

Inhalt

Vorwort	13
Einleitung	15

TEIL I Der Flyer

1 Der Flyer: Konzeptionsphase

1.1 Das Medium Flyer	31
Das omnipräsente Druckerzeugnis	32
1.2 Briefing, Konzept, Zeitplan	36
Briefing	36
Konzept	41
Zeitplan	47
Budget	49
Verteilung	52
Auflage	53
1.3 Zielgruppe definieren	54
Methoden der Zielgruppenfindung	55
Zielgruppe konkretisieren	56
Die Zielgruppe ansprechen	59
Text und Tonalität Ihres Flyers	62
1.4 Ziele des Flyers	65
1.5 Umfang des Flyers	69
1.6 Vor- und Nachteile des Flyers	70
Gute und schlechte Flyer	72
1.7 Digitale Verwertung des Flyers	73
Flyer-PDF zum Download	74

2 Der Flyer: Gestaltungsphase

2.1 Das weiße Blatt Papier	79
2.2 Formate, Proportionen und Falzart	81
Argumente für die Formatwahl	81
Hoch- oder Querformat?	83

	DIN- und Sonderformate	84
	Falzarten	88
2.3	Die Struktur des Flyers	94
	Gliederung eines Flyers	96
	Inhalte und Text organisieren	100
2.4	Typografie des Flyers	101
	Schriftarten	102
	Schriftwahl für den Flyer	103
	Schriftgröße	109
	Zeilenabstand und Satzart	113
2.5	Der Gestaltungsraster	114
	Rastergestaltung: Schritt für Schritt	115
2.6	Das Layout	124
	Anordnung	124
	Gewichtung	128
	Harmonie und Kontrast	130
	Reinzeichnung	133
2.7	Flyer und Bild	134
	Die Wahl des Bildmaterials	134
	Bildgestaltung	137
2.8	Farbwahl für Ihren Flyer	145
	Farbe und Bild/Text	150
2.9	Checkliste für die Flyergestaltung	152

3 Der Flyer: Produktionsphase

3.1	Die Papierwahl für Ihren Flyer	155
	Papierarten	157
	Papiereigenschaften	160
	Papierkosten	165
3.2	Der Druck	165
	Die Wahl des Druckverfahrens	166
	Druckfarben	169
	Offline- oder Online-Druckerei?	170
	Druckvorstufe	173
	Proof	175
	Druckabnahme	176
	Druckauftrag	177

3.3	Druckveredelung	178
3.4	Druckweiterverarbeitung	180

TEIL II Die Broschüre

4 Die Broschüre: Konzeptionsphase

4.1	Das Medium Broschüre	185
4.2	Briefing, Konzept, Zeitplan	188
	Briefing	188
	Konzept	192
	Zeitplan	196
	Budget	199
	Verteilung	200
	Auflage	201
4.3	Zielgruppe definieren	201
	Text und Tonalität	202
4.4	Ziele einer Broschüre	208
4.5	Vor- und Nachteile einer Broschüre	209
	Nachteile von Broschüren	210
4.6	Form und Inhalt	211
4.7	Die digitale Verwertung einer Broschüre	212

5 Die Broschüre: Gestaltungsphase

5.1	Die leere Doppelseite	215
5.2	Formate und Proportionen	217
	Format	217
	Proportionen	220
5.3	Struktur der Broschüre	226
	Seitenplanung	227
	Gliederung einer Broschüre	228
	Inhalte und Text organisieren	234
5.4	Typografie	237
	Schriftwahl für Ihre Broschüre	239
	Schriftauszeichnung	244
	Schriftmischung	246

	Schriftgröße	249
	Satzarten	253
	Typografie wichtiger Textelemente	257
	Umbruch	263
5.5	Gestaltungsraster	266
	Elemente des Rasters	268
	Rastergestaltung für Broschüre: Schritt für Schritt	272
5.6	Das Layout	286
	Layoutformen	287
	Anordnung	293
	Harmonie und Kontrast	299
5.7	Bild	305
	Bildmaterial	305
	Porträts	316
5.8	Farbklima	317
5.9	Checkliste Broschüre	320

6 Die Broschüre: Produktionsphase

6.1	Papier & Co.	323
	Papierwahl	323
	Papierarten	325
	Papiereigenschaften	326
	Papierkosten	329
6.2	Der Druck	330
	Druckverfahren	330
	Druckfarben	332
	Offline- oder Online-Druckerei?	332
	Druckvorstufe	333
	Druckabnahme	335
	Druckauftrag	336
6.3	Druckveredelung	337
6.4	Druckweiterverarbeitung	339
	Falzen	339
	Einstecken und Zusammentragen	340
	Beschneiden	340
	Bindearten	341

