

# Fachbegriffe für Medien

## Begriffe der Medienindustrie kurz und prägnant

Baumstark  
Böhringer  
Bühler  
Jungwirth

3., überarbeitete und  
erweiterte Auflage

Best.-Nr. 6061  
Holland + Josenhans

### 3. Auflage 2012

Dieses Werk folgt der reformierten Rechtschreibung und Zeichensetzung.

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 52 a UrhG: Weder das Werk, noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Verweise auf Internetadressen und -dateien beziehen sich auf deren Zustand und Inhalt zum Zeitpunkt der Drucklegung des Werks. Der Verlag übernimmt keinerlei Gewähr und Haftung für deren Aktualität oder Inhalt noch für den Inhalt von mit ihnen verlinkten weiteren Internetseiten.

Dieses Buch ist auf Papier gedruckt, das aus 100 % chlorfrei gebleichten Faserstoffen hergestellt wurde.

© Holland + Josenhans GmbH & Co., Postfach 102352, 70019 Stuttgart  
Tel.: 07 11/6 14 39 20, Fax: 07 11/6 14 39 22, E-Mail: [verlag@holland-josenhans.de](mailto:verlag@holland-josenhans.de),  
Internet: [www.holland-josenhans.de](http://www.holland-josenhans.de)

Umschlagabbildung: adpic Bildagentur, 53121 Bonn

Satz: Satzpunkt Ursula Ewert GmbH, 95444 Bayreuth

Druck und Weiterverarbeitung: Beltz Druckpartner GmbH & Co. KG, 69502 Hemsbach

ISBN 978-3-7782-6061-6

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Typografie</b> .....	5
1.1	Typografie .....	5
1.2	Schrift .....	8
1.3	Typografiestruktur und Layout .....	15
1.4	Typografieprodukte .....	20
<b>2</b>	<b>Physikalische Grundlagen</b> .....	26
2.1	Optik .....	26
2.2	Densitometrie .....	28
2.3	Farbenlehre .....	29
2.4	Farbmetrik .....	31
2.5	Akustik und Sound .....	34
<b>3</b>	<b>Informatik – Digitaltechnik</b> .....	38
3.1	Grundlagen .....	38
3.2	Netzwerke .....	42
3.3	Darstellungs- und Projektionsgeräte .....	48
<b>4</b>	<b>Medienkonzeption</b> .....	54
4.1	Briefing .....	54
4.2	Planungsschritte für Werbeaufträge .....	54
4.3	Projekt-Management .....	55
<b>5</b>	<b>Kalkulation und Auftragsabrechnung</b> .....	65
<b>6</b>	<b>Farbe</b> .....	75
6.1	Farbenlehre .....	75
6.2	Farbmetrik .....	77
6.3	Farbmanagement .....	81
<b>7</b>	<b>Bild</b> .....	84
7.1	Bild- und Filmgestaltung .....	84
7.2	Bilddatenerfassung .....	88
7.3	Bildbearbeitung .....	90
7.4	Animation .....	93
<b>8</b>	<b>Grafik</b> .....	96
8.1	Pixelgrafik .....	96
8.2	Vektorgrafik .....	97
8.3	3D-Grafik .....	98
8.4	Infografik .....	99
<b>9</b>	<b>Medienproduktion digital</b> .....	101
9.1	Internettechnologie .....	101
9.2	Screendesign .....	111

9.3	Programmier- und Skriptsprachen	115
9.4	Video und Sound	117
9.5	Content Management System	124
9.6	CD-ROM, DVD und Blu-ray	126
<b>10</b>	<b>Medienproduktion Print</b>	<b>128</b>
10.1	Abwicklung eines Druckauftrags	128
10.2	Druckformherstellung	130
10.3	Drucker und Prooftechnologie	133
10.4	Bedruckstoffe	136
10.5	Druckfarbe	141
10.6	Drucktechnik und Druckverfahren	142
10.7	Druckweiterverarbeitung	145
<b>11</b>	<b>Datenbanken und XML</b>	<b>150</b>
11.1	Datenbanken	150
11.2	XML	160
<b>12</b>	<b>E-Book</b>	<b>168</b>
12.1	E-Book Reader und E-Books	168
12.2	Tablet-PC und E-Books	175
<b>13</b>	<b>PDF und PS</b>	<b>181</b>
<b>14</b>	<b>Dateiformate</b>	<b>188</b>
14.1	Allgemeines zu Dateiformaten	188
14.2	Bilddatenformate	189
14.3	Multimedia-Formate und -Anwendungen	190
14.4	Programmformate	192
14.5	Workflow-Formate und -Begriffe	192
14.6	Verschlüsselungsformate	193
<b>15</b>	<b>Projektmanagement und Workflow</b>	<b>194</b>
15.1	Projektmanagement	194
15.2	Workflow	204
<b>16</b>	<b>Medienrecht</b>	<b>212</b>
16.1	Allgemeines Medienrecht	212
16.2	Urheberrecht	219
16.3	Onlinerecht	223
<b>17</b>	<b>Marketing</b>	<b>228</b>
<b>18</b>	<b>Präsentation</b>	<b>234</b>
<b>19</b>	<b>Umwelttechnik</b>	<b>239</b>
<b>20</b>	<b>Sachwortverzeichnis</b>	<b>248</b>

