



Langner Beratung
Marketing . Unternehmensplanung

Klassische Typografiefehler

Von Schusterjungen, Hurenkindern und Zwiebfischen



Tipps und Tricks rund um Ihr Marketing, Grafik und Design

Klassische Typografiefehler

Von Schusterjungen, Hurenkindern und Zwiebfischen

Langner Beratung GmbH
Aulberstraße 2
72764 Reutlingen

0 71 21 / 79 80 60-0
www.langner-beratung.de
info@langner-beratung.de

Amtsgericht Stuttgart, HRB 759528
Geschäftsführer:
Volker Langner, Andrea Schneider

Stand Februar 2019

Inhalt

- Warum überhaupt Typografie
- Falsche Nutzung von Schriften
 - Ungeeignete Schriften
 - Zu viele verschiedene Schriften
 - Zu ähnliche Schriften
- Satzsetzung
 - Schusterjungen und Hurenkinder
 - Zeilenabstand
 - Unschöner Satz
 - Ligaturen
 - Zu wenig Freiraum
- Textauszeichnungen
- Fehlende Zusammengehörigkeit

Warum überhaupt Typografie

Gute Typografie sieht nicht nur einfach besser aus, sondern erfüllt auch ganz gezielt einen Sinn – Aufmerksamkeit erwecken, zum Lesen anregen, dem Leser Orientierung bieten und ihn durch den Text führen.

Gute Typografie ist auf die Zielgruppe abgestimmt und kann so die Informationen und Botschaften gezielt transportieren.

Da es heute nun nicht mehr nur den Buchdruck gibt, sondern viele verschiedene Informationsträger, schleichen sich immer mehr Fehler ein. Papier, Folie, Bildschirm oder Beamer – jedes Medium hat einen anderen Einfluss auf die Wirkung der eingesetzten Typografie.

Typografie unterliegt, wie fast alles, gestalterischen Trends und Stilrichtungen. Die Gestaltungsregeln sind aber die Basis guter Typografie und in jedem Fall zu beachten.

Typografie ist allerdings ein sehr weites Feld, das hier natürlich nicht umfassend abgedeckt werden kann. Dieses ePaper soll Ihnen aber dabei helfen, ein Gespür für gute Typografie zu entwickeln und Sie anregen, gute Typografie in Ihren Alltag zu integrieren. Weil auch private Korrespondenz gut gestaltet besser ankommt.

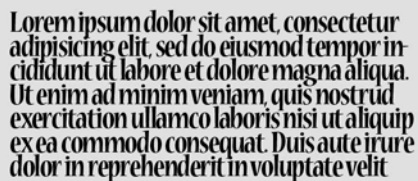
Im Folgenden finden Sie nun einen kurzen Überblick, über ein paar klassische Fehler in der Typografie und einfache Tipps, wie Sie diese Fehler vermeiden.



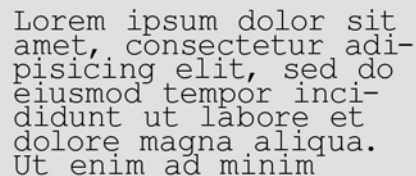
Falsche Nutzung von Schriften

Ungeeignete Schriften

Schriften für den Druck sollten Sie mit Bedacht auswählen. Es gibt inzwischen so viele verschiedene Schriften, dass man schnell den Überblick verlieren kann, doch nur ein sehr kleiner Teil davon lässt sich wirklich effizient im Printbereich nutzen. Eine brauchbare Schrift für den Druck sollte in erster Linie eine gute Leserlichkeit besitzen. Dies erkennen Sie z.B. daran, dass Zahlen und Buchstaben wie „5“ und „S“ oder „1“ und „l“ sich stark genug unterscheiden und auf den ersten Blick eindeutig zuzuordnen sind.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim

Die beiden Absätze auf den Abbildungen oben machen sehr deutlich, wie sich ungeeignete Schriften auf die Leserlichkeit auswirken. Stellen Sie sich vor, Sie müssten eine Seite Fließtext lesen, die in solchen Schriftarten gesetzt ist. Dies würde nicht nur sehr lange dauern, sondern wohl auch dafür sorgen, dass Sie die zweite Seite nicht mehr anschauen würden.

