

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.	15
Einleitung.	19

I. Die Verlagskalkulation

A. Die Umfangsberechnung	21
B. Die Voraussetzungen der Kalkulation	24
1. Wichtige kalkulatorische Grundbegriffe	25
a) Die titelbezogene und die programmbezogene Kalkulation	25
b) Der Kalkulationszeitpunkt	28
c) Die Funktion des Marktes	29
d) Die Bedeutung der Ladenpreisbindung	29
C. Die Kostenarten	30
1. Die Herstellungskosten (Wareneinsatzkosten)	30
a) Die auflagenfixen Kosten	30
b) Die auflagenvariablen Kosten	30
2. Die Allgemeinen Handlungskosten.	34
3. Die Honorarkosten.	35
4. Der Verlagsanteil (Kalkulatorischer Gewinn).	35
D. Die Verlagskalkulation	35
1. Die Zuschlagskalkulation.	35
a) Die Kalkulation mit der Gesamtauflage	36
b) Die Kalkulation für ein Exemplar	37
2. Die Deckungsbeitragsrechnung.	37
a) Die Errechnung des Deckungsbeitrages in DM	38
b) Die Errechnung des Deckungsbeitrages in Prozent	39
3. Die Deckungsauflage.	39

II. Das Manuskript

A. Allgemeine Vorschriften zum Manuskript.	41
1. Rechtsvorschriften zum Manuskript	41
a) Vorschriften zum Textmanuskript.	42
b) Vorschriften zum Bildmanuskript	44
2. Der Aufbau des Manuskriptes	44
B. Das konventionelle Manuskript	46
1. Das Schreibmaschinen-Manuskript	46
a) Die äußere Form des Manuskriptes	46
b) Die Ablieferung des Manuskriptes.	50
2. Das Typoskript.	52
3. Das maschinenlesbare Manuskript	52

C. Das elektronische Manuskript	55
1. Die Vorteile für den Autor	55
2. Vorteile für den Verlag	56
3. Die Texterfassung und Textbearbeitung beim Autor	57
a) Die Gerätekonfiguration und die Programme	57
b) Die Texterfassung	60
c) Die Textbearbeitung.	63
4. Die Ablieferung für den Satz	66
D. Das Bildmanuskript	66
1. Vorlagen für Volltonbilder	67
2. Vorlagen für Halbtonbilder.	68

III. Die Druckschrift

A. Die Entwicklung des Alphabets	71
1. Die Entwicklung der Lautzeichenschrift	72
2. Die Entwicklung der Ziffern	75
3. Die griechische Schrift	76
4. Die römische Schrift	77
5. Die karolingische Minuskel.	78
B. Die Entwicklung der Druckschriften	79
1. Die Entwicklung der runden Schriften	79
2. Die Entwicklung der gebrochenen Schriften	83
C. Die Einteilung der Druckschriften.	85
1. Die Schriftarten	85
2. Die Sonderzeichen	91
3. Die Schriftschnitte	92
D. Die Schriftgröße (Schriftgrad)	94
E. Das Blindmaterial	97

IV. Die Grundlagen der Typographie

A. Die Geschichte der Typographie	101
B. Die Funktion der Typographie	104
1. Der Lesevorgang	104
a) Lineares Lesen	105
b) Informierendes Lesen	105
c) Differenzierendes Lesen.	108
d) Selektierendes Lesen.	108
e) Konsultierendes Lesen	109
2. Die Wechselwirkung von Text und Bild	109

