

# LAYOUT

ARBEITSHEFT ZUR EINFÜHRUNG IN DAS THEMA

Erarbeitet vom Arbeitskreis Kunsterziehung 2010  
Leitung Elisabeth Mehrl, ISB  
Mitglieder des Arbeitskreises:  
Jens Knaut, Renate Stieber, Otmar Wagner

Überarbeitet vom Arbeitskreis Kunstportal 2019  
Leitung Cornelia Kolb-Knauer, ISB  
Mitglieder des Arbeitskreises:  
Ursula Bonner, Marlene Büttel, Claudia Weidmann  
Beratung: Renate Stieber

**Herausgeber:**

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

**Anschrift:**

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung  
Abteilung Realschule  
Schellingstr. 155  
80797 München  
Tel.: 089 2170-2375  
Fax: 089 2170-2813  
Internet: [www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de)

Cover, Flyer, Zeitung, Webseite, Plakat ...  
Immer geht es um die Anordnung von Text und Bild  
auf einer Fläche.

# LAYOUT

- Definition** to lay (engl.) legen, layout (engl.) ausbreiten  
Layout = Seitengestaltung = Planung und Anordnung aller Elemente einer Seite
- Ziel** Optimale Lesbarkeit, d. h. Aufnahme der Information durch Bild- und Textelemente, und ästhetische Gestaltung, die zudem auf das Erreichen der corporate identity angelegt wird, sind das Ziel von gutem Layout. Bei einer Werbung geht es zusätzlich um Werbewirksamkeit, hier stehen Layout-Regeln hinter dem Prinzip Auffälligkeit zurück.
- Format** Es ist zu bedenken, welche und wie viele Elemente untergebracht werden müssen, wie viel Information lesbar dargestellt sein muss, wie das Druckerzeugnis behandelt wird: Wird es in die Jackentasche gesteckt? Ist es an einer Infowand befestigt oder eher zur Fernansicht bestimmt? Wird es in einer Präsentation eingesetzt? Bestimmte Print-Erzeugnisse wie Flyer haben feste technische Vorgaben für die Produktion.
- Satzspiegel** Die mit dem Haupttext bedruckte Fläche einer Seite wird als Satzspiegel bezeichnet. Innerhalb des Satzspiegels werden alle Texte, Grafiken, Bilder positioniert, außerhalb (d. h. auf den Randbereichen = Stegen) liegen z. B. Fußnoten und Seitenzahlen. Die gesamte Fläche wird spannungsvoll gegliedert. Alle Elemente werden in ein Gestaltungsraster eingepasst. Bei der Anordnung der Seitenelemente kann der Goldene Schnitt benutzt werden, da die Größen- bzw. Längenverhältnisse 1:1,4 als ästhetisch empfunden werden. Der bewusste Verzicht auf diese ideale Lösung dagegen kann Aufmerksamkeit wecken und eine reizvolle Spannung erzeugen.
- Schrift** Die verwendete Schriftfamilie soll gut lesbar sein, in ihrer Form zum Inhalt passen und die Aussage des Textes unterstützen. Grundsätzlich unterscheidet man Serifen- und serifenlose Schriften. Die Vorliebe für bestimmte Schrifttypen ist dem Zeitgeschmack unterworfen. Neben der Form der Buchstaben spielt der Buchstabenabstand (Laufweite) eine Rolle, was ein gutes Auge und das Gefühl für den stimmigen Abstand erfordert.
- Text** Man unterscheidet Lesetext (fortlaufenden oder Fließtext) und Schautext (z. B. auf Plakaten). Im Mengentext (Fließtext, Lesetext) soll die Schrift gut lesbar sein, die Laufweite soll ein Schriftbild mit einem gleichmäßigen Grauwert ergeben. Die Schriftgröße richtet sich nach dem Leseabstand. Absätze und Spalten gliedern einen Text. Typische Fehler sind einzeln stehende Zeilen auf einer neuen Seite/Spalte oder ein neuer Absatz in der untersten Zeile einer Seite/Spalte. Hauptziel ist die Lesbarkeit: Die Zeilenlänge soll deshalb ca. 60 Buchstaben nicht überschreiten, sonst sollten Spalten gebildet werden. Der Mensch liest leichter, was auf einer „mit einem Blick“ überschaubaren Zeile geschrieben ist. Das Auge soll in der Zeile gehalten werden und der Textzusammenhang gesichert sein. Hervorhebungen im Text werden mit Variationen einer Schrift (Schriftfamilie) gestaltet, ein Übermaß unterschiedlicher Hervorhebungen darf den Leser nicht verwirren. Mengentext wird als Block- oder Flattersatz, links- bzw. rechtsbündig oder mittig gesetzt.
- Grafik** Grafiken (Bilder, Logos, Illustrationen, Tabellen usw.) werden in der Regel dem Satzspiegel eingepasst. Bilder sollen eine Bilduntertitel, Tabellen eine Überschrift haben.
- Farbe** Farbe ist ein auffälliges Gestaltungsmittel, ihre Wirkung muss sorgfältig bedacht werden. Farben erregen Aufmerksamkeit, stellen Zusammenhänge her und haben als Erkennungsmerkmal (vgl. corporate identity) große Bedeutung. Innerhalb einer Publikation sollen Farben einheitlich benutzt werden, z. B. als Leitfarbe für bestimmte Inhalte. Eine sinnvoll reduzierte Farbigkeit oder beschränkte Palette erhöhen die Wirkung. Bei Verwendung von farbiger Schrift/farbigen Hintergrund ist auf die Lesbarkeit zu achten.