Zu viele verschiedene Schriften

Besonders bei unprofessionell gestalteten Drucksachen kommt dieser klassische Designfehler immer wieder vor. Auf ein und demselben Printprodukt werden mehrere, unterschiedliche Schriften verwendet. Oft passen diese Schriftarten dann nicht einmal zusammen und sind außerdem noch in unterschiedlichen Farben dargestellt.



Generell sollten Sie nie mehr als drei verschiedene Schriftarten in einem Projekt verwenden. Überlegen Sie sich Schriftvorlagen, z.B. eine für Überschriften, eine für den Fließtext und eine für Textauszeichnungen, welche Sie in einem Dokument immer wieder verwenden.

Ein Beispiel dafür ist dieses ePaper. Hier wurden nur zwei Schriftarten verwendet, die in unterschiedlichen Größen und Farben den Text optisch gliedern, ohne dass zu viele verschiedene Elemente benutzt wurden.

Zu ähnliche Schriften

Achten Sie darauf, dass sich die Schriftarten untereinander stark genug unterscheiden, die Sie in Ihren Unterlagen einsetzen. Deutliche Unterschiede, beispielsweise zwischen Überschrift und Fließtext, sollten immer gewährleistet sein. Diese dienen zur optischen Gliederung und somit zur schnellen und besseren Erfassbarkeit.

Überschrift undeutlich

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit, sed do eiusmod tempor in-
cididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Ut enim ad minim veniam, quis nostrud
exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip

Überschrift deutlich

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit, sed do eiusmod tempor in-
cididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Ut enim ad minim veniam, quis nostrud
exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip

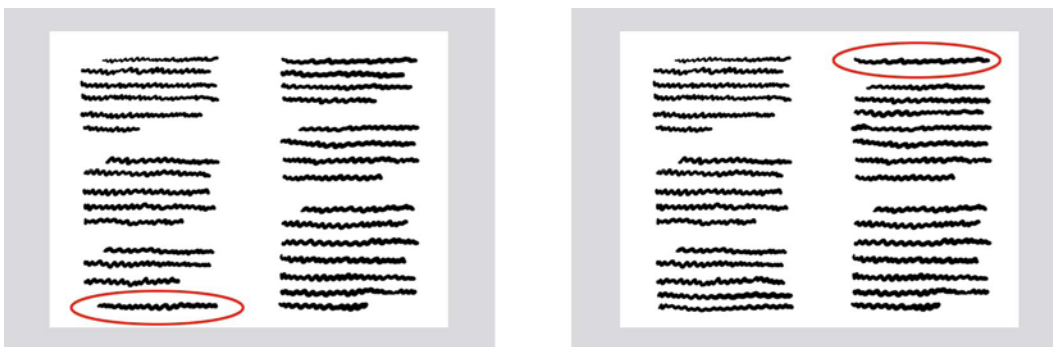
In der linken Spalte wurden zwei Serifen-Schriften verwendet, die auf den ersten Blick wenig Unterschiede besitzen. Es ist nicht klar, ob die erste Zeile eine Überschrift ist oder ob sie zum Fließtext gehört. Nur über die Schriftgröße kann man den Unterschied sehen. Der Kontrast in der rechten Spalte zwischen Überschrift und Inhalt ist dagegen deutlich besser. Hier wurde eine serifenlose und eine Serifen-Schrift verwendet.

Schriftsatz

Schusterjungen und Hurenkinder

Diese beiden typografischen Bezeichnungen beschreiben Fehler beim Setzen von Fließtext. Als einen „Schusterjungen“ bezeichnet man dabei einen Absatz, der direkt nach der ersten Zeile auf eine neue Seite umgebrochen wird. Ein „Hurenkind“ ist das Gegenstück und bezeichnet die letzte Zeile eines Absatzes, die auf die neue Seite rutscht.

