

Absatz: Teil eines längeren Textes, der einheitliche typografische und Layout-Merkmale aufweist. Absätze werden von anderen durch Erstzeileneinzug oder Leerzeilen getrennt.

Akzidenzen: Gebrauchs- und Gelegenheitsdrucksachen, z.B. Briefbogen, Formulare, Todesanzeigen, Prospekte. Es sind also Drucksachen, die weder Buch, noch Zeitung oder Zeitschrift sind. Alle diese ‚Akzidentia‘ (Zufälligkeiten) bedurften der gestalterischen Qualität und Flexibilität des Akzidenzsetzers. Der ‚Erste Akzidenzsetzer‘ war Vorläufer des Type Directors und des Art Directors, und seine Aufträge entsprachen in etwa den Arbeiten des Desktop-Publishers von heute.

Akzidenzschriften: Das sind Handsatzschriften, die nicht für den normalen Lesetext bestimmt sind. Heute werden sie als Headline-Schriften bezeichnet.

Aliasing: Bezeichnung für den insbesondere bei zu niedriger Auflösung auftretenden Treppeneffekt, der sich bei der Bildschirmdarstellung oder der Druckerausgabe von schrägen Linien und bei Kurven störend bemerkbar macht.

Alinea: von Beginn der nächsten Zeile, auch Absatz, Paragraph (in Gesetzestexten).

Andruck: Prüfdruck zur Kontrolle von Ton- und Farbwerten. Unerlässlich als Kontrolle für den zu erwartenden Druckausfall. Korrekturabzüge oder (neudeutsch:) Proofs gehören ebenfalls zu dieser Skala von Qualitätskontrollen. Der Ausdruck auf dem Laserdrucker ersetzt für den DTP-Anwender heute weitgehend den Andruck in der Druckerei (Farbandrucke ausgenommen).

Anhang: alle Arten von Beigaben (Karten, Tabellen, Grafiken, Quellen).

Anschnitt: Bilder oder Textteile, die über die Papierkante einer Seite hinausreichen. Damit das bedruckte Papier mit der notwendigen Toleranz beschnitten werden kann, plant man bei Fotos oder Tonflächen, die mit Anschnitt gedruckt werden sollen, eine Zugabe von etwa 3 mm über das Papierformat hinaus. Leider kann man zur Zeit mit den Laserdruckern keinen Anschnitt simulieren, da sie etwa 10 mm unbedruckten Rand fordern. Man muss darum notgedrungen mit verkleinerter Wiedergabe die Ausgabe der Korrekturen vornehmen.

Antiqua-Schrift: Alle Schriften mit oder ohne Serifen («Füßchen»), die auf die gerade stehenden Vorbilder der klassischen römischen Schriften (Versalien) zurückzuführen sind. Diese entwickelten sich, als der Buchdruck im 15. Jahrhundert im romanischsprachigen Europa Fuss fasste. Im 20. Jahrhundert entstanden die Formen der serifenlosen Linearantiqua, unpräzise auch Groteskschriften genannt. Die Serifenschriften werden vor allem für klassische Lesetexte verwendet.

ASCII (American Standard Code of Information Interchange): plattformübergreifender Standard, der jedem Zeichen eine spezifische Zahl zuweist (7-Bit-Codierung; die europäischen Sonderzeichen sind darin nicht enthalten). **ANSI (American National Standards Institute).** Weiterentwicklung des ASCII-Zeichensatzes auf 256 Zeichen.

Auflage: Die Auflage eines Druckwerkes gibt zum einen an, welche Stückzahl davon hergestellt worden ist (die Zeitschrift XYZ erscheint in einer Auflage von 153 000 Exemplaren); zum anderen bei wiederholtem Erscheinen eines Werkes mit identischem Titel die Zählung dieser Nachdrucke (das Medizin-Lexikon erscheint bereits in der 7. Auflage).

Auflösung: bei Rasterbildern die Darstellungsfeinheit, beim Scannen die Abtastauflösung, also die Anzahl Bildpunkte pro Längeneinheit. Je höher die Abtastauflösung (Pixel, ppi) umso feiner die Zeichnung und grösser die digitalen Daten. Während der Bildschirm eine Ausgabeauflösung von 72 dpi hat, braucht man im Druck 150 dpi (Zeitung), 240 dpi (Zeitschrift) bis 300 dpi (Buchdruck).

ausgleichen: So nennt der Setzer die Korrektur von unschönen Zeichenabständen, die sich immer wieder bei der Kombination

«schwieriger» Zeichenpaare ergeben. Solche sind beispielsweise Ta, Vo, Lv. Moderne DTP-Programme sorgen automatisch für eine angemessene Unterschneidung, das heisst Verringerung solcher Abstände. Zusätzlich gibt es kleine Programme, wie zum Beispiel LetrTuk für den Macintosh, mit denen der Anwender für alle Laserschriften individuelle Unterschneidungswerte bestimmen kann. Diese wirken sich im bearbeiteten Font dann auf alle künftigen Anwendungen aus. Setzer sprechen von Ästhetikprogrammen, die für automatisches Ausgleichen sorgen. Einige DTP-Programme benutzen den amerikanischen Terminus «Kerning» auch für das Ausgleichen schwieriger Zeichenpaare.

Aushängeexemplar/Aushänger: allererstes Musterexemplar eines Buches, bei dem die frisch gedruckten Bogen von Hand gefalzt und zusammengestellt werden, um die Seiten- und die Bogenreihenfolge zu überprüfen. Im Digitaldruck ist es möglich, ein Aushänger auf dem richtigen Papier zu produzieren, bevor die ganze Auflage gedruckt wird

auspunktieren: Mit dem Begriff meint, dass in tabellenähnlichen Reihentexten oder in Inhaltsverzeichnissen Anfang und Ende einer Zeile miteinander durch Punkte verbunden werden. Ratsam: Punkte sollten exakt untereinanderstehen, was bei einigen DTP-Programmen jedoch Schwierigkeiten macht. Man kann dieses Auspunktieren vermeiden, in dem man die Textteile stärker annähert; beispielsweise Seitenzahlen mit gleich bleibendem Abstand vor (anstatt hinter) die Kapiteltexte eines Inhaltsverzeichnisses setzen.

ausschiessen: Füllen eines Druckbogens mit den entsprechenden Seiten, damit nach dem Falzen und Schneiden die richtigen Seiten nacheinander folgen.

ausschliessen: In der Setzersprache bedeutet der Begriff das Verteilen der Wortzwischenräume, bis eine Zeile gefüllt ist. Beim Blocksatz wurden im Winkelhaken die Räume solange erweitert, bis die Zeile auf volle Breite ausgetrieben war. Nach dem normalen Wortzwischenraum (Drittel- oder Halbgevierte) nahm der Setzer gegebenenfalls kleinere Bleistücke (Spatien), um die Zeile zu füllen. Im Ergebnis führte dies, wie heute auf dem Personal-Computer, zu übergrossen Wortzwischenräumen. Qualitätssatz erkennt man daran, dass die Wortzwischenräume klein gehalten sind. Einfacher ist dies mit Flattersatz oder Rauhsatz zu erreichen; hierbei bleiben alle Wortzwischenräume gleich. Veraltet ist hierzulande die in der amerikanischen Typografie noch gelegentlich zu beobachtende Vergrösserung des Wortzwischenraums nach einem Satzzeichen, ebenso auch das gummiartige Auseinanderziehen der Buchstabenzwischenräume, um die Wortzwischenräume kleiner zu halten.

Ausschluss: So wird das Material des Bleisetzers bezeichnet, mit dem er die nichtdruckenden Teile einer Zeile füllt, also Wortzwischenräume, Einzüge oder Absatzausgänge. Ein Geviert ist dabei das Stück, das genauso breit wie hoch ist und der verwendeten Schriftgrösse entspricht. Ein Geviert Einzug bedeutet, dass der Einzug genau der Schriftgrösse entspricht, bei 12 Punkt Schrift also 12 Punkt Einzug. Qualitätssatz wird mit Drittel-, teilweise (besonders bei schmalen Schriften) sogar nur mit Viertelgevierten gesetzt.

Ausstattung: materielle Eigenschaften einer Drucksache (Papier, Bindung, Schutzumschlag, Kapitalband, Lesebändel, Buchschmuck, Schuber etc.).

Azureelinie: feine, schraffierte Sicherheitslinie.

Banderole: Der Begriff umfasst die berühmte «Bauchbinde» einer Davidoff-Zigarre – also eine Drucksache –, genauso wie das werbende Band, das um ein Buch oder eine Verkaufspackung gelegt wird.

Bedruckstoff: Sammelbegriff für alle bedruckbaren Materialien (Papier, Pappe, Kunststoff- und Metallfolien, Bleche, Textilien etc.)

Beschnitt: Prinzipiell wird beim professionellen Druck jede mehrseitige Drucksache auf Rohbogen gedruckt und danach beschnitten. Erst dadurch erscheinen alle Seiten absolut gleich gross, obwohl innere Bogenteile minimal kleiner sein müssen als die äusseren. Wichtig ist nur, dass auf diesen Beschnitt dadurch Rücksicht genommen wird, dass man blattgrosse Bilder, oder solche, die man in den Papierrand stellen will, etwa 3 mm über das Endformat hinausragen lässt (Beschnittzugabe). Bei einem Hardcover ist die Beschnittzugabe mindestens 20 mm, da der Umschlag umgeschlagen wird

und unter das Vor- und Nachsatzblatt zu liegen kommt.

Beschnittzeichen/-marken: Positionszeichen für den Schnitt der fertig gedruckten und gefalzten Seiten beim Buchbinder.

bibliografische Angaben: Verfasser, Titel, Untertitel, Illustrationenvermerk.

bibliophile Bücher: mit Liebe und besonderer Ausstattung gemachte Produkte.

Bilderdruckpapier: zweiseitig gestrichene Papiere mit glänzender, matter oder granulierter Oberfläche. Durch die geschlossene Oberfläche erhalten vor allem Bilder in den dunklen Bereichen eine grössere Tiefe.

Bildlegende: Erklärung, Information zu Bild, Illustration oder Tabelle. Die Schriftgrösse ist zumeist kleiner als beim Lauftext (Konsultationsgrösse, meist eine gut lesbare Grotteskschrift).

Bit: Akronym für binary digit. Bezeichnung für die Zählinheit von binären Entscheidungsmöglichkeiten (0/1). 8 Bit sind 1 Byte.

Bittiefe: Bezeichnung für die Anzahl an Bits zur Festlegung der Schattierung oder Farbe von Pixeln. Ein Pixel auf einem S/W-Bild verfügt über 1 Bit (schwarz oder weiss). 4 Bit (24) = 16 Farben (Standard VGA), 8 Bit (256 Grautöne oder Farben), 24 Bit (16 Mio. Farben), 32 Bit (CMYK, komplette Darstellung der Eurofarbskala).

Blickfang: typografische Elemente, die Aufmerksamkeit erzeugen (Sonderzeichen, Initialen, Bildelemente).

Blindband/-muster: zur Beurteilung hergestelltes Musterbuchexemplar ohne Bedruck.

Blindprägung: Verzierungstechnik; vertiefter, farbloser Eindruck bei einem Bucheinband mittels Stempel, Rollstempel, Klischee oder Fileten.

Blindsatz/-text: Stellvertretertext, um verschiedene Layouts auszuprobieren. Der Blindtext sollte ein dem Original entsprechender deutscher oder lateinischer Text sein, da mit bloss einer kuriosen Zeichenmenge (ohne richtige Wortabstände) eine optisch falsche Wirkung entsteht.

Blitzer: unbedruckte Stellen, wenn mehrere Farben nicht passgenau nebeneinander gedruckt werden. Blitzer werden eliminiert, indem eine kleine Überfüllung angelegt ist.

Blockade: beliebiges, selten benutztes Sonderzeichen im Umfang des zu erwartenden Textes, das im unfertigen Manuskript als Platzhalter eingegeben ist.

Bogendruck: Druckverfahren, bei dem als Bedruckstoff vorgeschchnittene Bogen anstelle von Material auf Rollen verwendet werden.

Books on demand: Digitaldruck (Computer-to-press), um Klein- und Kleinstauflagen (ab 10 Stück) herstellen zu können (Verzicht auf Druckplatten, Einrichtungskosten, Lagerhaltung). Ab ca. 350 Stück sollten Vergleichsofferten mit konventionellen Druckverfahren (Offset) eingeholt werden.

Bordüre: Sammelbegriff für ornamentalen Randschmuck im Buch (Kopf-, Fuss-, Randleiste, Linien, Titelrahmen).

Breitbahn: Die lange Seite des Bogens ist aus der Breite der Papierbahn geschnitten. Dementsprechend verläuft die Richtung der Papierfasern (Lauf- bzw. Maschinenrichtung) parallel zur kurzen Seite des Bogens. Die richtige Wahl der Laufrichtung ist für den Druck und Weiterverarbeitung gleichermassen wichtig.

