

Blana

Hubert Blana

## DIE HERSTELLUNG

### DIE HERSTELLUNG

Dieses Arbeitsbuch fasst in 13 Hauptkapiteln die verschiedenen Disziplinen und technisch-organisatorischen Abläufe des Bücher-machens zusammen. Es kann daher als Standard-Nachschlage-werk für Verlage, Technische Betriebe und Grafiker gelten.

Ein Handbuch  
für die Gestaltung, Technik  
und Kalkulation von  
Buch, Zeitschrift und Zeitung

Mit Beiträgen von:  
Hans-Heinrich Ruta  
Tobias Ott

5. überarbeitete und  
erweiterte Ausgabe



K · G · Saur



Hubert Blana

## **DIE HERSTELLUNG**

---

Ein Handbuch  
für die Gestaltung, Technik  
und Kalkulation von  
Buch, Zeitschrift und Zeitung

Mit Beiträgen von:  
Hans-Heinrich Ruta  
Tobias Ott

Mit 340 Abbildungen

Fünfte, überarbeitete und  
erweiterte Ausgabe

K · G · Saur München 2002

Redaktionelle Mitarbeit:

Tobias Ott „Elektronisches Publizieren“, Tübingen

Erwin Bohatiuk und Christian Kaps „Die Mikropublikation“, Stuttgart

Manfred Link „Fachwörterverzeichnis“, München

Die Deutsche Bibliothek – CIP-Einheitsaufnahme

Blana, Hubert: Die Herstellung

Ein Handbuch für die Gestaltung, Technik und Kalkulation von Buch, Zeitschrift und Zeitung

5., überarbeitete und erweiterte Ausgabe

München: Saur, 2002

isbn 3-598-20067-6

© 2002 by K. G. Saur Verlag GmbH & Co KG, München

Part of Reed Elsevier

Umschlaggestaltung und Vorsätze: Beate Mössner, Stuttgart

Grafiken: Rudolf Hungreder, Leinfelden-Echterdingen

Herstellung: Manfred Link, K. G. Saur Verlag GmbH & Co KG, München

Satz: Beate Mössner auf Macintosh G4 mit QuarkXPress 4.1

Schriften: Minion und FF Thesies Sans Serif

Druck: Strauss-Offsetdruck, Mörlenbach

Papier: Berberich, Daco-Seidenmatt, h'frei doppelt mattgestrichen, 90 g/qm

Ein Produkt der Stora Fine Paper, Deutschland

Gedruckt auf säure- und chlorfreiem Papier

Umschlagkaschierung Polylein® Matt von Achilles, Maikammer

Weiterverarbeitung: Großbuchbinderei Osswald & Co., Neustadt

isbn 3-598-20067-6

## INHALT

|                  |    |
|------------------|----|
| Vorwort .....    | 15 |
| Einleitung ..... | 19 |

### 1 DIE VERLAGSKALKULATION

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.1 Die Umfangsberechnung .....                              | 21 |
| 1.2 Die Voraussetzungen der Kalkulation .....                | 24 |
| 1.2.1 Der Terminplan .....                                   | 26 |
| 1.2.2 Wichtige kalkulatorische Grundbegriffe .....           | 28 |
| Die titelbezogene und die programmbezogene Kalkulation ..... | 28 |
| Die Erlöse .....                                             | 33 |
| Die Bedeutung der Ladenpreisbindung .....                    | 34 |
| 1.3 Die Kostenarten .....                                    | 34 |
| 1.3.1 Die Herstellungskosten (Wareneinsatzkosten) .....      | 34 |
| Die auflagenvariablen Kosten .....                           | 35 |
| 1.3.2 Die Allgemeinen Handlungskosten .....                  | 39 |
| 1.4 Die Verlagskalkulation .....                             | 39 |
| 1.4.1 Die Zuschlagskalkulation .....                         | 39 |
| Die Kalkulation mit der Gesamtauflage .....                  | 40 |
| Die Kalkulation für ein Exemplar .....                       | 41 |
| 1.4.2 Die Deckungsbeitragsrechnung .....                     | 42 |
| Die Errechnung des Deckungsbeitrages in DM. ....             | 42 |
| Die Errechnung des Deckungsbeitrages in Prozent .....        | 43 |

### 2 DAS MANUSKRIFT

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| 2.1 Allgemeine Vorschriften zum Manuskript ..... | 45 |
| 2.1.1 Rechtsvorschriften zum Manuskript .....    | 46 |
| Vorschriften zum Textmanuskript .....            | 46 |
| Vorschriften zum Bildmanuskript .....            | 48 |

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 2.1.2 | Der Aufbau des Manuskriptes . . . . .                        | 48 |
| 2.1.3 | Empfehlungen für die Manuskriptbearbeitung . . . . .         | 50 |
| 2.2   | Das konventionelle Manuskript . . . . .                      | 51 |
| 2.2.1 | Das Schreibmaschinen-Manuskript . . . . .                    | 51 |
|       | Die äußere Form des Manuskriptes . . . . .                   | 51 |
|       | Die Ablieferung des Manuskriptes . . . . .                   | 56 |
| 2.2.2 | Das maschinenlesbare Manuskript . . . . .                    | 56 |
| 2.3   | Das elektronische Manuskript . . . . .                       | 58 |
| 2.3.1 | Die Vorteile für den Autor . . . . .                         | 58 |
| 2.3.2 | Vorteile für den Verlag . . . . .                            | 59 |
| 2.3.3 | Die Gerätekonfiguration . . . . .                            | 61 |
| 2.3.4 | Die Texterfassung . . . . .                                  | 62 |
| 2.3.5 | Die Textbearbeitung . . . . .                                | 65 |
| 2.3.6 | Die Ablieferung an den Verlag oder den Satzbetrieb . . . . . | 67 |
| 2.4   | Das Bildmanuskript . . . . .                                 | 69 |
| 2.4.1 | Die Vorlagen für Volltonbilder . . . . .                     | 70 |
| 2.4.2 | Vorlagen für Halbtonbilder . . . . .                         | 73 |

### 3 DIE DRUCKSCHRIFT

|       |                                                     |     |
|-------|-----------------------------------------------------|-----|
| 3.1   | Die Entwicklung des Alphabets . . . . .             | 76  |
| 3.1.1 | Die Entwicklung der Lautzeichenschrift . . . . .    | 76  |
| 3.1.2 | Die Entwicklung der Ziffern . . . . .               | 79  |
| 3.1.3 | Die griechische Schrift . . . . .                   | 80  |
| 3.1.4 | Die römische Schrift . . . . .                      | 81  |
| 3.1.5 | Die karolingische Minuskel . . . . .                | 82  |
| 3.2   | Die Entwicklung der Druckschriften . . . . .        | 83  |
| 3.2.1 | Die Entwicklung der runden Schriften . . . . .      | 83  |
| 3.2.2 | Die Entwicklung der gebrochenen Schriften . . . . . | 87  |
| 3.3   | Die Einteilung der Druckschriften . . . . .         | 89  |
| 3.3.1 | Die Schriftarten . . . . .                          | 89  |
| 3.3.2 | Die Sonderzeichen . . . . .                         | 97  |
| 3.3.3 | Die Schriftschnitte . . . . .                       | 98  |
| 3.4   | Die Schriftgröße (Schriftgrad) . . . . .            | 101 |
| 3.5   | Das Blindmaterial . . . . .                         | 103 |

### 4 DIE GRUNDLAGEN DER TYPOGRAPHIE

|       |                                          |     |
|-------|------------------------------------------|-----|
| 4.1   | Die Geschichte der Typographie . . . . . | 107 |
| 4.2   | Die Funktion der Typographie . . . . .   | 110 |
| 4.2.1 | Der Lesevorgang . . . . .                | 110 |
|       | Lineare Typographie . . . . .            | 111 |

|       |                                                      |     |
|-------|------------------------------------------------------|-----|
|       | Informierende Typographie . . . . .                  | 111 |
|       | Differenzierende Typographie . . . . .               | 115 |
|       | Selektierende Typographie . . . . .                  | 115 |
|       | Konsultierende Typographie . . . . .                 | 116 |
|       | Aktivierende Typographie . . . . .                   | 116 |
| 4.2.2 | Die Wechselwirkung von Text und Bild . . . . .       | 116 |
| 4.2.3 | Die Bedeutung der Farbe . . . . .                    | 119 |
| 4.2.4 | Corporate Design . . . . .                           | 119 |
| 4.2.5 | Die Grundformen der Buchästhetik . . . . .           | 120 |
| 4.3   | Der Aufbau des Buches . . . . .                      | 122 |
| 4.3.1 | Die Titlei . . . . .                                 | 122 |
|       | Der Schmutztitel (Vortitel) . . . . .                | 122 |
|       | Die Schmutztitelrückseite . . . . .                  | 122 |
|       | Der Haupttitel . . . . .                             | 126 |
|       | Das Vorwort . . . . .                                | 128 |
|       | Das Inhaltsverzeichnis . . . . .                     | 129 |
| 4.3.2 | Der Textteil (Hauptteil) . . . . .                   | 129 |
| 4.3.3 | Der Anhang . . . . .                                 | 129 |
|       | Die Anmerkungen zum Text . . . . .                   | 129 |
|       | Literatur- und Quellenverzeichnis . . . . .          | 129 |
|       | Das Register . . . . .                               | 130 |
|       | Tafeln und Pläne . . . . .                           | 130 |
| 4.3.4 | Die Anordnung des Satzspiegels . . . . .             | 130 |
|       | Die Satzspiegelgröße . . . . .                       | 131 |
|       | Der Stand des Satzspiegels . . . . .                 | 132 |
| 4.4   | Der Aufbau der Zeitung und der Zeitschrift . . . . . | 138 |
| 4.4.1 | Der Aufbau der Zeitung . . . . .                     | 138 |
| 4.4.2 | Der Aufbau der Zeitschrift . . . . .                 | 143 |

