Kapitel 1: Die Bedeutung von Typografie 9

Ein kurzer Überblick

Unsere Ziele 11

Die Regeln der Typografie 20

Unsere Werkzeuge – die Software 22

Kapitel 2: Die Schrift als Schlüssel 27

Voraussetzung und Vorbereitung

Schriftbeschaffung in der Praxis 28

Schriftanbieter 33

Qualität der Schriften 38

Auf der Suche nach Ihrer Schrift 52

Lernen Sie, Schriften bewusst auszuwählen, ihre Stimmungen zu nutzen und sie für Ihre eigenen Entwürfe optimal in Szene zu setzen.

Kapitel 3: Schriftwahl und Schriftmischung 65

Entscheidungen und Kombinationen

Die Schriftwahl: Wir arbeiten mit Schubladen 66

Eigenschaften in »Kästen« 78

Was macht eine Schrift lesbar? 90

Lesbarkeit fördern durch Gestaltung 99

Schriftmischungen 108

Ob Handzettel, Plakat, Flyer oder Visitenkarte – jedes Produkt hat bestimmte Anforderungen. Lernen Sie, was es zu beachten gilt und welche Schrift Sie zu einem professionellen Ergebnis kommen lässt.

Kapitel 4: Die Praxis 117

Denn entscheidend ist das Tun

Korrekte Detailtypografie 118
Eine elegante Broschüre im Querformat

Schrift als Blickfang 136
Klassische Einladung zur Taufe

Schwünge und Harmonien 152
Die Visitenkarte eines Geigers gestalten

Ein Briefbogen nach DIN-Norm 170
Das Geschäftspapier eines Rollerverleihs entwerfen

Genaue Abbildungen und Erklärungen helfen Ihnen, den Blick aufs Detail zu lenken und das Erlernte in Ihren eigenen Entwürfen anzuwenden.

Im Gestaltungsraster arbeiten 178
Die Broschüre eines Reisebüros designen

Die wissenschaftliche Arbeit 200
Eine Bachelorarbeit erstellen

Raumaufteilung im Web 214
Die Website eines Gewürzanbieters entwickeln

Informationen aufbereiten 228
Einen Geschäftsbericht ausarbeiten

Bildnachweis 251

Index 253

Informationen lesbar und ansprechbar aufzubereiten ist eine Aufgabe, die wir Schritt für Schritt lösen.