

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Geleitwort | 9 |
| Vorwort | 11 |
| Über die Autoren | 13 |
| 1 Die Herstellungsabteilung | 15 |
| 1.1 Organisationsstruktur von Verlagen | 15 |
| 1.2 Aufgaben der Herstellungsabteilung | 17 |
| 1.3 Kenntnisse und Fertigkeiten des Herstellers | 19 |
| 2 Der Herstellungsablauf | 21 |
| 2.1 Manuskripteingang | 21 |
| 2.2 Umfangsberechnung | 23 |
| 2.3 Der Satzauftrag | 23 |
| 2.4 Korrekturversand | 29 |
| 2.5 Umbruchkorrektur | 31 |
| 2.6 Einband/Umschlag | 33 |
| 2.7 Druck und Bindung | 34 |
| 2.8 Anlieferung und Auslieferung | 36 |
| 2.9 Rechnungsprüfung | 36 |
| 2.10 Abnahme des fertigen Produkts und Qualitätskontrolle | 36 |
| 3 Terminplanung | 41 |
| 3.1 Aufgabenplan | 41 |
| 3.2 Zeitplan | 44 |
| 3.3 Produktionszeiten | 45 |
| 3.4 Terminüberwachung | 46 |
| 4 Anfrage, Angebot, Auswertung und Auftrag | 47 |
| 4.1 Anfrage | 47 |
| 4.2 Auswertung | 52 |
| 4.3 Auftrag | 53 |
| 5 Druckvorstufe: Satz | 55 |
| 5.1 Handsatz | 55 |
| 5.2 Maschinensatz | 56 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|---|------------|
| 5.3 | Schreibsatz | 58 |
| 5.4 | Fotosatz und elektronischer Satz | 59 |
| 5.5 | Desktop-Publishing-Systeme, DTP | 61 |
| 6 | Elektronisches Publizieren | 67 |
| 6.1 | Cross Media Publishing | 67 |
| 6.2 | XML (Extensible Markup Language) | 69 |
| 6.3 | HTML (Hyper Text Markup Language) | 79 |
| 6.4 | JavaScript | 81 |
| 6.5 | Perl | 81 |
| 6.6 | PHP | 82 |
| 6.7 | (Adobe) Flash | 82 |
| 6.8 | Digitale Bücher | 82 |
| 6.9 | E-Journals | 88 |
| 6.10 | Der ideale Workflow | 88 |
| 6.11 | Resümee | 92 |
| 7 | Druckvorstufe: Grundlagen der Reproduktion | 95 |
| 7.1 | Originalvorlagen | 95 |
| 7.2 | Fotografische (optische) Bilddatenerfassung | 97 |
| 7.3 | Digitale Vorlagenerfassung | 98 |
| 8 | Druckvorstufe: Farbreproduktion | 105 |
| 8.1 | Licht | 105 |
| 8.2 | Additive Farbmischung | 106 |
| 8.3 | Subtraktive Farbmischung | 106 |
| 8.4 | Autotypische Farbmischung | 107 |
| 8.5 | Farbräume | 108 |
| 8.6 | Farbmanagement bzw. Colormanagement | 109 |
| 8.7 | Farbendruck | 111 |
| 8.8 | Farbreproduktion | 111 |
| 8.9 | Farbproofs | 114 |
| 8.10 | Druck in echten Farben mit HKS- oder Pantone-Farben | 117 |
| 8.11 | Farbechtheit | 117 |
| 8.12 | Ökologische Druckfarbe | 118 |
| 9 | Das Vermaßen von Abbildungen | 119 |
| 9.1 | Abbildungsgröße | 119 |
| 9.2 | Schrift | 120 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 9.3 | Fotos | 120 |
| 9.4 | Rechnen mit dem Maßstab | 121 |
| 10 | Papier und Bedruckstoffe | 123 |
| 10.1 | Die Geschichte des Papiers | 123 |
| 10.2 | Papier, Karton und Pappe | 125 |
| 10.3 | Bedruckstoffe | 126 |
| 10.4 | Papierherstellung | 126 |
| 10.5 | Papiersorten | 131 |
| 10.6 | Papierformate | 136 |
| 10.7 | Papierberechnung | 136 |
| 10.8 | Papierbestellung | 138 |
| 10.9 | Papierfärbung, Papieroberfläche und Lesbarkeit | 140 |
| 10.10 | Papierprüfung | 141 |
| 11 | Druck | 145 |
| 11.1 | Druckverfahren: Übersicht | 145 |
| 11.2 | Hochdruck | 147 |
| 11.3 | Flachdruck | 150 |
| 11.4 | Computer-to-Press-Verfahren | 162 |
| 11.5 | Digitaldruck | 162 |
| 11.6 | Tiefdruck | 165 |
| 11.7 | Siebdruck/Durchdruck | 169 |
| 11.8 | Mögliche Mängel beim Drucken | 172 |
| 11.9 | Veredlung von Drucken | 173 |
| 12 | Buchbinden | 177 |
| 12.1 | Historische Buchformen | 177 |
| 12.2 | Verschiedene Arten von Buchbindereien | 180 |
| 12.3 | Die Laufrichtung des Papiers | 181 |
| 12.4 | Die Zusammenarbeit zwischen Druckerei und Buchbinderei | 181 |
| 12.5 | Das Falzen von Druckbogen | 186 |
| 12.6 | Überblick über die verschiedenen Arten der buchbinderischen Verarbeitung | 190 |
| 12.7 | Die unterschiedlichen Bindearten | 191 |
| 12.8 | Die Bucheinbandarten | 199 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|---------------------------|---|------------|
| 12.9 | Die Teile eines Bucheinbandes | 204 |
| 12.10 | Der Bindevorgang bei einer Broschur | 207 |
| 12.11 | Die Herstellung eines Deckenbandes | 208 |
| 13 | Die CD-ROM-Herstellung | 211 |
| 13.1 | Funktionsweise von CD-ROMs | 212 |
| 13.2 | Die CD-ROM-Herstellung | 212 |
| 14 | Typographie: Überblick | 215 |
| 14.1 | Typographie: Information organisieren | 215 |
| 14.2 | Die Gesetze des Sehens | 216 |
| 14.3 | Die Einordnung der Typographie | 216 |
| 14.4 | Schriftgeschichte | 220 |
| 14.5 | Ziffern | 225 |
| 14.6 | Die Klassifikation der Schriften nach DIN 16518 | 225 |
| 15 | Typographie: Schriftschnitte, Auszeichnungen und Abstände | 235 |
| 15.1 | Schriftschnitte | 235 |
| 15.2 | Auszeichnen und Hervorheben | 236 |
| 15.3 | Buchstabenabstand, Wortabstand, Zeilenabstand und Zeilenlänge | 239 |
| 15.4 | Schriftgrößen | 245 |
| 15.5 | Satzarten | 247 |
| 16 | Typographie: Schrift verwenden | 251 |
| 16.1 | Allgemeine Überlegungen | 251 |
| 16.2 | Format und Satzspiegel | 254 |
| 16.3 | Lebender und toter Kolumnentitel und andere Konsultationstexte | 263 |
| 17 | Kalkulation | 265 |
| 17.1 | Deckungsbeitragsrechnung | 266 |
| 17.2 | Beispiel einer Herstellkostenkalkulation | 267 |
| 18 | Reklamationsbearbeitung | 271 |
| 18.1 | Arten von Reklamationen | 271 |
| 18.2 | Mängel und erforderliche Reaktionen | 273 |
| Quellenverzeichnis | | 277 |
| Index | | 281 |