# 1 Typografie

## 1.1 Typografie

<b>Akzidenzsatz</b>	Publizieren von Klein- und Gelegenheitsdrucksachen, wie z. B. Geschäfts- und Privatdrucksachen.
<b>Anwendung der Typografie</b>	Die Typografie soll Inhalt, Zweck, Ziel und Anmutung eines Druckwerkes oder einer Webauftritte ausdrücken und verdeutlichen. Dabei muss die Aussage des Textes visuell durch die Wahl geeigneter Schriften, Farben, Satzarten usw. unterstützt werden. An erster Stelle steht dabei immer eine optimale Lesbarkeit.
<b>Akira sagt ...</b>	Akira Kobayashi (S. 6) über Adrian Frutigers Typografie: „Typografie muss anmutig sein, wie ein Wald und nicht wie ein Beton-Dschungel von Mietskasernen. Sie bestimmt den Abstand zwischen den Bäumen, den Freiraum zum Atmen, die Luft zum Leben.“
<b>Bildschirmtypografie</b>	Um eine gute Lesbarkeit am Bildschirm zu gewährleisten, muss die Typografie dahingehend wirken, dass die Probleme, die beim Lesen am Bildschirm auftreten, minimiert und besonders problematische Darstellungen vermieden werden.
<b>Frutiger, Adrian</b>	Adrian Frutiger, einer der wichtigsten Schriftkünstler des 20. Jahrhunderts. Er ist der Designer von weit verbreiteten Schriften wie Avenir™, Linotype Centennial™, Frutiger™, Icone™, Meridien™ und Univers™.
<b>Experimentelle Typografie</b>	Wissenschaftliche Versuche, die Wirkung typografischer Entwürfe und deren Lesbarkeit mit Versuchspersonen zu untersuchen, zu bewerten und zu klassifizieren. Die experimentelle Typografie geht über das gedruckte Medium hinaus und untersucht die Wirkung von Schrift in Video, Web und interaktiven Medien.

**Fixation**

Kurze Stillstände beim Lesen. Wenn der Blick beim Lesen über die Zeile gleitet, anhält und die Buchstaben wahrnimmt, ist das Anhalten die Fixation.

**Gestaltungsgrundsätze**

Regeln hinsichtlich der Verwendung von Kontrast, Proportion, unterschiedlichen Schriftcharakteren, passenden Schriftarten, deutlichen Schriftgrößenunterschieden, Farbwahl usw., um Harmonie, Rhythmus und optimale Lesbarkeit zu erzeugen.

**Gestaltungsgrundsätze  
Bildschirmtypografie**

Das Lesen am Bildschirm unterliegt anderen physikalischen und physiologischen Gegebenheiten als das Lesen von auf Papier gedruckten Texten. Dies sind folgende Gegebenheiten:

Das Auge

- wird durch das starke Eigenleuchten des Bildschirms gestört,
- wird durch das weitgehend unbemerkte Flimmern des Monitors sehr stark belastet,
- wird durch die niedrige Auflösung von 72 bis 96 dpi bei der Bildschirmdarstellung der Schrift beim Betrachten am Bildschirm Probleme bekommen (trockenes Auge, Fixationsprobleme...),
- wird durch den hohen Kontrast zwischen Bildschirm-Hintergrund und der Schrift im Vordergrund sehr stark belastet.

Daher müssen Farben und Kontraste, Schriftart, Schriftgröße Zeilenabstand, Zeilenlänge und Laufweite der Schriften dem Bildschirm angepasste werden.

**Gestaltungsmittel**

Schrift, Punkt, Linie, Fläche, Farbe, Weißraum, Kontrast usw.

**Goldener Schnitt**

Harmonisches Verhältnis von 5 : 8 oder 8 : 13 oder 13 : 21 usw. Die kürzere Strecke verhält sich zur längeren wie die längere zur ganzen ungeteilten Strecke.

**Kobayashi, Akira**

Künstlerischer Leiter bei Linotype seit 2001.