Broschur: Publikation mit weichem Einband aus Papier oder weichem Karton (Fadenheftung oder Klebebindung) (Gegensatz: Hardcover). Der Einband einer Broschüre (max. 350 g/m²) ist zumeist gleich gross oder minim grösser wie der Buchblock. Bei der Klappenbroschur wird der Umschlag nicht beschnitten, sondern mehr oder weniger weit in den Bund eingeklappt, wodurch eine verbesserte Stabilität erreicht wird. Bei der Freirückenbroschur wird der Rücken nicht mit dem Buchblock verleimt wie in der englischen Broschur, sondern der Umschlag wird seitlich am Buchblock befestigt. Dadurch lässt sich das gebundene Buch leichter öffnen. Dabei ist aber zu berücksichtigen, dass die erste und letzte Seite vakat bleiben oder der Satzspiegel genügend Abstand zur Buchblockkante aufweist. Bei der Schweizer Broschur wird der Buchblock auf der U3 auf den Umschlag aufgeklebt, damit die Vorderseite völlig frei und plan zu öffnen ist.

Brotschrift: Grundschrift oder Werkschrift, mit denen die Setzer zu Bleisatzzeiten ihr Brot im Akkord verdienten (heute: Mengensatz).

Buch: Publikation mit mindestens 48 Seiten mit Buchdecke.

Buchbinde: Mittel des Marketings, um auf dem Umschlag mittels Text oder eines plakativ-knackigen Zitats eine gewisse Aufmerksamkeit zu erreichen, ohne das gestaltete Cover zu beeinträchtigen.

Buchblock: Die ist die Gesamtheit der gestapelten, gefalzten und beschnittenen Druckbogen, die vom Buchbinder in die Buchdecke eingebunden werden. Die Masse des Buchblocks sind immer etwas kleiner als die Endmasse eines Buches. Die Bogen sind auf dem Falz mit einer auf- oder absteigenden Bogensignatur (Fluttermarken) versehen, damit die Reihenfolge der Bogen ersichtlich ist.

Buchdecke: Bezeichnung für den Umschlag bei einem Hardcover-Buch. Die Stärke der Buchdecke (kaschiert, überzogen etc.) ergibt zusammen mit der Stapelhöhe des Buchblocks die Buchdicke (Buchrücken). Da die Buchdeckel beweglich sein müssen, muss ein Scharnier vorhanden sein: Dieses ist etwa 8 mm von der eigentlichen Rückenante/Buchrücken entfernt.

Buchschmuck: Bezeichnung für alle ornamentalen, floralen und bildlichen Elemente, welche die künstlerische Ausstattung des Buches ausmachen (Initialen, Randleisten, Titeleinfassungen, Vignetten, Linien etc.). Die Grenze zwischen Illustration und schmückendem Beiwerk ist fließend. Bereits in der Inkunabelzeit wird typografischer Buchschmuck zur Ästhetisierung von Schriften verwendet (Initialen, Rubrizierung).

Büttenrand: ungleichmäßig faseriger Rand des Büttenpapiers (Edelpapier).

CMYK: Grundfarben für alle Druckverfahren. C bedeutet Cyan (Blau), M steht für Magenta (Rot), Y für Yellow (Gelb) und K steht für Key, resp. Kontrast (Schwarz). CMYK steht somit als Abkürzung der subtraktiven Farbmischung (im Gegensatz zu RGB).

Copyright: Die Rechte des Urhebers an seinem Produkt in Bereichen wie Text, Bild oder Musik. Ohne Einverständnis des Urhebers dürfen seine Werke nicht ohne weiteres benutzt und vervielfältigt werden, was beim DTP z. B. bei der Verwendung von gescannten Bildern zu berücksichtigen ist. Der Urheberrechtsschutz für Bilder oder Texte gilt bis 70 Jahre nach dem Tod.

CTP (Computer-to-plate): Die Belichtung der digitalen Daten geschieht unmittelbar auf die lichtempfindliche Druckplatte einer Offsetmaschine. Damit können die Kosten für die Lithografie (Filmherstellung) gespart werden. Dieses Verfahren ist nur ratsam, wenn wirklich keine Änderungen mehr in der Druckerei gemacht werden müssen.

Dachzeile: Zeile über der Überschrift (Titeloberzeile). Sie wird kleiner gesetzt als der dazu gehörende Titel.

Daumenregister: Griffregister bei Listen oder Verzeichnissen (z.B. Telefonbuch).

Deckungsaufgabe: Anzahl zu verkaufende Exemplare einer Publikation, damit alle direkten und indirekten Kosten (Gemeinkosten) gedeckt sind.

Diadruk: beidseitiger Druck für optimalen Effekt auf Leuchtplakaten (Vorderseite 4-farbig, Rückseite 3-farbig ohne schwarz, spiegelverkehrt ab bestehendem Film).

Diagramm: Umwandlung einer tabellarischen, quantitativen Übersicht in eine überschaubare Grafik in Form von Säulen, Kurven, Kreissegmenten u.ä.

diakritische Zeichen: über das Alphabet hinausgehende, spezielle Zeichen (é, ç, ÿ). Es sind damit vor allem unterscheidende Zusatzzeichen zu einem Buchstaben, dessen Anwesenheit etwa eine andere Aussprache signalisiert (c oder ç), gemeint.

Dicke: typografischer Fachbegriff für die Breite eines Buchstabens. Bei den meisten Antiqua- und Grotteskschriften ist die Buchstabenbreite abhängig von der Ästhetik des Buchstabens, womit das Verhältnis zwischen den Buchstaben ein proportionales ist. Bei nicht-proportionalen Schriften sind alle Buchstaben gleich breit (vgl. Schreibmaschinenschriften wie Andale mono, Courier), weshalb einzelne Buchstaben (m, w) verkrüppelt aussehen, andere hingegen künstlich erweitert (i, l). Solche monospace-Schriften eignen sich gut zum Zählen der Zeichen pro Zeile.

Digitaldruck: Druck aus den Computerdaten (ohne Film und Platten), preislich bis zu einer Auflagenhöhe von ca. 350 Exemplare interessant, bei Produkten mit relativ hohen Einrichtungskosten (4-f) auch bis 1000 Stück. Da die Trommel bei jedem Druck erneut belichtet werden muss, ist dieser Verfahren nicht so schnell wie der Offsetdruck. Entscheidender ist der

Gewinn an Flexibilität und Produktionssicherheit, weil stets angepasste Produkte in bedarfsgerechten, meist kleineren Stückzahlen gedruckt werden können. Weil nicht auf Vorrat gedruckt werden muss, fallen weniger Lagerkosten und damit Verwaltungskosten an (print-on-demand). Digitaldruck scheint sich vor allem in personalisierten Drucksachen durchzusetzen (zielgruppenorientiertes Directmailing).

DIN-Norm: 1922 wurden vier Formate der Deutschen Industrie-Norm (u.a. A-, B-, C-Reihe). Durch die Halbierung der Längsseiten des Ausgangsformates ergibt sich das nächst kleinere Format. Die B- und C-Formate sind für Briefumschläge, wobei das C-Format jeweils ungefaltet ins B-Format passt.

	Formatreihe A		Formatreihe C
A0	841 x 1189	C0	917 x 1297
A1	594 x 841	C1	917 x 648
A2	420 x 594	C2	648 x 458
A3	297 x 420	C3	458 x 324
A4	210 x 297	C4	324 x 229
A5	148 x 210	C5	229 x 162
A6	105 x 148	C5/6	229 x 114
A7	74 x 105	C6	162 x 114

Divis: Trennungs- oder Bindestrich. Er teilt Wörter am Zeilenende oder verknüpft zusammengehörende Teilbegriffe (Laser-Belichter). Er ist nicht mit dem längeren Gedankenstrich – der Satzeinschübe abteilt – zu verwechseln. Auch nicht mit dem noch längeren Streckenstrich —

Doppelseite: Gestaltung einer linken und der gegenüber liegenden rechten Seite. Bei Doppelseiten sollte immer die Gesamtwirkung in die Gestaltung einbezogen werden.

dpi (dots per inch): Anzahl darstellbarer Punkte pro Zoll (1 Zoll = 2,54 cm), häufig verwendete Masseinheit für die Auflösung von Ein- und Ausgabegeräten; Bildschirme lösen im allgemeinen mit 72 dpi auf, Laserdrucker zwischen 300 und 1800 dpi, Belichter zwischen 600 und 12 000 dpi, Scanner bis hin zu 11 000 dpi; hohe Auflösung bedeutet hohes Datenvolumen.

Druckanlage: Die Druckanlage ist die Ecke, an welcher der Druckbogen seitlich wie auch in der Höhe passergenau, d.h. mit einer Toleranz von 0.01 mm) angeschlagen wird.

Drahtkammbindung: Spiralbindung aus Metall, womit die so gebundenen Broschüren oder Bücher offen daliegen. Dies ist patent für Kochbücher, Bedienungsanleitungen, Lehrbücher und dergl.

Druckkontrollstreifen: Kontroll- und Messfelder zur Steuerung und Prüfung der Druckqualität. Er besteht aus Volltonfeldern, Rasterfeldern in verschiedenen Rasterweiten und aus Feinstrichfeldern. Er wird am Rand der Papierbögen mitgedruckt.

drucklackieren: In einem zusätzlichen Druckdurchlauf wird statt Farbe mit Lack gedruckt. Damit erhalten dunkle Flächen mehr Tiefe (Tiefenlackierung) oder ganze Flächen eine optische Differenz zum (matten) Papier (Flächenlackierung). Partieller Drucklack kann matt oder glänzend sein.

Druckverfahren: Übertragung von Text und Bild auf Trägermaterial je nach Technologie (Hoch-, Tief-, Flach-, Durch-, Offset-, Digitaldruck).

Dummy: englische Bezeichnung für Attrappe. In der Druckweiterverarbeitung ein Musterbuch, das im Umfang, Format und Material dem herzustellenden Endprodukt entspricht. Die Seiten sind jedoch unbedruckt, wie es die deutsche Bezeichnung «Blindband» ausdrückt.

Duplexdruck: Druck mit zwei Farben, meist Schwarz (für den Kontrast) und eine Buntfarbe. Fotos im Duplexverfahren können eine gute Stimmung erzeugen. Für Farbfotos benutzt man den Vierfarbdruck, der repro- und drucktechnisch entsprechend aufwändig ist. Ein guter Kompromiss ist der Duplexdruck, bei dem die Schwarzform mit einer in abweichenden Winkel

gedrehten Rasterung der Farbform kombiniert wird.

Durchschuss: Zwischenraum zwischen zwei Zeilen (nicht druckendes Blindmaterial im Bleisatz). Heute meint man mit dem Begriff zwar noch dasselbe, doch wird dieser Zwischenraum über den Zeilenabstand gesteuert, also den Abstand von der einen zur nächsten Grundlinie. Der Durchschuss und die Schriftgröße ergeben de facto den Zeilenabstand.

eBook: elektronisch lieferbare Publikation (sogenannte App), die über ein entsprechendes elektronisches Portal bezogen, resp. heruntergeladen werden kann. Verkäufliche eBooks brauchen wie gedruckte Bücher eine ISBN.

Efalin: Imitat eines Leinengewebes aus geprägtem Papier für den Umschlag.

Einbringen von Zeichen: Verkürzung einer kurzen Ausgangszeile durch Verringerung des Wort- und Zeichenabstandes (Unterschneidung), um so genannte Schusterjungen (einzelne Ausgangszeile unten) und Hurenkinder (angebrochene Ausgangszeile oben) zu vermeiden. (Gegensatz: Austreiben)

Einzug: Abstand des Zeilenanfangs oder -endes vom benachbarten Rand. Abstand zur Spaltenbegrenzung (Erstzeileneinzug, Einzug von links, Einzug von rechts, hängender Einzug). Meist wird ein Geviert (Quadrat der Schriftgröße), oder ein Mehrfaches davon, Einzug gemacht. Die Funktion des Einzugs liegt in der Gliederung und damit in der Zeilenhaltigkeit der Augen.

elektronisches Publizieren: Publikation, die lediglich als Digitalisat zu kaufen ist. Kleinere Auflagen werden heute oft auch als eBooks angeboten, um eine größere Verbreitung zu erhalten bei niedrigem Preis. Diese Digitalisate werden auf speziellen Lesegeräten (iPad, Kindle, Smartphones) gelesen. Die Herstellung von eBooks verlangt spezifische Kenntnisse in der Handhabung von verschiedenen Medien (Filme, Animationen, interaktive Objekte, 3d-Modelle, Bildkataloge, Präsentationsdynamik etc.). Zudem muss darauf geachtet werden, ein Layout statisch oder dynamisch auf verschiedene Lesegeräte für Hoch- und Querformat zu definieren.

Endformat: vorgegebenes Format nach Beschnitt des Rohformats (ist zumeist nicht identisch mit dem Ausdruckformat (z.B. A4).

englische Linie: Gestaltungsmittel zur Gliederung. Die Linie ist in der Mitte dick und verjüngt sich gegen aussen.

Erratum: Zettel mit (Druck)fehlerverzeichnis, der in ein Buch eingeklebt oder einem solchen beigelegt wird (Addendum, Corrigendum).

Et-Zeichen: Dies ist das Zeichen &, das meist in Firmennamen als Ersatz für ‚und‘ gebraucht wird und sich als Ligatur zwischen einem lateinischen e und t lesen lässt.

Ex Libris: Gemeint ist ein kunstvoll gestaltetes Papier in einer Kleinauflage (Radierung, Siebdruck, Kopierdruck, Gravüren, Stiche), das vorne im Buchdeckel aufgeklebt wird, den Besitzstand von Büchern angibt und etwas über die Sammeltätigkeit und -branche des Besitzers aussagt. Ex Libris selber sind Sammlerstücke geworden.