Lesetext, Überschrift, Untertitel,  
Bilder, Grafiken und sogar die unbedruckte Fläche  
- alles ist wichtig.

# SETZEN

## Satz

Der Satzspiegel wird durch Stege begrenzt und evtl. durch Spalten gegliedert. Für die Wirkung einer Seite ist das Verhältnis von bedruckter und unbedruckter Fläche wichtig. Leere Bereiche innerhalb des Satzspiegels sind ein wesentliches Gestaltungselement, sie können die Bedeutung der bedruckten Teile bzw. die Aufmerksamkeit des Lesers deutlich erhöhen. Nur in Romanen u. ä. Produkten ist es üblich, fortlaufende Textmengen zu setzen. Hier ist ein ausreichend breiter Seitenrand wohltuend für das Auge, bis nahe an den Rand bedruckte Seiten mindern die Freude am Lesen und setzen den Wert des Druckwerks herab. Der Satzspiegel ist abhängig von der Größe einer Seite und der verwendeten Grundschrift.

Ein Layout-Raster hilft beim Anordnen von Texten und Grafiken. Digital wird es in der Regel auf einer Musterseite erstellt und enthält Spalten, Gitternetzlinien und Hilfslinien. Die Musterseite bildet das „Stamm-Layout“ einer Seite. Die auf jeder Seite wiederkehrenden Elemente werden auf dieser Seite gesetzt, z. B. Seitenzahlen, Kopf- oder Fußzeilen, grafische Elemente o. ä. Jede Seite wird gegliedert durch Orientierungspunkte, z. B. Spalten, Seitenzahl, Zwischentitel, Rand- und Fußleisten.

Der Fachbegriff Satz oder Setzen stammt aus der Vergangenheit des Buchdrucks: Früher wurden jeder Buchstabe und auch jeder Zwischenraum einzeln als sog. Lettern in einen Holzrahmen gesetzt. Es gab diese Lettern für jede Schriftgröße und Schriftart. Der Beruf des Setzers ist auf Grund der rasanten technischen Entwicklung schlicht ausgestorben.

**Ermittle den Satzspiegel sowie die Einstellung der Stege auf der Doppelseite einer beliebigen Zeitschrift. Stelle den Satz wie oben abgebildet schematisch dar.**

Eine Doppelseite zu gestalten stellt die besondere Herausforderung in jedem mehrseitigen Dokument dar.

# ZUM BEISPIEL

Doppelseite aus dem Jahresbericht 2008/2009 der Johannes-Kepler-Realschule Bayreuth, Quelle: Privat

**AG SCHÜLERZEITUNG**  
**ANFANG IST IMMER**



Ein Heft und ein Auftrag... und schon fängt jeder an...  
... und man kann sie denken sehen.

**Dieses Motto zog sich als roter Faden durch die Arbeit der Gruppe.**

**E**in Anfang war es für manchen Schüler, der sich - kaum in der Realschule angekommen - auch schon in die un- bekannte Arbeitsgruppe traute. Als Fünftklässler sich zwischen den Großen behaupten - für Janine und Stefan gar kein Problem. Schließlich hat jeder mal klein angefangen. Dieses Jahr begann mit einem sehr ermutigenden „Nachschlag“. Die Schülerzeitung 2008 hatte im oberfränkischen Vergleich den ersten Platz belegt. Mit diesem besonderen Lob ausgerüstet starteten wir in das neue Schuljahr. Die wöchentlichen Treffen wurden ergänzt durch feste Pausentermine. Wichtiger Ideenstützpunkt war das Mühlenwochenende, das traditionell am ersten Adventswochenende in der Effelter Mühle stattfand. Die Theaterleute und die Schülerzeitungs- menschen - eine ganze Reihe von Schülerinnen ist in beiden Gruppen aktiv - befassten sich gemeinsam mit dem Thema „Anfang“ und erlebten, dass „in jedem Anfang ein Zauber“ steckt. Die Mühle lässt aber tatsächlich in jedem Jahr diesen Zauber wahr werden. Auch diesmal wurden wir nicht ent- täuscht: erster Schnee, Sonnenschein, Kerzenlicht und Kamin- feuer, sich langsam füllende Hefte... der Anfangszauber wirkt. So entstanden nicht nur wunderschöne Texte, sondern auch brauchbare Vorlagen für unsere Theaterszenen. Die intensiv erlebte Zeit war eine gute Grundlage für die Arbeit. Nicht alle Teilnehmer haben durchgehalten, aber auch

