

TYPOGRAFIE



ALLES AUF EINER LINIE

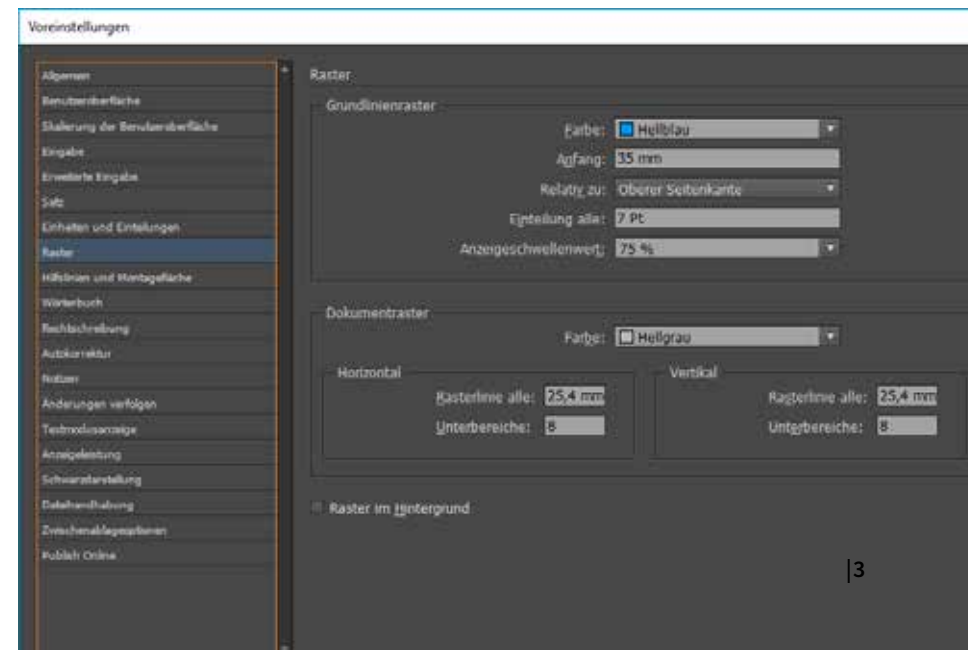
Text wird hauptsächlich durch Schriftgröße, Schriftschnitt und Zeilenabstand definiert. Manchmal liegen mehrere Spalten direkt neben einander, dann ist es sinnvoll den Text mit der Grundlinie zu verbinden. Das sorgt für ein besseres Schriftbild.	ZWISCHENÜBERSCHRIFT 4 Wichtig ist das nur für den normalen Fliesstext.
ZWISCHENÜBERSCHRIFT 1 Je nach Inhalt sorgen Zwischenüberschriften bei Texten die nicht an das Grundlinienraster ausgerichtet sind für unterschiedliche Grundlinien in den Spalten.	ZWISCHENÜBERSCHRIFT 5 Auf einer Doppelseite kann die Anpassung an das Grundlinienraster auch für einen besseren Satz sorgen. Meist reicht allerdings der große Abstand zwischen der linken und der rechten Seite zumindest bei kurzen Texten für mehr Flexibilität.
ZWISCHENÜBERSCHRIFT 2 Diese Zwischenüberschriften haben oft eine größere Schriftgröße und damit auch meist einen anderen Zeilenabstand als der Fliesstext. Es ist nicht so wichtig auch diese Zwischenüberschriften an das Grundlinienraster zu binden.	ZWISCHENÜBERSCHRIFT 6 Texte auf Plakaten und Visitenkarten sind selten in Spalten gesetzt. In diesem Fall kann man sich die Einrichtung und Anpassung an das komplizierte Grundlinienraster komplett sparen.

1. GRUNDLINIENRASTER EINSTELLEN

1. Einen **TEXTRAHMEN** aufziehen.
2. Den **FLIESSTEXT** einfügen und formatieren, den **ZEILENABSTAND** festlegen, Wert merken.
3. Im Fenster **ABSATZ** oder mit Hilfe eines Absatzformates den Text an das Grundlinienraster **AUSRICHTEN**.
4. Wechsel in das Menü **BEARBEITEN > VOREINSTELLUNGEN**, dort **RASTER** auswählen und in der Einstellung **EINTEILUNG ALLE** den Wert des vorgewählten Zeilenabstandes eintragen.
5. Gegebenenfalls den **ANFANG** der Rasterlinien an die vorgewählten Ränder **ANPASSEN**.