<b>Kontrast</b>	Gegensatz. Daraus folgt eine spannungsreiche und wirkungsvolle Gestaltung. Der typografische Kontrast bezeichnet unterschiedliche Auszeichnungsarten der Schriften wie <b>fett</b> (bold), <i>kursiv</i> , KAPITÄLCHEN, <b>Farbe</b> usw. Kontraste ergeben sich weiter durch Schriftmischungen oder im typografischen Layout durch die Verwendung unterschiedlicher → Satzarten (S. 19), → Zeilenabstände (S. 20) und/oder Schriftfarbe als Kontrastdarstellung.
<b>Lesen</b>	Abtasten einzelner Worte mittels Fixationen. Wir erfassen jeweils etwa 10 Zeichen pro → Fixation (S. 6), wobei nur die mittleren scharf gesehen werden.
<b>Makrotypografie Layouttypografie</b>	Die Makrotypografie wird auch Layouttypografie genannt. Es sind Flächenaufteilungen, Gliederung, Kontrast, Platzierung von Texten und Abbildungen von Bedeutung.
<b>Mikrotypografie Detailtypografie</b>	Die Mikrotypografie nennt man auch Detailtypografie, die sich mit Feinheiten rund um das Zeichen (Buchstaben) beschäftigt. Also der Laufweite, dem Wortabstand, der Satzbreite, dem Satzspiegel usw.
<b>Proportion</b>	Größenverhältnis zwischen Objekten.
<b>Semantische Typografie</b>	Bedeutungslehre, es wird die Beziehung der Zeichen zu den Abbildern der objektiven Realität und deren Bedeutung im Bewusstsein aufgezeigt.
<b>Typografie</b>	Gestalten von materiellen und digitalen Texten, um die bestmögliche Lesbarkeit, Funktionalität und Ästhetik für den Leser zu erzeugen. Typografie bedeutet im engeren Sinne das Gestalten mit Schrift. Im weiteren Sinne wird Typografie als Gestaltung mit Hilfe von Schrift, Bild, Grafik, Linie, Fläche und „typografischem Raum“, also optisch wirksamen Abständen in einem Digital- oder Printmedium, verstanden.
<b>Typografisches Maßsystem</b>	Aus der Bleisatzzeit stammendes uneinheitliches Maßsystem. 1879 stimmte der Berliner Schriftgießer Hermann Berthold das typografische Maßsystem auf das metrische System ab. Seit dieser Zeit gelten folgende Verhältnisse: ►

1 mm = 2,66 p  
1 p = 0,376 mm  
1 Cicero (12 p) = 4,512 mm.

Im Laufe der Zeit gab es verschiedene Maßsysteme in verschiedenen Ländern. Es gab das deutsch-französische Fournier-System, das Inch-Pica-System und das moderne DTP-System, das durch die zunehmende Verbreitung von Computern bei uns eingeführt und zum Standard im DTP-Bereich wurde. Daher wird der Pica-Punkt auch DTP-Punkt genannt.

1 Point = 0,351 mm  
1 Pica = 12 pt  
1 Zoll = 6 Pica = 25,4 mm

## **Weißraum**

Unbedruckte weiße Fläche innerhalb einer Seite.

## **1.2 Schrift**

### **Abkürzung, Abreviatur**

Bei einem qualitativ hochwertigen Satz sollten, wenn überhaupt, nur eindeutige und bekannte Abkürzungen vorkommen. Abkürzungen werden in der Fachsprache auch Abreviatur genannt.

### **Akzentbuchstaben**

Betonungszeichen, z. B.: Akut á, Gravis à, Zirkumflex â, Cedille ç, Trema ë, Tilde ñ, Angström Å.

### **Anführungszeichen**

Bei deutschen Texten gibt es verschiedene Möglichkeiten des Einsatzes von Anführungszeichen:

„Deutsche Anführungszeichen“,  
«Französische Anführungszeichen»,  
»Deutsch-Französische Anführungszeichen«.

### **Ästhetikprogramm**

Programm bzw. Programmfunktion, welches automatisches Unterschneiden von Zeichenpaaren realisiert.

### **Auslassungspunkte**

Eine Auslassung im Text wird mit drei Punkten gefüllt. Vor und nach den ... steht je ein Leerzeichen.



<b>Barock-Antiqua</b>	Schriftgruppe, welche durch schrägen bzw. flachen Dachansatz, flachen Serifenübergang, deutliche Unterschiede bei Grund- und Haarstrichen und die fast senkrechte Symmetrieachse gekennzeichnet ist.
<b>Bézierkurve</b>	Mathematische Form zur Beschreibung der Außenkontur bei Adobe Typ 1 und 3 Schriften.
<b>Bildschirmschriften</b>	Schriften, die sich besonders für die Bildschirmdarstellung eignen, meist serifenlose Schriften wie Arial, Helvetica, Tahoma oder Verdana. Als Bildschirmschriften werden üblicherweise Systemschriften verwendet, da diese zur Schriftdarstellung auf jedem Betriebssystem immer zur Verfügung stehen.
<b>Bodytext</b>	→ Grundschrift (S. 10)
<b>Dicke, Dicke</b>	Breite eines Buchstabenbildes plus die Vor- und Nachbreite, d. h. dem Weißraum vor und nach dem Zeichen.
<b>Displayschriften</b>	Schriften mit einer Schriftgröße > 48 pt.
<b>Divis, Bindestrich</b>	Waagerechter Strich im Text – wird auch Trennstrich genannt.
<b>Duktus</b>	Eigenart einer Schrift; wird auch Schriftcharakter genannt. Strichstärke, -führung und -kontrast bilden den Duktus.
<b>Durchschuss</b>	Vertikaler Abstand von Schriftunterkante bis zur nächsten Schriftoberkante. Nicht zu verwechseln mit → Zeilenabstand (S. 15).
<b>Einheitensystem</b>	Für die Zurichtung einer Schrift. Ein Geviert wird in kleinere Einheiten aufgeteilt. Beispielsweise wird beim 48-Einheitensystem das Geviert in 48 Teile zerlegt.
<b>Exponenten</b>	Hochzahlen. Hochstehende Zeichen mit vermindertem Schriftgrad, z. B. $a^2 + b^2 = c^2$ . Werden vor allem im Formalsatz verwendet.
<b>Fleisch</b>	Darunter wird die nichtdruckende Fläche um das Buchstabenbild verstanden. Zeichen mit viel Fleisch sind beispielsweise A, C, J, L, O, T; mit wenig Fleisch N, I, U.

