

Schriftanordnung

Wie schon in der Einleitung ausgeführt wurde, hängt die Wirkung einer Beschriftung nicht allein von der einwandfreien Gestaltung der Einzelbuchstaben ab, sondern auch von der Anordnung und Verteilung derselben im Schriftfeld. Die Frage des Buchstabenabstandes wurde bereits eingehend behandelt. Selbstverständlich gelten die aufgestellten Grundregeln auch für Arbeiten mit beweglichen Buchstaben und Schriftschablonen. Zusammenfassend sei noch einmal gesagt, daß die Buchstaben dem Auge gleich weit voneinander entfernt erscheinen müssen. Das ist aber nur dann der Fall, wenn die Hintergrundausschnitte zwischen den einzelnen Schriftzeichen dem Flächeninhalt, nicht aber der Breite nach annähernd gleich sind. Der Wortabstand muß natürlich immer größer bemessen werden, und selbstverständlich ist auch stets ein gewisser Mindestabstand zwischen den Zeilen einzuhalten.

Durch Beachtung vorstehender Regeln entstehen zwar zwangsläufig gut lesbare Wort- und Satzbilder, die Wirkung einer Beschriftung kann aber weiterhin noch wesentlich gesteigert werden, wenn man auch der Flächenaufteilung die notwendige Aufmerksamkeit widmet. Schon die Formatfrage ist äußerst wichtig, denn es ist absolut nicht gleichgültig, ob eine große oder kleine Schriftfläche bzw. ob Hoch- oder Querformat gewählt wird. Ferner kann durch zweckmäßige Placierung der Wort- und Zeilengruppen, durch Verwendung von dicken, massigen oder dünnen, leichten Schriftformen der Sinn des Textes mehr oder weniger hervorgehoben werden. Natürlich spielt dabei auch die klare und bestimmte Textformulierung eine ausschlaggebende Rolle. Aus diesem Grunde lassen sich hierfür auch keine allgemeingültigen Regeln aufstellen, sondern es kann nur an Hand ausgeführter Beispiele auf verschiedene grundlegende Möglichkeiten hingewiesen werden.