu).

Entscheiden sie, ob bei Ihrer Schriftwahl die Größen-Faustregel von 10/12 pt stimmig ist oder ob an den Werten etwas verändert werden muss.

Testen Sie als nächstes verschiedene Varianten zur Kombination von Schriften, Schnitten, Größen, Farben für Überschriften und andere Schriftebenen.

4.5

Treffen Sie die Schriftentscheidungen, legen Sie das Grundlinienraster entsprechend ihres gewählten Zeilenabstandes fest und gestalten Sie die Publikation unter Einsatz der Bilder zu den Stilen **von innen nach außen** durch.

Dabei auch die Ausführungen zur Seitenstruktur von Büchern/Broschüren in der **Vorlesung Makrotypografie 1** beachten!

Das Cover wird erst gestaltet, wenn die Prinzipien des Innenteils klar definiert sind!

Es ist »das Plakat« der Broschüre und soll die Inhalte visuell andeuten.

Achten Sie auf das Grundgesetz der Typografie und setzen Sie u.a. Weißraum zur Gliederung ein!

Die Aufgabe wird bewertet.