

Grundfragen der Typographie

Unter Typographie fallen alle Fragen, die mit der Einrichtung und Gestaltung Ihres Manuskripts zusammenhängen. Sie verfolgen letztlich ein Ziel: Ihrem Manuskript eine den verhandelten Inhalten angemessene und das Auge ansprechende äußere Form zu geben, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Da es sich um die visuellen Aspekte der Schrift und ihres Verhältnisses zur weißen Seite handelt, sind damit Fragen der Ästhetik berührt. Durch die Geschichte des Buchdrucks hat sich diese Ästhetik über einen langen Zeitraum herausgebildet; zugleich ist sie in steter Veränderung begriffen, unterliegt Moden und neuen medialen Bedingungen. So sind beispielsweise die serifenlosen Schriften wie **Arial** aktuell so beliebt, weil sie sich eher zum Schreiben auf dem Bildschirm oder in Power-Point-Präsentationen eignen als Serifenschriften wie die hier verwendete Garamond.

Einrichten der Seite

Ränder

Halten Sie – großzügig – Ränder ein, gerade in der Manuskriptfassung. Damit erleichtern Sie den Gutachtenden, eigene Notizen am Rand anzumerken. Beachten Sie auch, dass beim linken Rand 0,5 bis 1,0 Zentimeter für die Bindung benötigt werden. Als Richtwert kann dienen: linker Rand 3,0 cm; rechter Rand 2,5 cm; oberer und unterer Rand ebenfalls jeweils 2,5 cm.

Zeilenlänge

Eine Zeile sollte nicht mehr als 70 Zeichen – Satz- und Leerzeichen inbegriffen – enthalten. Dieser Richtwert ermöglicht unter typographischen Gesichtspunkten eine gute Lesbarkeit.

Zeilenabstand

In aller Regel: 1,5. Enthält Ihr Text längere, eingerückte Zitate, können Sie überlegen, ob Sie innerhalb der Einrückung auf einen Zeilenabstand von 1,0 gehen.

Absatz oder Einzug

Absätze und Sinnabschnitte können auf zwei Arten voneinander getrennt werden: durch Einzug (von 4–5 mm) oder Leerzeile (resp. fest definierter Abstand). Die Kombination beider Möglichkeiten kommt gelegentlich vor, kann (optisch) jedoch verwirren, weil die von Ihnen gesetzte Zäsur, der Sinnabschnitt



dann doppelt markiert wird. Wie bei allen typographischen Fragen gilt auch hier: Gleiche Fälle innerhalb eines Werkes sollten gleich behandelt werden.

Flattersatz oder Blocksatz

Zu große und ungleichmäßige Abstände zwischen den Wörtern einer Zeile erschweren die Lesbarkeit. Typographen sprechen hierbei vom *Grauwert*. Der Flattersatz besitzt den Vorteil, dass die Wortzwischenräume immer gleich groß sind. Hingegen ist das Zeilenende unruhig, gerade bei ungünstigen Zeilenumbrüchen. Beim Blocksatz verhält es sich umgekehrt: ein gleichmäßiger *Grauwert* am Zeilenende steht gegen unregelmäßige Abstände zwischen den Worten, die mitunter sehr groß werden können. Für die Manuskriptfassung genügt in der Regel die Einrichtung als Flattersatz.

Einrichten des Textes

Schriftwahl

Es ist sinnvoll, für einen längeren Text mit breiten Zeilen eine Schrift mit Serifen (Endstriche) und Strichstärkenunterschied zu wählen. Die Serifen unterstützen das Auge bei der Zeilenführung und beim Zeilenrücksprung. Der Strichstärkenunterschied indes führt zu eindeutigeren Wortbildern, was wiederum das Lesen sehr erleichtert. Serifenlose Schriften bieten sich dagegen für Texte mit schmalen Zeilen bis zu 40 Schriftzeichen an. Es ist auch möglich, in einem Text zwei Schriften zu kombinieren, auch eine serifenlose und eine Serifenschrift. Doch sollten sie ästhetisch harmonieren.

Hervorhebungen im Text

Um einzelne Wörter oder Passagen im Text hervorzuheben, werden sie in der Regel *kursiv* gesetzt. Von anderen Möglichkeiten wie Fettdruck oder Unterstreichen ist abzuraten, da sie entweder zu aufdringlich wirken oder als Überreste aus der Zeit der mechanischen Schreibmaschine wahrgenommen werden.

Schriftzeichen

Unterscheiden Sie sorgfältig zwischen dem kurzen Strich (*Divis*) als Trenn- und Bindestrich und dem langen Strich, der als Gedankenstrich (mit Leerzeichen), Spiegelstrich und zwischen Zahlen und Wörtern Verwendung findet (S. 155–175; Kassel-Wilhelmshöhe–Mainz). Achten Sie auch auf den korrekten und einheitlichen Gebrauch der Anführungszeichen. Im Deutschen erlaubt sind: „ ... “ und: » ... «; aber nicht in einem Text vermischt. Große Unsicherheit besteht bei der Verwendung des Apostrophs. Ausschließlich diese Form »'« ist korrekt, alle anderen Formen sind falsch.