144



Nach dem Geist wird der Körper gestärkt. Auch eine Aufgabe: still werden.

dafür ist so ein Wochenende eine entscheidende Erfahrung: die eigenen Grenzen erleben und sehen, was wirklich wichtig ist. Und das ist nötig, braucht es doch jede Menge Herzblut, Begeisterung und vor allem Zeit; etwas auf die Beine zu stel- len - egal, ob auf der Bühne oder in gedruckter Form. „Anfangen ist gut, aber nicht jeder Anfang ist zauberhaft“ und der gemeinsame Weg soll ja gerade bei dieser Arbeits- gruppe letztendlich zu einem Ziel führen. Es soll etwas her- auskommen, was im besten Fall den „Zauber“ immer noch spüren lässt. Das haben wir geschrieben, darüber haben wir nachgedacht, das ist uns wichtig. Mehr noch: Wir sind über- zeugt davon, dass diese Themen und Texte auch anderen wich- tig genug sind, sie zu lesen und vielleicht auch darüber nach- zudenken und am Ende sogar sich selbst dazu zu äußern. Aber das ist schon ein sehr hoch gegriffener Anspruch. Was den Reiz der Schülerzeitung ausmacht? Die Redakti- on eines Schuljahres kann das nur mit dem entscheiden, was jeder Einzelne in die Gruppe an Ideen und Möglichkeiten ein- bringt. Man braucht das nicht überbewerten, sicher hat das Produkt Schülerzeitung schlicht einen Unterhaltungswert, aber im Prozess der Entstehung eines „echten Joker“ steckt eben noch viel mehr.

REINATE STIEBER

145

- Format** Der Jahresbericht der Johannes-Kepler-Realschule ist im Format Din A5 gedruckt. Die Abmessungen der einzelnen Seite sind also 148mm x 210mm.
- Satzspiegel** Das Gestaltungsraster basiert im Wesentlichen auf zwei Spalten: Eine schmale jeweils außen bleibt frei, enthält den Vorspann des Artikels oder auch kleine Fotos. Die breite Spalte innen enthält den Fließtext. So entsteht passend zum kleinen Format Freiraum.
- Schrift** Nach dem Vorbild einer interessant gestalteten Fachzeitschrift wurde eine Sammlung von Schriften zusammengestellt, so Arial Narrow (Bilduntertitel), Futura Lt BT (Überschrift), eine Swiss-Schrift für den Fließtext. Die Schriftgrößen wurden fixiert.
- Text** Der Fließtext ist im Blocksatz gesetzt. Das erzeugt ein ruhiges Gesamtbild, z. T. müssen dabei allzu auffällige Lücken ausgeglichen bzw. Trennungsstriche erzwungen werden. Der Fließtext ist einspaltig, eine weitere Spalte wird durch den Vorspann gebildet.
- Grafik** Die Fotos sind in einer Reihe angeordnet. Das Bild rechts ragt über den Satzspiegel und den Rand hinaus, so dass das Foto im Druck bis zum Rand geht. Der Leser wird so auf die nächste Seite geführt, die in diesem Fall inhaltlich mit dieser Doppelseite verknüpft ist. Dazu trägt bei, dass die Person nach rechts, also aus der Seite hinaus schaut. Dagegen zeigt das linke Bild Personen, die nach rechts - in diesem Fall in die Seite hinein - ge- richtet sind. Bei dem Foto, das über die Mitte reicht und beim Aufschlagen des Heftes nicht voll sichtbar ist, ist darauf zu achten, dass im Falz keine wichtigen Bildteile liegen.

**Suche eine Doppelseite einer Zeitschrift deiner Wahl und ordne die bisher genannten Begriffe zu. Vielleicht kannst du auch die Schriftart herausfinden.**



Bilder illustrieren, informieren, lockern auf,  
füllen Leerstellen und prägen sich ein.  
Ein Bild sagt mehr als viele Worte.

# BILDER



Quelle: Privat

Die Zentralperspektive lenkt den Blick, der Betrachter versetzt sich in die von hinten abgebildete Person.

**Grundsatz** Bilder ziehen den Blick auf sich und erreichen daher mehr Aufmerksamkeit als ein Text.

**Einsatz** In Bezug auf den Einsatz (z. B. Häufigkeit oder Größe von Bildern) v. a. innerhalb einer mehrseitigen Publikation ist ein spannender Rhythmus wichtig. Hilfreich ist eine Skizze zu den einzelnen Doppelseiten. Ein Blick auf die Seitenübersicht macht deutlich, ob diese Abfolge interessant und abwechslungsreich ist und ob ein gleiches Grundprinzip eingehalten wurde.