Die globale Einstellung des Grundlinienrasters gilt nur für das geöffnete Dokument und muss für jedes Projekt neu eingerichtet werden.



IDEALE SPALTENBREITE

Eine Textspalte sollte nicht zu breit aber auch nicht zu schmal sein. Ist der Text perfekt gesetzt, passen ungefähr 6 bis 8 Worte in eine Spalte. Diese Zahl bezieht sich auf werbliche Produkte, also Produktkarten, Infolyer etc., nicht zwingend auf Bücher und Romane.

Ab und an hilft ein Absatz um den Text zu gliedern und die altbekannte Bleiwüste zu vermeiden. Das Gesamtbild der Schrift auf einer Seite nennt man auch oft Grauwert.

Ein Zeitungslayout erfordert meist schmalere Spalten. Bei schmalen Spalten sollte man auf den Blocksatz in jedem Fall verzichten. In unserem Beispiel ist schnell erkennbar, welche der beiden Spalten gut und welche durch die Lücken schlechter lesbar ist.

Ein Zeitungslayout erfordert meist schmalere Spalten. Bei schmalen Spalten sollte man auf den Blocksatz in jedem Fall verzichten. In unserem Beispiel ist schnell erkennbar, welche der beiden Spalten gut und welche durch die Lücken schlechter lesbar ist.

Ab einer bestimmten Spaltenbreite ist es nahezu unmöglich den Text ordentlich zu lesen. Insbesondere zu eng gesetzte Texte werden durch Trennzeichen zerrissen. Das behindert einen sauberen Textfluss ungemein.

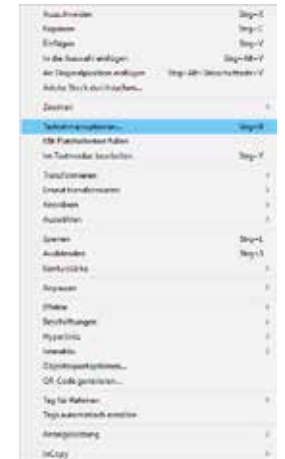
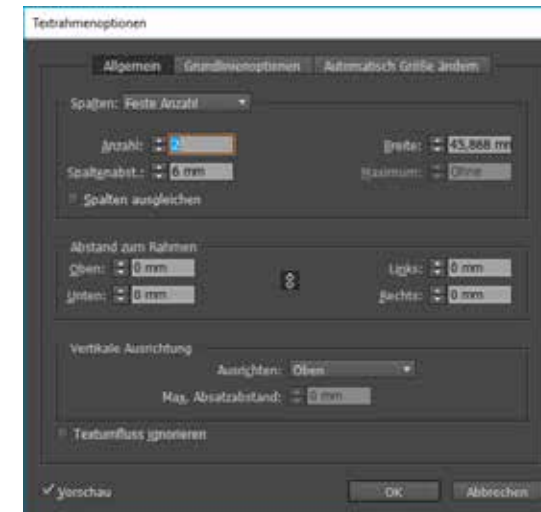
Ab einer bestimmten Spaltenbreite ist es nahezu unmöglich den Text ordentlich zu lesen. Insbesondere zu eng gesetzte Texte werden durch Trennzeichen zerrissen. Das behindert einen sauberen Textfluss ungemein.

Ab einer bestimmten Spaltenbreite ist es nahezu unmöglich den Text ordentlich zu lesen. Insbesondere zu eng gesetzte Texte werden durch Trennzeichen zerrissen. Das behindert einen sauberen Textfluss ungemein.

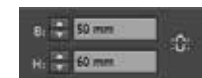
Ab einer bestimmten Spaltenbreite ist es nahezu unmöglich den Text ordentlich zu lesen. Insbesondere zu eng gesetzte Texte werden durch Trennzeichen zerrissen. Das behindert einen sauberen Textfluss ungemein.

2. SPALTENBREITE EINSTELLEN

1. **TEXTRAHMEN** aufziehen.
2. Mit rechter Maus auf dem Textrahmen das **KONTEXTMENÜ** aufrufen.
3. **TEXTRAHMENOPTION** wählen.
4. **ANZAHL** der Spalten festlegen.
5. **SPALTENABSTAND** festlegen



Natürlich können Textrahmen auch individuell aufgezogen und miteinander verkettet werden. Die Breite der Spalten wird dann im Fenster **STEUERUNG** kontrolliert und eingestellt.