### 5 DIE TECHNIK DES SETZENS

|       |                                              |     |
|-------|----------------------------------------------|-----|
| 5.1   | Die Entwicklung der Satztechnik . . . . .    | 161 |
| 5.1.1 | Die Erfindung des Setzens . . . . .          | 161 |
| 5.1.2 | Der Bleisatz . . . . .                       | 163 |
|       | Der Handsatz . . . . .                       | 163 |
|       | Der maschinelle Bleisatz . . . . .           | 163 |
| 5.1.3 | Der Film- und Lichtsatz . . . . .            | 165 |
| 5.2   | Die Satzvorbereitung . . . . .               | 166 |
| 5.2.1 | Die Auswahl des Satzbetriebs . . . . .       | 166 |
|       | Die Satzkosten . . . . .                     | 166 |
|       | Die technische Leistungsfähigkeit . . . . .  | 167 |
|       | Die typografischen Voraussetzungen . . . . . | 167 |
| 5.2.2 | Der Satzauftrag . . . . .                    | 169 |
| 5.3   | Desktop Publishing . . . . .                 | 170 |
| 5.3.1 | Die Hardware-Konfiguration . . . . .         | 170 |

## VORWORT

Die Herstellung von Büchern hat schon immer den Autor und seinen Verleger mit dem Techniker in der graphischen Industrie zusammengeführt. Alle an der Herstellung von Printmedien - seien es Bücher, Zeitschriften, Zeitungen oder Werbedrucksachen - beteiligten Mitarbeiter in den Verlagen brauchen für kostengünstiges und termingerechtes Arbeiten gründliche Kenntnisse über zeitgemäße technische Produktionsverfahren und die damit verbundenen rationellen Arbeitsabläufe. Die Mitarbeiter in den graphischen Betrieben müssen in der Lage sein, die Arbeitsmethoden und die Technologie der anderen an der Produktion beteiligten Unternehmen zu beurteilen, weil häufig betriebsübergreifend vernetzt produziert wird. Auch die Autoren werden beim Schreiben ihrer Manuskripte in die technische Abwicklung eingebunden, für die sie von den Verlagen genau zu beachtende Erfassungsvorschriften bekommen. Dem Buchhändler schließlich wird es zum Vorteil gereichen, wenn er die von ihm zu verkaufende Ware danach beurteilen kann, ob sie in der Gestaltung, der Qualität des Druckes und der Buchbindung sowie der Wahl des Papiers und des Einbandmaterials dem Inhalt und dem Zweck gerecht wird. Das dafür notwendige Wissen soll dieses Lehrwerk vermitteln, das jetzt in der 4. Auflage vorliegt.

Die Mikroelektronik bestimmt die Fertigungsmethoden der graphischen Industrie. In sich geradzu überstürzendem Tempo werden vor allem im kostenintensiven Bereich der Druckvorstufe immer neue Geräte und Computerprogramme angeboten, ohne die eine produktive Satz- und Reproarbeit nicht mehr zu leisten ist. Es drängen neben den klassischen Druckverfahren neue Verfahren zur Vervielfältigung, wie der Digitaldruck, auf den Markt. Mit dieser Entwicklung gewinnt die Verwertung der Daten für das elektronische Publizieren an Bedeutung, wodurch den Verlagen und Buchhandlungen neue Absatzmärkte erschlossen werden. Dadurch vernetzen sich zunehmend alle Arbeitsbereiche. Auch in der Erweiterung der Fachwörterliste um 230 Begriffe dokumentiert sich der Einfluß der Informationstechnologien auf die Herstellung der Print- und elektronischen Medien.

Dieses Lehrbuch bietet in der verwirrenden Vielfalt Orientierung. Der methodische Schwerpunkt liegt auf der übersichtlich formulierten Darstellung der Arbeitsabläufe,

auf den Hinweisen für die kostengünstige Auftragsvergabe, auf dem Angebot produktbezogener Materialien und auf der verständlichen Beschreibung der technischen Fertigungsmethoden in Text und Bild.

Die den einzelnen Kapiteln vorangestellte geschichtliche Entwicklung zeigt den langen und oft auch beschwerlichen Weg von den Ursprüngen bis zur Gegenwart. Die atemberaubende Veränderung der Technologie in der graphischen Industrie und der damit verknüpften Herstellungsabläufe wird in den verschiedenen Auflagen ab dem ersten Erscheinen dieses Werkes 1986 bis zur Gegenwart wie in keiner anderen Veröffentlichung dokumentiert.

Dieses Lehrwerk ist geschrieben für Auszubildende in Betrieben des Buchhandels, der Verlage und Werbeagenturen sowie für ihre Ausbilder und Lehrer in den Berufsschulen. Die Gliederung entspricht der betrieblichen Ausbildungsordnung und dem schulischen Lehrplan für ihre Ausbildungsberufe. Es wird aber auch Lehrstoff angeboten, der darüber hinausgeht.

Ich danke bei Bearbeitung der 4. Auflage vielen Fachleuten für ihre Hinweise, ohne die ein solches Werk nicht zu schaffen ist. Mein besonderer Dank gilt Herrn Thomas Peter, der die Kapitel über Manuskript, Satz- und Reproduktion kritisch durchgelesen hat. Mit Herrn Tobias Ott konnte ein namhafter Fachmann auf dem Gebiet des elektronischen Publizierens als Autor gewonnen werden. Herr Manfred Link hat die Fachwörterliste mit gewohnter Sorgfalt ergänzt. Meinem Sohn Matthias Blana, der auch das Thema Recycling beigetragen hat, danke ich für das sorgfältige Lesen der Korrektur. Zu danken habe ich den Firmen, die großzügigerweise das von mir gewünschte Bildmaterial zur Verfügung gestellt haben. Ich danke aber auch dem K. G. Saur Verlag, insbesondere Frau Barbara Fischer und Herrn Manfred Link, für ihre angenehme Betreuung und die Geduld mit einem Autor, der neben seinen beruflichen Verpflichtungen nur an den Abenden und Wochenenden zum Schreiben kommt. Es war für mich ein Vergnügen, ohne kleinlich-einengende Vorschriften ein Buch nach eigenen Vorstellungen bearbeiten zu können. Nicht zuletzt danke ich meiner Frau Birgit Blana für das aufgebrachte Verständnis, daß ich mich ein halbes Jahr über viele Stunden aus dem Familienleben zum Schreiben zurückziehen mußte.

Es ist zu wünschen, daß auch die 4. Auflage dazu beitragen wird, kostengünstig und termingerecht zu produzieren, damit Printmedien und elektronische Medien die ihnen gebührenden Plätze in der Medienlandschaft behalten, sich einander nicht ausschließen, sondern sinnvoll ergänzen.