**Anordnung** Bilder dürfen den Satzspiegel auch sprengen, sie können randlos gesetzt werden. Wo das nicht möglich ist, muss der weiße Blattrand berücksichtigt werden. Großformatige Bilder lassen eine Seite großzügiger wirken, kleine Bilder können durch die Anordnung als Reihe optisch aufgewertet werden. Entscheidend ist auch das Bildmotiv, es bestimmt Gewicht (Hell-Dunkel-Verteilung) und Richtung (Linien im Bild, Komposition, evtl. Blickrichtung von Personen). So sollen in der Regel Motive den Blick in die (Doppel-) Seite hinein und nicht „aus der Seite heraus“ führen.

**Technische Grundsätze** Bilder wie auch andere Seitenelemente, die über den Bundsteg hinaus ragen, werden getrennt, damit sie klar einer Seite zugeordnet werden können. Randlose Bilder müssen mit mind. 3 mm Überstand gesetzt werden. Beim Positionieren werden die Bildkanten im Gitterraster den Textzeilen zugeordnet.

- Bildqualität** Sie entscheidet wesentlich über den Gesamteindruck. Flaue oder unscharfe Bilder werten den Gesamteindruck ebenso ab wie allzu kontrastreiche Abbildungen, auf denen nichts zu erkennen ist. Die Bildbearbeitung muss sorgfältig erfolgen und im Ausdruck überprüft werden.  
Als Dateiformat wird das TIFF (Pixelgrafik) bevorzugt. JPEG (Pixelgrafik) bietet komprimierte, qualitativ aber schlechtere Dateien. Ein geeignetes Bildformat ist EPS (Pixel/Vektorgrafik) für postscriptfähige Geräte. Eine Vektorgrafik kann im Vergleich zur Pixelgrafik verlustfrei skaliert und damit in jeder beliebigen Größe scharf wiedergegeben werden.  
Allgemein sind die Funktion des Bildes und der Gesamtstil des Produkts entscheidend (dokumentarisch, frei als Illustration) für Format, Kontrast, Schärfe und Auflösung.
- Farbdruck** Der Druck erfolgt nach dem subtraktiven Farbsystem mit CMYK-Farbwerten; Geräte (Kamera, Scanner, Monitore) arbeiten mit dem additiven Farbsystem RGB. Im Ausdruck sind Farbverschiebungen zu beachten. In unserer bunten Medienwelt ist es schwer, durch Farbe Aufmerksamkeit zu gewinnen, eine Reduzierung bringt oft mehr.

Der Jahresbericht einer Schule schafft über das aktuelle Schuljahr hinaus Identität, dabei hilft die klare Entscheidung für die äußere Erscheinung (z. B. A5-Format, schwarz-weißer Druck, Fotos und Texte aus dem Schulleben). Ein wesentliches Element ist das Layout.

**Suche eine Doppelseite aus dem Jahresbericht deiner Schule und analysiere die Auswahl und Gestaltung der verwendeten Bilder und ihre Verwendung auf dieser Seite.**

Karten und Einladungen ... das „Kerngeschäft“ der Grafikabteilung einer Schule - in der Regel ist dies die Fachschaft Kunst.

# ZUM BEISPIEL

Weihnachtskarte, Johannes-Kepler-Realschule  
Bayreuth, 2007, Quelle: Privat



## AUFGABE:

Erstelle eine Skizze, die die Anordnung von Schrift und Bild im Beispiel „Weihnachtskarte“ klärt. Untersuche im Einzelnen: Welche und wie viele Schriftarten wurden verwendet? Wie ist der Textblock gestaltet? Wie sind die Bilder auf der Seite angeordnet? Wie wird der Blick des Betrachters gelenkt?



Plakatgestaltung ist kein Bereich für Anfänger. Hier sind alle Regeln anzuwenden - denn das Ergebnis zeigt Fehler riesengroß.

# ZUM BEISPIEL



Werbeplakat der Fördergemeinschaft für Schultheater an Realschulen/ FSR, 2008

Bei dem abgebildeten Plakat, das in Schulen und in der Öffentlichkeit hängen sollte, sind Logo und Name des Veranstalters sehr auffällig platziert. Klein gesetzt sind die Kontaktdaten der FSR am unteren Rand in zwei Zeilen. Sie sind für Interessierte gedacht und in der Original-Plakatgröße gut lesbar, stören den Gesamteindruck aber nicht.

Ein Plakat enthält fast nur Schautext, denn der Betrachter will beim Lesen kaum Zeit aufwenden, die Aufmerksamkeit muss also auf den ersten Blick gefesselt werden. Der Schautext lautet hier „Theater ist Spiel. Theater schult.“ Er taucht in einer Plakatserie in Variationen auf und steigert sich jeweils in der plakativen Aussage „Schultheater ist mehr“. Diese Behauptung verdeutlicht die Bedeutung des Wahlfachs.

Das Bild stammt aus einer Inszenierung der Staatlichen Realschule Friedberg (Cornelia Kolb-Knauer) und ist für diese Plakatserie ausgewählt worden. Es ist sehr gut geeignet, bei jedem Betrachter Aufmerksamkeit zu wecken und zeitgemäßes Schultheater zu präsentieren. Der Blick der Spielerinnen geht nach rechts, in der Leserichtung wird der Kontakt von der Bühne zum Zuschauer hergestellt. Tuch und Vorhang sind ebenso wie das Logo leuchtend rot. Rot ist die typische Farbe eines Bühnenvorhangs und die Leitfarbe der FSR.