ZEILENABSTAND UND ZEILENDURCHSCHUSS

Der **ZEILENABSTAND** steht in der Grundeinstellung auf automatisch. Symbolisiert wird dies im Steuerungsfenster mit runden Klammern um die Werte.

Ein automatischer Zeilenabstand passt sich an, wenn die **SCHRIFTGRÖSSE** verändert wird. In meinem persönlichen Empfinden ist dieser vorgewählte automatische Abstand allerdings bei vielen **SCHRIFTARTEN** zu klein, um angenehm zu wirken.

Der **ZEILENABSTAND** bezeichnet den Raum zwischen den Grundlinien zweier Textzeilen, der **ZEILENDURCHSCHUSS** gibt den vertikalen Raum zwischen den Zeilen an, hat allerdings in Indesign keine Bedeutung.

Natürlich hängt es auch von der Art der Texte und der Zielgruppe ab, wieviel Liebe man in die Verbesserung der Lesbarkeit eines Textes stecken sollte. Weitere Kriterien sind Maßnahmen, die der Barrierefreiheit dienen, dabei handelt es sich nicht nur um typografische Hilfen, sondern auch um die inhaltliche Anpassung in Form einfacher Sprache. Werden Absätze dann – wie dieser hier – nicht mehr sinnvoll getrennt, entstehen Bleiwüsten, welche der Lesbarkeit und insbesondere dem Wunsch, den entsprechend gesetzten Text zu lesen, wieder entgegen arbeiten.

Da bieten sich manchmal kurze Sätze eher an. Diese sind schnell und gut erfassbar. Insbesondere dann, wenn die Größe und der Zeilenabstand stimmig sind. Solche Texte wirken leichter, haben einen geringeren Grauwert* (individuell empfundene „Schwerewirkung“ einer Textseite) und tun beim Lesen nicht so weh.

In diesem Zusammenhang sollten Inhalt, Zielgruppe und die Intention des Autors immer berücksichtigt werden. Nur dann wird das Zusammenspiel aller Typografiefaktoren zum Erfolg führen.

* <http://www.typolexikon.de/grauwert/>

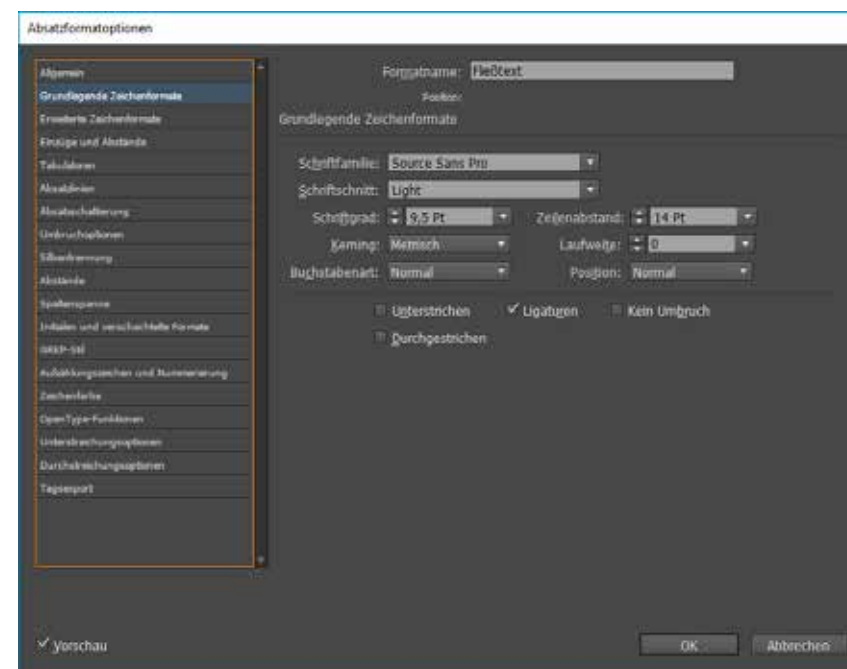
3. ZEILENABSTAND EINSTELLEN

1. Text mit dem **TEXTWERKZEUG** markieren.
2. Im Fenster Steuerung den **ZEILENABSTAND** festlegen.
3. Im selben Fenster oder im **FENSTER ABSATZ** bestimmen, ob der Text am **GRUNDLINIENRASTER** ausgerichtet sein soll.