Leonberg, im Juni 1998

Hubert Blana

# 11

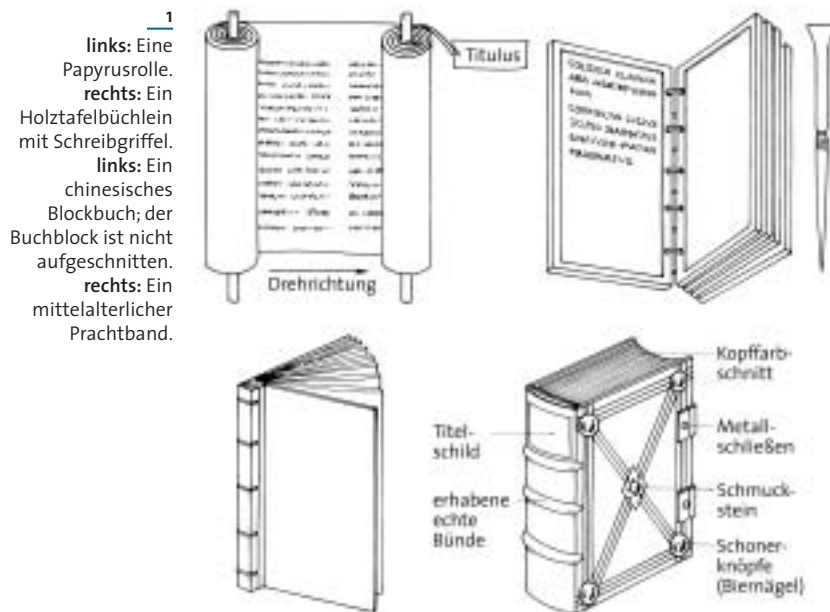
## DIE TECHNIK DES BINDENS

Unter Binden versteht man das Zusammenheften einzelner Druckbogen und Einhängen in einen Umschlag oder eine Buchdecke zu einem fertigen Produkt wie Buch, Broschüre, Zeitschrift, Kalender u. ä. Zeitungen hingegen, die aus mehreren Lagen bestehen, auch „Bücher“ genannt, werden nicht geheftet. Bücher und Zeitschriften werden industriell auf Fertigungsstraßen (Bindestraßen) gefertigt, auf denen einzelne Arbeitsgänge hintereinandergeschaltet ausgeführt werden (s.S. 355). An große Rotationsdruckmaschinen können Falz- und Heftaggregat für die Zeitschriften- und einfache Broschürenherstellung angeschlossen werden (s.S. 278). Im Oneline-Verfahren werden Druck- und Bindearbeiten bis zum fertig verpackten Produkt für die Buchherstellung bereits auf Spezialmaschinen zusammen ausgeführt, z.B. auf der Cameron (s.S. 266).

In handwerklichen Buchbindereien werden nur Einzelexemplare, Kleinserien, Bibliotheksbinden und künstlerisch wertvolle Bücher (z.B. Faksimileausgaben) sowie Jahressbände von Zeitschriften gebunden.

### 11.1 DIE ENTWICKLUNG DER BINDETECHNIK

Die Bindetechnik hat eine lange Tradition. Das *Buch in Rollenform* gibt es bereits seit dem 2. Jahrtausend v. Chr. Als Schreibmaterial wurden zunächst teure Häute von Ziegen und Schafen verwendet. Seit dem 3. Jahrhundert v. Chr. setzte sich das preiswertere Papyrus durch (s.S. 298). Diese Rollenform wurde gewählt, weil das empfindliche Papyrus beim Falzen bricht. Der Leser hält die Rolle mit beiden Händen fest, vor ihm aufgerollt die Kolumne, die er gerade zu lesen wünscht. Das Weiterrollen erleichtern ihm Stäbe, die *umbicili* genannt werden. Zur Aufbewahrung wurde die Rolle zusammengebunden, in eine Pergamenthülse gesteckt und mit einem Titulus versehen, auf dem der Kurztitel des Werkes geschrieben steht. Der Titel des Werkes wurde in der Regel erst auf die letzte Kolumne am Ende der Rolle geschrieben. In der größten Bibliothek des Altertums in Alexandria wurden 247 v. Chr. ca. 500.000 Rollen aufbewahrt.



Um die Zeitenwende waren bei den Griechen und Römern *Holztafelbücher* im Gebrauch. Ein solches Buch bestand aus mehreren hölzernen Tafeln, die in Vertiefungen mit Wachs überzogen waren, das durch Ritzen mit dem Schreibgriffel, dem Stylos, beschrieben werden konnte. Daraus leitet sich der Begriff ab, in einem guten oder schlechten Schreibstil zu schreiben. Diese Tafeln wurden mit Lederriemen oder Ringen zusammengehalten. Ein solches Buch wurde *Diptichon* genannt, wenn es aus zwei Tafeln bestand, und *Polyptychon*, wenn es aus mehreren zusammengebunden war. Die Holztafelbücher waren die Vorläufer unserer vertrauten Buchform. In China kam ab dem 7. Jahrhundert n. Chr. das *Blockbuch* auf. Die gefalzten Blätter wurden aufeinandergelegt und am offenen Rücken mit Faden zusammengeheftet. Gegen 1400 n. Chr. wurden auch in Mitteleuropa Blockbücher gebunden.

## 11.2 DIE BINDEVORBEREITUNG

### 11.2.1 Die Auswahl des Bindeverfahrens

Bereits mit der Planung des Druckwerkes sollte das Bindeverfahren festgelegt werden. Es empfiehlt sich, frühzeitig die Lieferanten zu bestimmen und nach den Voraussetzungen für eine rationelle, kostengünstige und qualitative Ausführung zu fragen. Dies kann sich gegebenenfalls günstig auf die Kosten und die Qualität auswirken.

Neben dem Inhalt kann auch die Gestaltung des Druckwerkes kaufentscheidend sein. Der Leser hat eine bestimmte Erwartungshaltung, wie das Druckwerk gebunden sein soll, das er zu erwerben wünscht. Taschenbücher und einfache Broschüren werden vom Käufer mit schmalen Geldbeutel bevorzugt. Wörterbücher und Werkstattanleitungen können in abwaschbarer Plastikfolie gewünscht werden. Bei der Auswahl des Einbandes sollte deswegen auch die Vertriebsabteilung des Verlages um Rat gefragt werden.

Es kann sich empfehlen, einen Stärband bzw. Blindband (gebunden aus unbedruckten „blinden“ Blättern) vor der Auftragsvergabe vom Buchbinder anfertigen zu lassen, um das Aussehen zu beurteilen. Zugleich dient der Musterband zur exakten Ermittlung der Buchrückenbreite, die für die Gestaltung des Prägestempels und des Schutzumschlages wichtig ist; daher auch die Bezeichnung Stärband. Das setzt jedoch die Verwendung des Auflagenpapiers voraus.

Musterbände werden manuell angefertigt und sind daher teuer. Außerdem lassen sich technisch bedingte geringfügige Abweichungen gegenüber der späteren industriellen Serienanfertigung nicht ganz vermeiden.

### 11.2.2 Der Bindeauftrag

Der Buchbinder benötigt vom Auftraggeber folgende Angaben:

- Auflagenhöhe bzw. Höhe der ersten Bindequote
- Umfang des Werkes in Bogen oder Seiten
- Formatangabe des beschnittenen Buchblocks in cm
- Bindeart (bei Klebebindung Vorschrift der Leimart)
- Überzugsmaterial (z. B. Leinen)
- Vorsätze angeklebt oder integriert (s. S. 341)
- Material und Farbe des Kapitalbandes
- zusätzliche Ausstattung wie Lesebändchen
- Beilagen einlegen (z. B. Verlagsprospekte oder Antwortkarten)
- Anfertigung von Kassetten oder Schubern
- Art der Verpackung (einzeln in Schrumpffolie eingeschweißt, in Packpapier eingeschlagen, unverpackt auf Paletten gestapelt u. ä.)
- Liefertermin
- Liefer- und Zahlungsbedingungen.

In der Regel sind diese Angaben auf einem Formular zusammengestellt.

Es bedarf zudem einer verbindlichen Absprache, wie *Über- und Unterlieferungen* zu bewerten sind. Unterlieferungen können eine fatale Auswirkung für die Titeldisposition haben. Der notwendige Zuschuß muß vom Drucker eingehalten werden.

Auch empfiehlt es sich, vom Schutzumschlag einen angemessenen Überdruck zu veranlassen, damit bei Beschädigung im Buchladen auf Wunsch des Buchhändlers Ersatz geliefert werden kann. Ein reichlicher Zuschuss ist bei bedruckten Vorsätzen, Tafelbogen, Viertelbogen, Decken und Schuberschildchen empfehlenswert, damit die Sollauflage erreicht wird.



2  
Vier Beispiele für die Einbandgestaltung. Oben links: Walter Tiemann 1903, Oben rechts: F. H. Ehmke 1932, Unten links: Kösel-Verlag 1955, Unten rechts: Heinz Edelmann 1982

Buchbinder liefern ihre Produkte in der Regel ab Werk. Die Abholung der Rohbogen oder Anlieferung an ein Buchlager werden daher zusätzlich berechnet. Häufig werden die Rohbogen, z. B. bei Quotenbindung, in der Buchbinderei eingelagert. Das geht, wenn nicht anders vereinbart, auf Risiko des Auftraggebers, der daher für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen hat. Mit dem Einlagern ist auch die Lagerbuchführung des Buchbinders verbunden. Daher entstehen dem Auftraggeber weitere Kosten.