Expertfont: Schriftzeichen, die über die üblichen ASCII-Zeichen hinausgehen, beim professionellen Satz aber benötigt werden (echte Kapitalchen, Mediävalziffern, Ligaturen, Bruch- und Indexziffern).

Fahnenabzug: Fortlaufender Satz zum Korrekturlesen, der noch nicht gelayoutet ist (ohne Umbruch).

Faksimile: möglichst originaltreue Wiedergabe eines grafischen Erzeugnisses. Heute wird der Begriff angewendet für unveränderte Nachdrucke, bei denen die Druckvorlagen vom Original reproduziert werden. – Auch für Unterschriften, die mitgedruckt werden sollen.

falzen: Zusammenfalten von Druckbögen zu aufeinanderfolgenden Seiten, zumeist mittels Pressdruck, die dann erst durch eine Schneidemaschine voneinander getrennt werden. Die gefalzte Stelle wird als Falzbruch, ein gefalzter Bogen als Falzbogen bezeichnet. Ebenso das Falten eines Briefbogens, um ihn beispielsweise gedrittelt in eine Langhülle einlegen zu können: Hierfür sollte man in die Gestaltung Falzmarken am Rand einbeziehen. Bei einem häufig beanspruchten Falzprodukt wird Papier mit einer besonderen Falzfestigkeit eingesetzt.

Falzschemata: schematische Darstellung der Falzbrüche bei einem mehrseitigen Dokument (Kreuz-, Parallel-, Wickel-, Fensterfalz,

Zickzack-, Leporellofalzungen). Wichtig ist, dass die längsten Falzstellen bei einem Produkt entlang der Laufrichtung des Papiers gemacht werden, damit der Falz möglichst wenig aufträgt. Je dicker das Papier umso weniger Kreuz/Bruchfalzungen sollten vorgenommen werden, damit keine Quetschfalten entstehen.

Farbauszüge/-separation: Die Vielfalt der Farben wird beim Druck durch Übereinanderdrucken von vier Grundfarben in einem bestimmten Rasterwinkel erreicht. Farbauszüge sind die Formen, die jeweils eine dieser Farben wiedergeben. Moderne DTP- und Grafik-Programme können diese Auszüge automatisch erzeugen.

Farben: Man unterscheidet grundsätzlich die Lichtfarben, die ineinanderprojiziert zusammen bei höchster Helligkeit weiss ergeben. Die Körperfarben ihrerseits geben übereinandergedruckt zusammen schwarz. Als Primärfarben werden Rot, Grün und Blau (additive Farben, sichtbares Licht), resp. Cyan, Magenta, Yellow (subtraktive Farben, Druck- und Malfarben) bezeichnet. Sekundär- und Tertiärfarben entstehen durch die Mischung der jeweils benachbarten Farben. Da Körperfarben für den Druck (CMYK-Modus) am Bildschirm in Lichtfarben (RGB-Modus) umgesetzt werden müssen, können erstere lediglich simuliert werden. Am Bildschirm verwendete Farben müssen deshalb mit Vorbehalt betrachtet werden. Für exakte Farbbestimmungen müssen die Farbbezeichnungen aus einem Farbmusterbuch (z.B. Euroskala, Pantone) zu Rate gezogen werden, die mit den Bezeichnungen im Computer übereinstimmen. Für den Druck massgebend sind die Bezeichnungen und die Druckwiedergabe im Musterbuch.

Farbschnitt: farbliche Schnittverzierung an Buchschnittflächen (Gold-, Marmorschnitt).

Farbwirkung: Das ist die Auswirkung von Farben auf das Empfinden und die daraus abgeleitete Handlung. Mit Farben verbinden sich unterschiedliche Assoziationen: Rot = erregend; Orange = vitalisierend; Gelb = anregend; Grün = erfrischend; Braun = beruhigend; Blau = seriös, herb; Violett = mystisch, unruhig; Gold = dominant, machtvoll; Silber = technisch, neutral

Figurensatz: figurierte Prosa in neuzeitlichen Drucken, teilweise eine Fortsetzung der figuralen Schriftflächen des Mittelalters.

Flächengewicht: Grammatur eines Trägermaterials pro Quadratmeter (Papier bis ca. 160g/m², Karton bis ca. 600g/m², Pappe über 600g/m²).

Flattermarken: Markierung der Bogen im Buchdruck, um deren richtige Zusammenstellung zu gewährleisten.

Flattersatz: Zeilenfall mit unterschiedlich langen Zeilen, meist linksbündig. Im Unterschied zum Blocksatz sind die Wortzwischenräume gleich breit.

Fliesstext: normaler Text einer Drucksache, der nicht als Überschrift, Legende o. ä. ausgezeichnet ist.

Fogra: Standardisierte Druckprofile in der Druckvorstufe für bestimmte Papiere. Fogra 27, heute Fogra 39 ist eine Eichung für gestrichene Papiere, Fogra 29 für ungestrichene Papiere, Fogra 30 für gelbliche Naturpapiere.

Font: Schrift- oder Zeichensatz einer bestimmten Schrift(familie), also die Zusammenstellung von zusammengehörenden Schriftzeichensätzen mit gleichartigen formalen Merkmalen. Je nach Zeichensatz variiert die Interpretation auf einen Text. Das Visuelle am Zeichensatz bestimmt über die Rezeption des Inhalts mit. Ent- und Verschlüsselung der metatextlichen Charaktereigenschaften ist dem Zeitgeist unterworfen. Im Vergleich zu Bildern lassen Texte wenig Spielraum für Deutungen (Faktizität). Ausdruck von Kultur- und Technikgeschichte. Kostüm der Buchstaben (visuelles Theater). Die Schriftzeichen sind (Bild)zeichen der Zeit. Typeface: Gesicht der Schrift. Diese wurde in der letzten Zeit sehr stark popularisiert: individueller Verwendungszweck, Popularisierung der Produktionsmittel wie Computer und dessen Programme, Kreationsmöglichkeit eigener (Hand)schriften, trivialisiertes Gestaltungs- und Geschmacksurteil, gesellschaftliches «Anything goes» in Bezug auf Layout, Design und Gestaltung.

Format: Art und Weise, in der Daten auf einem Datenträger aufgezeichnet werden. Auch alle Bestimmungen, die das Erscheinungsbild eines (DTP)gesetzten Textes ausmachen.

formatieren: 1. Einrichtung von Datenträgern und Daten auf ein bestimmtes Format. 2. Auszeichnung von partiellem Text durch Schrift, Schriftgrösse, -schnitt und -farbe.

Formelsatz: besondere Form des Satzes von Buchstaben, Ziffern und Symbolen, um durch deren Kombination – z.B. Hoch- oder

Tiefstellen – mathematische oder chemische Formeln wiedergeben zu können.

Fortdruck: Bezeichnung für den zusätzlichen Druck von Exemplaren jenseits des im voraus bestimmten Auflagedrucks.

Frakturschrift: deutsche Sonderform der gotischen Schrift. Die Schrift heisst so wegen der gebrochenen Linienzüge der Breittfeder, mit der diese Schrift im Mittelalter zunächst als Schreibschrift erzeugt wurde. Fraktur ist der Oberbegriff für gebrochene Schriften (Rotunda, Textur-Gotisch, Schwabacher sowie die eigentliche Fraktur), älter als die rundgezogenen Antiquaschriften. Die Frakturschrift wird nur noch für Logos, kurze Titel und Zitate verwendet, die Nostalgie und Antiquität ausdrücken sollen. Ich bin von der Renaissance der Schrift überzeugt.

freier Zeilenfall: jede Anordnung, die weder symmetrischer, noch Block- oder Flattersatz ist.

freistellen: im engeren Sinn die Entfernung des Hintergrundes auf einem Bild, um den abgebildeten Gegenstand zu isolieren.

Frontispiz: Schauseite, meist blattgrosse Illustration gegenüber dem Titelblatt.

Fussnote: erläuternde Ergänzung zu einer Textstelle am Seitenende oder am Ende des Gesamttextes. Verweis mit einer fortlaufenden Indexziffer. Fussnoten können in DTP-Programme importiert und daselbst formatiert werden. Im Gegensatz zu früher bleiben mittlerweile Fussnoten dynamisch, d.h. der indexikalische Bezug von Text und Fussnote bleibt erhalten. Fussnoten können auch als Endnoten (am Ende eines Kapitels) platziert werden.

Gamma: Mit der Gammakorrektur werden Unterschiede zwischen Ein- und Ausgabegeräten beseitigt. Tendentiell ist ein Gammawert von 1.8 härter, ein Gammawert von 2.2 weicher. Die Einstellung wird z.B. genutzt, wenn ein farbiges Layout in ein S/W-PDF überführt wird. Dann wird der Gammawert für das Zielprofil festgelegt, für ein eher grautoniges, offenes Offsetpapier nimmt man eher den härteren Wert, für ein geschlossenes Bilderdruckpapier eher einen weichen Wert.

Gänsefüsschen: mundartlich für Anführungszeichen deutscher Art, also „...“. In einzelnen Landstrichen auch als «Tüttelchen» bekannt. Schlechte DTP-Typografie erkennt man an ihrem unkorrekten Gebrauch, zum Beispiel so: "...“ (englisch!) oder aus Zollzeichen "...“ (gerade Zeichen wie beim Kürzel für Sekunden). Französische Anführungszeichen werden auch im Schweizerdeutschen benutzt, im Deutschen jedoch mit umgekehrter Stellung: also «französisch», «schweizerdeutsch», aber »deutsch«.

Gestaltungsraster: Einteilung einer Seite mit nicht zu druckenden, horizontalen und vertikalen Hilfslinien zur präzisen Anordnung von Texten, grafischen Elementen und Bildern. Der Raster ist so zu wählen, dass bestimmte vordefinierte Bildelemente ohne Beschnitt Platz haben.

Glyphe: Eine konkrete Darstellung/Ästhetik eines Schriftzeichens wird als Glyphe bezeichnet. Die lateinische Schrift kennt – ausser für Satzzeichen – für jede Glyphe des Alphabets zwei Darstellungsformen, nämlich die Majuskel und die Minuskel, als den Gross- und den Kleinbuchstaben. Einzelne Schriften haben weitere Sonderzeichen wie Währungszeichen (¥, €, \$, £) oder zu einem Zeichen verschmolzene Buchstabenpaare (&, ß). Diese haben zumeist lediglich eine Erscheinungsform. Des Weiteren gibt es Ligaturen, als der besseren Lesbarkeit verschmolzene Buchstabenpaare.

Geviert: Abstandseinheit im Schriftsatz, deren Mass das Quadrat der Schriftgrösse (früher der Höhe des Kegels) ist, meist etwa die Breite von 00 oder m. Hin und wieder bezeichnet ein Geviert auch das Quadrat eines normalen, undurchschossenen Zeilenabstandes (Kompresssatz, also de facto die Schriftgrösse).

Goldener Schnitt: schön empfundenes, harmonisches Teilungsverhältnis zweier ungleicher Abschnitte einer Strecke zueinander, das einem Layout oder Buchformat zugrunde gelegt werden kann (ca. 3:5 oder 5:8). Dabei verhält sich der kleinere Teil zum grösseren wie der grössere zur ganzen Strecke. Der Goldene Schnitt dient als Gestaltungsprinzip in der Architektur, aber auch für Drucksachen.

Graukeil: beim Druckvorgang am Papierrand mitdruckender Streifen, der stufenlos ein Halbtonraster von Schwarz bis Weiss wiedergibt und bei der Kontrolle der Farbzuführung hilft.

Greiferrand: der Teil des Bogens, der wegen des Greifers für den Papiertransport der Druckmaschine berücksichtigt werden muss

(8–15 mm). Deshalb kann nicht über das gesamte Papierformat gestaltet werden.

Groteskschrift: Schrift ohne Füsschen, nur mit Grundstrichen, betont den technisch-formalen Charakter einer Schrift. Die Groteskschrift wird vor allem für kleine Punktgrößen (Lexika) und technisch orientierte Texte (Informationsgröße) verwendet.

Gut zum Druck (o.k. to print, ready for printing): rechtsverbindliche Erklärung der Druckreife durch den Autor, Kunden oder Produktionsverantwortlichen. Früher auch «Imprimatur» (lat. «es werde gedruckt») genannt im Sinne sowohl der inhaltlichen Gutheissung des Textes und der Bilder als auch der technischen Druckfreigabe. Wer das «Gut zum Druck» gibt, ist verantwortlich für etwaige Fehler, die bis zu diesem Zeitpunkt entstanden sind.

Halbleineneinband: Einband, bei dem der Rücken aus Leinen oder EfaLin besteht, die Vorder- und Rückseite jedoch ein bedrucktes und kaschiertes, mattes oder glänzendes Papier aufweisen. Die Buchdeckel kann unter diesen Umständen auch geprägt werden.

Halbtonbild: ein Bild, das neben den Werten Schwarz und Weiss graue Zwischentöne enthält, die im Druck durch Halbtonraster wiedergegeben werden.

Halbtonvorlage: kontinuierlich verlaufende Ton- oder Farbwerte (z.B. S/W-Foto).