Steht der Wert des Zeilenabstandes nicht mehr in Klammern wird dieser Wert nicht mehr automatisch gewählt. Üblicherweise sollte der Abstand für fließenden Text immer größer sein als die gewählte Schriftgröße.

Ist die Spaltenbreite, die Schriftart und der Zeilenabstand gewählt, bietet es sich bei mehrseitigen Dokumenten an, ein Absatzformat anzulegen.



INITIALE, EINZÜGE UND BLOCKSATZ

Am Anfang der Gestaltung von Schriften größeren Umfangs war das **INITIAL** sehr beliebt. Insbesondere in Zeiten als die gesamte Typografie eines Buches mit der Hand gestaltet wurde. Später übernahm die DTP-Software diese Aufgabe. Im Steuerungsfenster von Indesign wird das mit der Einstellung **INITIALHÖHE** eingestellt. Natürlich kann man Initiale auch über mehrere Zeichen laufen lassen, klassisch ist aber nur erste Buchstabe eines neuen Kapitels ein Initial.

Häufige Verwendung findet auch der Einzug der ersten Zeile als deutliche Markierung eines Neuanfangs, allerdings wird dies meist nur für Blocksatz verwendet. Vermeiden sollte man diese Technik auch bei kurzen Absätzen, sie zerreißen das Schriftbild und unterbrechen durch die Einrückung einen sauberen Lesefluss. **DER EINZUG LINKS IN ERSTER ZEILE** – in diesem Beispiel 4 mm groß – steuert dies.

Die individuelle Zeichenfarbe einzelner Buchstaben oder Worte wird praktischerweise mit einem Zeichenformat gespeichert. Das macht die Anwendung derselben Typografie auf zusätzliche Texte leicht und sorgt für weniger Fehler.

In einem Absatzformat finden sich unzählige Einstellungen und Typografie-spezifische Besonderheiten an einem Ort. Das Kapitel **ABSATZ- UND ZEICHENFORMATE** im Indesign manual geht im Detail auf diese Einstellungen ein.

4. INITIALE UND EINZÜGE EINSTELLEN

INITIALE

1. Text mit dem **TEXTWERKZEUG** markieren.
2. Im Fenster **STEUERUNG** die **INITIALHÖHE** festlegen. Initialgrößen werden in Zeilenhöhen angegeben.
3. Im selben Fenster festlegen, wieviele Zeichen im Initial enthalten sein sollen.

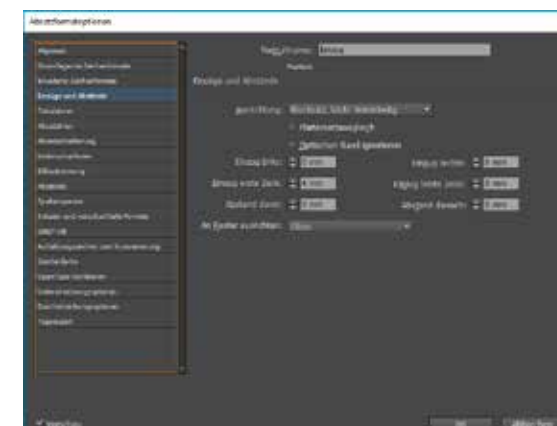


Ist die Spaltenbreite, die Schriftart und der Zeilenabstand gewählt bietet es sich bei mehrseitigen Dokumenten an ein Absatzformat anzulegen.

EINZÜGE

1. Text mit dem **TEXTWERKZEUG** markieren.
2. Im Fenster **STEUERUNG** den **EINZUG LINKS IN ERSTER ZEILE** festlegen.

Der Einzug der ersten Zeile sorgt für einen normalen Textfluss aller anderen Zeilen im jeweiligen Absatz. Auch Einzüge können im Fenster des Absatzformates definiert werden.



FLATTERSATZ UND ABSTÄNDE DANACH

Der Text auf dieser Seite verzichtet auf besondere Auszeichnungen wie Initiale oder Einzüge. Der Lesefluss ist dadurch vermutlich besser, allerdings sind Ordnung, Gliederung und Aufbau des Textes nicht so deutlich wie bei der vorherigen Textseite.