3. Die Bedeutung der Farbe	111
4. Corporate Design	113
5. Die Grundformen der Buchästhetik	113
C. Der Aufbau des Buches	114
1. Die Titellei	114
a) Der Schmutztitel (Vortitel)	114
b) Die Schmutztitelrückseite	114
c) Der Haupttitel	118
d) Die Haupttitelrückseite (Impressumseite)	118
e) Die Widmung	120
f) Das Vorwort	120
g) Das Inhaltsverzeichnis.	121
2. Der Textteil (Hauptteil)	121
3. Der Anhang	121
a) Die Anmerkungen zum Text	121
b) Literatur- und Quellenverzeichnis.	121
c) Das Register (Schlagwortverzeichnis)	122
d) Tafeln und Pläne	122
4. Die Anordnung des Satzspiegels	122
a) Die Satzspiegelgröße	123
b) Der Stand des Satzspiegels.	124
5. Der Aufbau der Doppelseite eines Buches	124
a) Die Überschrift	124
b) Das Initial.	125
c) Die Fußnote.	125
d) Der Kolummentitel	126
e) Der Einzug	128
f) Die Marginalie	128
g) Die Bogennorm und die Bogensignatur	129
h) Der Zeilenzähler	129
i) Die Handmarke (Daumenregister).	129
D. Der Aufbau der Zeitung und der Zeitschrift	129
1. Der Aufbau der Zeitung	129
2. Der Aufbau der Zeitschrift	134
E. Die Formen der typographischen Gestaltung	136
1. Die Auswahl der Schrift und ihre Anordnung	136
a) Die Schriftart	137
b) Die Schriftgröße, der Wortabstand und der Zeilenabstand.	139
c) Die Zeilenlänge	141
d) Der Block- und der Flattersatz	141
e) Die Zeilenanordnung	142
2. Die Auszeichnung	143
a) Hervorhebungen innerhalb eines Textes	143
b) Hervorhebungen von geschlossenen Textpassagen.	144
c) Die wichtigsten Auszeichnungsmöglichkeiten	144

3. Einige wichtige typographische Regeln	146
4. Die Tabellen	148
5. Die Formeln	149

V. Die Technik des Setzens

A. Die Entwicklung der Satztechnik	151
1. Die Erfindung des Setzens	151
2. Der Bleisatz	152
a) Der Handsatz	152
b) Der maschinelle Bleisatz.	153
3. Der Film- und der Kathodenstrahlsatz	155
B. Die Satzvorbereitung	157
1. Die Auswahl des Satzbetriebes	157
a) Die Satzkosten	157
b) Die typographischen Voraussetzungen	158
c) Die technische Leistungsfähigkeit	160
2. Der Ablauf der Satzherstellung	160
3. Der Satzauftrag.	161
C. Desktop Publishing	161
1. Überblick über die Gerätekonfiguration	162
2. Überblick über die Programme	163
a) Texterfassungs- und Textverarbeitungsprogramme	164
b) Graphikprogramme	168
c) Scannerprogramme	170
d) Layoutprogramme	174
3. Die Ausgabemöglichkeiten	177
D. Das integrierte Satzsystem.	180
1. Die Dateneingabe	180
a) Die Online-Dateneingabe	180
b) Die Offline-Dateneingabe	183
c) Die immaterielle Dateneingabe	183
d) Die Programmeingabe.	185
2. Der Satzrechner	186
3. Die Datenbearbeitung	186
4. Die Datenausgabe	188
5. Die Datenarchivierung und Datenmehrfachnutzung	188
E. Computer-Publishing	189
F. Die Prüfung der Satzqualität.	191
G. Die Musiknotenherstellung	192

VI. Die Satzkorrektur

A. Die Bedeutung der Korrekturen	195
1. Die Korrekturarten	196
a) Die Korrektur von Satzfehlern	196
b) Die Autorkorrektur	196
2. Die Auswirkung der Korrekturen	197
a) Die Auswirkung auf die Herstellungszeit	197
b) Die Auswirkung auf die Kosten	197
B. Die Arbeit des Korrigierens	199
1. Die Korrektoren	199
a) Lesen der Korrektur im Satzbetrieb	199
b) Lesen der Korrektur im Verlag	200
c) Lesen der Korrektur vom Autor	200
2. Die Ausführung der Korrekturen	200
a) Im Bleisatz	200
b) Im Fotosatz	200
c) Elektronische Korrekturprogramme	201
C. Der Ablauf der Korrekturen	203
1. Der Fahnenlauf	203
2. Der Umbruch	203
D. Der Revisionslauf	208

VII. Die Technik der Bildreproduktion

A. Die Geschichte der Bildreproduktion	209
1. Manuelle Verfahren für den Hochdruck	210
2. Manuelle Verfahren für den Tiefdruck	212
3. Manuelle Verfahren für den Flachdruck	212
4. Manuelle Verfahren für den Siebdruck	213
5. Die fotografische und elektronische Bildreproduktion	214
B. Die Bildvorlagen für die Reproduktion	214
1. Bildvorlagen für Vollton-Abbildungen	215
2. Bildvorlagen für Halbton-Abbildungen	216
a) Aufsichtsvorlagen	217
b) Durchsichtsvorlagen (Diapositive)	219
C. Die Reproduktionsvorbereitung	219
1. Die Vermaßung der Vorlagen	219
2. Der Reproduktionsauftrag	221
D. Die Reproduktion von Schwarz-Weiß-Abbildungen	222
1. Die Reproduktion von Vollton-Abbildungen	223