### 11.3 DIE HERSTELLUNG DES BUCHBLOCKS

#### 11.3.1 Die Anlieferung der Rohbogen

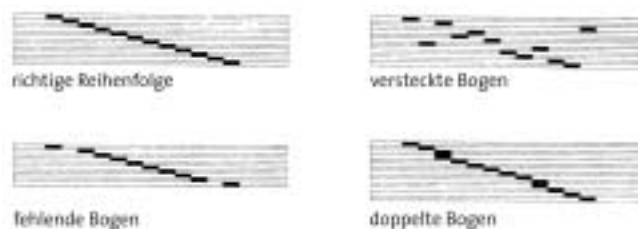
Die von der Druckerei in die Buchbinderei gelieferten Rohbogen (d. h. unbeschnittene und ungefaltete Planobogen) sollen folgende Kennzeichnungen tragen:

- **Druck- und Seitenanlage der Druckmaschine.** Diese sollen mit der Anlage in der Schneide- bzw. Falzmaschine übereinstimmen, um eine exakte Weiterverarbeitung zu gewährleisten (s. S. 260).
- **Falzmarken.** Diese Markierungslinien geben dem Buchbinder den Stand der Falze an.
- **Fluttermarken.** Das sind zwischen der ersten und der letzten Seite auf jedem Bogenrücken angebrachte Balken, die es dem Buchbinder erleichtern, beim Zusammentragen die richtige Reihenfolge der Bogen zu erkennen. Die Bogen liegen in der richtigen Reihenfolge, wenn die Fluttermarken treppenförmig zu sehen sind.
- **Bogennorm und Bogensignatur.** Auf der ersten Seite eines jeden Bogens stehen diese Angaben (s. S. 133). Die Bogensignatur gibt die Bogenzahl und die Bogennorm in Kurzform den Buchtitel mit der Auflagenbezeichnung an. Sie werden im kleinen Schriftgrad unter den Satzspiegel, im Beschnitt oder im Bund der ersten Seite, der *Prime*, gestellt. Diese beiden Angaben erlauben es dem Buchbinder, die einzelnen Rohbogen titelbezogen richtig zusammenzustellen. In alten Werken wurde gelegentlich auf der dritten Seite eines Bogens die Bogensignatur mit einem Sternchen, der *Sekunde*, ergänzt.

Es ist zudem darauf zu achten, daß die Laufrichtung des Papiers bis auf begründete Ausnahmen parallel zum Bund verläuft, damit sich Buchseiten nicht wellen, bei Klebebindung sich nicht aus dem Block lösen und das Buch sich gut aufschlagen läßt (s. S. 318ff.).

Bei Produkten, bei denen es auf exakte Falzgenauigkeit ankommt (z. B. von linken auf rechte Seiten überlaufende Bilder und Tabellen, schmalen Bundstegen u. ä.) sollte das Auflagenpapier für Bogenmaschinen mit *Winkelschnitt* bestellt werden. Der exakte rechtwinklige Glattschnitt an der Anlage der Druck-, Schneide- und Falzmaschine erlaubt allen Beteiligten passergenaues Arbeiten. Es versteht sich von selbst, daß die Rohbogen im einwandfreien Zustand dem Buchbinder anzuliefern sind. Eine Bogenangabe des Druckers nach dem Stand des Zählwerkes der Druckmaschine ist unerlässlich

3  
Die Funktion der  
Flattermarken



### 11.3.2. Das Schneiden der Rohbogen

Ein Falzbogen umfaßt in der Regel 16 Seiten (Dreibruch). Es können auch halbe Bogen zu 8 Seiten (Zweibruch) und Viertelbogen zu 4 Seiten (Einbruch) buchbinderisch verarbeitet werden. Einzelblätter werden bei Fadenheftung an einen der Bogen angeklebt; das ist teuer und daher zu vermeiden. Auch halbe und Viertelbogen zu verarbeiten ist im Verhältnis teurer als die Verarbeitung von ganzen Bogen. Bei dünnem Papier kann der Falzbogen auch 32 Seiten (Vierbruch) im Doppelnutzen betragen. Für eine bessere Nutzung der Bogenformate sind bei quadratischen Produkten 12 oder 24 Seiten als Falzbogen möglich. Rollenmaschinen können 20-seitige Falzbogen produzieren.

|             |             |                      |                 |
|-------------|-------------|----------------------|-----------------|
| Planobogen  | ungefalzt   | 1 Blatt = 2 Seiten   | Achtelbogen     |
| Foliobogen  | 1 x gefalzt | 2 Blatt = 4 Seiten   | Viertelbogen    |
| Quartbogen  | 2 x gefalzt | 4 Blatt = 8 Seiten   | Halber Bogen    |
| Oktavbogen  | 3 x gefalzt | 8 Blatt = 16 Seiten  | Ganzer Bogen    |
| Duodezbogen | 4 x gefalzt | 12 Blatt = 24 Seiten | Anderthalbbogen |
| Sedezbogen  | 4 x gefalzt | 16 Blatt = 32 Seiten | Doppelbogen     |

Bei höheren Auflagen kann die Doppelnutzenproduktion von Vorteil sein. Doppelnutzen können übereinander Kopf an Fuß oder im „kommen und gehen“ Kopf an Kopf ausgeschossen werden (s. S. 340).

Weil häufig auf großformatigen Druckmaschinen zu mehreren Nutzen gedruckt wird, also mehrere Falzbogen auf einer Druckform stehen, müssen die Druckbogen zu Falzbogen zugeschnitten werden.

### 11.3.3 Das Heften

Die Art der Heftung ist ein wesentlicher Kostenfaktor der buchbinderischen Verarbeitung. Sie ist zudem entscheidend für die Haltbarkeit des Produktes. Für den Benutzer eines gebundenen Druckwerkes ist das *Aufschlagverhalten* wichtig: Es muß aufgeschlagen offen liegen bleiben. In diesem Zusammenhang ist die richtige Laufrichtung für das gute Aufschlagverhalten ebenfalls zu beachten. Dünne, flexible Papiere lassen ein Buch gut aufschlagen liegen bleiben; die Bindung wird nur wenig beansprucht. Hochvolumige und steife Papiere hingegen fördern bei ungeeigneten Heftverfahren das Zuschlagen; die

Bindung wird bei der Benutzung erheblich beansprucht (z. B. Ausreißen der Klammer, Aufbrechen der Klebestellen).

### Die Rückenheftung

Um die ineinandergesteckten Bogen wird ein Kartonumschlag gelegt. Davon kommt auch die Bezeichnung *Einsteckbroschur*. Durch den Falzrücken werden anschließend von außen nach innen die Falzbogen des Buchblocks und der Kartonumschlag mit Drahtklammern – oder seltener – mit Faden oder Kordel verbunden. Anschließend werden die gehefteten Produkte im Dreischneider (Dreimessermaschine oder Trimmer) auf das richtige Endformat beschnitten und für den Versand verpackt.

Bei dieser preiswertesten Heftart darf der Umfang 96 bis 128 Seiten je nach Papierstärke nicht überschreiten, weil sonst die Gefahr besteht, daß beim Beschneiden die Heftung und der Falz am Kopf und Fuß ausreißt und sich das Produkt nur schwer aufschlagen läßt. Einfache Broschuren, Schreibhefte und Zeitschriften eignen sich für diese Heftart.

### Die Spiralheftung

Die aufeinander zusammengetragenen mit Deckblättern versehenen Bogen werden entlang dem Rücken lochperforiert- der Bundsteg wird dadurch in der Stabilität etwas beeinträchtigt - und mit einer Spirale geheftet. Statt der Spiralen (Spiralbroschur) können Kämm eingesetzt werden (Kamm-broschur). Auch mit Klemmschienen können lose Blätter zusammengehalten werden. Bei Bedarf wird die Schiene geöffnet, Blätter können ergänzt oder herausgenommen werden. Den gleichen Zweck erfüllen Schnellhefter und Ringbuchhefter.

Diese relativ teuren Heftarten findet Anwendung bei allen Produkten, die offen aufgeschlagen liegen bleiben müssen wie Kalender und bei denen ständig Seiten ausgetauscht werden wie Bauanleitungen oder Musterkataloge. Außerdem können Karton und Pappe geheftet werden, z. B. für Bücher für Kleinkinder.



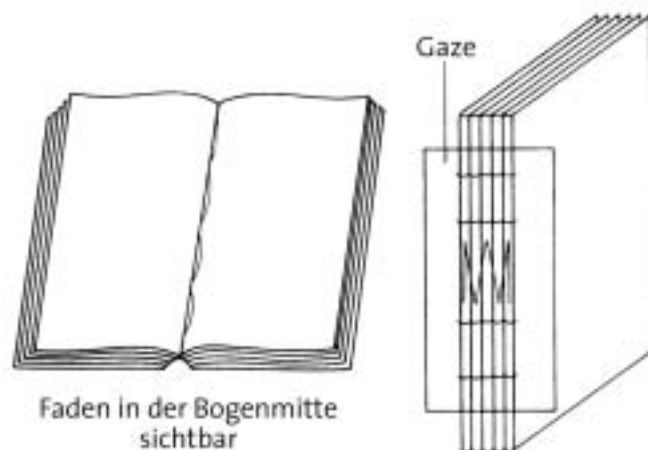
4  
Sammelheft-Automat

## Die Klebebindung

Emil Lumbeck hat 1938 dieses Verfahren entwickelt (lumbecken). Die aufeinander zusammengetragenen Bogen werden am Buchrücken zu Einzelblättern aufgeschnitten. Dafür müssen vom Drucker zusätzlich 2,5 bis 3,0 mm Beschnitt im Bundsteg zugegeben werden. Vor dem Verkleben wird der Rücken zur besseren Haltbarkeit mit folgenden Techniken bearbeitet:

- **Fächertechnik.** Der Rücken wird aufgeraut und anschließend vor dem Leimauftrag ein- oder zweiseitig aufgefächert. Es empfiehlt sich die Verwendung von Dispersionskleber. Vorteilhaft ist diese Technik für Produkte mit hoher Beanspruchung sowie bei dicken und unterschiedlich starken Papieren. Diese Technik wird heute nur bei Kleinauflagen oder Einzelanfertigung eingesetzt.
- **Frästechnik.** Die zusammengetragenen Bogen werden mit Fräswerkzeugen, Kreismessern oder Schleifscheiben am Rücken aufgefräst und im Bedarfsfalle noch zusätzlich eingekerbt (Perforationstechnik). Es können Dispersionsklebstoffe oder Schmelzkleber verwendet werden. Zeitschriften, Broschüren und Buchblocks werden so geheftet.
- **Perforationstechnik.** Die Bogen werden beim Falzen im Bund geschlitzt. Die Stege zwischen den Schlitten werden nicht abgefräst, denn sie verbessern die Haltbarkeit. Die Blattbreite bleibt voll erhalten. Dieses Verfahren ist nur bei geringem Bogenumfang empfehlenswert.