Stattdessen wird in diesem Textfeld der **ABSTAND DANACH**, also der Abstand des Absatzes zum nächsten durch eine Einstellung im Steuerungsfenster vergrößert. Einer der Vorteile dieser Technik zu den vollen Absatzabständen zuvor ist, dass auch bei größeren Zeilenabständen die Abstände nicht künstlich weit auseinander liegen und der Zusammenhalt der einzelnen Absätze stärker gewährleistet ist.

Zeitgleich finden wir an dieser Stelle den klassischen linksbündigen Text oder **FLATTERSATZ**. Sind die Spalten breit genug, werden die Lücken zwischen den Worten, die bei einem Blocksatz unweigerlich entstehen noch nicht zum Problem. Wird die Spalte aber etwas schmaler vergrößern sich diese **LÜCKEN** und erschweren wieder den **TEXTFLUSS**.

Der Flattersatz sorgt für gleichmäßige Abstände zwischen den Worten, er beginnt immer an der selben Stelle, so dass es einfach ist, einen **ZEILENWECHSEL** zu begehen, am Ende einer Zeile spielt das aber keine so große Rolle, daher darf der Text hier etwas ausfransen oder eben „flattern“.

Insbesondere in der deutschen Sprache – die bekannt ist für lange, wurmartig zusammengesetzte Wortgebilde – ist der Flattersatz dem **BLOCKSATZ** meist vorzuziehen.

5. ABSTÄNDE DANACH EINSTELLEN

1. Text mit dem **TEXTWERKZEUG** markieren.
2. Im Fenster **STEUERUNG** den **ABSTAND DANACH** einstellen. Dieser wird in mm angegeben.



Ist ein Absatzformat angelegt und die Zeilen sind mit dem Grundlinienraster verbunden, sieht die Typografie in der Normalansicht vielleicht so aus:



Der Fließtext kann hier auch jede zweite Grundlinie überspringen, oft ist das sinnvoll für Aufzählungen oder Listen.

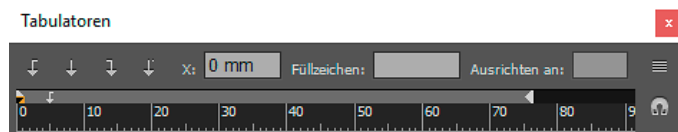
ALLES GERADE AUSGERICHTET?

Listen werden manchmal noch mit einer gewaltigen Menge an **LEERZEICHEN** sortiert und ausgerichtet.

1. Dazu zählen natürlich auch **AUFZÄHLUNGEN** wie diese.
2. Aber egal was man versucht, eine Auflistung mittels Leerzeichen wird nie zu einer sorgfältigen und damit gut lesbaren Ordnung führen.
3. Insbesondere mehrfache **ZEILENUMBRÜCHE** und **EINZÜGE** können auf diese Weise immer nur ein schiefes Bild abgeben.

Stattdessen finden bei Listen **TABULATOREN** ihre sinnvolle Verwendung. Dabei gilt es einiges zu beachten:

- Tabulatoren werden über das Fenster im Hauptmenü, **SCHRIFT > TABULATOREN** bearbeitet



- Man kann diese linksbündig, zentriert, rechtsbündig und (für Zahlenwerte mit Komma) dezimal ausrichten.
- Zwischen den einzelnen Bereichen sollte jeweils nur ein Tabulator Verwendung finden.
- Ein einfacher Klick über das Lineal im Tabulatorenfenster erzeugt einen neuen Tabulator, zieht man ihn aus dem Fenster heraus, verschwindet er wieder.

6. TABULATOREN NUTZEN

1. HAUPTMENÜ > SCHRIFT > TABULATOREN

Dieses Fenster ist auf der Arbeitsfläche frei verschiebbar.

2. Den zu formatierenden Text im Textrahmen mit dem **TEXTWERKZEUG** markieren.

3. In den schmalen Bereich **ÜBER DEM LINEAL** klicken, die linke Maustaste festhalten und von links nach rechts bewegen.

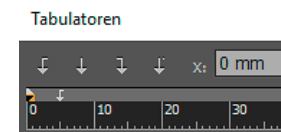
In diesem Moment erscheint eine Linie im Textrahmen welche die Position des neuen Tabulators anzeigt.



4. Die Tabulatorart mit den **PFEILEN** auswählen.

5. Feste Werte können in mm angegeben werden.

6. Im Bereich **FÜLLZEICHEN** können Punkte oder andere Zeichen eingefügt werden. Diese Zeichen füllen den Tabulatorendabstand entsprechend auf und bilden eine visuelle Verbindungslinie.