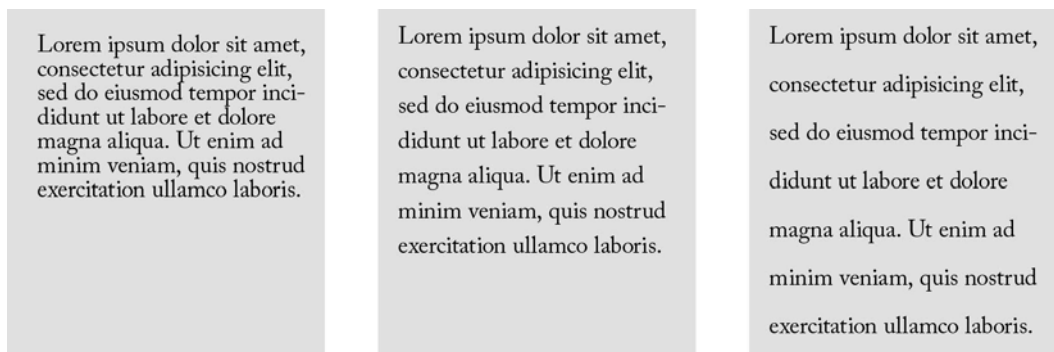
Leicht merken kann man sich den Unterschied mit einem kleinen Merksatz: „Der Schusterjunge muss unten im Keller arbeiten, das Hurenkind steht oben verloren auf der Straße.“



Solche gravierenden Satzfehler sollten Sie aber in jedem Fall vermeiden. Besser ist es dann, den Text auf den Seiten auf unterschiedlichen Höhen enden zu lassen oder Absätze anders aufzuteilen, sodass das Schriftbild nicht durch unschöne einzelne Zeilen gestört wird.

Zeilenabstand

Der Zeilenabstand ist einer der entscheidenden Einflussfaktoren für die Lesbarkeit eines Textes. Ist er zu niedrig, wirkt ein Text sehr gedrungen und schreckt womöglich bereits auf den ersten Blick ab. Der Betrachter wird wahrscheinlich nicht einmal anfangen, den Text zu lesen. Ist der Zeilenabstand dagegen zu groß, verlieren die einzelnen Zeilen die Bindung zueinander, der Text wirkt unzusammenhängend. Der richtige Zeilenabstand unterstützt den Leser auch beim Rückschwung vom Ende der einen Zeile zum Anfang der nächsten. Bei einem zu kleinen Zeilenabstand kann er leicht die Orientierung verlieren und in die falsche Zeile rutschen, zu große Zwischenräume stören den Lesefluss.

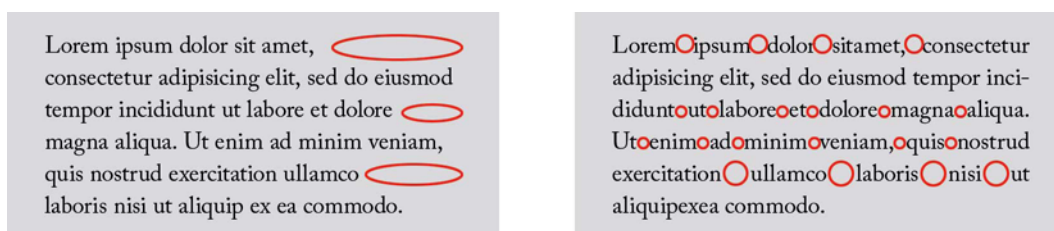


Der Textblock auf der linken Seite besitzt einen deutlich zu kleinen Zeilenabstand und ist daher auch schwieriger zu lesen. Der mittlere Textblock ist von der Lesbarkeit deutlich besser, weil hier ein angemessener Zeilenabstand eingestellt wurde. Im rechten Textblock dagegen fällt das Lesen wieder schwerer, da der Zeilenabstand zu groß ist.

Die Voreinstellung vieler Programme sieht einen Zeilenabstand von 120% der Schriftgröße vor (Beispiel: Bei einer Schriftgröße von 10 pt ist der automatische Zeilenabstand auf 12 pt eingestellt). Das ist ein Richtwert, an dem Sie sich durchaus orientieren können. Allerdings variiert das Erscheinungsbild je nach eingesetzter Schrift und erfordert manchmal einen größeren Wert von bis zu 140% der Schriftgröße.

Unschöner Satz

Zu starke Trennungen von Wörtern stören den Lesefluss. Im linken Textblock auf der Abbildung unten müssen Sie selbst Hand anlegen und die Silbentrennung Ihres Layoutprogramms bearbeiten. Vor allem bei sehr schmal gestalteten Schriftblöcken taucht dieses Problem auf. Achten Sie daher auf eine Mindestgröße von Schriftblöcken für Fließtext.



Im rechten Textblock sind, auf Grund des gewählten Blocksatzes, deutliche Lücken im Text entstanden. Sie sehen nicht nur unschön aus, sondern stören den Lesefluss zusätzlich. Sie müssen also die Trennungen im Text entweder per Hand setzen, einen breiteren Textblock wählen oder die Satzart ändern.