<b>Gebrochene Schriften</b>	Die „Gebrochenen Schriften“ gehörten in Mittel- und Westeuropa viele Jahrhunderte hindurch zu den wichtigsten Schriften. Hauptschriftgruppe im Sinne der → <i>Schriftklassifikation</i> (S. 13) nach DIN. Dazu zählen die gotische Textura (um 1450), die rundgotische Rotunda, (um 1480), die spätgotische Schwabacher (um 1490) und die Fraktur der Renaissance (um 1513). Die Bezeichnung „gebrochen“ weist darauf hin, dass die Kleinbuchstaben in dieser Schriftgruppe „gebrochene Rundungen“ aufweisen. Gebrochene Schriften werden für Zeitungstitel, Biermarken, Hotelbezeichnungen oder Kneipen, als historisierende Schrift oder als Trendschrift in der Mode, HipHop- oder Sportszene genutzt. Auch als besondere Auszeichnungsschrift ist ihre Verwendung verbreitet.
<b>Gedankenstrich, Halbgeviertstrich</b>	Waagerechter Strich im Text, welcher wesentlich länger als der Bindestrich ist. Vor und nach dem Gedankenstrich wird ein Leerzeichen gesetzt.
<b>Gemeine, Minuskel</b>	Kleinbuchstaben, z. B. xyz.
<b>Grauwert</b>	Der Grauwert bzw. das Graubild einer Seite wird durch die Schrift, den Schriftschnitt, die Laufweite und den Zeilenabstand definiert.
<b>Grundlinie, Schriftlinie</b>	Die Schriftlinie bildet die optische unterste Begrenzungslinie. Auf der Schriftlinie baut sich die Schrift auf.
<b>Grotesk-Schriften</b>	→ <i>Serifenlose Linear-Antiqua</i> (S. 14).
<b>Grundschrift</b>	Unter der „Grundschrift“ versteht man die Schrift, die für den überwiegenden Textteil eines Medienproduktes verwendet wird. Andere Begriffe für die Grundschrift sind „Bodytext“ und der veraltete Begriff „Brottschrift“. Es handelt sich um magere, normale Schriftschnitte mit Schriftgrößen zwischen 8 und 12 pt.
<b>Grundstrich</b>	Die kräftigen Teile des Schriftzeichens. Schriftzeichen bilden sich in der Regel aus Grund- und Haarstrich.

<b>Haarlinie</b>	Dünnste mögliche Linie, die ein Ausgabegerät darstellen kann. Die Haarlinie eines Laserbeleuchters ist im Vergleich zur Haarlinie eines Laserdruckers so dünn, dass sie nicht reproduziert werden kann.
<b>Haarstriche</b>	Die feinen Striche des Schriftzeichens.
<b>Halbgeviert-Ziffern</b>	Jede Ziffer ist gleich breit. Dies ist im normalen Ziffernsatz nicht so. Halbgeviert-Ziffern werden häufig im Tabellensatz verwendet.
<b>Indizes</b>	Einzahl: Index. Tiefstehende Zeichen mit vermindertem Schriftgrad, z. B. H <sub>2</sub> O.
<b>Interpunktionszeichen</b>	Gliederungszeichen, z. B.: . , ; ? ! : > < „ ” –
<b>Kapitälchen</b>	KAPITÄLCHEN sind Versalien auf Mittellängenhöhe. Eigener Schriftschnitt, vom Schriftkünstler speziell erstellt.
<b>Kerning</b>	Zurichtung der Satzzeichen zueinander durch Dickenreduzierung.
<b>Kerning-Tabelle</b>	Teil des Ästhetikprogrammes. Es werden die Abstände von Zeichenpaaren zueinander optisch zugerichtet.
<b>Klammern</b>	Beispiele: ( ) Paranthesen, { } Akkoladen, [ ] eckige Klammern.
<b>Klassizistische Antiqua</b>	Schriftgruppe, welche durch waagrechten Dachansatz, waagrechte Serifen, sehr deutliche Unterschiede bei Grund- und Haarstrichen und der senkrechten Symmetrieachse gekennzeichnet ist.
<b>Kompress</b>	Zeilenabstand ist so groß wie die Schriftgröße, d. h. kein Durchschuss. Zum Beispiel bei 12 pt Schriftgröße mit 12 pt (4,2 mm) Zeilenabstand.
<b>Konsultationsgröße</b>	Schriftgröße kleiner 8 pt. Bezeichnung für Schriftgrade von Fußnoten, Marginalien oder Randbemerkungen außerhalb des Satzspiegels.
<b>Laufweite</b>	Wird durch die Zeichenbreite und deren Abstand zum nächsten Zeichen definiert.
<b>Ligatur</b>	Eine Ligatur ist ein Doppelbuchstabe, d. h. es sind zwei Zeichen vereinigt. Ligaturen kamen aus der Zeit des Bleisatzes und finden in heutiger Zeit immer noch Anwendung. Ligaturen sind bei Antiqua-