## AUFGABE:

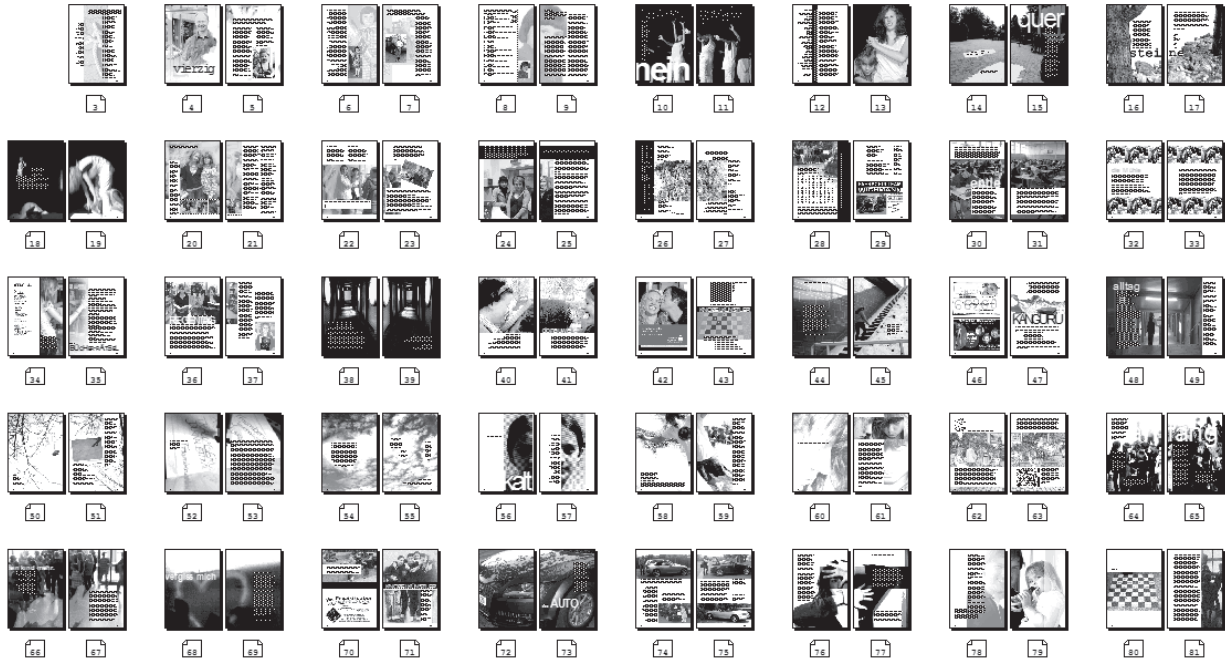
**Wähle drei Plakate aus, die dich inhaltlich und von der Gestaltung her interessant findest und untersuche sie im Blick auf Bildmotiv/Bildgestaltung, Logo, Slogan und weitere Texte, Farbgebung, wichtige Informationen (z. B. Zweck, Veranstalter, Ort, Zeit u. a. m.) sowie den Gesamtaufbau.**

**Verwende ein Plakat als Vorlage für ein eigenes Anliegen.**

Talent, eine große Portion Wissen und sehr, sehr viel Erfahrung, so entsteht der „richtige“ Blick.

# REGELN

ein Teil der Doppelseiten der Schülerzeitung JOKER, Johannes-Kepler-Realschule, 2009, Quelle: Privat



**Grundsätze** Die Seiten einer Publikation werden immer als **Doppelseiten** geplant, die rechte Seite dominiert, das ist durch das Blättern bzw. Aufschlagen einer Seite bedingt. Neue Themen beginnen in der Regel auf einer neuen Seite.

Bedingt durch die Leserichtung soll der **Blickfang** einer Seite außen und in der oberen Hälfte liegen. **Überschriften** sollen in der oberen Hälfte einer Seite stehen. Leser gehen in unserem Kulturkreis, wenn man den wissenschaftlichen Untersuchungen folgt, immer nach demselben Prinzip vor: Der Blick fällt auf die rechte obere Ecke einer Seite und geht dann über die Doppelseite nach links oben. Dann wandert er quer über die Seite nach rechts unten. Wenn nichts den Blick aufhält, blättert der Leser weiter. Objekte, die den Blick aufhalten oder „einfangen“, werden als **Eyecatcher** bezeichnet.

Der **Satzspiegel** bleibt bei einer Publikation gleich. Wiederkehrende Elemente wie Seitenzahl, Kopf- und Fußzeile u. a. tauchen immer an der gleichen Position auf, bei Doppelseiten spiegelbildlich. Hilfslinien bestimmen den Stand von Illustrationen und grafischen Elementen.