Ligaturen

Eine Ligatur (Buchstabenverbund) ist in der Typografie die Verschmelzung zweier oder mehrerer Buchstaben zu einem Zeichen. Im Satz werden Ligaturen heute vor allem verwendet, wenn zwei Buchstaben mit Oberlängen (z.B. f, i, l, t) aufeinander folgen, da ohne Ligatur eine optische Lücke zwischen den Buchstaben entsteht, die beim Lesen stört. Sie finden vor allem im professionellen Satz Verwendung. In deutschsprachigen Texten sind die Ligaturen ff, fi, fl sowie deren Kombinationen (ffi, ffl usw.) geläufig.

ff → ff
fi → fi
fl → fl
ffi → ffi

Die Anwendung von Ligaturen ist nicht verbindlich geregelt, generell sollten Sie dem Grundsatz folgen: Getrennt gesprochene Buchstaben werden nicht in Ligatur gesetzt. Ein Beispiel: „Kaufläche“ (Kau-fläche) wird mit fl-Ligatur geschrieben, „Kaufleute“ hingegen nicht, weil die Buchstaben f und l verschiedenen Wortteilen (Kauf-leute) angehören.

Zu wenig Freiraum

Quetschen Sie Textblöcke, Bilder und Fotos nicht dicht an dicht auf einer Seite zusammen um Platz oder Papier zu sparen, denn auch der Leerraum zwischen Bildern und Textblöcken ist ein wichtiger Teil vom Design. Schaffen Sie also genügend Platz zwischen Ihren Elementen. Dies führt zu einer besseren Struktur und Lesbarkeit.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo enim ad minim.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veni.

Weniger ist oft mehr. Halten Sie es einfach und übersichtlich. Was zuhause auf dem Regal schon für Ordnung sorgt, gilt genauso für Ihre Unterlagen.

Textauszeichnungen

Um Bereiche Ihres Textes hervorzuheben, seien Sie mit Unterstreichungen sehr vorsichtig. Unterstreichungen stören den Lesefluss erheblich und setzen die Lesbarkeit des unterstrichenen Wortes deutlich herab. Nutzen Sie für Ihre Drucksachen besser fette und kursive Auszeichnungen.

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo. Duis aute irure dolor in.

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut **labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris **nisi ut aliquip** ex ea *commodo*. Duis aute irure dolor in.**

Achtung: Nutzen Sie wenn möglich einen anderen Schriftschnitt der verwendeten Schriftart und nicht die Möglichkeit Ihres Layoutprogramms normalen Text in fetten Text umzuwandeln. Sie verändern die Schrift damit nur digital und haben somit keine ausgewogene Schriftgestaltung mehr. Sie erreichen mit einer „echten“ Schrift deutlich ansprechendere Ergebnisse. Gute Schriften besitzen unterschiedliche Schriftschnitte für schmal (condensed), kursiv (oblique/italic), fett (bold) oder extra fett (black).

Allerdings sollten Sie darauf achten, dass nicht ein Buchstabe in einem Wort fälschlicher Weise ausgezeichnet wird, z.B. in einem Wort mit normalem Schriftschnitt aus versehen ein „e“ in fettem Schriftschnitt auftaucht. Diesen Fehler bezeichnet man als „Zwiebelfisch“. Er gilt als grobe Unaufmerksamkeit.

Fehlende Zusammengehörigkeit

Zusammengehörige Elemente in einem Design sollten auch als solche zu erkennen sein. Erreichen können Sie dies durch das korrekte Setzen von Leerräumen und Absätzen. Wie dies gemeint ist, verdeutlicht das folgende Beispiel sehr anschaulich.

Überschrift

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Überschrift

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Überschrift

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id. Est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium dolorem-

Überschrift

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Überschrift

Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Überschrift

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id.

Auf der linken Seite ist nicht klar zu erkennen, welche Elemente zusammengehören. Auf der rechten Seite wurde hingegen mit Leerräumen gearbeitet und eine Struktur geschaffen. Dieser Text ist deutlich besser gegliedert und das Auge findet sich schneller und besser zurecht.

Weitere ebooks aus unserer Marketing-Reihe
finden Sie unter

www.langner-beratung.de/downloads.html