	schriften die Buchstabenkombinationen fi, fl, ft, ff, ch/ck. Durch Ligaturen entstehen optisch gleichmäßigere Zeichenabstände, welche die Lesbarkeit eines Textes verbessern.
<b>Mediävalziffern</b>	Vertikale Ausdehnung der Ziffern teilweise nur auf Mittellängenhöhe (0, 1, 2), teilweise auf Mittel- und Unterlängenhöhe (3, 4, 5, 7, 9), teilweise wie Normalziffern auf Mittel- und Oberlängenhöhe (6, 8). Mediävalziffern passen optisch gut in den Text.
<b>Mittellänge</b>	x-Höhe. Kleinbuchstabenhöhe ohne Ober- und Unterlänge.
<b>Nachbreite</b>	Weißraum, welcher nach dem jeweiligen Zeichen steht, d. h. es wird dadurch der Abstand zum nachfolgenden Zeichen beeinflusst.
<b>Normalziffer</b>	Vertikale Ausdehnung der Ziffern immer auf Mittel- und Oberlänge.
<b>Oberlänge</b>	Der über die Mittellänge der Buchstaben ragende Teil.
<b>Outline</b>	Bei Outlineschriften sind nur Umrisslinien der Schriftzeichen dargestellt. Die Schriftzeichen sind also ohne Füllung.
<b>Renaissance-Antiqua</b>	Schriftgruppe, welche durch schrägen Dachansatz, flachen Serifenübergang und nach links geneigter Symmetrieachse gekennzeichnet ist.
<b>Schaugröße</b>	Schriftgröße größer als 12 pt, bis 48 pt.
<b>Schreibschriften</b>	Schriftgruppe, welche durch ihren geschriebenen Charakter gekennzeichnet ist.
<b>Schriftart</b>	Schrift. Zusammenhängende Gruppe von Schriften (z. B. Times) mit gleichem Charakter.
<b>Schriftcharakter</b>	Eigenart und Ausdruck einer Schrift.
<b>Schriftfamilie</b>	Schriftart, welche verschiedenen → Schnittarten (S. 13) wie z. B. normal, fett, kursiv, usw. beinhaltet.
<b>Schriftgrad</b>	Bezeichnung des Maßes der Schriftgröße in Point. Die Schriftgradangabe bezieht sich auf die Vertikale des Vierliniensystems. Die Maße der Schrift sind Dicke, Oberlänge, Mittellänge, Unterlänge.

<b>Schriftgröße</b>	Kegelgröße, Schrifthöhe. Vertikale des Vierliniensystems, also die Ausdehnung des Schriftzeichens von Ober- bis Unterkante des Vierliniensystems.
<b>Schriftklassifikation</b>	Klassifikation der Druckschriften nach DIN 16 518. Sie teilt die Schriften in 11 Hauptgruppen ein: Gruppe 1: Venezianische Renaissance-Antiqua Gruppe 2: Französische Renaissance-Antiqua Gruppe 3: Barock-Antiqua Gruppe 4: Klassizistische Antiqua Gruppe 5: Serifenbetonte Linear-Antiqua Gruppe 6: Serifenlose Linear-Antiqua Gruppe 7: Antiqua-Varianten Gruppe 8: Schreibschriften Gruppe 9: Handschriftliche Antiqua Gruppe 10: Gebrochene Schriften mit fünf Untergruppen Gruppe 11: Fremde Schriften
<b>Schriftschnitt</b>	Variante einer Schriftart, z. B. normal, roman, light, condensed, halbfett, bold, bold oblique, fett, bold, black, extra black, kursiv, oblique, extra black extended oblique usw.
<b>Schriftwahl</b>	Die Schriftwahl für einen Text ist sehr wichtig, da Schriften nicht nur die Lesbarkeit, sondern auch durch ihre Formen bestimmte Eindrücke auslösen können.
<b>Schriftweite</b>	Breite des Buchstabenbildes.
<b>Serife</b>	Schraffen. Die Grundstriche der Buchstaben werden mit so genannten Füßchen abgeschlossen, dies sind horizontale Striche an der Unterkante bzw. Oberkante der Buchstaben. Dienen der Führung des Auges auf der Grundlinie.
<b>Serifenschriften</b>	Schriften mit Endstrichen (Serifen) an den oberen und unteren Zeichenenden, z. B. Garamond oder Times. Diese Schriften sind für die Bildschirmdarstellung weniger geeignet.