Hausfarbe: vorbestimmte Farbe, die von einem Unternehmen als Design-Element festgelegt und für alle Drucksachen (Corporate Identity) verbindlich ist.

HKS: Farbmodell mit 86 Farbtönen, die in Bezug auf verschiedene Papiersorten gemischt werden, um eine einheitliche Farbgebung auf verschiedenen Medien zu erreichen. HKS-Farben gibt es für Lacke, Bauten, Textilien, Kunststoff und für den Druck (HKS=Akronym für die Hersteller: Hostmann-Steinberg GmbH, K+E Druckfarben, H.Schmincke & Co.)

holzfrei: Bezeichnung für Papiere, die keinen Holzstoff (Holzschliff) enthalten. Da aber der Zellstoff auch aus Holz hergestellt wird, ist der Begriff irreführend; logisch und korrekt ist die Angabe «holzstofffrei».

Hurenkind: Begriff aus der Setzersprache, der eine einzelne, letzte Zeile eines Absatzes bezeichnet, wenn diese am Anfang einer neuen Kolumne (Seite oder Spalte) steht. Ein «Hurenkind» sollte unbedingt vermieden werden, da eine unvollständige Ausgangszeile den Lesefluss stört.

Impressum: Angaben zu einem Buch wie Urheberrechte, Verfasser, Mitarbeiter, Titel, Verlag, Erscheinungsort, -jahr, Auflage, ISBN, evtl. auch Lithografiebetrieb, Druckerei, Druckort, Buchbinderei, Buch- und Satzherstellung, verwendete Papiersorten, Schriftarten. Das Impressum steht meist auf der Rückseite des Haupttitels, auch am Ende des Buches. In neueren Büchern wird eine standardisierte CIP-Einheitsaufnahme verlangt. Bei Zeitschriften gibt es darüber hinaus entsprechende Angaben über die Redaktion usw.

Imprimatur: Druckreifeklärung/Gut zum Druck seitens des Verfassers. Freigabe eines Auftrags zum Druck. «Corr. corr. impr.» vermerkte der korrekte Drucksachenbesteller: Nach Korrektur des zu Korrigierenden druckreif.

Initiale: illustrierender Anfangsbuchstabe an Buch- oder Kapitelbeginn. In DTP-Programmen wird der Initialbuchstaben über mehrere Zeilen hergestellt. Der Text setzt sich somit immer oben fort. Sollte der Text auf der Grundlinie fortgesetzt werden, muss ein Zeichenformat (grössere Schriftgröße), und nicht ein Initialbuchstaben, hergestellt werden.

Inkunabeln: Drucke aus dem Beginn der Buchdruckerkunst, vor 1500. Beliebte Sammlerstücke.

ISBN (International Standard Book Number): Sie setzt sich zusammen aus einer Einzelziffer für den Sprachraum (0/1 für amerikanisch/englisch, 2 für französisch, 3 für deutsch uam.), der Verlagsnummer, der Werknummer der Publikation und einer Prüfziffer. Auch elektronische Publikationen werden mit einer ISBN versehen. Im Preis unterschiedlichen Werken muss zur exakten Verifizierung je eine eigene ISBN zugewiesen werden.

ISSN (International Standard Serial Number): verbindliche Nummer bei Zeitungen und Zeitschriften.

Kalibrierung: Ausmessen und Abstimmen der verschiedenen Farbprofile (Bildschirme, Proof, Scanner usw.), um eine korrekte Reproduktion von Bildern zu erreichen.

Kapitalband: Verzierung am Kopf und Fuss des Bundrückens eines Buches mit einem bunten, optisch auffälligen Textilbandes.

Kapitälchen: kleinere Versalbuchstaben, die als Kleinbuchstaben/Gemeine verwendet werden (zumeist für Auszeichnungen).

Schriftgarnitur, bei der die Gemeinen die Form der entsprechenden Versalien haben. Bei echten Kapitälchen haben alle Zeichen Grundstriche derselben Stärke, bei unechten werden Versalien kleinerer Schriftgrade verwendet.

kaschieren: bekleben von mehreren, z.T. bedruckten Trägern, zumeist Papier, Stoff oder Textilgewebe auf Karton oder Pappe (z.B. für Buchumschläge). Es gibt Matt- und Glanzfolienkaschierung. Letztere bringt zwar eine gewisse Leuchtkraft, spiegelt aber stark und wirkt eher etwas antiquiert. Folienkaschierungen sind im Laufe der Zeit, vor allem unter Einwirkung von Sonne und saure Luft anfällig auf Abblättern. Sie eignet sich also eher für kurzlebige Produkte.

Kasten: Gestaltungselement zur Hervorhebung von Text (vergrößerter Text auf hinterlegter Fläche oder in Linienrahmen).

Kegel: Bezeichnung für die Höhe einer Schrift, gemessen von der Oberlänge bis zur Unterlänge.

Keil: Abstände zwischen Worten (horizontaler Keil) oder zwischen Zeilen (vertikaler Keil), um Texte gleichmässig auf eine bestimmte Breite oder Höhe auszutreiben.

Kerning/Unterschneidung: Verringerung des Abstandes zwischen Einzelbuchstaben. (Gegenteil: Spationierung)

Klappen: umgeschlagener Schutzumschlag oder Softcover.

Klappentext: (Inhalts)beschreibung des Buches oder Angaben zum Verfasser etc. auf den Klappen des Schutzumschlages oder auf der Buchrückseite.

Klischee: Ursprünglich ein Begriff für Druckformen im Buchdruck (Hochdruck). Als Klischee werden heute verschiedene in sich fertige Druck-, Stanz- oder Prägeformen bezeichnet.

Kolumne (auch Spalte): 1. Textgliederungsmittel zur Verhinderung von Langzeilen. 2. Journalistisch auch für ständigen Beitrag.

Kolummentitel: Kopf, evtl. auch Fuss einer Seite mit stichwortartiger Nennung von Kapitel, Autor, Paginierung etc. Als toter Kolummentitel wird die oben auf einer Seite stehende Seitenzahl bezeichnet; bei zusätzlichen Angaben über Inhalt, Kapitel, Unterkapitel u.ä. spricht man von lebendem Kolummentitel. Der lebende Kolummentitel dient zur schnellen Orientierung vor allem bei Sammelwerken oder Lexikas.

Kompress: So heisst ein Schriftsatz, der ohne Zeilenabstand gesetzt ist, bei dem sich also Ober- und Unterlängen der Buchstaben berühren, also Zeilenabstand Null. Als Normabstand nicht zu empfehlen, weil die Lesbarkeit gefährdet wird. Besser: Zeilenabstand auf «automatisch» einstellen. Dies bietet einen optimalen Abstand der Zeilen und verbessert die Lesbarkeit.

Konsultationsgrösse: Schriftgrösse in Druckwerken, die nicht zum zügigen Durchlesen bestimmt sind, sondern die zur Hand genommen werden, um bestimmte Informationen nachzuschlagen (Lexika, Nachschlagewerke, Telefonbücher, Register). Die Grösse reicht von 6 Punkt bis 8 Punkt, in einigen Fällen auch bis 9 Punkt.

Kontursatz: Schriftsatz, der den Umrissen eines anderen Bestandteils einer Seite, etwa einer freigestellten Grafik folgt.

Korrektur/Korrektorat: Zur Korrektur wird eine Korrekturfahne (evtl. nicht umbrochen) oder ein Korrekturabzug (inkl. Satzumbuch und Bildposition) dem Autor oder Herausgeber ausgehändigt. Korrigiert wird mit genormten, möglichst eindeutigen Korrekturzeichen. Sinnvoll ist es, einen verfertigten Text mit einem Textverarbeitungsprogramm wie MS Word auf Orthografie und Grammatikfehler hin zu prüfen. Weit über 90% der Fehler, ausser den faktischen Unzulänglichkeiten wie falsche Telefonnummern und Zahlenangaben, verkehrt zugeordnete Diagrammbeschriftungen, ungenaue Übersetzungen etc., können so eliminiert werden.

Korrekturfahne: Ausdruck eines gesetzten, aber noch nicht umbrochenen Textes, der von Autor, Lektor und/oder Korrektor auf Fehler durchgesehen wird.

Kunstdruckpapier: beidseitig gestrichenes, hochwertiges, holzfreies, möglichst lichtehtes Papier.

kursiv: an ältere Schreib- und Kanzlei-Schriften angelehnte, leicht nach rechts geneigte, weichere und eigens gezeichnete oder zusätzlich überarbeitete Garnitur einer Schrift. Zum Unterschied: (elektronisch) schräggestellte Schrift. Letztere können jedoch auch negativ, resp. links kursiv sein, wie sie früher auf Landkarten verwendet wurden, um die Fließrichtung von Gewässern anzugeben.

Kustos: Wort oder Silbe am Fuss einer Buchseite als Verbindung zur folgenden Seite. Damit wird nicht nur das Anlesen der nächsten Seite erleichtert, sondern auch die Seitenmontage kontrolliert.

LAB-Farbraum: dreidimensionales, rechtwinkliges Koordinatensystem, das eine Farbe mit drei Ebenen definiert: Luminanz (Helligkeit einer Farbe), Farbwert und Sättigung.

lackieren: Hochwertige Printprodukte werden durch einen farblosen Lackauftrag, der meistens unmittelbar nach dem Druckgang erfolgt, geschützt oder veredelt.

Lage: im Kreuzbruch gefalzter Bogen. Mehrere Lagen werden zu einem Buchblock verarbeitet.

laminieren: einen Werkstoff mit einer meist transparenten Kunststoffolie überziehen (auch Kaschieren genannt).

Längstitel: auf dem Buchrücken angebrachter Titel, bei deutschsprachigen Büchern von unten nach oben verlaufend.

Laufbreite: Breite eines Einzelzeichens einer Schrift (Schmal-, Breitschrift), hat Auswirkungen auf den Platzbedarf eines bestimmten Textes.

Laufrichtung (von Papier): Richtung, in der das Papier bei seiner Herstellung durch die Papiermaschine läuft (Fließrichtung). Bei der Papier- und Kartonverarbeitung ist die Laufrichtung zu beachten, da der Bedruckstoff in dieser Richtung meist eine grössere Festigkeit (Steifigkeit) sowie eine grössere Dimensionsstabilität (d.h. geringeren Papierverzug) aufweist. Die Ausrichtung der Fasern in der Laufrichtung ermöglicht damit besseres Falzen (Laufrichtung soll also parallel zum Buchrücken liegen). Quer zur Laufrichtung ist die Dehnrichtung (Ausdehnung beim Druck je nach Druckfarbe und Papier).

Laufweite: Schriften werden vom Entwerfer und Hersteller mit einer sorgfältig abgestimmten Distanz zwischen den verschiedenen Zeichen geliefert: bezogen auf Laufweite Null. Der Computer ermöglicht es nun, diese Laufweite zu verringern oder zu erweitern, teilweise mit zweifelhaftem Erfolg für Ästhetik und Lesbarkeit.

Laufweite: Zeichenabstände einer Schrift (Kompresssatz, gesperrter Satz). Je grösser die Laufweite, umso grösser sind die Zeilenabstände zu wählen.

Layout: Gestaltung eines Druckerzeugnisses, Positionierung von Schrift, Bild, Grafik innerhalb eines Satzspiegels unter Berücksichtigung von Auftrag, Lesbarkeit, Zeitgeist, Druck- und Bindemöglichkeiten und den allgemeinen ästhetischen Erfordernissen.

Leiche: ausgelassene Passage eines Manuskripts, die im Korrekturstadium ergänzt werden muss.

Leineneinband: Buchdeckel und -rücken (Hardcover) sind mit Leinengewebe überzogen und wirken damit hochwertig. (Gegensatz: Halbleineneinband)

Leiste: Fuss-, Kopf- oder Randleiste, meist als Schmuck- und Zierelement (z.B. englische Linien: von der Mitte nach aussen sich verjüngende Linie).

lektorieren/Lektorat: inhaltlich-stilistische Überprüfung, Überarbeitung und Korrektur eines Manuskriptes durch den Verlag vor der Veröffentlichung. Im Gegensatz zum Korrektorat wird vom Lektorat ein Text auch auf seine fachliche Richtigkeit und Relevanz beurteilt. Deshalb entscheiden in einem Verlag meist LektorInnen für oder gegen eine Publikation eines Textes, weil sie auch den Absatzmarkt im Auge behalten müssen.

Leporello: Prospekt mit mehr als vier Seiten, die zickzackartig oder gewickelt gefalzt sind. Klassischer Leporello: Sechsseiter, bei dem das einzuschlagende Blatt gewöhnlich etwas schmaler geschnitten wird, um auch im Ordner aufgeschlagen werden zu können.

Lesbarkeit/Lisibilität: je nach Produkt unterschiedliche Gewichtung der Faktoren (Schriftart, -grösse, Zeilenabstand, Laufweite,

Satzanordnung von Texten und Bildern, Leerräume, Zierwerk, Papierstruktur, -farbton). Die Lesbarkeit bei einem ersten Eindruck ist entscheidend für die Fortsetzung des Dialogs mit dem Produkt.