2. Die Reproduktion von Halbton-Abbildungen	223
E. Die Reproduktion von Farbabbildungen	229
1. Die Reproduktion von Vollton-Abbildungen.	229
2. Die Reproduktion von Halbton-Abbildungen	229
F. Die Reproduktionstechnik	233
1. Die fotografische Reproduktion	233
2. Die elektronische Scann-Technik	234
a) Der Rotations-Scanner	234
b) Elektronische Bildbearbeitungssysteme (EBV)	236
3. Die Holographie	238
G. Filme für die einzelnen Druckverfahren	239
1. Filme für den Hochdruck	239
2. Filme für den Flachdruck.	239
3. Filme für den Tiefdruck	239
4. Filme für den Siebdruck	239
H. Die Prüfung des Reproduktionsergebnisses	240

VII. Die Technik des Druckens

A. Die Erfindung der Drucktechnik	243
B. Die Druckvorbereitung	247
1. Die Wahl des Druckverfahrens	247
2. Der Druckauftrag	248
3. Das Ausschießen	249
C. Der Hochdruck	253
1. Der Arbeitsablauf	253
2. Das Verfahren	253
3. Die Druckträger	254
4. Die Druckmaschinen.	255
5. Die wirtschaftliche Bedeutung	256
D. Der Flachdruck (Offsetdruck).	256
1. Der Arbeitsablauf	256
2. Das Verfahren	257
3. Die Druckträger	257
a) Die Plattenkopie	257
b) Die filmlose Druckformenherstellung	261
4. Die Druckmaschinen	263
5. Die wirtschaftliche Bedeutung	268

E. Der Tiefdruck	268
1. Der Arbeitsablauf	268
2. Das Verfahren	269
3. Der Druckträger	270
4. Die Druckmaschinen	273
5. Die wirtschaftliche Bedeutung	273
F. Weitere Druckverfahren	273
1. Der Siebdruck (Schablonendruck)	273
2. Der Flexodruck	276
3. Der Lichtdruck	276
4. Der Irisdruck	277
G. Die Druckfarbe	277
H. Die Druckveredelung	279
1. Die Lackierung	279
a) Die Drucklackierung	279
b) Dispersionslacke	280
c) UV-Lacke	280
2. Die Folienkaschierung	280
3. Das Prägen	280
I. Die Prüfung der Druckqualität	281

IX. Das Papier

A. Die Geschichte des Papiers	283
B. Die Papierrohstoffe	285
1. Die Faserstoffe	286
a) Der Holzschliff	286
b) Der Zellstoff	288
c) Das Altpapier	289
d) Hadern (Lumpen)	291
e) Synthetische Rohstoffe	291
f) Rezeptur ausgewählter Papier-, Karton- und Pappensorten	292
2. Die Hilfsstoffe	292
a) Die Füllstoffe	292
b) Optische Aufheller	293
c) Farbstoffe	293
d) Leimstoffe	294
e) Wasser	294
C. Die industrielle Papierherstellung	294
1. Die Papiermaschine	294
2. Zusätzliche Ausrüstungen	297
a) Die Satinage	297

b) Die Prägung	298
c) Gestrichenes Papier	298
D. Die industrielle Herstellung von Karton und Pappe	299
E. Die Behandlung des Papiers	301
1. Die Haltbarkeit	301
2. Die Lagerung von Papier	301
3. Die drucktechnischen Eigenschaften des Papiers	302
4. Die Laufrichtung des Papiers	303
F. Die Klassifikation von Papier, Karton und Pappe	305
1. Rohstoffbedingte Eigenschaften	305
a) Papier	305
b) Karton	305
c) Pappe	306
2. Oberflächenbeschaffenheit	306
3. Hilfsstoffbedingte Einteilung	306
4. Gewicht	306
5. Papiervolumen	307
6. Einteilung nach der Verwendung	307
7. Papiermaße	308
G. Die Prüfung des Papiers	309
1. Visuelle und mechanische Prüfungsmöglichkeiten	309
2. Chemische Prüfungsmöglichkeiten	309
H. Die Papierbeschaffung	310
1. Der Papiereinkauf	310
2. Formeln zur Papierberechnung	310
a) Planobogen	310
b) Rollenpapier	312