<b>Serifenlose Schriften, Serifenlose Linear-Antiqua, Grotesk-Schriften</b>	Schriftgruppe, ohne Dachansatz, da keine Serifen; Grund- und Haarstriche fast gleich; senkrechte Symmetrieachse. Man bezeichnet diese Schriften auch als Grotesk-Schriften, z. B. Arial, Helvetica oder Verdana. Für die Bildschirmdarstellung sind diese Schriften sehr gut geeignet.
<b>Signet</b>	Firmenzeichen oder -marke, man unterscheidet zwischen Buchstabensignet, Bildsignet oder Sinnsignet.
<b>Sonderzeichen</b>	Schriftzeichen, die keine Buchstaben oder Zahlen sind, sondern häufig Symbole, zum Beispiel: § \$ % ‰ & # ¶ ¢ € © ®.
<b>Spationieren, Sperren</b>	Gegenteil von Unterschneidung, d. h. es wird die Nachbreite vergrößert, so dass die Buchstaben auseinanderrücken.
<b>Spline</b>	Beschreibung der Außenkontur von TrueType-Schriften (mathematische Kurvenbeschreibung).
<b>Symmetrieachse</b>	Neigung der einzelnen Schriftzeichen innerhalb einer Schrift.
<b>Untерlänge</b>	Der unter die Schriftlinie ragende Teil der Buchstaben.
<b>Unterschneiden</b>	Die Nachbreite wird reduziert, sodass die Buchstaben näher zusammenrücken.
<b>Versalhöhe</b>	Erstreckt sich von der Oberkante der Schrift bis zur Schriftlinie.
<b>Versalien, Majuskel</b>	Großbuchstaben, z. B. XYZ.
<b>Vierliniensystem</b>	Die Schriftzeichen erstrecken sich über das Vierliniensystem, d. h. über Oberlänge, Mittellänge, Schriftlinie und Untерlänge.
<b>Vorbreite</b>	Weißraum, welcher vor dem jeweiligen Zeichen steht. Es wird dadurch der Abstand zum vorigen Zeichen beeinflusst.
<b>Zahlengliederung</b>	Zur besseren Lesbarkeit werden Zahlenkolonnen gegliedert. Dabei unterscheidet man zwischen der satztechnischen Zahlengliederung und der Zahlengliederung nach DIN. Die Gliederung einer Telefonnummer ▶

- nach satztechnischen Regeln ist:  
(07 11) 6 14 39 20,
  - nach DIN ist die Gliederung: 0711 6143920.
- Das heißt, bei der satztechnischen Zahlengliederung von Telefonnummern wird ein Spatium alle zwei Ziffern von hinten eingefügt; Vorwahl und Telefonnummer sind getrennte Zahlenkolonnen, um die Lesbarkeit zu verbessern. Die Zahlengliederung nach DIN gibt keine Spatien mehr vor, sondern es wird nur noch die Vorwahl von der Telefonnummer getrennt.

**Zeilenabstand**

ZAB – Abstand von Zeile zu Zeile, gemessen von Grundlinie zu Grundlinie. Bei den meisten Programmen ist der ZAB auf 20% voreingestellt.

### 1.3 Typografiestruktur und Layout

<b>Anfangskolumne</b>	Erste Textseite eines Werkes bzw. Kapitels.
<b>Animationstypografie</b>	Digitale Animation von Schriften in Werbeanzeigen oder Laufschriften in Displays, deren Lesbarkeit bei der Gestaltung gegeben sein muss.
<b>Ausnahmewortlexikon</b>	Hilfsprogramm, welches sinnentstellte Wörter richtig trennt. Zum Beispiel: Ur-instinkt und nicht Urin-stinkt.
<b>Blindtext</b>	Willkürlicher Text, der mit dem Inhalt des tatsächlichen Textes nichts zu tun hat. Jedoch sind Textmenge, Schriftart, -größe, Laufweite, Zeilenabstand, → Satzart (S. 19), Anordnung der Texte usw. stimmig.
<b>Blocksatz</b>	Zeilen sind bis zur linken und rechten Satzseite gefüllt. Dies wird durch Veränderung des Wortabstandes erzeugt (→ Satzart, S. 19).
<b>Dedikation, Widmungstitel</b>	Nach dem Titel folgt der Widmungstitel, wenn das Werk vom Autor einer wichtigen Person gewidmet ist.
<b>Detailtypografie</b>	→ Mikrotypografie (S. 18).

<b>Einzug</b>	Der Einzug ist ein versetzter Beginn einer Textzeile innerhalb eines Absatzes. Den Einzug nennt man auch Einrückung. Für die Größe des Einzugs wählt man üblicherweise ein Geviert in der Größe des verwendeten Schriftgrades.
<b>Flattersatz, links- oder rechtsbündig</b>	Zeilen flattern an der linken oder rechten Satz- kante. Der Wortabstand ist immer gleichblei- bend. Die Zeilen sind unterschiedlich lang, Zei- lenumbrüche werden nach Sinnzusammenhang durchgeführt, Trennungen werden möglichst vermieden. Es gibt links- oder rechtsbündigen Flattersatz. Der Flatterbereich ist deutlich (→ Satzart, S. 19).
<b>Figurensatz, Formensatz</b>	Satzart, die sich einer Figur bzw. Form anpasst.
<b>Freier Zeilenfall</b>	Zeilenfall, der weder an der linken noch an der rechten Satz- kante bündig ist.
<b>Format</b>	Fläche, auf der Gestaltung stattfindet.
<b>Frontispiz</b>	Titelbild am Anfang des Werkes gegenüber dem Titel.
<b>Fußnote</b>	Hinweise zu einer bestimmten Textstelle, die am Fuß einer Seite innerhalb des Satzspiegels oder am Ende des Kapitels oder Werkes stehen.
<b>Gedichtssatz</b>	Charakteristisch ist die asymmetrische Anord- nung der Zeilen, deren Länge durch das Vers- maß definiert wird. Eine gute Lesbarkeit wird durch die Gliederung in Textblöcke erreicht, wenn dies vom Sinn her möglich ist.
<b>Gestaltungsraster</b>	Satzspiegel-Schemata, worin der Satzspiegel in gleichartige Flächen zerlegt wird, um Texte und Abbildungen einheitlich anzuordnen. Ein Ge- staltungsraster ist eine für den Leser nicht sichtbare Hilfskonstruktion zum Ordnen der grafischen Elemente beim Aufbau eines Print- produktes oder eines digitalen Mediums. Das Gestaltungsraster dient dazu, die gestalte- rische Arbeit zu strukturieren und zu vereinfachen und ein einheitliches Erscheinungsbild in einem Werk herzustellen.