Ligatur: Verbindung von zwei Buchstaben zu einem Zeichen (z.B. &, ß, ffi, œ, Œ, æ, Æ). In Layoutprogrammen können Ligaturen als Darstellungsvariante ausgewählt werden; sie werden dann elektronisch verschmolzen, ohne dass eine eigentliche Glyphen vorhanden ist. Es gäbe etliche Buchstabenkombinationen, die, jenseits bereits bestehender, als Ligaturen genutzt werden könnten (ch, ck, ss, sch, ie, ei).

Linearschriften: Meist serifenlose Schriften, bei denen alle Striche dieselbe Breite haben. Viele scheinbare Linearschriften (wie etwa die Futura) sind überarbeitet und haben unterschiedliche Strichstärken.

Logo: klar festgelegte Formen und Farben einer Bildmarke, eines Signets, eines Schriftzugs als individueller Werbeträger auf Briefschaften oder in der Werbung.

lumbecken: Buchbindeverfahren, Klebebindung einer Broschüre.

Majuskel: Versalie, Grossbuchstabe.

Makulatur: unbrauchbar gewordenes Druck- oder Schreibmaterial (Abfall, Reste, verdruckte Bögen, ausgeschiedene, makulierte Bücher). Fehldrucke wurden früher manchmal unter die Tapete geklebt.

Manuskript: von einer Person zur Gestaltung abgeliefertes, ursprünglich von Hand geschriebenes Rohmaterial (digital oder analog, Texte und/oder Bilder).

Maquette: behelfsmässiges Muster, um eine Idee zu visualisieren. Eine Maquette kann auch ein zeilengenaue, standrichtiger Entwurf betreffend Umfang, Anordnung und Gliederung des Textes und der Abbildungen sein.

Marginalien: am linken oder rechten Rand angebrachte, meist kürzere Bemerkungen, Hinweise, Quellenangaben, Bildlegenden, Kommentare etc. Sie werden typografisch immer kleiner als der Lauftext gesetzt.

Mediaeval-Ziffern: Ziffern mit Unter- und Oberlängen, wie bei Kleinbuchstaben: darum auch als Minuskelziffern bezeichnet. Sie erhöhen die Lesbarkeit von Ziffernkolonnen, fehlen aber leider noch bei den meisten DTP-Schriften.

Mengensatz: in grossen Mengen nach immer gleichen Parametern typografisch aufbereiteter Text.

Minuskel: Kleinbuchstabe oder Gemeine.

Moiré: durch Überlagerung von Rastern entstehendes, störendes Muster in der Bildreproduktion (abhängig von der Rasterwinkelung). Beim Scannen kann dies durch grosse Einlese-Auflösung z.T. reduziert oder verhindert werden.

Muster: Füllung von Flächen oder Linien mit regelmässig sich wiederholenden Formelementen.

Musterseite: vordefinierte Seite in Layout- oder modernen Textverarbeitungsprogrammen, die neben der Seiteneinteilung (Randverhältnisse, Satzspiegel, Spaltenzahl, Spaltenbreite und -höhe usw.) auch typografische Vorgaben (Schriftart, -grad, -schnitt, Zeilenabstand für alle auf der Seite benutzten Schriften) sowie Standvorgaben für Bilder enthalten kann; da sie im Allgemeinen vom Programm jeweils als Kopie geöffnet wird, ist es möglich, sie immer wieder als identische Gestaltungsvorlage für weitere gleichartige Seiten zu nutzen.

Mustertext: Ein Mustertext soll alle Buchstaben des Alphabets zeigen, aus Platzgründen aber möglichst wenige davon wiederholen. Berühmte Beispiele: the quick brown fox jumps over a lazy dog. sylvia wagt quick den jux bei pforzheim. zwei boxkämpfer jagen eva quer durch sylt. fixquark vom weib-typ geschleijnzt. Mylord Schweijk quizt Expreß ab Ravigsfen.

Mustervorlagen: Dokumentvorlagen für zukünftige Dokumente (Rechnungs-, Korrespondenzformulare). In ihnen sind Textelemente, Randbereiche, Schriftarten, -farbe und -grösse definiert.

Nachsatzpapier: identisch mit dem Vorsatzpapier, jedoch zwischen Buchblock und Rückendeckel (U3/4). Vor- und Nachsatzpapiere können einseitig bedruckt werden.

Naturpapier: ungestrichenes Papier.

Nummerieren: Drucksachen, die fortlaufend nummeriert werden (z.B. Eintrittskarten).

Nuten: das mechanische Herausheben eines Streifens oder Spans aus einer Pappe, um an dieser Linie ein Gelenk zu erzeugen (z.B. bei einem harten Umschlag).

Nutzen: Anzahl formatmässig identische Seiten aus einem grösseren Druckbogen (z.B. 50x70cm). Ziel des optimierten Nutzens ist ein möglichst geringer Anfall von Verschnitt.

Offsetdruck: Flachdruckverfahren, in dem Bogen oder Papierrollen indirekt bedruckt werden. Sein physikalisches Prinzip beruht auf der Abstossung von Wasser und Fett. «Indirekt» bedeutet, dass das Druckbild zuerst von der Platte auf einen Gummizylinder übertragen wird, der es seinerseits auf den Druckträger abgibt. Es ist das heute dominierende, universell einsetzbare Druckverfahren.

Opazität: Mass für die Durchsichtigkeit eines Papiers (Gegensatz: Transparenz). Bei zweiseitigem Druck sollte sich das Druckbild nicht störend bemerkbar machen (Schatten).

Ornament: linear wiederholtes Schmuckmuster.

Outline: bezeichnet sowohl eine Buchstabengestalt, die aus einer dünnen Umrandung des Buchstabens mit leerem Binnenraum besteht wie ein Speicherformat für Schriftzeichen, bei dem diese nicht als Bitmap gespeichert werden, sondern als genau definierte, geschlossene Kurvenzüge.

Paginierung/Pagina: fortlaufende Zählung eines mehrseitigen Dokumentes. Es werden alle Seiten eines Druckbogens, die sich aus der Falztechnik und dem Bogenmass ergibt gezählt. Die Paginierung wird meist in den Kolumnentitel, resp. in die Kopf- oder Fusszeile eingebaut.

Panoramaseite: Doppelseite, die über den Bund gedruckt wird. Bei Bildern ist genau zu eruieren, wo der Bund zu liegen kommt.

Paperback: englische Bezeichnung für Broschur, auch Softcover. Diese ist im Gegensatz zur Broschur jedoch meist nicht fadengeheftet sondern nach dem Abfräsen und Aufrauen des Buchrückens geleimt. (Gegensatz: Hardcover)

Papierformate: Deutsche Papierformate werden in der Regel nach der DIN-Norm gemessen, was ausgehend von DIN-A-0 (841 x 1189 mm = 1 Quadratmeter) einem Seitenverhältnis von 1 zu Wurzel aus 2 (1,414 ...) in fortgesetzter Halbierung entspricht. DTP-Programme bieten meist alternativ neben DIN-A-4 und freier Belegung das Format US-Brief an.

Papiergewicht: Das Flächengewicht benennt das Gewicht pro Quadratmeter eines bestimmten Papiers oder Kartons. Als Papier werden Grammaturen bis ca. 200 g/m² bezeichnet, ab 200 bis 600 g/m² wird die Bezeichnung Karton verwendet, bei einem Gewicht darüber spricht man von Pappe.

Papierverdrängung: steht in Abhängigkeit von Papiergrammatur und Volumen des Produktes. Je mehr Falzbögen ineinandergelegt werden, desto weiter stehen die innenliegenden Seiten aus dem Produkt heraus. Beim späteren Dreiseitenschnitt können inhaltlich relevante Teile weggeschnitten werden.

Paragrafik: Darunter versteht man grafische Produkte, die sozusagen unbewusst entstehen, so wie Telefonzeichnungen, Einkaufszettel, Betriebsnotizen, Legenden, Bedienungsanleitungen, Markierungen, populäre Einladungen, Lehrerunterlagen etc., also sozusagen ungestaltete Gestaltungen.

Parenthesen: Klammern: (runde), [eckige], {geschweifte}.

Passergenauigkeit: Genauigkeit der verschiedenen Druckformen (z.B. Farben) übereinander, dann auch Registerhaltigkeit bei Schön- und Widerdruck. Passkreuze/Passer verhelfen zur besseren Kontrolle.

Passerkreuz/-marke: typografische Anhaltspunkte für den Drucker, um die Passergenauigkeit der verschiedenen Farben oder Lackierungen zu überprüfen, resp. herzustellen. Meist als Kreis mit innenliegendem Kreuz erkennbar. Da sie auf dem Druckbogen Platz brauchen, kann zur Gestaltung nicht die gesamte Papierfläche genutzt werden.

PDF (portable document format): digitales Austauschformat zwischen verschiedenen Computerplattformen aus dem Hause Adobe,

mittlerweile auch ein Standard für die Druckvorstufe (computer to plate, digitaler Film). Darin sind Schriften, Grafiken, Bilder eingelagert, sodass in der Druckerei keine Anpassungen mehr gemacht werden müssen (was die Drucker um ihr Wissen bringt!). Zudem kann das PDF in verschiedenen Qualitäten abgespeichert werden, um für Druck (digital, Offset: 305 dpi), Hausdrucker (Laser, Tintenstrahl: 150 dpi) oder Bildschirm (Internet: 72 dpi) optimiert zu sein. PDFs, die praktisch aus allen Programmen via Druckermenü erstellt werden können, bedingen eine absolut verbindliche Druckvorstufe. PDF/X (X=exchange) ist eine 2002 geschaffene ISO-Norm, die definiert, welche Kriterien eine PDF-Datei für die verschiedenen Zwecke erfüllen muss (z.B. hinsichtlich Kommentare, Formulare Daten oder Einbettung von Schriften etc.). PDF/X-3 ist die verbindliche Norm des Datentransfers zwischen Werbeauftraggebern, Verlagen und Druckereien.

Perforation: zur leichteren Abtrennung bei Drucksachen wird eine Schneidelinie erstellt, die jedoch nicht vollständig durchgetrennt ist (z.B. bei Einzahlungsscheinen, Eintrittskarten).

Piktogramm: vereinfachtes Bildzeichen, das einen typischen Gegenstand oder eine typische Situation auf grundlegende Formen reduziert darstellt, z.B. auf Verkehrsschildern. Auf Gegenstandsabbildung angelegte, mimetische Form der Konkreten Poesie, die noch im engen Zusammenhang mit dem traditionellen Figurengedicht steht.

Pixel: Kunstwort aus «picture element», meint die kleinsten adressierbaren Einheiten, aus denen der Rechner ein Bild zusammensetzt; je nach Datentiefe (angegeben in Bit), auch Pixeltiefe genannt, lassen sich mehr oder weniger Graustufen (8 Bit = 256 Graustufen) oder Farbabstufungen darstellen; (z.B. 256 Farbabstufungen je Rot-, Grün- und Blaukanal = 3 x 8 Bit oder 24 Bit/Pixel Farbtiefe) speichern.

Pixelgrafik: aus rasterartig angeordneten Bildpunkten (Pixel) zusammengesetzte Darstellung eines Bildes (z.B. vom Scanner erzeugt) oder einer generierten Grafik (z.B. im TIF-Format); Nachteil ist, dass mit einer Massstabsveränderung auch die Pixelgröße verändert wird, weswegen die Vorlagen annähernd im Zielmassstab gescannt werden sollten; weniger Speicherplatz beansprucht die Vektorgrafik, weil sie eine Grafik über ein Koordinatensystem definiert, also einen Bildpunkt, und mögliche andere Proportionen, mathematisch errechnet.

Pixelretusche (Pixeln): Beim Pixeln werden Bildpunkte von einer Bildstelle an eine andere kopiert. Diese Funktion wird vor allem zur Eliminierung störender Elemente verwendet (Kratzer, Schmutz, aber auch unerwünschte Bildteile wie Telefonmasten, rote Augen).

Plakatpapier: Das Papier muss nicht nur saugfähig sein, weil es in nassem Zustand geklebt wird, sondern zugleich noch rau auf der Klebeseite. Oft wird die Rückseite mit einem Raster bedruckt, damit das darunter liegende, alte Plakat nicht durchscheint. Speziell transparente Leuchtplakate hingegen sollen möglichst wenig Feuchtigkeit aufnehmen (Witterung).

Planobogen: flachliegender, ungefalzter Papierbogen.

Postpress (lat. post = nach, nachher): Oberbegriff für die Arbeitsschritte nach dem Bogendruck. Auch Druckweiterverarbeitung, Ausrüstung, Buchbinderei. Prepress und Press bezeichnen die vorangehenden Produktionsphasen.

Postscript-Datei: Zwischenstation einer für den Druck aufbereiteten Datei, die über einen Umwandler (z.B. Acrobat Distiller) als Druck-PDF ausgegeben wird. Das .ps-Format ist mittlerweile eher veraltet, hat aber immer noch Vorteile, wenn z.B. aus Word zuerst eine .ps-Datei erzeugt wird, da eine .pdf-Datei aus Word suboptimal ist.

prägen: übertragen von Schriften, Linien, Ornamenten und Flächen bei gleichzeitiger Verformung des Werkstoffs (z.B. bei Buchdecken). Prägnungen dienen der Veredelung eines Druckerzeugnisses.

Prepress: Gesamtbegriff für alle Verfahrenstechniken und Fertigungsschritte in der Printmedienherstellung bis zum Druck.

