

Innehåll. Tematisk översikt.

☐ = Typprov

Sid. 8–12

Förord av Hans-Christer Ericson 8–9

Författarens förord 10–11

Hur boken kan läsas 12
Bokens målgrupp
Typografisk produktion på datorn
Illustrationerna
Typografiska normer

Att upptäcka typografin 13–25

Typografins uppgift 14
Terminologi i typografi
Typografisk utformning
Typografin och tekniken

Typografi bedöms av ögat 15
Texter läses på olika sätt
God typografi = god läslighet
Behovet av typografiska regler
Det typografiska seendet avgör

Hur vi läser 16
Det latinska alfabetet
Serifantikva och sanserif
Läsprocessen
Typstorleken och textens läslighet

Lästester: Vad läser man bäst? 17–25
Träna upp ett typografiskt seende
Instruktion för lästesten
Typgrad, radavstånd
Radlängd, typgrad, radavstånd
Summering av lästesterna
Serif eller sanserif
Jämn vänster/höger, ojämn höger
Typografiska regler och normer
Kommentarer till lästesten

Våra bokstäver 26–63

Från kapitalskrift till minuskelskrift 28–29
Alcuin från York
Karolingisk minuskel
Humanistantikva
Antikvans linjeväxling

Typantikvan och typkursiven 30
Jensons typantikva
Den första typkursiven

Bokstavsformerna och typframställningen 31
Den gotiska bokstavsformen
Typskärningen

Typantikvans formkaraktärer 32–33
Linjeväxlingen i serifantikvan
Serif och sanserif
Gruppering av serif och sanserif

Formgruppen serifantikva 34–38
Garamond/Sabon, Bodoni ☐
Serifantikvan och stilepokerna

Serifantikvan och sättmaskinen 39–41
Typfamiljen Century
ITC New Baskerville, New Century
Schoolbook ☐

Formgruppen sanserif 42
Futura, Neue Helvetica, Optima ☐

Val av texttypsnitt 46
Typsnittens originallikhet
Typsnitt för olika budskap
Typsnittens namn

Typformernas läslighet och tydlighet 47
Serif, sanserif
Tydlighet i liten typgrad
Typform för bildskärm

Begränsa antalet typsnitt 48
Välj hustypsnitt

Typsnittsfamiljer 49–51
Formvarianter
Kursivers tydlighet
Kapitäler, äkta och ökta
Gemen och versala siffror
Varianter i vikt och bredd
Typvikt och tydlighet
Behovet av form- och viktvarianter
Välj typsnitt från typprover

Typsnitt för skilda ändamål 52–53
Linearantikva
Korrespondens, "office"
Typsnitt för bildskärm
Icke-typografisk form
Skriptor, kalligrafi, penselskrift etc.

Det typografiska måttssystemet 54
Didots system
Pica-systemet
Typometern

Typernas konstruktion 55–57
Blytopen
Den digitala typen
Begreppet x-höjd
x-höjd i olika typsnitt

Typbredd, bokstavsavstånd 58–59
Fyrkanten, kvadraten
Generell tillriktning
Kerning
Ligaturer

Digitala typfonter 60–63
Begreppen typsnitt, typfont
Skärmfonter och bitmapfonter
Outlinefonter
Digitala fontformat
PostScript

TrueType
OpenType
Upplösning och skrivare
Fonternas innehåll av data
Skärmbild, skrivarutskrift
Wysiwyg
Upplösning, typsnittskvalitet
PostScript eller TrueType
Köp av fonter

Att utforma typografi 64–143

Skapa en grafisk profil 65–69
Desktop Publishing
Vad ska produceras för vem
Den grafiska formen
Förändring av den grafiska formen
Vårda den grafiska profilen
Vilka trycksaker ska produceras
Hur man skapar en grafisk profil

Skrivna budskap, "office" 70–73
Utformning av brev, PM etc.
Grafisk profil för office
Typsnitt för office ☐

Utmärkningar 74–83
Formvarianter för utmärkning
Kursiv, kapitäl, bold, versaler
Val av avvikande typsnitt
Tydlighet, otydlighet
Utmärkningar kräver redigering
Typografisk praxis
Olika typer av utmärkningar

Rubrikernas typografi och ljusrum 84–93
Nivåernas hierarki
Nivåindelningens logik
Rubrikernas layout
Hierarkiska typgrader
Rubrikernas ljusrum
Mellanrubrikernas ljusrum
Ljusrummen och tydligheten