Der **Schrifttyp** soll immer zum Inhalt passen, das Schriftbild das Lesen unterstützen.

Grundlage der Gestaltung einer Seite sind **Kontrastwirkungen**: Formen, Größen, Mengen, Strukturen und Richtungen bilden Kontraste und erzeugen so Spannung. So wird die Bereitschaft des Betrachters geweckt, die Seite anzusehen bzw. zu lesen.

Die interessante **Komposition** einer Seite wird u. a. bestimmt durch die Form von Bild bzw. Bildmotiv, Buchstabe oder Zeichen, durch das Empfinden für die Mitte einer Seite und ihr Gleichgewicht, durch Richtung, die Lage im Bild und den Grauwert. Viele Elemente müssen dabei nahezu gleichzeitig beachtet und in eine Gestaltungsidee umgesetzt werden.

Mit der Seitengestaltung wird ein eigener Typ, ein eigener **Stil** festgelegt, der sich im Satz, in der Schriftart und der Wahl von Abbildungen zeigt. Die eigenen Veröffentlichungen sollten durch ihr Layout Wiedererkennungswert gewinnen, wie dies bei einer Firma oder Institution allgemein der Fall ist.

## AUFGABE:

Wähle eine professionell gestaltete Publikation und ordne die oben genannten Grundsätze zu.

Alles ist gleichzeitig und auf einen einzigen Blick  
überschaubar. Und:  
Der erste Eindruck ist entscheidend.

# 1-SEITIG

Arbeitsblätter zum Werkunterricht,  
anno Cuius Privet

### MASKE AUS TON

**MATERIAL:**  
etwas 1/4 Kubel Ton



**Erster Arbeitsschritt Grundform**  
Tonplatten auswalzen, etwa 1cm stark  
- eine Grundplatte, ca. 20 mal 30 cm groß  
- eine zweite Platte für die Gesichtsforn

**Grundidee für eine Unterlage aufliegen (Foto auf einer Spanplatte), die zweite Tonplatte vorformen und so aussteigen, dass ein Hohlraum entsteht (siehe Zeichnung).**  
Um die Wölbung in Innenraum für die weitere Arbeit abzuschließen, legt man einen Plastikbeutel ein und füllt ihn mit getrocknetem und gebührend zerlegtem Papier. Die Einlage ermöglicht das weitere Bearbeiten, ohne dass der Innenraum austrocknet oder zusammenbricht.  
Beim Verändern von Tonflächen beachten: Ansatzstellen aufräumen, befeuchten (auf das Einziehen des Wassers achten) und fest zusammenpressen (Luftschlüssen vermeiden), im Übergangsbereich Tonwulst ansetzen und glatt verschleichen.

**Zweiter Arbeitsschritt: Ausarbeiten der Maske**  
Zur Vorbereitung sollen Skizzen gemacht werden. Masken unterschiedlicher Herkunft wie asiatische und afrikanische Masken können als Anschauungsmaterial verwendet werden. Wichtig ist vor allem das Durchzeichnen, wie Augen gestaltet werden können, wie ein Mund und eine Nase geformt werden kann. Ohne diese Vorbildzeichnungen und Versuche verfallen die Schüler schnell in Stereotypen, die Gestaltungsfähigkeit wird zu wenig angeregt.

Bei allen Detailarbeiten ist auf weiterrichtige Ausführung zu achten: feste Verbindungen ohne Lufterschüsse sind entscheidend. Dunne absteckende Teile sollten vermeiden werden.

Vor dem Trocknen werden auf der Rückseite Löcher durchgedrückt, um die Maske später aufhängen zu können.


Beim Trocknungsprozess ist zu beachten, dass kleinere und dünnere Teile schneller trocknen. Um Trocknungsrisse zu vermeiden, sollte die Maske im abgedeckten Zustand (ohne die eingelegte Plastikfolie) sehr langsam trocknen.



**Wolfgang Göttscheer wgo@gymwag.de Staatliche Realschule Pfaffenhothen an der Im.**

### HOLZLÖFFEL

**MATERIAL:**  
Holzblock ca. 35cm lang, ca 7cm breit und ca. 3cm hoch mit der Bandäge kann der Block als Rohling vorgeformt werden (Vorbereiten der groben Form).