<b>Grundlinienraster</b>	Durch das Grundlinienraster wird die → Registerhaltigkeit (S. 18) der Grundschrift bei Vorder- und Rückseite bei Schön- und Widerdruck-Produkten sichergestellt (→ Gestaltungs raster S. 16).
<b>Hängender Einzug</b>	Beim hängenden Einzug nimmt die erste Zeile eines Absatzes die gesamte Zeilenbreite ein und die nachfolgenden sind durch einen Einzug verkürzt. Der hängende Einzug wird oft bei Fließsatzanzeigen verwendet.
<b>Haupttitel</b>	Eigentlicher Titel des Buches. Enthält Autor, Titel und Verlag.
<b>Headline</b>	Hauptüberschrift.
<b>Hurenkind oder Witwe</b>	Umbruchfehler – Text-Ausgangszeile am Anfang einer Spalte oder Seite.
<b>Index</b>	Stichwortverzeichnis s. Mehrzahl Indizes (S. 11)
<b>Initiale</b>	Großer, manchmal verzierter Anfangsbuchstabe am Satzbeginn, z. B. bei einem Kapitelanfang.
<b>Initialeinzug</b>	Beim Initialeinzug erfolgt eine Einrückung in der Größe des Initials.
<b>Kolumne</b>	Eine Seite eines Werkes oder Druckproduktes.
<b>Kolumnenziffer oder Pagina</b>	Seitenzahl
<b>Kolummentitel, lebender</b>	Enthält Text, der sich auf den Inhalt der Seite bezieht und der bei neuen Inhalten angepasst wird (z. B. Überschriften, Themen).
<b>Kolummentitel, toter</b>	Enthält nur die Seitenzahl sowie Text, der sich nicht auf den Inhalt der jeweiligen Seite bezieht, sondern statisch bleibt (z. B. Autor, Titel).
<b>Layout</b>	Entwurf, welcher dem künftigen Publishing-Ergebnis entspricht.
<b>Lesetypografie</b>	Darunter wird die optimale makro- und mikrotypografische Aufbereitung eines Medienproduktes unter dem Aspekt der Lesbarkeit verstanden. Die Lesetypografie ist stark produktabhängig, da nicht alle Medienprodukte die gleichen Anforderungen an die Lesbarkeit stellen.

<b>Makrotypografie</b>	Gesamtheit der Gestaltung einer typografischen Arbeit, also Seitengestaltung, Formatwahl, Raumaufteilung, Papierwahl, Farbverwendung, Schriftwahl, Satzart, Schriftgröße, optischer Gesamteindruck, didaktisches Konzept, Gesamtwirkung.
<b>Marginalie</b>	Randbemerkung. Texthinweise, die sich seitlich auf dem äußeren „Papierrand“ befinden.
<b>Mikrotypografie</b>	Gesamtheit der Schriftverwendung in einer Gestaltungsarbeit, also Schriftwahl, Schriftmischung, Schriftgröße, Satzart, Grundschriftverwendung, Durchschuss, Absatzmethode, Verwendung von Auszeichnungsschriften und Sonderzeichen, Headlines, Marginalienschrift, Paginierung, Ligaturanwendung, Ziffernarten, Schriftausgleich, Spationieren und Sperren, Satzbreite und deren Lesbarkeit, Verwendung von Initialien u. a.
<b>Mittelachsensatz</b>	Symmetrische Satzart. Die Zeilenmitte ist exakt an der Mittelachse einer Spalte oder einer Seite ausgerichtet. Wird auch als „zentrierter Satz“ oder „axialer Satz“ bezeichnet. Nicht für Mengentexte geeignet.
<b>Musterseite</b>	Das grundlegende Gestaltungsraster eines Werkes wird im Layoutprogramm angelegt. Es müssen auf den Einzelseiten dann nur noch die Texte und Abbildungen eingefügt werden.
<b>Probeseite</b>	Es werden für den Kunden einzelne Seiten zur Kundenvorlage gestaltet.
<b>Rausatz</b>	→ Satzart (S. 19) zwischen Blocksatz und Flattersatz. Der Text ist links- oder rechtsbündig, wobei der Flatterbereich gegenüber dem Flattersatz wesentlich kleiner ist. Trennungen sind häufig und zum Teil sehr unschön und teilweise sinnentstellend.
<b>Registerhaltigkeit</b>	Die Textzeilen aller Seiten sind einheitlich im Stand angeordnet, sodass die Texte auch von der Vorder- und Rückseite auf einer Linie stehen. Hilfsmittel dazu ist das → Grundlinienraster (S. 17).