TEIL III Das Plakat

7 Das Plakat: Konzeptionsphase

7.1	Das Medium Plakat	347
	Geschichte des Plakats	347
	Plakat-Kategorien	349
7.2	Briefing, Konzept, Zeitplan	350
	Briefing	350
	Konzept	353
	Zeitplan	354
	Plakatierung	357
	Plakatformen	357
	Buchung und Kosten	360
	Auflage	362
7.3	Zielgruppe definieren	363
	Text und Tonalität	364
7.4	Ziele eines Plakats	365
7.5	Vor- und Nachteile eines Plakats	366
	Gute oder schlechte Plakate	367

8 Das Plakat: Gestaltungsphase

8.1	Formate und Proportionen	372
	Plakatformate	372
	Teilungen	376
8.2	Struktur des Plakats	378
8.3	Typografische Aspekte eines Plakats	380
	Schriftwahl	381
	Schriftgröße	384
8.4	Der Gestaltungsraster	386
8.5	Das Layout	387
	Anordnung	388
	Präsentation von Entwürfen	392
	Reinzeichnung	393
8.6	Bildgestaltung bei Plakaten	393

8.7	Farbe für das Plakat	396
	Plakativ mit Hilfe von Farbkontrasten	397
	Farbige Plakatpapiere	400
8.8	Checkliste zur Plakatgestaltung	401

9 Das Plakat: Produktionsphase

9.1	Papier & Co.	403
	Bedeutung des Plakatiervorgangs	403
	Papiereigenschaften	405
9.2	Der Druck	407
	Wahl des Druckverfahrens	407
	Siebdruck	407
	Druckfarben	412
	Druckvorstufe	414
	Druckabnahme	415
9.3	Druckveredelung	416
9.4	Druckweiterverarbeitung	416

TEIL IV Geschäftsausstattung

10 Geschäftsausstattung: Konzeptionsphase

10.1	Logo, Briefpapier, Visitenkarte & Co.	421
	Corporate Design und Corporate Identity	421
	Logo	426
	Geschäftsausstattung	429
10.2	Briefing, Konzept, Zeitplan	431
	Briefing	432
	Konzept	434
	Zeitplan	435
	Budget	436
	Auflage	438
10.3	Zielgruppe definieren	439
10.4	Ziele der Geschäftsausstattung	441
10.5	Form und Inhalt	443
10.6	Umfang der Geschäftsausstattung	444

11 Geschäftsausstattung: Gestaltungsphase

11.1	Das Erscheinungsbild	445
11.2	Formate	447
	Briefpapier	447
	Briefumschläge	452
	Visitenkarte	453
	Grußkarte	454
	Faxbogen	455
11.3	Struktur	455
	Briefpapier	455
	Briefumschlag	459
	Visitenkarte	459
	Grußkarte	461
	Faxbogen	461
11.4	Typografie	462
	Schriftwahl	462
	Schriftenkauf	467
	Schriftgröße	468
	Mikrotypografie	469
11.5	Der Gestaltungsraster	471
	Rastergestaltung: Schritt für Schritt	474
11.6	Layout	476
	Visitenkarte	477
	Briefpapier	480
	Briefumschlag	483
	Präsentation	483
	Reinzeichnung	484
11.7	Farbklima	486
	Farbwirkung	486
	Blau	488
	Rot	490
	Gelb	492
	Grün	494
	Orange	495
	Violett	495
	Rosa	496
	Braun	496
	Schwarz	497

Weiß	497
Grau	497
Farbe und Identität	498
Farbwahl	500
11.8 Das Corporate Design Manual	505
11.9 Checkliste zur Gestaltung der Geschäftsausstattung	509

12 Geschäftsausstattung: Produktionsphase

12.1 Papier & Co.	511
Papierwahl	512
Papierarten	514
Papiereigenschaften	517
Papiermuster	521
Papierkosten	521
12.2 Der Druck	522
Druckverfahren	522
Druckfarben	524
Offline- oder Online-Druckerei?	526
Druckvorstufe	526
Druckabnahme	528
Druckauftrag	528
12.3 Druckvorlage für Briefbögen	529
12.4 Druckveredelung	530

Infoteil

DIN-Formate (DIN Norm 476)	537
Korrekturzeichen nach DIN 16511	538
Tastaturkürzel	538
Papierformate	545
Orthotypografie	547
Glossar	553
Der Download zum Buch	567
Index	569