- 1. Arbeitsschritt:** grobe Form (Löffelkontur) auf die Oberseite aufzeichnen und durch Führungsschnitte mit der Feinsäge ausarbeiten; die Ausschneidelein kann auch mit der Bandsäge durch die Leihkraft vorgeformt werden (bei Zeitmangel).
- 2. Arbeitsschritt:** seitliche Kontur auf den Rohling aufzeichnen und die Oberseite der Löffelkelle grob zuspägen.
- 3. Arbeitsschritt:** Einrasten des Rohlings zwischen Bankhaken und Herausarbeiten der Müsse mit Hobelisen (begonnen mit kleinem Hobelisen, später egalieren mit breitem Hobelisen oder mit Schwenmhobelmähle). Wichtig ist es, auf eine symmetrische Form und gleichmäßigen Rundungsgrad zu achten.
- 4. Arbeitsschritt:** Außenform der Kelle grob zuspägen, mit Raspel verfeinern.
- 5. Arbeitsschritt:** Stielende schichten Form aufzeichnen, z.B. als Wolke; Rippen mit Schnitzmesser oder senkrecht gehaltene Hobelisen einschneiden, Rippenflanken verschleichen. Symmetrie beachten, Drehrichtung muss synchron sein!
- 6. Arbeitsschritt:** Übergang zum Stiel formen (s. Skizze)
- 7. Arbeitsschritt:** Oberflächenbearbeitung mit der Feile (Halbrundfeile)
- 8. Arbeitsschritt:** Schleifen mit flexibel gebundenem Schleifstein
- 9. Arbeitsschritt:** Oberflächenbehandlung mit Öl (evtl. matt polieren)

*Verbindung von außen nach innen abschneiden*  
*rechte Seite ist hellere Sandhaken bei einschneiden*  
*Halbrundfeile*  
*schleifen*  
*Wolfgang Göttscheer wgo@gymwag.de Staatliche Realschule Pfaffenhothen an der Im.*

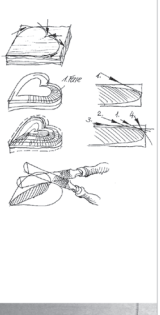
### HERZ

**MATERIAL:**  
geeignet sind Holzabschnitte von Obstholzern oder anderen harthen Hölzern mit interessanter Färbung oder Maserung. Die Größe ist frei wählbar.  
Der Holzabschnitt kann auch aus einer Hirschholzfische gesägt werden.



- 1. Arbeitsschritt:** Die Form wird grob zugesägt. Durch Tangentialstücke mit der Feinsäge nähert man sich der Form an.
- 2. Arbeitsschritt:** Mit der Raspel wird die Kontur geglättet. Die plastische Ausgestaltung erfolgt durch flache Fasen, die die Außenform konzentrisch wiederholen. An Hand der Fäsebnote lässt sich die Gleichmäßigkeit der Arbeit erkennen, dabei muss - zur besseren Kontrolle der Form - jede Faser über den ganzen Körper gearbeitet werden. Ziel ist eine gleichmäßige Wölbung im Querschnitt (etwa isometrisch). Am Ende dieses Arbeitsschritts darf im Zentrum nur eine kleine Herzförmige Aussparung im Querschnitt (etwa isometrisch) sein. Ein Bereich des Schließes muss mit der Halbrundfeile exakt nachgearbeitet werden. Bei Verwendung eines Hirschholzfisches muss von außen nach innen gearbeitet werden.  
Rundungen jeglicher Art werden so lange wie möglich im facettierten Zustand erhalten, weil so bei fach entfallendem Licht poliert die Facettenstruktur und somit die Gleichmäßigkeit der Arbeit überprüft werden kann. Sobald die Facetten geglänzt sind, wird jede Einseitigkeit der Rundungsgrad stark erschwert.
- 3. Arbeitsschritt:** Abschleifen mit Schleifsteinen bearbeiten. Das Schleifen sollte eine weiche Bindung aufweisen, beim Kratzen also nicht spürbar. Mit feinem und abgerundetem Schleifstein erhält man einen sehr interessanten Glanz.

Wenn die Herzform entsprechend klein gewählt wird, kann das Herz mit Schlüsselriemen bearbeitet werden. Mit einer Bindung versehen, kann man das Herz als Anhänger benutzen (s. Abbildung: Ebenholz-Herz).



**Wolfgang Göttscheer wgo@gymwag.de Staatliche Realschule Pfaffenhothen an der Im.**

Schriftart und Anordnung der Schrift, die Art der Illustrationen und Zeichnungen schaffen eine Vergleichbarkeit, der Leser kann davon ausgehen, dass z. B. die benötigten Materialien an immer der gleichen Stelle benannt sind oder die Abbildung rechts oben jeweils das fertige Arbeitsergebnis zeigt. Ein so aufgestelltes Prinzip erleichtert die Gestaltungsarbeit.

**Erster Eindruck** Wenn eine einseitige Publikation zu erstellen ist, gelten dieselben Regeln wie bereits genannt. Leichter ist es nicht, eine einzelne Seite zu erstellen, denn die Erfahrung sagt: Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck.