In den meisten Fällen wird mit zwei Klebstoffen gearbeitet. Der *Hotmelt* (Schmelzkleber) ist eine mehrkomponentige thermoplastische Masse, die heiß aufgetragen wird und beim Abkühlen abbindet. Der *Dispersionskleber* (thermoplastischer Kaltkleber) besteht aus dem Dispergiermittel, Wasser und Leimpartikeln, die einen zähen Klebefilm bilden. Um eine zufriedenstellende Verklebung zu gewährleisten, muß ein Klebstoff eine ausreichende Adhäsion haben, d. h. die Papiere benetzen, und eine ausreichende Kohäsion haben, d. h. eine innere Festigkeit aufweisen. Das Dispersionsverfahren ist teurer als das Hotmeltverfahren, denn die Abbindezeit während des Produktionsvorganges



5  
Die Fadenheftung auf Gaze und über Bünde



6  
Falzabpress- und Frässtation eines Normbinders

dauert länger, und die Maschinen laufen langsamer. Für die Bindung mit Hotmelt und Dispersionskleber muß sich das Auflagenpapier eignen. Papiere mit satinierte und gestrichene Oberfläche oder harte Papiere wie Pergamentpapiere lassen den Klebstoff nicht in die Papierfasern eindringen. Auch Druckfarben bei angeschnittenen Bildern weisen in der Regel den Klebstoff ab.

## Die Fadenheftung

Die Fadenheftung gilt als die „klassische“ Heftart. In der industriellen Fertigung setzt sie die jahrhundertealte handwerkliche Tradition fort. Sie ist die haltbarste, aber auch die teuerste Heftart. Alle Nachteile, die bei den übrigen Heftarten genannt werden, entfallen.

Kostenvergleich bei 15 Bogen (240 Seiten):

|            |                                      |                               |
|------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Deckenband | mit Fadenheftung<br>mit Klebebindung | 100 % der Bindekosten<br>90 % |
| Broschur   | mit Fadenheftung<br>mit Klebebindung | 55 %<br>35 %                  |

Der Heftfaden, dessen Qualität die Haltbarkeit beeinflusst, wird mit mehreren Stichen entlang der Bogenmitte durchgezogen und mit dem nächsten Bogen vernäht. Zur besseren Haltbarkeit des Buchblocks kann der Faden beim Heftvorgang durch Gaze (grobmaschiger Gewebestreifen), die etwas kürzer und 3 bis 4 cm breiter als der Buchblock ist, gezogen werden. Die überstehenden Gazeteile werden später auf die Innenseiten der Buchdeckel geklebt (s. S. 354). Anschließend wird der Buchrücken mit Leim bestrichen, um die Fäden und ggf. Gaze und Bogen fest miteinander zu verbinden. Dann erfolgt der dreiseitige Beschnitt im Dreischneider (Dreimessermaschine, Trimmer), bevor der Buchblock in die Decke gehängt wird.

Die Fadenheftung wird hauptsächlich für die Herstellung von Deckenbänden, aber auch bei wertvollen Broschüren eingesetzt. Die Haltbarkeit ist bei vorschriftsmäßiger

Lagerung nahezu unbegrenzt. Sollte sich die Rückenverbindung lösen, kann sie vom Buchbinder wieder repariert werden, was die Klebebindung nicht erlaubt.

## 11.4 BINDEARTEN

### 11.4.1 Die Broschur

Als Broschur (von franz. *brocher* = provisorisch binden) bezeichnet man alle durch Kleben oder Heften und mit einem Umschlag verarbeiteten Drucksachen, die nicht in Buchdecken gebunden sind. Für die Haltbarkeit einer Broschur ist neben der Heftart die Wahl des Umschlagmaterials maßgeblich.

| Auflage<br>in Exemplaren | auflagenfixe Kosten in DM |                 | auflagenvariable Kosten in DM |          |
|--------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------------|----------|
|                          | Werksatz                  | Wissensch. Satz | Deckenband                    | Broschur |
| 2000                     | 10 000,-                  | 14 000,-        | 4 000,-                       | 3 000,-  |
| 4000                     | 10 000,-                  | 14 000,-        | 8 000,-                       | 6 000,-  |
| 6000                     | 10 000,-                  | 14 000,-        | 12 000,-                      | 9 000,-  |
| 10 000                   | 10 000,-                  | 14 000,-        | 20 000,-                      | 15 000,- |
| 12 000                   | 10 000,-                  | 14 000,-        | 24 000,-                      | 18 000,- |

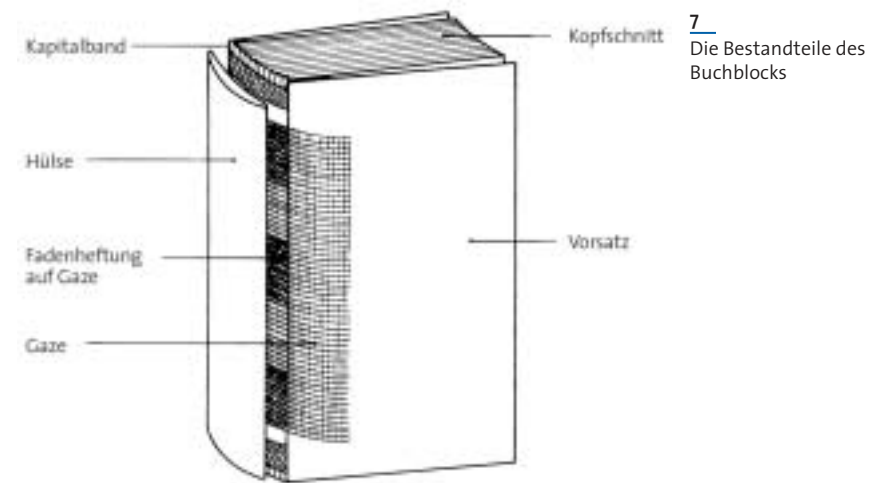
Sollen Umschläge besonders haltbar sein, kann der Karton nach dem Druck mit Folie beschichtet werden. Empfehlenswert ist die Polypropylenfolie, die eine hohe Zug- und Reißfestigkeit aufweist und Temperaturen von  $-50^{\circ}\text{C}$  bis  $+150^{\circ}\text{C}$  aushält. Mattfolien aus diesem Material haben sich nicht bewährt. In besonderen Anwendungsbereichen können leicht abwaschbare und säurebeständige Folien verwendet werden. Eine mechanische Oberflächenveredelung wie Leinenprägung bewirkt hingegen keine Verbesserung der Haltbarkeit.

#### Der Paperback

Diese Bezeichnung kommt aus dem Amerikanischen und wird für kartonierte Produkte verwendet. Der Buchblock wird, wie auf den Seiten 343 ff. beschrieben, klebegebunden und gleichzeitig in einen Umschlag eingehängt. Anschließend wird das Produkt dreiseitig beschnitten. Der Umschlag ist in der Regel flexibel. Auf diese Weise werden Taschenbücher, aber auch Versandhauskataloge, Telefonbücher u. ä. hergestellt.

#### Die Vorsatzbroschur

Der mit Vorsätzen versehene Buchblock wird in einen steifen, hochgewichtigen Umschlagkarton eingehängt (Steifbroschur), das gleiche gilt für integrierte Vorsätze. Es können für den Umschlag auch Pappen mit Papier überzogen (kaschiert) werden. Der Buchblock sollte fadengeheftet sein. Bei dieser Bindeart wird der Buchblock – ähnlich



dem Deckenband – ganzflächig mit dem Umschlag verbunden. Diese selten verwendete, weil teure Broschurart, eignet sich für die Herstellung von Broschuren, die große Haltbarkeit erfordern.