7. Einzüge (zwei kleine Dreiecke) können am linken Rand bewegt und eingestellt werden.



Weitere Informationen zu Tabulatoren findet man in der Adobe Hilfe.

helpx.adobe.com/de/indesign/using/tabs-indents.html

Tabulatoren helfen Listen aller Art vernünftig auszurichten. Auf diese Weise kann oft auf **TABELLEN** verzichtet werden. Insbesondere bei überischlichen Auflistungen verläuft hier die Formatierung meist schneller und besser.

DAS LEBEN IST EIN LANGER...

Manchmal möchte man gerne einen Text schreiben und ein schönes Bild **MITTEN HINEIN** platzieren. Oder zumindest an den Rand. Da wäre es doch toll wenn das Bild direkt den Text verschieben könnte, und zwar nur da wo es benötigt wird.

Dem nebenstehendem Bild wurde – mit Hilfe des Fensters **TEXTUMFLUSS** – eine solche **TEXTVERBOTSZONE** gegeben. Egal wo das Bild hingeschoben wird, der Text muss weichen und der Bildplatzierung den Vorrang geben. Auf diese Weise wird niemals ungewollt Text unter oder über einem Bild liegen.



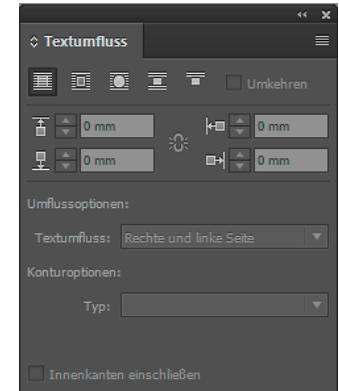
Dieser Text ignoriert den Textumfluss

Natürlich können auch Grafikobjekte mit dem **TEXTUMFLUSS** genutzt werden. Man sollte nur vermeiden, Textrahmen selbst mit einem Textumfluss zu versehen. Diese haben ja meist keine **FLÄCHENFARBE**, und wenn ein unsichtbarer Textrahmen plötzlich Texte in einem anderen Rahmen verschiebt, kann das schon mal verwirrend sein.

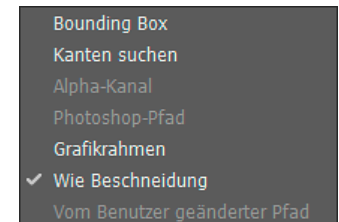
In den **TEXTTRAHMENOPTIONEN** kann eingestellt werden, den Textumfluss eines Objektes zu ignorieren. Damit können dann z. B. Bildbeschreibungen trotzdem im Bereich der Verbotszone auftauchen. In unserem Beispiel umfließt der Text die rechteckigen Kanten des Bildes, bei dem Stern wird die Objektform umflossen. Beides lässt sich im Fenster Textumfluss individuell einstellen.

6. TEXTUMFLUSS EINRICHTEN

1. **HAUPTMENÜ > FENSTER > TEXTUMFLUSS**
2. Bild- oder Grafikobjekt mit dem Auswahlwerkzeug markieren
3. Bei rechteckigen Objekten **TEXTUMFLUSS UM BOUNDING-BOX** wählen und den benötigten Abstand eingeben
4. Bei freigestellten Bildern oder freien Objektformen **UMFLIEßEN DER OBJEKTFORM** wählen und den benötigten Abstand eingeben



Bei freigestellten Bildobjekten kann sich der Textumfluss an der Freistellung orientieren. Dazu muss im Fenster **TEXTUMFLUSS** – in den Umflussoptionen – das **UMFLIEßEN DER OBJEKTFORM** und unter Kanturoption **KANTEN SUCHE** oder – falls eine Photoshopmaske vorhanden ist – **ALPHA-KANAL** ausgewählt werden.



Folgende vier Grundeinstellungen gibt es:

- Umfließen der Bounding Box
- Umfließen der Objektform
- Objekt überspringen
- In nächste Spalte springen

Um die beiden letzten sinnvoll zu nutzen, sollte zuvor das Bild innerhalb eines Textrahmens platziert werden. Bei allen anderen kann das Bild frei platziert werden

Weitere Informationen zu Tabulatoren findet man in der Adobe Hilfe.

helpx.adobe.com/de/indesign/how-to/wrap-text-objects.html

**I N
D E S
I G N**

typografie

JÖRG KERSTEN | MEDLAY.DE