- Checkliste**
- in einer Entwurfszeichnung das Layout anlegen (Textblöcke, Zeilen, Bilder)
  - Schrifttyp festlegen - dem Inhalt angemessen
  - Auszeichnungen (Fett, Schriftgröße) wählen und bestimmten Inhalten wie Überschrift, Bilduntertitel usw. zuordnen
  - geeignete Grafiken und Bild auswählen und bearbeiten

**Viele gute Einzelseiten gehören zu einem Ganzen.** Für mehrere einseitige, aber zusammenhängend präsentierte Seiten (z. B. Wandzeitung, Ausstellung u. a. m., häufig auch Werbeflyer für verschiedene Abteilungen einer Einrichtung) schafft man ein **durchgängiges Prinzip**: gleicher Schrift-Typ + gleiche Art von Überschriften, Bilduntertitel und Illustrationen + ein auf allen Seiten wiederkehrendes Element, das die Zusammengehörigkeit verdeutlicht. Alle Seiten werden nach dem gleichen Grundprinzip und nebeneinanderliegend geplant, so dass Linien weitergeführt werden bzw. Raster im Satzspiegel eingehalten werden. Dies gilt auch für den Inhalt der Seiten: Die sprachliche Formulierung von Überschriften soll ebenso übereinstimmen (z. B. als Schlagwort, als Frage o. a.) wie die Gestaltung (Schriftart, Hervorhebung, Farbe). Die Kernbotschaft soll erfasst werden, auch wenn nicht alle Texte im Detail gelesen werden. Bei der Verwendung von Bildern gilt als Grundregel, dass zwischen Text und Bild „auf den ersten Blick“ ein Bezug hergestellt wird. Ein Bild soll nie „zufällig“ an einer bestimmten Stelle sitzen und damit evtl. einen unbeabsichtigten Bezug ermöglichen. Die Art Bilder zu verwenden wird bei zusammenhängend präsentierten Seiten deutlich spürbar, wenn alle Seiten auf einen Blick zu sehen sind. Wichtig für die Schriftgröße ist der Zweck: Welchen Leseabstand hat die Zielgruppe? Wieviel Zeit verwendet sie auf das Lesen?

# GLOSSAR

„Layouten“ kommt von „auslegen“. Früher wurde das Bild- und Textmaterial tatsächlich auf dem Tisch aus-gebreitet und hin- und hergeschoben, bis die Anordnung innerhalb eines aufgezeichneten Satzspiegels fest stand, dann erst wurden die Elemente aufgeklebt. Dabei halfen Leuchttische mit Rasteraufdruck. Viele Fachbegriffe stammen aus dieser Vergangenheit. Heute arbeitet man mit entsprechenden Programmen am Bildschirm und digital vorliegenden Bildern und Texten. Die Vielzahl von Möglichkeiten bedingt, dass man ständig Entscheidungen treffen muss. Dazu muss man die Grundregeln des Layout beherrschen, das heißt auch die Grundregeln der Wahrnehmung kennen. Denn ein grafisch-gestaltetes Produkt ist dazu gedacht, von anderen wahrgenommen, gelesen und beachtet zu werden. Es gehört deshalb dazu, sich in der Fachsprache ausdrücken zu können.

<b>Beschnitt</b>	Bereich außerhalb des Seitenformats, für formatfüllendes Drucken nötig (ca. 3mm)
<b>DIN-Format</b>	genormte Papierformate, die jeweils durch Halbierung entstehen: Din A0 = 83mm x 118mm, A4 = 21mm x 29,5mm
<b>dpi</b>	dot per inch - Maßeinheit für die Auflösung digitaler Geräte; für normale Druckqualität im Format A4 sind 210 dpi üblich, bei Farbfotos 300 dpi.
<b>DTP</b>	DeskTopPublishing, Oberbegriff für das Verfahren, am Computer ein Layout herzustellen. Im weiteren Sinne umfasst der Begriff auch das Erfassen von Text und Graphik mittels geeigneter Hard- und Software.
<b>Font</b>	Schrift- oder Zeichensatz
<b>Gradationskurve</b>	beschreibt den Kontrastumfang eines Bildes.
<b>Gutenberg</b>	Buchdrucker und Erfinder der beweglichen Letter (1394 bis 1468)
<b>Initiale</b>	Zierbuchstabe, meist am Anfang eines Kapitels
<b>Leserichtung</b>	Sie führt von rechts oben nach links oben, dann quer über die Seite oder Doppelseite nach rechts unten. Dies gilt für die europäische Schrift, dass sie von links nach rechts und von oben nach unten gelesen wird.
<b>Satzspiegel</b>	bedruckter Teil einer Seite
<b>Serifen</b>	An-, Ab- und Endstriche der Zeichen; es gibt Serifen- von serifenlosen Schriften.
<b>Schriftfamilie</b>	So werden alle Schriftschnitte einer Schriftart genannt, z. B. Light oder Roman = normal. Black oder Bold benennt die fett gedruckte Variante; dazu gehören auch die kursiv gesetzte Schrift und die sog. Kapitälchen (Großbuchstaben in x-Höhe)
<b>Schriftauszeichnung</b>	Die Auszeichnung oder Hervorhebung lenkt die Aufmerksamkeit auf bestimmte Stellen im Text, z. B. kursiv oder fettgedruckte Textstellen, Unterstreichung, Initialbuchstaben oder auch Einfügen einer anderen Schriftart.
<b>Typografie</b>	Schriftgestaltung, allgemein auch verwendet für Layout; Die Typografie soll Inhalt, Zweck und Wirkung eines Werks verdeutlichen.
<b>Versale</b>	Großbuchstabe