X. Die Technik des Bindens

A. Die Entwicklung der Bindetechnik	313
B. Die Bindevorbereitung	315
1. Die Auswahl des Bindeverfahrens	315
2. Der Bindeauftrag	317
C. Die Herstellung des Buchblocks	318
1. Die Anlieferung der Rohbogen	318
2. Das Schneiden der Rohbogen	319
3. Das Falzen der Rohbogen	322
4. Das Ankleben der Vorsätze	324
5. Das Zusammentragen	325

6.	Das Heften	325
	a) Die Rückenheftung	325
	b) Die seitliche Blockheftung.	326
	c) Die Spiralheftung	326
	d) Die Klebebindung	327
	e) Das Fadensiegeln	331
	f) Die Fadenheftung	332
D.	Bindearten.	334
	1. Die Broschur	334
	a) Die Heftungen	335
	b) Die englische Broschur	335
	c) Der Paperback	335
	d) Die Vorsatzbroschur	335
	e) Die Interimsbroschur	336
	2. Der Deckenband	336
	a) Die Fertigstellung des Buchblocks.	337
	b) Die Herstellung der Buchdecke	338
	c) Das Einhängen des Buchblocks in die Buchdecke	341
	d) Zusätzliche Ausstattungen.	341
	e) Das Verpacken	343
	3. Loseblatt- und Mappenwerke	345
E.	Die Prüfung der Bindequalität.	345
	1. Die Prüfung der Heftung	345
	2. Die Prüfung der Einbandqualität	346
	3. Die Prüfung des Gesamteindruckes.	346
F.	Die Klassifizierung der Druckwerke.	347
	1. Die Einbandbezeichnungen	347
	2. Die Formate	348

XI. Digitale Informationsspeicher

A.	Speicher der EDV	349
	1. Magnetplattenspeicher und Disketten	349
	2. Mikrofilme	350
	3. Optische Speicherplatten	350
	a) Compact Discs	350
	b) WORM	351
	c) Rewritables/Erasables	352
B.	CD-ROM.	352
	1. Herstellung.	352
	a) Die Informationsaufbereitung	352
	b) Die Produktion	354
	2. Die technischen Voraussetzungen für die Nutzung von CD-ROM.	355
C.	Anwendungsmöglichkeiten von CD-ROM	357

1. Die Arbeit mit dem „VLB“ auf CD-ROM	357
a) Suchen	357
b) Speichern und Drucken	360
c) Bestellen.	360
2. Angebote auf dem CD-ROM-Markt	361

XII. Die Mikropublikation

1. Mikrofilmformen.	363
a) Der Mikroplanfilm	363
b) Der Mikro-Rollfilm	365
c) Der COM-Film	365
2. Der Duplikatfilm als Organisationsmittel.	366
3. Technik	368
a) Aufnahmekamera	368
b) Duplizierung	368
c) Lesegeräte	370
4. Aufbewahrung der Mikroplanfilme.	371
5. Lesen und Auswerten	372
6. Computerdaten auf Mikroplanfilmen.	374
a) COM-Aufnahmемaterialien	375
b) Lesegeräte für COM-Filme	375

XIII. Fragen zu den Hauptkapiteln 377

Die Verlagskalkulation	377
Das Manuskript	378
Die Druckschrift	379
Die Grundlagen der Typographie	380
Die Technik des Setzens	383
Die Satzkorrektur	385
Die Technik der Bildreproduktion	387
Die Technik des Druckens	389
Das Papier	391
Die Technik des Bindens	393
Digitale Informationsspeicher	395
Die Mikropublikation	396

Anhang

XIV. Lösungen zu den Fragen	397
XV. Literaturhinweise	415
XVI. Abbildungsnachweise	423
XVII. Sachregister	425
XVIII. Fachwörterverzeichnis für die internationale Praxis	
A. Deutsch – Englisch	431
B. Englisch – Deutsch	453