

1 Grundlagen der Schrift	8	2.3 Rastersysteme	
1.1 Definition von Typografie		Ordnung und Struktur	60
Wahrnehmung von Typografie	10	Konventionelle Raster	61
Was ist Typografie?	14	Moderne Raster	62
Was ist Typografie nicht?	18	Rasterarten	64
1.2 Designaufgabe 1: Schrift im Alltag	20	Grundlinienraster	66
1.3 Die Sprache der Typografie		2.4 Designaufgabe 2: Suchen Sie den Raster	68
Wortschatz	22		
Maßsysteme	26	3 Arbeiten mit Schrift	70
2 Vorbereitungen für die Arbeit mit Schrift	30	3.1 Schriftwahl	
2.1 Analyse des Designproblems		Lesetypografie	72
Inhalt und Kontext	32	Displaytypografie	76
Zielgruppe	34	3.2 Typografie im Layout	
Eignung	36	Wörter, Zeilen und Absätze	80
2.2 Arbeitsplanung		3.3 Die typografische Fläche	
Vorausdenken	38	Anatomie der Seite	84
Seitenpläne	40	Plakat	87
Ausschießpläne	42	Corporate Identity	87
Wahl des Seitenformats	44	Buch	88
Produktion	48	Magazine und Zeitungen	90
Dummies	50	Ausstellungstypografie	90
Papier	52	Informationsdesign	92
Druckfarben	54	Internet	92
Weiterverarbeitung	56	3.4 Satzanordnung	
Bindung	58	Gestaltungsfragen	94
		3.5 Reine Schrift	
		Schrift allein	100

3.6 Schrift und Bild		4.4 Empfehlungen für den Satz	
Kombination von Elementen —	104	Auswahl von Fonts —	146
3.7 Schrift als Bild		Fonts mischen —	146
Mehr als Sprache —	108	Kommunikation mit Fonts —	147
Experimentieren mit Schrift —	110	Schriftgrößen —	148
3.8 Hierarchisierung		Standardeinstellungen —	148
Klarheit und Ordnung —	112	Ausrichtung —	148
3.9 Lesbarkeit und Leserlichkeit		Absatzformate —	149
Sehen und Lesen —	114	Laufweite —	150
Typografische Farbe —	116	Typografische Prinzipien —	151
Schrift und Farbe —	118		
3.10 Designaufgabe 3:		5 Typografie und Technik	
Entwurf eines einfachen Plakats	120	heute —	156
4 Details in der Typografie	122	5.1 Schrift und Software	
4.1 Merkmale von Schrift		Geeignete Software —	158
Schriftgröße —	124	Einzel- und Mehrseitendesigns —	160
Durchschuss —	128	Musterseiten und Hilfslinien —	161
Zeilenlänge —	130	Formatvorlagen —	162
4.2 Optimierung von Schrift		Original- und Ausgabedateien —	163
Unterschneiden —	132	Portierbare Dokumentdateien —	164
Spationieren —	134	Ausdrucke —	165
Abstände —	136		
S&B —	138	Fazit —	166
Sonderzeichen —	140	Bibliografie —	168
Expertsätze und OpenType Pro		Glossar —	170
Fonts —	142	Register —	174
4.3 Designaufgabe 4: Leerraum		Dank und Bildnachweis —	176
und Abstand —	144	Ethik in der Arbeitswelt —	177