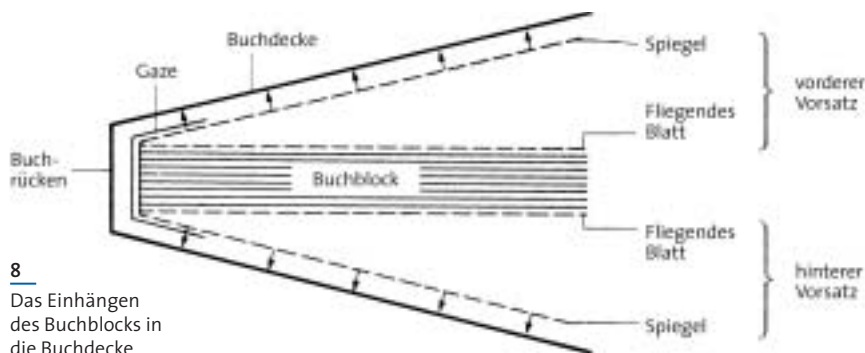
### 11.4.2 Der Deckenband

Als Deckenband bezeichnet man Druckwerke, bei denen der klebegebundene oder fadengeheftete Buchblock fest mit einer Buchdecke verbunden ist. Gebundene Bücher haben im Gegensatz zu den Broschuren einen Hohlrücken, die Deckenkanten stehen 2 bis 3 mm über den Buchblock hinaus. Der Deckenband ist die haltbarste, aber auch die teuerste Bindeart.

Das *Überzugsmaterial* der Decke bestimmt das Aussehen des Produktes, läßt es billig oder kostbar, unansehnlich oder schön aussehen. Der Verleger mißt dem Einband – in Verbindung mit dem Schutzumschlag – große Bedeutung zu. Zugleich spiegelt sich die Einbandart in den bibliographischen Angaben wider, z. B. wird ein Buch mit einem Leinenüberzug ohne Berücksichtigung der Heftart, die auch in Klebebindung ausgeführt sein kann, Leinenband genannt.

#### Die Herstellung der Buchdecke

Die Einbanddecke besteht aus dem steifen *Vorder- und Rückendeckel*, der flexibleren oder steifen *Rückeneinlage*, *Schrenz* genannt, und dem *Überzugsmaterial*. Für Deckel werden teure Buchbinder- (z. B. Zellulosepappe) oder billigere Maschinenpappen (z. B. Strohappen) verwendet. Je nach der Pappenstärke kann die Decke steif oder flexibel sein. Es ist im wesentlichen eine Sache des Geschmacks sowie der Größe und Dicke des Buchblocks, ob man die Decken steif oder flexibel anlegt. Das Überzugsmaterial wird um die Außenkanten der Pappen eingeschlagen. Um einen „weichen Griff“ zu erzielen,



8

Das Einhängen  
des Buchblocks in  
die Buchdecke

der von manchen Benutzern als angenehm gefühlt wird, wird Schaumstoff zwischen die Pappen und das Überzugsmaterial gebracht; das Produkt sind wattierte Deckenbände. Die Decken werden in der Buchdeckenmaschine vom Buchbinder hergestellt.

Das Überzugsmaterial bestimmt im wesentlichen das Aussehen eines Produktes. Deshalb soll es mit Vorbedacht gewählt werden. Ist man sich nicht ganz sicher, wird die Anfertigung eines Musterbandes empfohlen. Es können im folgenden nur die üblichen Überzugsmaterialien aufgeführt werden. Man unterscheidet grundsätzlich zwischen Ganz- und Halbbänden.

Zu den *Ganzbänden* zählen:

**Pappbände:** Für den Überzug sind strapazierfähige Papiere mit ansprechender Oberfläche notwendig. Sie bestehen aus langfaserigen Zellstoffen mit hervorragenden Festigkeitswerten. Durch spezielle Imprägnierung wird höchste Oberflächenresistenz erzielt. Einige Materialien sind mit Kunststoffanteilen vermischt. Die Flächengewichte liegen zwischen 100 und 135 g/qm. Zum guten Aussehen und angenehmen Anfühlen (Haptik) gibt es verschiedene Oberflächenstrukturen wie Feinleinen, Neuleinen, Bütten, Seide, Hammerschlag oder Granulat. Viele Sorten werden in zahlreichen Farbtönen angeboten. Außerdem ist die Lieferung in Bogen oder als Rollenware möglich. Verbreitete Sorten sind Efallin und Bascalin von Schabert, Econolin von Herzog + IDEX oder Peylin von Peyer Graphic. Die Papiere können im Offsetverfahren oder Siebdruck bedruckt werden, auch Folienprägung ist möglich. Zum besseren Schutz vor Verschmutzung, Feuchtigkeitseinwirkung und mechanischer Beschädigung können sie lackiert oder mit Folie kaschiert werden.

**Plastikbände:** Zu den Deckenbänden gehören auch Buchdecken, die aus Kunststoffolie (z. B. PVC) bestehen. Für große Mengen aber wird häufig eine künstliche Narbung aufgepreßt. Aus dem gegerbten Leder werden die Stücke herausgestanzt. Die Anfertigung geschieht in der Regel in aufwendiger und damit meist teurer Handarbeit. Es ist bei der Auswahl des Materials sorgfältig zu prüfen, daß es sich unter den üblichen Temperatur-

schwankungen nicht verändert, z. B. bei Kälte die Flexibilität einbüßt und dadurch bricht. Folien werden in vielerlei Farbtönen angeboten. Sie können im Siebdruckverfahren bedruckt werden.

Zu den *Halbbänden* gehören *Halbleinen-(Halbgewebe-)* und *Halblederbände*, bei denen nur der Buchrücken aus Gewebe bzw. Leder angefertigt ist. Sie sind teuer zu fertigen und deshalb heute kaum noch üblich.

Die Errechnung des Deckungsbeitrages in Prozent:

$$\begin{aligned} \text{Deckungsbeitrag in \%} &= \frac{\text{Deckungsbeitrag} \cdot 100}{\text{Verkaufserlös}} \\ &= \frac{6400200,- \text{ DM}}{117780,- \text{ DM}} = \text{ca. } 54 \% \end{aligned}$$

### Das Einhängen des Buchblocks in die Buchdecke

Das vordere und hintere Vorsatzpapier wird mit Leim bestrichen und in die Decke eingepreßt. Der Buchblockrücken wird dabei nicht mit der Decke verleimt, der Deckenband hat einen Hohlrücken. Anschließend werden die Bücher eingepreßt. Zur Verbesserung der Scharnierwirkung werden in die Buchdecken die *Fälze* eingebrannt (s. S. 353). Das Einhängen wird in vollautomatischen Deckenbandstraßen ausgeführt.

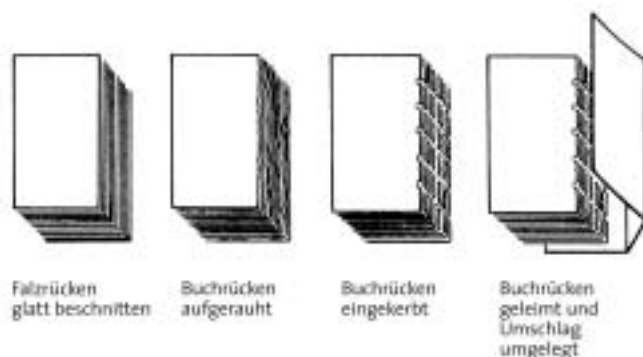
Um das Buch kann ein *Schutzumschlag* gelegt werden. Er soll zwar, wie es der Name besagt, den Einband vor Verschmutzung schützen, doch ist die verkaufsfördernde Werbewirksamkeit durch zweckdienliche Gestaltung die wichtigste Funktion geworden. Die *Klappentexte* bieten Informationen für den Kunden und den Buchhändler, sie weisen



9

Fadensiegelmaschine.  
Bereits im ersten  
Arbeitsabschnitt wird  
gefaltet und gesiegelt.

10  
Der Ablauf der  
Klebebindung



auf den Inhalt hin, nennen andere Titel des Autors, stellen den Autor vor u.ä. Weil die meisten Bücher in Schrumpffolie eingeschweißt sind, werden diese Informationen benutzerfreundlich auf die 4. Umschlagseite gedruckt. In besonderen Fällen wird eine *Buchschleife* um das Buch gelegt.