<b>Reinlayout</b>	Verfeinerung des Rohlayouts. Schriftart, -größe, Laufweite, Zeilenabstand, Satzart, Anordnung der Texte, Bilder usw. sind eindeutig.
<b>Rohlayout</b>	Umsetzung des Scribbles nach der ersten Entwurfsphase. Das Rohlayout ist formatverbindlich.
<b>Rubrikittel</b>	→ Toter (S. 17) oder → lebender Kolummentitel (S. 17)
<b>Satzarten</b>	Ausrichtung des Textes. Satzarten sind: <ul style="list-style-type: none"><li>• → Blocksatz (S. 15),</li><li>• → Flattersatz linksbündig oder rechtsbündig(S. 16),</li><li>• → Gedichtsatz (S. 16),</li><li>• → Mittelachsensatz oder zentrierter Satz (S. 18),</li><li>• → Rausatz, rechts- oder linksbündig (S. 18),</li><li>• → Freier Zeilenfall (S. 16),</li><li>• → Figuren- oder Formsatz (S. 16).</li></ul>
<b>Satzspiegel</b>	Beschriebene bzw. bedruckte Fläche einer Seite.
<b>Seitenumbruch</b>	Beim Seitenumbruch werden Texte und Abbildungen zu ganzen Seiten zusammengefügt.
<b>Schusterjunge</b>	Umbruchfehler – Text-Anfangszeile am Ende einer Spalte oder Seite.
<b>Schmutztitel</b>	Das erste bedruckte Blatt eines Buches. Der Schmutztitel enthält Autor und Titel des Buches und steht vor dem Haupttitel.
<b>Scribble</b>	Ideenskizze, die erste Gedanken visualisiert. Nicht formatverbindlich.
<b>Seitenlayout</b>	Entwurf für eine Seite oder Doppelseite, der in allen Details dem späteren Medieneergebnis entspricht.
<b>Silbentrennprogramm</b>	Programm, das automatisch die Silbentrennung durchführt. Es trennt nach den Trennregeln der amtlichen Rechtschreibung und nach dem → Ausnahmewortlexikon (S. 15).
<b>Spaltensatz</b>	Text, der über mehrere Spalten fließt.
<b>Spaltenabstand, Spaltenzwischenraum, Spaltenschlag</b>	Der Spaltenzwischenraum ist der Weißraum zwischen zwei Spalten.

<b>Spitzkolumne</b>	Schlusskolumne. Ausgangsseite eines Werkes bzw. Kapitels.
<b>Spitzmarken</b>	Kurze, optisch hervorgehobene Textpassagen, die zum Lesen des Textes verführen sollen.
<b>Subline</b>	Zwischenüberschrift.
<b>Titelbogen</b>	Der erste Bogen eines Werkes mit Schmutz-, Haupttitel, Copyright-Seite, Vorwort und Inhaltsverzeichnis.
<b>Titelsatz</b>	Erstellen des Titels (Titelbogen), wobei große Schriftgrade und Displayschriften enthalten sind.
<b>Trennfuge, weiche Trennung</b>	Nach Ändern des Textes wird eine Trennung automatisch beseitigt, ohne dass das Divis (der Bindestrich) stehen bleibt.
<b>Umbruch</b>	Seitenumbruch. Composing von Texten, Bildern, Grafiken in einem Medienprodukt.
<b>Vakatseite</b>	Leere, unbedruckte Seite.
<b>Zentrierter Satz</b>	→ Satzart (S. 19). Die Zeilen stehen auf Mittelachse.
<b>Zeilenabstand, ZAB</b>	Abstand von Zeile zu Zeile, gemessen von Grundlinie zu Grundlinie. Bei den meisten Programmen ist der ZAB auf 20 % voreingestellt.

## 1.4 **Typografieprodukte**

<b>Akzidenzsatz</b>	Publizieren von Klein- und Gelegenheitsdrucksachen, wie z. B. Geschäfts- und Privatdrucksachen. Werden heute überwiegend im → Digitaldruck (S. 142) mit niedrigen Auflagen gedruckt. Zu den Akzidenzdrucksachen werden Briefbogen, Broschüren, Eintrittskarten, Einladungen, Flyer, Formulare, Prospekte, Speisekarten, Visitenkarten.
<b>Buchsatz</b>	→ Werksatz (S. 24)
<b>Broschur, Softcover</b>	Buchblock mit flexiblem Umschlag, der direkt am Buchblock angeklebt ist. Für Druckprodukte mit wenigen Seiten oder für Bücher mit geringer Lebensdauer. Es werden ein- und mehrlagige Broschüren unterschieden.