Trycksaker känns igen på rubrikerna 94–105
Tidningar, tidskrifter
Den lågmälda boktypografin
Punkt efter rubrik
Indrag, eller inte, efter rubrik
Raddelning, radbrytning
Avstavning i rubriker
Val av typsnitt för rubriker
Typsnitt för infällda rubriker ☐
Rubriktypografin kräver kontraster

Tillriktning, kerning, spärrning 106–113
Termer och begrepp
Tillriktningen och läsligheten
Från metallsättning till desktop
Minustillriktning
Plustillriktning
Kerning
Spärrning och utjämning
Optisk utjämning

Anfanger och blickfång 114–117
Typform och layout
Infällning av anfanger
Blickfång som anfanger

Tabeller och uppställningar 118–127
Typsnitt, typgrader, radavstånd
Siffror
Tabellernas mikrotypografi
Rubriker
Tabellernas bredd
Förspaltens bredd
Kolumnernas bredd
Kolumnernas layout
Snedställda kolumnrubriker
Ljusrummens fördelning
Tabeller i årsredovisningar
Linjer för radhållningen
Linjernas vikt, fethet
Vertikala linjer, lodlinjer
Linjerutnät
Tonytor och färg i tabeller

Indrag 128–131
Textindrag
Indrag citat
Hängande indrag
Ordbaserade indrag
Indrag i uppräknings

Innehållsförteckningar 132–139
Text i innehållsförteckningar
Typgrader
Alternativa layouter och sifferformer
Innehållsförteckningar i kataloger

Sök- och referensregister 140–143
Typer av register
Litteratur- och bildförteckningar
Kombinerade register
Ordförklaringar, förkortningar
Sätt tydligheten främst
Kolumnbredder och ljusrum
Hur man skapar register
Korrekturläsning, efterkontroll

Språket och typografin 144–189

Hur man tekniskt skriver manuskript 145–147
Begreppet manuskript
Typsnitt, typgrader
Att undvika felaktiga radbrytningar
Korrigera radbrytningar
Hur mellanrummen ska skrivas
Allmänna skrivanvisningar
Typografiska markeringar
Typgrad och formvarianter
Kursiv, bold, understrykning
Rubriker, tankstreck, siffror
Utskrift

Skrivreglernas tillämpning i typografin 148–149
Svenska skrivregler
Ordmellanrum, andra mellanrum
Regler för avstavning
Skrivreglernas tillämpning

Interpunktions, tecken 150–154

Punkt, komma, decimalkomma
Semikolon, kolon
Divis, tankstreck
Tidsbeteckningar, måttenheter
Snedstreck
Frågetecken, utropstecken
Citattecken
Tecken för fot och tum
Accenter på versaler och kapitäl
Förkortningar
Kronor och ören
Citattecknets placering

Arnes Guide för mellanrum och interpunktion 155–161**Skrivregler i andra länder 163****Redigering, faktagranskning, korrekturläsning 164–169**

Sättaren och korrekturläsaren
Redigering och faktagranskning
Rutiner för manusgenomgång
Korrekturläsning
Ansvar för korrekturläsning
Korrekturläsningens teknik
Nya ändringar – nya fel
Att korrekturläsa egen text
Tryckfel, ”tryckfelsnisse”

Korrekturtecken 170–171**Radernas layout.****Raddelning och läslighet 172–173**

Logisk raddelning
Typografisk kvalitet, läslighet
Tekniken att göra lika långa rader

Avstavningar språkligt och typografiskt 174–175

Tschicholds husregler
Innehållsmässig redigering
Typografisk redigering
Avstavningar typografiskt
Inställningar för avstavningar
Justering av avstavningar

Den automatiska radplaneringen 176–177

Principerna för raddelningen
Raddelning i olika texter
Inställning jämn vänster/höger
Radplanering i ordbehandlings- och layoutprogram

Jämn vänster/höger eller ojämn höger 178–185**Att sätta ojämn höger 186–187**

Behovet av manuell justering

Markering av nytt stycke 188–189

Nytt stycke med indrag
Nytt stycke med extra radavstånd
Indrag i uppräknings

Typografi i färg 190–219**Färg i typografin 191–199**

Termer och begrepp
Vad är färg
Vårt färgseende
Tryck i färg – 4-färgstryck
Kostnad för färgtryck
Dekor färger i PMS och i 4-färg
Dekor färg på dator
Profilskapande färger, PMS-färger
Rastertoner, gråskala
Text i rasterton
Raster, rastertäthet
Läslighet och kontrast
Grå färg i rasterton och i färg