Die „Verordnung über die Vermeidung von Verpackungsabfällen (Verpackungsverordnung) vom 12. Juni 1991“ regelt auch die Verpackung von Druckerzeugnissen. Darin heißt es:

#### „§1 Abfallwirtschaftliche Ziele

- (1) Verpackungen sind aus umweltverträglichen und die stoffliche Verwertung nicht belastenden Materialien herzustellen.
- (2) Abfälle aus Verpackungen sind dadurch zu vermeiden, daß Verpackungen
  1. nach Volumen und Gewicht auf das zum Schutz des Füllgutes und auf das zur Vermarktung unmittelbar notwendige Maß beschränkt werden,
  2. so beschaffen sein müssen, daß sie wiederbefüllt werden können, soweit dies technisch möglich und zumutbar sowie vereinbar mit den auf das Füllgut bezogenen Vorschriften ist,
  3. stofflich verwertet werden, soweit die Voraussetzungen für eine Wiederbefüllung nicht vorliegen.“

## 11.5 DIE PRÜFUNG DER BINDEQUALITÄT

Jeder Auftraggeber, aber auch der Buchhändler, muß über das nötige Fachwissen verfügen, um die Bindequalität zu beurteilen. Die beste Arbeit im Satz und Druck wird vergebens sein, wenn die Bindung schlecht ist. Weil nicht alle Kriterien aufgelistet werden können, werden nur die wichtigsten genannt. Man unterscheidet die Qualitätsprüfung nach den Kriterien der Haltbarkeit, der Benutzerfreundlichkeit und der Ästhetik. Eine Abweichung von einigen Millimetern, technisch bedingt, ist zu tolerieren.

### 11.5.1 Die Prüfung der Heftung

Die Heftung bestimmt im wesentlichen die Haltbarkeit und mit dem richtigen Aufschlageverhalten die Benutzerfreundlichkeit des Produktes.

Kriterien zur Beurteilung der *Klebebindung*:

Die Klebebindung ist eine problematische Heftart, sie gibt immer wieder Anlaß zu Reklamationen.

- Erfasst der Klebstoff alle Seiten oder lösen sich beim Aufschlagen einzelne Seiten heraus
- Bleibt der Buchblock am Rücken elastisch oder bricht er beim Aufschlagen (Falzbruch); es neigen die ersten und die letzten Seiten zum Abspreizen
- Bilden sich Wellen wegen falscher Laufrichtung des Auflagenpapiers oder der Umschlagkartons
- Dringt der Leim zu weit in das Bogeninnere ein.

Zur Beurteilung der Haltbarkeit von klebegebundenen Produkten können Tests nützlich sein. Beim *Pulltest* (Blattausrißprüfung) wird ein einzelnes Blatt mit einer bestimmten Geschwindigkeit senkrecht aus der Klebebindung herausgezogen und die dafür notwendige Kraft gemessen. Die Ausreißkraft wird in N/cm angegeben.

Rangstufen zur Bewertung der Qualität von Klebebindungen:

| Pullwert, N/cm<br>Hotmelt | Pullwert, N/cm<br>Dispersion/PUR | Qualitätsbewertung |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------|
| < 4,5                     | < 5,5                            | schlecht           |
| 4,51–6,25                 | 5,51–6,5                         | ausreichend        |
| 6,26–7,20                 | 6,51–7,5                         | gut                |
| > 7,21                    | > 7,41                           | sehr gut           |

Beim *Flexetest* (Blattwendeprüfung) wird die Beanspruchung beim ständigen Wenden der einzelnen Seiten untersucht. Die Ergebnisse beider Tests ergänzen sich in ihrer Aussage zur Haltbarkeit der Klebebindung. Es sind bei den Tests die Blattdicke, die Papieroberfläche und das Format des Druckwerkes zu berücksichtigen.

### 11.5.2 Die Prüfung der Einbandqualität

Generell ist zu prüfen, ob der richtige Buchblock in die richtige Decke bzw. den richtigen Umschlag gebracht worden ist. Außerdem ist nachzuschauen, daß der Buchblock nicht auf dem Kopf steht. Weiterhin ist zu kontrollieren:

- Ist der Buchblock gerade eingelegt,
- ist der Falz in Deckenbänden an der richtigen Stelle bzw. tief genug eingebrannt, um ein gutes Aufschlagen zu erlauben; das gleiche gilt für die Rillung beim Kartonschlag,

- sind die Vorsätze sauber und gerade eingeklebt,
- sind die Gazestreifen, die sich an den Vorsätzen durch das Vorsatzpapier abdrücken, gerade beschnitten,
- ist die Rückeneinlage passend zur Buchblockstärke angefertigt,
- Ist das Kapitalband nicht zu schmal, ist es gerade angeklebt,
- drückt kein Leim durch,
- ist die Rundung nicht zu flach,
- haben die Buchdeckel eine gute Planlage.

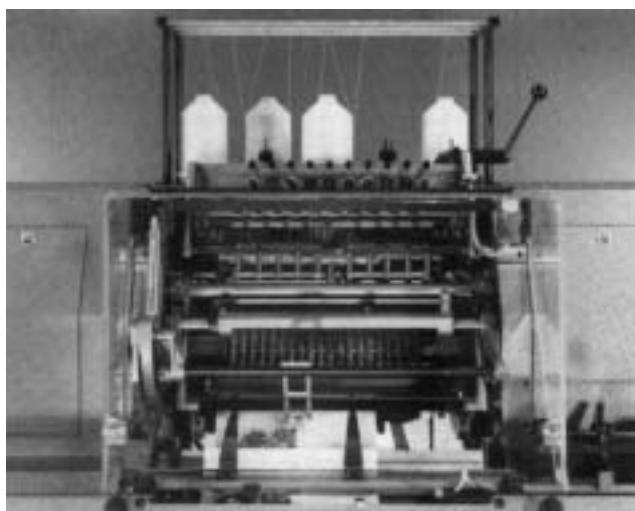
### 11.5.3 Die Prüfung des Gesamteindrucks

Es ist immer zu prüfen, ob keine mechanischen Beschädigungen wie angeknickte Umschlagecken oder Verschmutzungen wie Ölflecken sichtbar sind. Gut gebundene Bücher müssen sich leicht aufschlagen lassen – dürfen nicht sperren – und sollten aufgeschlagen liegen bleiben.

Typisch für die kalte Jahreszeit ist die Tendenz, daß sich Buchdecken wölben, wenn die Bücher nicht eingeschweißt in nicht klimatisierten, geheizten Räumen mit geringer Luftfeuchtigkeit lagern. Sie geben Feuchtigkeit an die trockene Raumluft ab. Besonders bei Bänden mit Gewebeüberzug wölbt sich die Decke gern nach außen. In der Regel geht die Wölbung wieder zurück, wenn sie wieder im richtigen Raumklima (s. S. 316 f.) eingelagert werden.

Zusätzlich ist zu überprüfen:

- Ist der Schutzumschlag exakt umgelegt,
- sind die Prägunen sauber und randscharf angelegt (z. B. keine ausgefrante Schrift),
- ist der Farbschnitt gleichmäßig, dringt die Schnittfarbe nicht zu weit in die Seiten ein,
- löst sich Folie vom Überzugsmaterial oder Schutzumschlag (z. B. Blasenbildung).



11  
Fadenheft-  
Vollautomat

Einige Verlage sind dazu übergegangen, ihre Produkte in ungebleichtes, aus Recyclingrohstoffen hergestelltes Packpapier einschlagen zu lassen. Die Marketingvorteile der Verwendung transparenter Polyethylenfolie gehen verloren. Die Buchnummer und der EAN-Code müssen auf einem Etikett gedruckt aufgeklebt werden. Die automatische Verpackung ist technisch aufwendig und damit teuer.

## 11.6 DIE KLASSIFIZIERUNG DER DRUCKWERKE

### 11.6.1 Die Einbandbezeichnungen

Bei der verwirrenden Fülle der Einbandarten ist es nicht leicht, sich in den mannigfachen Bezeichnungen der Kataloge, Verlagsankündigungen und Prospekte zurechtzufinden. Einige Abkürzungen für die zahlreichen Einbandarten weichen in Katalogen voneinander ab.

In den Barsortiments- und Kommionshäusern und in der Deutschen Bibliographie sind folgende Abkürzungen üblich:

|      |   |                                  |       |   |                          |
|------|---|----------------------------------|-------|---|--------------------------|
| Bal  | – | Balacron (Pappband)              | Kld   | – | Kunstleder               |
| Br   | – | broschiert                       | Kst   | – | Kunststoff               |
| Cell | – | cellophaniert (folienkaschiert)  | Kt    | – | kartonierte              |
| Ebr  | – | englisch broschiert              | Ld    | – | Ledereinband             |
| Efal | – | Efalin (Pappband)                | Lep   | – | Leporello (Wickelfalz)   |
| F    | – | Folieneinband                    | Lin   | – | Linson (Pappband)        |
| Gb   | – | gebunden                         | Lum   | – | Lumbeck (Klebebindung)   |
| GebI | – | geblokt (seitlich geheftet)      | Lw    | – | Leinen                   |
| Geh  | – | geheftet (Rückenheftung)         | Pp    | – | Paperback (Klebebindung) |
| Glk  | – | glanzkaschiert (folienkaschiert) | Pgt   | – | Pergament                |
| Hld  | – | Halbleder                        | Pl    | – | Plastik                  |
| HI   | – | Halbleinen                       | Ringb | – | Ringbuch                 |
| K    | – | kaschiert (folienkaschiert)      |       |   |                          |

Der Verleger wird Mißverständnisse bei der Nennung der Einbandarten erst gar nicht aufkommen lassen, wenn er diese in seinen Prospekten kundenfreundlich ausschreibt und keine Abkürzungen verwendet.