Print on demand: Digitaldruck elektronisch archivierter Dateien auf Bestellung. Dieses Verfahren kann flexibel und stets dem Bedarf angemessen produzieren, auch wenn die Kosten pro Seite höher liegen als im konventionellen Druck.

Proof: Probedruck eines elektronischen Layouts, um Wirkung der Gestaltung (z.B. Farben) zu überprüfen oder zur Einholung der Druckfreigabe (Imprimatur).

Proportionalsschrift: Schrift, in welcher jedes Zeichen die Breite einnimmt, die es optisch braucht (Gegensatz: nicht proportionale

Schreibmaschinenschrift, bei der der Kegel aller Zeichen gleich breit sind).

Punkt: kleinste Masseinheit des europäischen typografischen Masssystems, nach dem Franzosen Didot benannt. Ein Didot-Punkt entspricht 0,376 mm. Dagegen misst ein Point des Pica-Systems 3,51 mm.

Qualitätssatz: Layout mit hohen und höchsten Qualitätsansprüchen bezüglich Textbild, Gestaltung, Mikrotypografie, Zeichensetzung, Orthografie etc. (Gegensatz: akademische Kommunikation, Bürokommunikation, Telekommunikation wie SMS, ePost), wo andere Regeln herrschen, resp. typografische Regeln und Richtlinien für den Satz kaum beachtet werden.

Querformat: breiter als höher, Bindung auf der kürzeren Seite. In der Buchbranche sind Querformate ungerechterweise verpönt.

Rand: unbedruckter Teile einer Seite, der den Satzspiegel umschliesst.

randabfallende Bilder: über den Beschnitt hinausragendes Bild, damit kein unbedruckter Rand an der Seite vorhanden ist.

Randausgleich: Grossbuchstaben wie O, C, G, Q scheinen bei linksbündigem Satz leicht innenstehend. Durch einen optischen Randausgleich wird dieser Versatz ausgeglichen und man erhält eine gleichmässige Satzkannte.

Raster: 1. Bei der Layout-Gliederung ein System aus regelmässigen, nichtdruckenden Gestaltungsfeldern, an denen sich die Verteilung von Text, Bild u.a. orientiert. 2. Zerlegung von Fotos oder Halbtonvorlagen in unterschiedlich grosse oder schwarze bis hellgraue Elemente (Punkte oder Linien), um die weichen Verläufe des Originals für den Druck zu imitieren. Die Aufteilung von Farbflächen in Fragmente unterschiedlicher Grösse zur optischen Simulation von Halbtönen hängt mit der Fähigkeit unseres Auges zusammen. Ab 120 lines/inch kann das Auge nicht mehr auflösen und nimmt einen homogenen Farbeindruck wahr. Bilder, die neben Schwarz und Weiss Grauwerte enthalten, müssen im Druck auf Schwarz und Nicht-Schwarz (also weisses Papier) reduziert werden. Grauwerte werden für das Auge dadurch erzeugt, dass regelmässig angeordnete, aber unterschiedlich grosse Rasterpunkte diese Halbtöne erzeugen. Es gibt verschiedene Formen des Rasterpunktes, die je verschiedene Tonwerte, Weiten oder Winkel haben können. Beim frequenzmodulierten Raster wird der Rasterpunkt nach einem Zufallsprinzip gesetzt.

Rasterlinienzähler: Folie mit Lineatur. Mit diesem Hilfsmittel kann man auf der Vorlage die verwendete Rasterweite feststellen.

Rasterweite: heute auch Rasterfrequenz. Bei autotypischer Rasterung die Angabe der Anzahl Rasterlinien pro Zentimeter (L/cm).

Bei einem Raster mit 60 L/cm stehen folglich 60 Rasterpunkte auf einer Strecke von 1 cm nebeneinander. Die Punkte können unterschiedliche Durchmesser haben, ihre Mittelpunkte stehen jedoch im gleichen Abstand zueinander. Gemessen wird die Rasterweite in der Vorzugsrichtung, d.h. in der Richtung, bei der die Mittelpunkte den geringsten Abstand haben.

Rauhsatz: wie Flattersatz, allerdings mit wenig Differenz der Zeilenenden, meist zufällig und damit optisch unbefriedigend.

Mitunter wird nach der Art der Trennungen am Zeilenende unterschieden (reine Silbentrennung oder Trennung nach Wortstämmen).

Recyclingpapier: aus Altpapier hergestelltes, nicht lichtechtes, schnell vergilbendes Druckpapier. Verwendung nur für kurzlebige Produkte.

Register: alphabetisch oder systematisch angelegte Verzeichnisse nach Schlag- oder Stichwort (z.B. Nachschlagewerke).

Registerhaltigkeit: positionsgenaue Ausrichtung von Schön- und Widerdruck. Die Prüfung geschieht durch Durchsicht. Dabei müssen die Zeilen, aber auch der Satzspiegel hinten und vorn übereinstimmen. Bei unterschiedlichen Schriftgrössen im selben Dokument kann man auch mit Halbzeilen-, Drittelzeilen- oder Viertelzeilen-Register arbeiten und die Grössen entsprechend wählen. Eine solche Konzeption bedarf allerdings einer durchdachten und sauberen Schriftenorganisation.

Registerstanzung: Stanzung von einzelnen oder einer variablen Menge von Blättern, damit sie sich voneinander absetzen und die Themen oder Kapitel besser gefunden und aufgeschlagen werden können (z.B. ABC in Telefonbüchern, Kapitel in Dokumentationen oder Handbüchern). Diese händische Arbeit ist in der Regel aufwändig und teuer.

Retusche: Überarbeitung eines Fotos auf manuellem Wege oder bei einem eingescanntem Bild am Bildschirm, um störende und fehlerhafte Bildstellen zu überarbeiten und anzugleichen.

RGB-Bild: in den Grundfarben (rot, grün, blau) vorliegendes Digitalbild. Für den Druck muss daraus ein CMYK-Bild (cyan, magenta, yellow, key/schwarz) erzeugt werden.

rillen/Rillung: eindrücken einer scharnierartigen Linie in Papier oder Karton, um das Umbiegen, vor allem eines Umschlags, zu erleichtern. Bei dieser Reduktion des Biegegewiderstandes durch eine geprägte Mulde (und rückseitiger schwulstartiger Erhöhung) darf keine Festigkeitsverminderung eintreten. Eine Rillung/Nutung ist bei ungestrichenen Papieren zumeist problemloser als bei gestrichenen, da letztere auf der Oberfläche eher brechen.

Ringösenklammern: Drahtklammern mit ausgebuchteten Rückenösen, um Broschüren ohne Beeinträchtigung des Inhalts abzuheften, wie dies bei einer Lochung der Fall sein kann.

ritzen: Erstellung einer unvollständigen Schneidelinie mit einem Werkzeug, sodass sich bloss ein bestimmter Teil vom Druckträger ablösen lässt (z.B. Klebeetiketten, Abziehbilder).

rubrizieren: Rotauszeichnung zur Hervorhebung von Initialen etc. Dies wurde in früheren Zeiten mit Ochsenblut bewerkstelligt. Die Rubrik ist heute ein Gefäss für ähnliche Inhalte.

Rückenstärke: Sie setzt sich zusammen aus der Stapelhöhe und dem (Halb)karton von Vorder- und Rückseite.

Rückenstich: Broschürenheftung, bei der mehrere, ineinander geschobene Druckbogen von aussen verklammert werden. Diese Bindetechnik ist vor allem für kleinere, eher dünne Broschüren mit einem Umfang bis maximal 60 Seiten (30 Bogen) gedacht. Dickere Broschüren tragen im Bund zu stark auf, sodass die Innenseiten viel kürzer werden als die Aussenseiten und damit das Layout verzerren.

satinieren: glätten des Rohpapiers durch hohen Druck, der von Walzen im Satinierkalender auf die durchlaufende Papierbahn ausgeübt wird.

Satz: allgemeines Layout von Text und Bildmaterialien auf einen Dokument für Druck oder Digitalisat. Zur Aufbereitung gehören Textformate, Titelhierarchien, Inhaltsverzeichnisse, Bilder samt Textumfluss/Konturenführung und Bildlegenden, Pagina, Fuss- oder Endnoten, Aufzählungen und Listen, Fuss- und Kopfzeilen, Farbdefinitionen und -räume, Marginalien, Tabellen, Musterseiten und PDF-Erstellung. Aktuelle Satzprogramme sind auch gerüstet für die Ausgabe von eBooks. Wichtige Satzprogramme sind Indesign oder QuarkXPress.

Satzanweisung: Vorgaben für den zu erstellenden Satz (Schrift, Schriftgrösse, Zeilenabstand, Einzüge, Auszeichnungen, Stil-, resp. Formatvorlagen, Kolummentitel, Umfang, Datenformat). Die Masse werden entweder in Punkt und/oder Zentimetern angegeben.

Satzart: Ausrichtung der Zeilen (Flutter-, Rau-, Block-, Mittelachsensatz). Der Formsatz umspielt freigestellte Objekte.

Satzspiegel: Format und Position der bedruckten Fläche einer Seite (einschliesslich Fussnoten und lebendem Kolummentitel, ohne Marginalien, Bogensignatur oder toter Kolummentitel). Die Verteilung gilt in der Regel für das ganze Druckwerk.

Schaugrösse: Schriftgrade von mehr als 12 Punkt, auch Display-Grösse genannt, die für Headline-Satz, Anzeigen, Plakate usw. benutzt werden. Eigentliche Schriftgrössen für Plakate ab etwa 48 Punkt.

Schimmelbogen: Bezeichnung für einen aufgrund eines Maschinenfehlers nur ein- statt zweiseitig bedruckten Bogen in einem gebundenen Buch. Die weisse/leere Seite wird mit einem weissen Pferd assoziiert.

Schmalband/-bahn: In der Papierherstellung die Bezeichnung für die Laufrichtung des Papierbogens. Sie ist wichtig wegen der Nassdehnung der Plakate beim Kleben. Bei Schmalband/-bahn (SB) werden die Papierbogen der Länge nach aus der Papierbahn geschnitten, die Fasern verlaufen parallel zur längeren Bogenseite (Breitband/-bahn ist gegenteilig). Das Papier ist auf der Verpackung entsprechend gekennzeichnet: 61 x 86 cm SB (oder M).

Schmutztitel: sparsam bedruckte erste Seite eines Buches (Reihentitel, Verlagssignet). Die Titelseite ist zumeist erst die 3. Seite.

Schöndruck: erster Druckvorgang, auch als äussere Form bezeichnet (Gegensatz: Widerdruck oder innere Form). Um Kosten zu sparen, kann das Layout so angelegt werden, dass nur auf der Schöndruckseite Zwei- oder Mehrfarbendruck zum Einsatz kommt. Beim Buchdruck prägt sich der Schöndruck leicht durch und wirkt dadurch etwas dreidimensionaler.

Schrenz: Fachbegriff für die stärkende Einlage aus Graupappe, Karton oder Altpapier beim Buchrücken.

Schrift: Zeichensatz, bestehend aus Majuskel- und Minuskelalphabet, Satz- und Sonderzeichen. Da nicht alle Zeichen dieselbe Basis brauchen, werden die Zeichenabstände zumeist proportional zur Schriftgrösse hergestellt (proportionale Schriften). Bei den nicht-proportionalen Schriften (z.B. Courier), die aus der Tradition der Schreibmaschinen mit ihren gleichen Typen oder Kugelköpfen kommen, ist für jedes Zeichen gleich viel Raum bereitgestellt.

Schrift-Bilder: Buchstabe als Zwitter (als Bild und Text) – z.B. anhand eines Textes (fortgesetzt) – versch. Schriften (Fraktur, Bodoni, Plakatschrift, Krakelschrift, eigene Handschrift, Serifenlose Kursive, Kinderschrift). Die Schrift als paratextliches Leitsystem (subjektive Wirkung). Das Hirn liest (Buchstabe als semantischer Text: Textanalogie) oder das Hirn rechnet (Buchstabe als semiotisches Bildzeichen, z.B. chin. Zeichen: Bildanalogie) – Parameter für den eigentlichen Text: th, ph, dass/daß, s/s, Satzzeichen

Schriftfamilie: Gesamtheit der Schriftschnitte einer bestimmten Schrift, die sich aufgrund von Formelementen (normal, kursiv), Strichstärke (leicht, halbfett, fett) oder Laufbreite (schmal, breit) auszeichnet.

Schriftgrössen: Kosultationsgrössen (3–8 pt), Lesegrössen (9–12 pt), Schaugrössen (über 14 pt), Plakatgrössen (über 48 pt). Punktgrössen sind nicht für alle Schriften identisch hinsichtlich absoluter Grösse, da sie auf verschiedenen Basispunkten basieren (Didot, Pica etc.).

Schriftmischung: Verwendung unterschiedlicher Schriftfamilien innerhalb einer – überschaubaren – Layout-Einheit. Häufig werden Serifen-Schriften mit Serifenlosen gemischt. Welche Schriften gemischt werden dürfen, hängt oft von der typografischen Gesinnung ab.

Schuber: einseitig offene Schutzhülle zum Einschleiben von Büchern oder Broschüren. Gilt eine Hülle nur zum unmittelbaren Schutz, wird biegsamer, unbedruckter Karton verwendet. Bei hochwertigen Publikationen wird die Hülle aus festerem Material hergestellt und sauber kaschiert. Die Hülle kann bedruckt, gestanzt, geprägt werden. Da oftmals viel Handarbeit drinsteckt, sind aufwändige Schutzhüllen im Verhältnis zum Buchdruck teuer.

