

GRUNDLAGEN DER TYPOGRAFIE



Arbeitsmaterialien für den Typografieunterricht
Klassenstufe 9–13

von Ulrike Winter

GRUNDLAGEN DER TYPOGRAFIE

Arbeitsmaterialien für den Typografieunterricht, Klassenstufe 9–13

von Ulrike Winter

VORWORT

Immer wieder stehen Schüler vor der Herausforderung, dass sie Inhalte in eine ordentliche und ansprechende Form verpacken sollen. Referate, Präsentationen, Hausarbeiten und ähnliches werden heute zunehmend mit dem Computer erstellt. Auf die Gestaltung wird viel Wert gelegt, sie fließt fast immer in die Bewertung mit ein. Es ist wichtig, dass den Schülern hierfür das nötige Handwerkszeug vermittelt wird – schließlich kommen gut gestaltete Werke beim Adressaten immer besser an, als weniger gut gestaltete.

Typografiekenntnisse lassen sich auf vielfältige Weise in den Unterricht integrieren, beispielsweise in den Fächern Deutsch und Kunst, und speziell im Bereich der Informationstechnischen Grundbildung. Auch in Form einer freiwilligen Arbeitsgemeinschaft wäre Typografie sicherlich attraktiv für Schüler.

Das vorliegende Buch bietet neben sinnvoll aufbereitetem Fachwissen, Anregungen für die Unterrichtsgestaltung; sowie zahlreiche Übungsaufgaben, die als Arbeitsblätter für die Schüler kopiert werden können.

Schon der bekannte Typograf Jan Tschichold schrieb, dass jeder lernen kann, »gute Schrift von schlechter zu unterscheiden, ordentliche und gepflegte Typografie zu erkennen und, bis zu einem gewissen Grade, auch zu machen«. – Ich wünsche Ihnen und Ihren Schülern viel Erfolg dabei!

Der Einfachheit halber wurde auf die geschlechtliche Trennung von Schülerinnen und Schülern, Typografinnen und Typografen usw. verzichtet – es sind immer beide Geschlechter gemeint.

Ulrike Winter, 2008

»Seit 5000 Jahren war die Typografie Sache von Fachleuten, die ihr Handwerk gelernt hatten. Jetzt, mit der Verbreitung des Computers, ist sie jedermanns Sache.«

Hans Peter Willberg in »Wegweiser Schrift«, 2003



INHALT

Erarbeitung im Unterricht 5–7		
Funktion von Schrift Aufgaben der Typografie 8–14		Aufgabe 1: Schrift weckt Emotionen 9 Aufgabe 2: Schrift interpretiert Inhalte 14
Lesearten 15–19		Aufgabe 3: Lesearten erkennen 16
Schriftgeschichte 20–25	Vorstufen der Schrift 20 Entwicklung der Schrift 21 Wissenswertes über Ziffern 24 Schreibwerkzeuge 25	Aufgabe 4: Schriftform 25
Grundlagen des Lesens 26–34	Wie wir lesen 26 Einflussfaktoren auf die Lesbarkeit 27	Aufgabe 5: Lesbarkeitsvergleich 29
Buchstabenanatomie 35–38	Begriffe aus Zeiten des Bleisatzes 35 Typografische Maßsysteme 37	Aufgabe 6: Bleiletter 36 Aufgabe 7: Buchstabenanatomie 36 Aufgabe 8: Einen Typometer basteln 37
Schriften klassifizieren 39–53	Schriftschnitte, Schriftfamilien, Schriftsippn 39 Schriftklassifikation nach Willberg 45 Vereinfachte Schriftklassifikation 46 Wie entstehen Schriften 52	Aufgabe 9: Buchstaben zuordnen 43 Aufgabe 10: Zwiebfische finden 43 Aufgabe 11: Buchstabenbilder 43 Aufgabe 12: Schriftschnitte und Auszeichnungsformen erkennen 44 Aufgabe 13: Familienmitglieder ordnen 44 Aufgabe 14: Schriften ordnen 47 Aufgabe 15: Schriftcharakter 48 Aufgabe 16: Schriftkünstler 53
Makrotypografie 54–73	Kriterien für die Schriftwahl 54 Papierformate 57 Satzarten 58 Satzbreite / Zeilenlänge 59 Einzug, Absatz und Abschnitt 60 Satzspiegel 60 Allgemeine Hinweise zur Textausrichtung 63 Abbildungen 66 Satz von Tabellen 68 Elemente einer Seite 70 Der Geschäftsbrief 72	Aufgabe 17: Satzarten erkennen 58 Aufgabe 18: Blickrichtung 67 Aufgabe 19: Tabellenvokabular 69 Aufgabe 20: Seitenelemente 71
Mikrotypografie 74–85	Schriftgröße 74 Zeilenabstand und Durchschuss 74 Zeichenabstand 78 Auszeichnungen 79 Schriftmischungen 81 Überschriften 82 Satzzeichen 84	Aufgabe 21: Durchschuss 75 Aufgabe 22: Klang von Auszeichnungsarten 80 Aufgabe 23: Schriftmischen 83
Orthografie 86–87		Aufgabe 24: Fehler finden 87
5 Regeln für gute Typografie 88–100	1. Die Typografie muss zum Inhalt passen 88 2. Die Grundlagen für gute Lesbarkeit berücksichtigen 88 3. Typo-Sünden vermeiden 89 4. Gleiches gleich behandeln 90 5. Weniger ist manchmal mehr 91	Aufgabe 25: Bewertung von Typografie 92 Spiel 1: Typo-Quiz 93 Spiel 2: Fachbegriffe erklären 95 Spiel 3: Wörtersuchrätsel 100

Gestalten mit Microsoft Word
101–121

Das Format-Menü 101
Hilfreiche Funktionen 107
Briefe gestalten 109
Tabellen 116

Aufgabe 26: Bewerbungsschreiben erstellen 115
Aufgabe 27: Tabellenfunktionen 117
Aufgabe 28: Model-Ranking 117
Aufgabe 29: Flaggen gestalten 118
Aufgabe 30: Lebenslauf erstellen 119
Aufgabe 31: Bewerbungsdeckblatt erstellen 121
Aufgabe 32: Visitenkarten gestalten 121

Lösungen der Aufgaben
122–129

Literatur-Empfehlungen
130–131

Literatur
132

Abbildungsnachweis
133

Hinweis:

Alle Angaben zur praktischen Umsetzung am Computer beziehen sich im Folgenden auf Windows PC, da dies das verbreitetste Betriebssystem im privaten Bereich ist.

Impressum

Vorliegendes Handbuch entstand im Rahmen der Bachelor-Thesis »*Typografie als Unterrichtsgegenstand – Entwicklung von Arbeitsmaterialien für den Typografieunterricht und deren exemplarische Umsetzung im Deutschunterricht einer neunten Realschulklasse auf Basis einer fachwissenschaftlichen und didaktischen Analyse*« von Ulrike Winter im Studiengang Mediapublishing an der Hochschule der Medien, Nobelstr. 10, 70569 Stuttgart im Sommersemester 2008.

Idee und Umsetzung: Ulrike Winter, Lauffen
Betreuung: Prof. Hans-Heinrich Ruta und Prof. Ulrich Huse
Satz: auf Apple Macintosh in InDesign CS2
Schriften: Thesis The Serif und Thesis The Sans
Druck und Bindung: e.kurz + co, Kernerstr. 5, 70182 Stuttgart