Baskulörer 200–215

Arnes färgjul och färgskala
Text i färg mot svart bakgrund
Text mot kulört bakgrund
Kontrast mellan kulör och nyans
Steg i färgvalet
Bakgrund och kontrast
Färg, funktion, identitet
Tekniska faktorer vid färgvalet
Optisk färgblandning
Infälld text, krympning, svällning
Bildskärmens färger, RGB-färger
Kulörer – avvikelser i tryck
Papperets färg, tryckets färgkulör
Färg väljs från tryckta prover

Lästester: Negativ text 216

Tillriktning, ordmellanrum, radavstånd

Layout 220–274**Formatmall för ’Typografi’****Val av format 222–225**

Termer och begrepp
Trycksaksformat
Standardformat
Formatens proportioner
Gyllene snittet
Kvadratiske format
Format och produktionskostnader

Trycksakernas grafiska form 226–233

Satsytter och marginaler
1- och 2-sidiga trycksaker
Flersidiga trycksaker
Symmetriska marginaler
Den optiska mittpunkten
Layoutmallar
Asymmetriska marginaler
Indelning i spalter
Varierande satsbredder

Från idéskiss till grid 234–239

Stegen i layoutarbetet
Text läses på olika sätt
Val av typografi
Gör provsidor
Kolumnavstånd, spaltavstånd
Layoutmall och typografimall
Griden – en rutindelad mall
Typografins detaljutformning
Layoutprocessen

Ombrytning 240–247

Begreppet ombrytning
Ombrytningsprocessen
Principer för ombrytning
Olika typer av ombrytning
Innehållsmässig ombrytning
Den ”fria” ombrytningen
Ombrytningen ska vägleda

Regler för ombrytning 248–253

Ordet horungar
Principer för ombrytning
Hur man åtgärdar horungar

Bilder och bildlayout 254–258

Publicering av bilder
Bildstorlekar
Bilder över uppslag
Beskrivning av bildmotiv
Skärsmån
Spegelvändning av bildmotiv
Kontroll av bilder och bildtexter
Text infälld i bilder
Uträkning av bildstorlekar
Inläsning av bilder

Layouten och trycktekniken 259–263

Arkoffset, rulloffset
Litografiskt offsettryck
Tryckkostnad för färgtryck
Utskjutning
Färgernas fördelning
Uppslag, äkta och oäkta
Utfallande bilder
Tryckplåtens framställning

Layouten och bokbinderitekniken 264–267

Ordet bokbinderi
Dummys
Falsningens variationer
Häftningsmetoderna och layouten

Planering av sidantal, omfångsberäkning 268–271

Begreppet omfång
De ekonomiska förutsättningarna
God typografi kräver planering
Omfångsberäkning av idelayout
Omfångsberäkning av manuskript
Omfångsberäkningens princip
Typometers användning
Typografin och sidantalet

Typografin och pappersvalet 272–274

Termer och begrepp
Papper för texttryck
Papper för text- och bildtryck
Papperets opacitet
Typsningen och pappersvalet
Papperskostnaden
Vikttabell för olika sidantal
Papperets fiberriktning
Prioritering av egenskaper


Bedöma typografi 275–282**Ett övningsavsnitt**

Att förbättra typografi
Kommentarer till exemplen

Husnormer, hustypssett 283–293**Husnormer för god typografi 283**

Val av hustypssett
Typografiska normer
Programinställningar
Efterjustering
Ombrytning

Idéurval av hustypssett 284–293

Kriterier för valet
50 hustypssett 

Sid. 294–307**Böckernas delar, OCR, EAN 294–299**

Böckernas ordning 294–295
Den typografiska ordningen
Uppgifter på titelsidan
Tryckortssidan, copyrightsidan

OCR, optisk inläsning 296–297

Krav på typform, typgrad
Korrekturläsning
Kostnader för OCR-inläsning
Krav på inläsningsoriginalen

EAN, ISBN, ISSN 298–299

EAN-streckkoden
EAN-13-kodens uppbyggnad
EAN-symbolens placering
Original för streckkodstryck
Kvalitetskontroll
ISBN-koden med EAN-symbol
ISSN-koden med EAN-symbol
EAN-symbolens storlek
Färgkulörer för EAN-symbolen

Den här bokens typografi 300–301**Typssett i boken och deras upphovsmän 302–303****Handsättning och maskinsättning 304–305****Äldre benämningar på typstorlekar 306****Litteratur om typografi 307****Sid. 308–318****Register, ordlista 308–315****Bildkällor, bildoriginal 316****Typprovernas texter 317****Kolofon 318**13
2526
6364
143144
189190
219220
274275
282283
293294
307308
318