Schusterjunge: Begriff aus der Setzersprache für die erste Zeile eines neuen Absatzes, die (eventuell sogar eingezogen) als letzte, einzelne Zeile einer Kolumne erscheint (vgl. Hurenkind). Solche Ausgangszeilen sollten möglichst vermieden werden!

Schutzumschlag: um ein Buch mit hartem, ggf. Leinen- o. a. Material kaschiertem Einband gelegter bedruckter Papierstreifen (Funktionen: Schutz, Werbung/Marketinginstrument, Teil des Gestaltungskonzepts). Der Schutzumschlag kann oben/unten auf das Buchformat beschnitten sein (meist zwei, drei Millimeter kleiner als die Buchdecke, damit die Gefahr des Einreissens durch die Handhabung reduziert wird), muss also zur Halterung (genügend grosse) Klappen aufweisen. Auch kann oben und unten vor dem Anlegen des Schutzumschlags umgeklappt werden, womit sich keine Schnittkante, sondern eine Falzkante ergibt, was das Buch hochwertiger und angenehmer in der Haptik macht.

Scribble: Entwurfskizze für ein Druckerzeugnis. Das Scribble wird meist von Hand und mit groben Strichen erzeugt, um Grössenverhältnisse, aber auch Text- und Bildverteilungen anzudeuten.

Seite: Bezeichnung für die vordere (recto) oder hintere Fläche (verso) eines Blattes.

Selbstverlag: Die gesamten Kosten für Herstellung und Vertrieb werden vom Verfasser getragen. Er trägt das volle Risiko, streicht aber auch einen allfälligen Gewinn ein. Auch im Internet können Publikationen verlegt werden. Oder dort kann zumindest für die Druckversion geworben werden.

Serifen: Füsschen bei Antiqua-Schriften, Strichelemente zur Begrenzung der Grundstriche (Referenz an den Anfangs- und Endtropfen beim Schreiben mit Federkiel und Tinte). Diese Endstriche bilden meist den Abschluss der Grundstriche zur Schriftlinie hin. Serifen erleichtern das lange Lesen, da sie die Zwischenräume der Buchstaben besser ausfüllen (wie die

Current- und Schreibschriften) und damit den Text leicht verflüssigen.

serifenlose Schriften: aus der Antiqua entwickelte Schriften, oft mit linearem Strich, die keine Serifen aufweisen. Diese Schriften werden oft für informative oder konsultative Texte verwendet (z.B. Bedienungsanleitungen, technische Texte, Nachschlagewerke, im Schriftenmix für Titeleien). Es existieren auch Schriftsippn, die Serifenlos- und Serifenschriften beinhalten (Rotis, Thesis).

Silbentrennung: Da Trennalgorithmen nie vollkommen arbeiten, muss man ab und zu an der entsprechenden Stelle mit der Tastenkombination Befehl/- nachhelfen. Grundsätzlich sollen die Wörter sinnvoll getrennt werden, also erst Komposita trennen, dann Prä- und Suffixe weg, schliesslich Doppelkonsonanten und erst dann Wortstämme. Worttrennungen, wo bloss noch zwei Buchstaben auf die nächste Zeile zu stehen kommen, sollen vermieden werden (Einstellung der Silbentrennung im DTP-Programm, resp. über das Absatzformat).

Sonderzeichen: nebst den Buchstaben wichtige Schriftzeichen wie Ziffern, Interpunktionszeichen, diakritische Zeichen für spezifische Landessprachen und Symbole. Diese Zeichen stehen nicht bei allen Schriftschnitten zur Verfügung

Spalte: senkrechte, rechteckige Einheit des Layouts, die mit Text bedeckt ist.

Spaltenbreite: Breite einer Spalte und ihrer Zeilen oder Abbildungen. Um Spaltenbreiten sichtbar zu machen braucht es Spaltenabstände.

Spaltenlinie: trennt oder gliedert – je nach Anwendung – bei mehrspaltigem Umbruch den Inhalt. Mehrspaltiger Flattersatz mit grossen Lücken kann durch solche Linien beruhigt werden.

spationieren: Das Spatium war im Bleisatz die kleinste Einheit von Blindmaterial, ca. 1 Punkt dick, auch weniger. Sie wurde für das Ausschliessen der Zeilen benutzt, aber ebenso zum Ausgleichen von Versalienzeilen, speziell der darin enthaltenen lückenbildenden Zeichenpaare. Wird im DTP-System ersetzt durch manuelle Kerning-Hilfen, mit denen man minimale Abstandsänderungen zwischen Schriftzeichen vornehmen kann.

Spatium: typografischer Freiraum für Erweiterungen, für Einzufügendes, noch Offenes.

sperrn: erweitern des Zeichenabstandes (Laufweite) zur Auszeichnung. Kurze Wörter unter 4 Zeichen müssen mehr gesperrt werden (ca. 40) als längere Wörter (ca. 30).

Spiegel: das auf den Innendeckeln (vorne und hinten) eines Buches klebende Papierblatt (Vorsatzpapier), das die Einschläge des Bezugsmaterials (Papier, Leder, synthetischer Stoff etc.) abdeckt.

Spitzkolumne: Schlusskolumne eines auslaufenden Textes mit stetig verkürzten, zentrierten Zeilenlängen, sodass der Text nach unten spitz ausläuft.

Spitzmarke: kleine stichwortartige Überschrift über dem Haupttitel als Wort oder Satz. Als Spitzmarke werden auch Auszeichnungen bezeichnet, die unter einem Rubrikittel zusammengefasst werden, oder gleich die gesamte Kurzmeldung.

Stapelhöhe: Die Stapelhöhe errechnet sich aus der Blattanzahl und der Papierstärke. Sie ist entscheidend, um den Buchrücken zu definieren. Sofern man die Grammatr und das Volumen des Papiers kennt, kann man die Papierstärke errechnen: 100 Blatt à 100 g/m² hat bei einem Volumen von 1 eine Stapelhöhe von 10 mm. B: Werkdruckpapier 80 g/m² mit 1,5 Volumen ergibt sich für 160 Blatt folgende Berechnung der Stapelhöhe: $160 \times 0,08 \times 1,5 = 19,2$ mm. Da auch der Karton vorne/hinten zur Rückenstärke beiträgt, muss dieser zur Stapelhöhe dazugerechnet werden.

Steg: unbedruckter Rand zwischen Papierrand und Satzspiegel (oben: Kopfsteg; unten: Fusssteg; innen: Bundsteg oder Innensteg; seitlich: Rand- oder Aussensteg).

Stehsatz: Gesetzte Objekte, die immer wieder vorkommen, resp. an Ort und Stelle stehen bleiben (vor allem bei Magazinen und Zeitungen). Die mit der Kolumnenschnur zusammengebundenen Letternblöcke wurden für spätere Ausgaben oder Nachdrucke vor allem im Akzidenzdruck aufbewahrt.

Steuerzeichen: nicht druckbare Zeichen, die einen optischen Eindruck vermitteln, wie der Text strukturiert ist. Beim Texterfassen ist es sinnvoll, diese Steuerzeichen für Wortabstand, Absatz, manueller Zeilenwechsel, Seitenwechsel und Tabulatoren

einzublenden.

stumpfer Anfang: Beginn eines Absatzes ohne Einzug.

Tab: Kurzform für Tabulatortaste. Tabulatoren der elektronischen, vielseitigen Art können in den meisten Text- und Layoutprogrammen eingerichtet werden. Sie erleichtern wesentlich die Typografie von Reihensatz und Tabellen. Es gibt links- und rechtsbündige Tabulatoren, zentrierende und Dezimaltabulatoren, die auf ein Dezimalzeichen (Punkt, Komma, Doppelpunkt, Semikolon) ausrichten lassen.

Tabelle: listenförmige, horizontale und vertikale Zusammenstellung, die zur Übersicht und Zusammenfassung komplexer Inhalte dient und verschiedene Strukturen sichtbar macht.

Tabellensatz: ästhetisch-typografische Gestaltung des Inhaltes einer Tabelle unter Berücksichtigung von Anschaulichkeit, Strukturierung und Übersichtlichkeit. Die horizontale und vertikale Gliederung von Texten, wobei einzelne Textfelder inhaltlich zu Begriffen am Kopf oder (linken) Rand der Tabelle zugeordnet sind, verlangt einen guten Sinn für Ordnung und Struktur. Im Tabellensatz sollten gut lesbare Tabellenziffern verwendet werden (Groteskschrift).

Template: vorformatiertes Muster oder Beispiel als digitale Datei, die ohne Erklärung und vielfach rechtefrei und ohne Trainingsaufwand modifiziert und individualisiert werden kann (bei Musterlayouts z.B. vorbestimmte Orte für Bilder, Titel, Texte, Ornamente etc.). Auch können eigene Muster/Varianten als Vorlagen gespeichert werden, die dann bei Bedarf abgerufen werden können. Templates haben in der Grafikbranche immer grössere Bedeutung, da sie in der Programmstruktur (zu Werbezwecken) eingebaut oder im Internet frei verfügbar sind.

Texteditor: Textverarbeitungsprogramm, mit dem Text erfasst und redigiert wird. Wichtige Funktionen wie Formatierungen, Autokorrektur, Fussnoten oder Inhaltsverzeichnisse können im Texteditor erstellt und nach Fertigstellung in ein Gestaltungsprogramm übernommen werden. Wichtige Texteditoren sind MS Word, LibreOffice oder TextEdit. (Gegensatz: Layout-, resp. Satzprogramm)

Titelblatt: bedrucktes Blatt am Anfang eines Druckerzeugnisses. Es dient der Werbung (Aufriss, Titelkupfer, Titelsatz etc.) und beinhaltet traditionell alle wesentlichen Informationen, die für die bibliografische Erschliessung notwendig sind (Titel, Autor, Herausgeber, Verlag, Erscheinungsort und -jahr), wobei letztere heute im Impressum, das zumeist auf der Rückseite des Titelblattes steht, zu finden sind.

Titelsatz: Herstellung des Satzes bei Umschlägen von Büchern, Broschüren oder bei Plakaten, Urkunden, Diplomen. Sinnvoll ist es, wenn sich die Typografie auf Umschlägen am Inhalt orientiert (Schrift, Anordnung, Gestaltungsmuster).

Tonwertzunahme: Beim Druck wird je nach Bedruckstoff der Bildpunkt grösser; man spricht vom Punktzuwachs. Bei Zeitungspapier kann der Zuwachs bis zu 30%, bei gestrichenem Papier bis zu 15% betragen. Diesem Umstand ist in der Bildbearbeitung entgegenzuwirken, damit die Bilder nicht zuschmieren. Ob Bilder offen oder zu sind, kann mit der Lupe beim Vordruck festgestellt werden.

Trennfugen: bei nichtautomatischen Worttrennungen manuell vorgegebene, unsichtbare Trennmöglichkeiten in Wörtern. In vielen Text- und Layoutprogrammen kann man Trennungen eingeben, die nur dann einen Bindestrich erzeugen, wenn die Trennung tatsächlich am Ende einer Zeile steht. Sobald die Zeile neu umbrochen wird, verschwindet die Trennung wieder. Sie bleibt verborgen und wird erst sichtbar, wenn die Trennung erneut am Ende einer Zeile zu stehen kommt. Tastet man dagegen bei der Eingabe einen Bindestrich, so muss dieser beim Ändern einer Zeile (mühsam) wieder manuell entfernt werden.

Triplex: Reproduktion einer monochromen (einfarbigen) Bildvorlage. Drei in Gradation, Tonwertumfang und Rasterwinkelung unterschiedliche Kopien werden ab der gleichen Bildvorlage reproduziert, um einen grösseren Tonwertumfang zu erzielen. Es wird mit drei Farben gedruckt. Dieses Verfahren stellt eine interessante Alternative zum Vierfarbendruck dar.

Typografie: bezeichnet allgemein die visuelle, funktionale und ästhetische Anordnung von Text und die Einbindung von

Abbildungen in das Textgefüge, das sich auf einer Seite (Einblattdruck) ausdehnt oder sich über mehrere Seiten erstreckt. Titel, Schmutztitel, Anhang mit Register, Inhaltsverzeichnis, aber auch Einband und Schutzumschlag sollen aus einem Guss sein und aufeinander Bezug nehmen. Die Gestaltungselemente im Buchinnern sollen sich als Quintessenz auf dem Umschlag wiederholen.

typografisches Masssystem: beim Layout wird mit dem DTP-Punkt gerechnet (1 pt = 0,353 mm).

Typometer: auch Typomass genannt. Mit diesem durchsichtigen oder metallenen, linealartigen Arbeitsgerät kann man Versalhöhen, Schriftgrößen oder den Zeilenabstand in Punkten ausmessen und allenfalls in mm umrechnen.

Typoraum: Bezeichnung für die zu gestaltende Fläche mit der Optik, dass Gestaltung mehr ist als die Füllung einer Fläche.

Miteinbezogen in den Typoraum werden nebst Schriften, Weissraum, grafischen Elementen auch die Anmutungsqualität, der Zeitgeist oder die historische Dimension der Gestaltungselemente. Das Wissen um den Typoraum berücksichtigt auch den Inhalt des zu gestaltenden Text/Bild-Konvolutes.

Typoskript: mit der Schreibmaschine verfasstes Manuskript. Bei wissenschaftlichen Texten mit geringer Auflage wird das Typoskript mitunter fotografisch reproduziert und – verkleinert – gedruckt.

überfüllen/unterfüllen: auch «Trapping»; das minimale Überlappen von zwei aneinandergrenzenden Farbflächen, um Blitzer (d.h. das Hervorscheinen des Bedruckstoffes) zu vermeiden, wobei die hellere Druckfarbe die dunklere leicht überlagern sollte; moderne Layout- und Grafikprogramme besitzen entsprechende Funktionen, die aneinanderreichende verschiedenfarbige Flächen automatisch über- oder unterfüllen.

Überschrift: Überschriften sind ein Teil der Gliederung und erscheinen im Inhaltsverzeichnis, wobei die Tiefe der Gliederung im Inhaltsverzeichnis nicht vollständig wiedergegeben sein muss.

Umbruch: Aufteilung des fertig gesetzten Textes auf die einzelnen Seiten inkl. der Zuordnung der Abbildungen. Schriftart, -größe, Zeilenlänge und -abstand beeinflussen den Umfang eines Druckerzeugnisses.

Umfang: Anzahl Seiten bei einer Drucksache. Ein Blatt hat jeweils zwei Seiten, ein einmalig gefaltetes Blatt hat vier Seiten, ein mit einem Kreuz/Bruch-Falz versehenes Blatt hat acht Seiten.

Umschlag: sichtbarer Teil einer Broschüre oder eines Buches. Eine ästhetische Gestaltung ist für den Eindruck beim Betrachter/Käufer wichtig. Möglicherweise ist auch die Erkennbarkeit innerhalb einer Verlagsreihe mit konstanten Gestaltungselementen entscheidend (vor allem bei der Belletristik und beim Sachbuch in Taschenbuchform).

umfliessen: Konkretisierung des Abstandes von Text zu grafischen Objekten. Es gilt darauf zu achten, dass auch eine Illustration Platz braucht und ihr somit genügend Umraum zugemessen werden muss. Layoutprogramme unterscheiden zwischen Umfluss oben/unten, einseitig links/rechts oder beidseitig der Illustration.

ungestrichene Papiere: auch Naturpapiere genannt, weil ohne zusätzlichen Auftrag einer Strechdispersion zur Glättung und Versiegelung der Oberfläche. Sie haben eine ungleichmässige, rauere Oberfläche und nehmen deshalb mehr Druckfarbe auf, was den Bildkontrast verringert. Bei der Reproduktion ist dies entsprechend zu kompensieren.

unterschneiden: Verringerung des Buchstabenabstands bei sogenannten kritischen Zeichenpaaren wie VA oder Te, um optisch auffällige Leerräume zu vermeiden.

unterstreichen: im Qualitätssatz verpöntes Stilmittel zur Hervorhebung von Text. Hervorhebungen lassen sich im DTP durch andere Möglichkeiten erreichen. Bei nicht proportionalen Schriften, welche die Schreibmaschinenära imitieren, kann man durchaus eine Unterstreichung in Erwägung ziehen.

UV-Lack: Dieser Lack trocknet beim Einwirken energiereicher UV-Strahlung innerhalb eines Sekundenbruchteils zu einem ausgehärteten Lackfilm.

Vakat: Bezeichnung für eine unbedruckte Seite (damit z.B. bei einem Kapitelbeginn auf der rechten Seite begonnen werden kann,

oder für Leerseiten am Buchschluss zum Auffüllen des Bogens zur Bogenseitenzahl).

Vektorgrafik: Bei der Vektorgrafik werden die Bilddateien nicht Pixel für Pixel geschrieben, sondern über ein Koordinatensystem, also mit Anfangs- und Endpunkt und einer mathematischen Kurvenbeschreibung der Verbindung. Damit ist die ganze Grafik ohne Qualitätsverlust beliebig skalierbar und leicht als Ganzes zu bearbeiten.

Veredelung: variantenreiche Möglichkeiten, Papiere, Druckerzeugnisse und Ausstattungen zu optimieren und zu verbessern (glänzende oder reflektierende Oberflächen, Lackierungen, Stanzungen etc.). Meist wird nicht am Inhalt optimiert, sondern an dessen Schein und Wirkung.

Verlauf: durch stufenlos veränderte Rasterung erzeugter allmählicher Übergang zwischen mindesten zwei Farbnuancen (Farbverlauf), zwei Grautönen (Helligkeitsverlauf) oder bunter und unbunter Farbnuance (Sättigungsverlauf); mit der geeigneten Bildbearbeitungssoftware lassen sich Verläufe auch in geometrische Figuren wie Vielecke und Kreise mit beliebig vielen Bezugsfarbnuancen erzeugen.

Versalie/Versalbuchstabe: Grossbuchstabe. Eine Sonderform der Versalien sind die Kapitälchen. Grossbuchstaben rauhen das Schriftbild auf, im Gegensatz zu Sprachen (englisch, romanische Sprachen), die ausser dem Satzanfang bloss Kleinbuchstaben verwenden.

Vignette: ornamentales, florales oder bildliche Darstellungen enthaltendes Zierstück, vor allem auf Titelblättern (Titelvignette), zum Beginn (Kopfvignette) oder Schluss eines Kapitels (Schlussvignette).

Virgeln: bezeichnet die Schrägstriche (/), mit denen früher die Zeilen von Gedichten voneinander getrennt wurden. Virgeln werden heute noch eingesetzt, um den Gedichtcharakter eines Textes beizubehalten, wenn dieser als Lauftext platzsparend wiedergegeben werden soll.

Vorausexemplare: Teil der Auflage, der vom Verlag vor dem Auslieferungstermin als Besprechungs-, Präsentations- oder Widmungsexemplare angefordert wird.

Vorsatzpapier: Papier, das einerseits an der Buchdecke/am Umschlag befestigt ist, andererseits am ersten Bogen des Buchblocks. Dafür wird meist ein edleres Papier oder ein Inhaltspapier mit einer höheren Grammaturo verwendet, da damit der Buchblock mit dem Einband verbunden wird. Es lohnt sich, Vorsatzpapiere bewusst auf den Buchinhalt abzustimmen und mit ihnen eine haptische Qualität zu vermitteln. Vor- und Nachsatzpapiere können einseitig bedruckt werden.

Waschzettel: Flugblatt, das über ein bestimmtes Buch informiert und die wesentlichen Angaben zu Autor, Inhalt und Bibliografie enthält (wird meist mit einem Rezensionsexemplar versendet). Heute wird der Waschzettel auch dafür verwendet, auf Buchvernissagen aufmerksam zu machen.

Wasserzeichen: zur Veredelung ins Druckpapier eingelagertes Zeichen (Figur, Symbol, Name, Zahl), das bei der Durchsicht sichtbar wird. Wasserzeichen dienten ursprünglich dazu, Papierqualität und Format zu bezeichnen. Heute werden Wasserzeichen entweder bei hochwertigen Papieren (Hersteller), bei Wertzeichenpapieren (Echtheitsbeweis) verwendet. Immer mehr werden elektronische Wasserzeichen verwendet (z.B. im bibliothekarischen Ausleihverkehr, zur Registrierung von Waren, als Copyright in Fotos und Bildern etc.).

Werkdruck: Bezeichnung für den Druck von Büchern und Broschüren, die überwiegend Text enthalten und damit nicht auf ein gestrichenes Kunstdruckpapier angewiesen sind, sondern Werkdruckpapiere mit leichten Tönungen oder Rezyklatanteilen bevorzugen. Meist sind diese Papiere nicht veredelt und für einen eher schnellen Verbrauch bestimmt.

Werkdruckpapier: Naturpapiere mit gebrochener weisser bis gelblich-weisser Tönung. Dank ausgereifter Technologien kann heute auch auf Werkdruckpapier farbig gedruckt werden.

Werksatz: Bezeichnung für die Herstellung von Fahnen, also reinem Fliesstext ohne Formatierung, Umbrüche, Gestaltung und Bildintegration.

Zeilehalten: Im Buchdruck prägte sich der Druck durch. Man sah das Relief der Rückseite. Umso wichtiger war es, dass die Zeilen exakt die gleiche Position auf Vor- und Rückseite hatten, um den unerwünschten Effekt möglichst zu eliminieren.

Zeilenabstand: Abstand zweier untereinander stehender Schriftlinien (mit typografischer Massangabe). Der Zeilenabstand wird entweder kompress gesetzt (Quadrat der Schriftgrösse) oder mit zusätzlichem Durchschuss. Zeilenabstände mit geringerem Abstand im Vergleich zur Buchstabengrösse können erst seit dem Computer gesetzt werden. Je nach Programm oder dessen Einstellung werden dabei die oberen Teile der Buchstaben abgeschnitten oder überlagern die vorangehenden Zeilen.

Zeilenfall: Gesamtheit mehrerer untereinander stehender Zeilen (Zeilenabstand), wobei eine sinngerechte Worttrennung wichtig ist.

Zeilenzähler: vor allem bei Gedichten oder klassischen Texten fortlaufende Zeilenzählung für eine Seite oder den gesamten Text zur schnellen Auffindung oder Verknüpfung einer Textpassage.

Zeitungsformate: Für das Format von Tageszeitungen haben sich verschiedene Standardgrössen herausgebildet, so das Berliner Format (315x470 mm), das Rheinische Format (350x510 mm) oder das Nordische Format (400x570 mm).

Zellstoff: aus pflanzlichen Rohstoffen, überwiegend Holz, durch chemischen Aufschluss gewonnenes Fasermaterial. Er ist der wertvollste und wichtigste Halbstoff für die Papierherstellung.

Zellulose: Gerüstsubstanz der Zellen fast aller Pflanzen. Zellulose ist chemisch ein makromolekulares Kohlenhydrat. Sie wird unter Einwirkung von Säuren und Laugen, Hitze und Druck aus dem pflanzlichen Rohstoff gelöst und liefert den Zellstoff zur Papierherstellung.

Zick-Zack-Falz: Leporello-Falz (Parallelfalzart, die an eine Ziehharmonika erinnert).

Zierrat: typografische Schmuckelemente ohne Symbolgehalt.

Ziffer: Normalziffern haben dieselbe Grösse wie die Versalien einer Schrift. Die Mediäval-Ziffern gleichen dem Erscheinungsbild der Kleinbuchstaben und weisen Unter- und Oberlängen auf; sie passen sich besser in die Leseschrift ein als die Versalziffern, die sich ihrerseits deutlicher vom Umfeld abheben. Indexziffern sind zumeist hoch- (Fussnoten, Anmerkungen, chem. Formeln) oder tiefgestellt (chem. Formeln) und entsprechen der verkleinerten Grundschrift.

Zuschuss: Für das Drucken wird meist mehr Papiermaterial verlangt als man berechnet (vor allem zur Einstellung der Maschinen hinsichtlich Passergenauigkeit und Farbkalibrierung). Dieser Zuschuss kann je nach Material bis zu 40% betragen (bei Spezialpapieren wie Büttenpapier oder Folien kann das ins Geld gehen!).

Zwischenschlag: Gemeint ist damit der vertikale optische Raum zwischen einzelnen Spalten (Spaltenabstand). Dieser kann besonders betont werden mit einer vertikalen Linie.

Anhang Sonderzeichen

- Divis
- Spiegelstrich (Halbgeviertstrich) wird gebraucht, um Textblöcke auszuzeichnen. Er wird hergestellt als Gedankenstrich (– alt/Divis) oder als etwas längerer Streckenstrich (Geviertstrich) (— shift/alt/Divis).
- Streckenstrich
- | senkrechter Strich
- # (Rautetaste, «Gartenhag»): ist ein altes, der Alchemie entlehntes Zeichen in der Datenverarbeitung und bedeutet in der Regel Nummer oder erscheint als Fehlerzeichen (z.B. in der Tabellenkalkulation, wenn die Zelle zu klein ist).
- © Copyright-Zeichen
- @ («at», «Affenschwanz», «Klammeraffe»): Zeichen mit der Bedeutung «bei» in ePost-Adressen, um den Benutzer bei einem Provider auszuweisen. Das Zeichen kannten bereits die Mönche des 9. Jahrhunderts. Es erscheint seit längerer Zeit schon auch auf Kassenzetteln.
- & (et-Zeichen): bedeutet aus dem Lateinischen «und» und wird vor allem bei Firmenbezeichnungen gebraucht.

¶	Absatzzeichen
§	Paragrafen-Zeichen
/	Schrägstrich, Virgel
()	runde Klammern: (Parenthese), Form einer Klammer, um Einschübe, Ergänzungen oder Erklärungen vom Haupttext abzutrennen.
{ }	geschweifte Klammern: (Akkolade, Nasenklammer), spezielle Form einer Klammer, um bestimmte Bezüge zusammenzufassen.
[]	eckige Klammer
*	Asterisk
°	Grad-Zeichen
~	Tilde
¨	Trema
”	Zollzeichen (Masseinheit)
...	Auslassungszeichen
«»	Guillemets
‹ ›	einfache Anführungszeichen
>	größer als
<	kleiner als