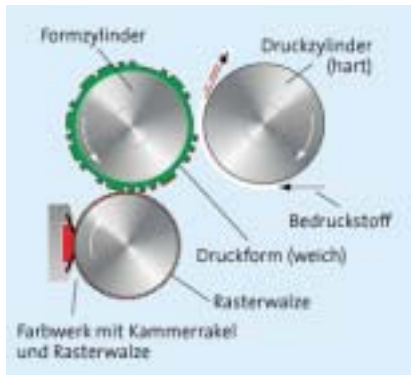
### 11.6.2 Die Formate

Das *Format* wird in der Deutschen Bibliographie und verschiedenen bibliographischen Hilfsmitteln in cm angegeben. Bis 1972 benutzte man noch folgende Unterteilungen, die noch gelegentlich in Antiquariatskatalogen zu finden sind. Mit dem Einzug des Computers in die Büros und Privathaushalte haben sich auch für die Verlage neue Betätigungsfelder erschlossen. Dabei bleibt das eigentliche Verlagsgeschäft das gleiche, aber



12

Das Akzidenz-Rollenoffset-Drucksystem von Heidelberg. Für 48 Seiten, doppeltgroße Zylinder, max. 100 000 Exemplare/h, Bahngeschwindigkeit 15 m/s, mit Stillstands-Rollenwechsler in horizontaler Ausführung

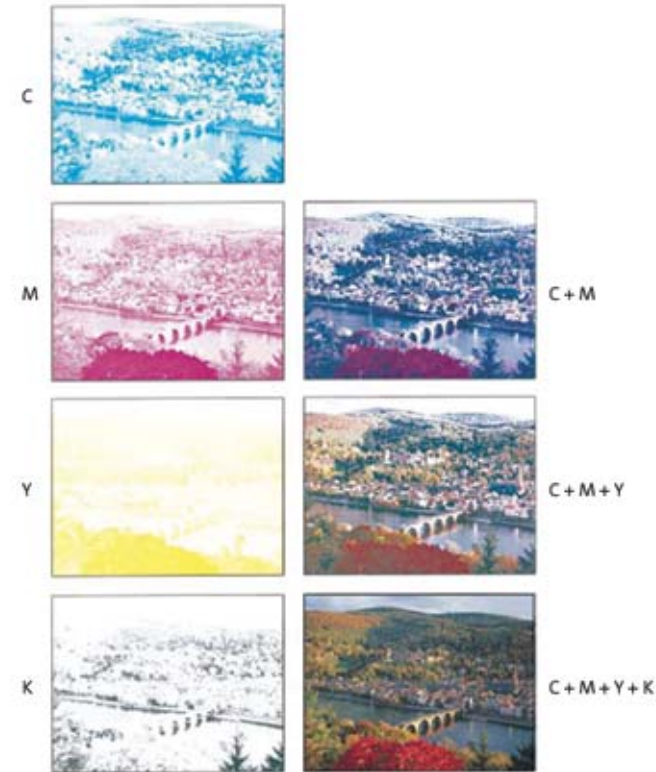
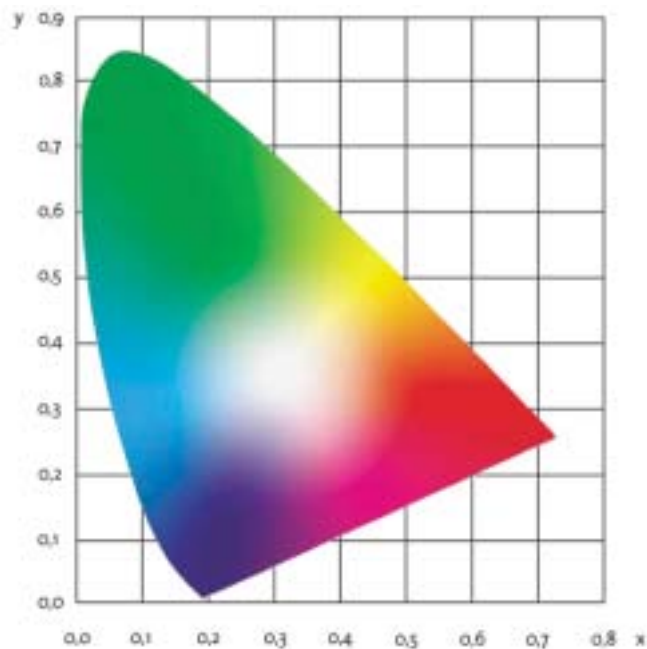


13

Das Prinzip des Flexodruck-Verfahrens. Es ist das einzige Druckverfahren, mit dem sehr dünne, flexible und feste Folien, nahezu alle Papiere, dicke Pappen, Verpackungsmaterialien mit rauher Oberfläche und Gewebe bedruckt werden können

14

CIE-Farbendreieck. Hier gibt man nur die Normfarbwertanteile  $x$  und  $y$  an, die ein Maß für Sättigung und Farbtönen bilden. Darüber hinaus wird die Helligkeit durch die zusätzliche Angabe des Normfarbwertes  $Y$  in der dritten Dimension beschrieben. Die daraus abgeleitete Darstellung wird auch als Normfarbtafel, CIE-Farbendreieck oder im Praktikum als CIE-Schuhsole bezeichnet.



15

Farbauszüge und Übereinanderdrucke zur Reproduktion im 4-Farben-Offsetdruck. Als Druckfarben verwendet man Cyan, Magenta, Yellow und Schwarz. Man nennt sie auch additive Farbmischung. Als subtraktive Mischfarben erster Ordnung ergeben sich Rot, Grün und Blau. Bei der Farbseparation für den drucktechnischen Farbbildaufbau geht man zunächst von einem subtraktiven Farbmischprozeß aus.



16

Typisches Beispiel für eine Bogenoffsetmaschine. Sie kann fünf Farben gleichzeitig drucken, oder vier Farben plus Lack. Beim Flachdruckverfahren befinden sich die druckenden und die nichtdruckenden Partien der Druckform in einer Ebene. Die druckenden Partien zeichnen sich dadurch aus, daß sie farbführend und die nichtdruckenden Formelemente farbabweisend sind.

## ABBILDUNGSNACHWEISE

Wenn in der Bildlegende der Markenname oder der Hersteller genannt wird, ist kein Hinweis aufgenommen.

- 61 Abb. 12 und 13: Drucktechnik heute. München: Bruckmann  
 66 Abb. 15: Drucktechnik heute a. a. O.  
 78 Abb. 3: Faulbaum, Carl: Das Buch der Schrift. Nördlingen: Greno (Reprint)  
 79 Abb. 5: Kapr, Albert: Schriftkunst. München: Saur  
 80 Abb. 7: Fritzsche, Paul: Der Schriftsetzer. Leipzig: Fachbuchverlag  
 81 Abb. 8 und S. 82 Abb. 9: Kapr, Albert: Schriftkunst a. a. O.  
 83 Abb. 10: Fritzsche, Paul: Der Schriftsetzer a. a. O.  
 84 Abb. 11; 85 Abb. 12 bis 14; 86 Abb. 15: Kapr, Albert: Schriftkunst a. a. O.  
 99 Abb. 26: Turttschi, Ralf: Praktische Typografie. Sulgen: Verlag Niggli  
 111 Abb. 6: Kapr, Albert/Schiller, Walter: Gestalt und Funktion der Typographie. Leipzig: Fachbuchverlag  
 111 bis 115 Abb. 7 bis 13: Willberg, Hans Peter: Buchkunst im Wandel. Frankfurt am Main: Stiftung Buchkunst  
 117 Abb. 14: Bergner, Walter: Grundlagen der Typographie. Leipzig: Fachbuchverlag  
 118 Abb. 15 links: Bücherwahn. Berlin: Buchverlag Der Morgen; rechts: Petersen, Tilmann: Grundkenntnisse der Farbproduktion. Fellbach: Fachschriftenverlag  
 131 Abb. 21: Handbuch des Buchhandels Bd. II.  
 139 Abb. 26 links: Urban, Dieter, Anzeigen gestalten. München: Bruckmann; rechts: Urban, Dieter: Text-Design. München: Bruckmann  
 140 Abb. 27: Düsseldorf: Design Norbert Küpper  
 146 Abb. 33: Urban, Dieter, Text-Design a. a. O.  
 162 Abb. 1: Büchner, Rudolf: Bücher und Menschen. Gütersloh: Mohndruck  
 172 Abb. 12 oben: Unisys, Deutschland  
 173 Abb. 14: Linotype  
 173 Abb. 14: Wacom, Neuss  
 184 Abb. 25 und 26; S. 185 Abb. 27 und 28: Drucktechnik heute a. a. O.  
 201 Abb. 6: Neue Lehrbriefe. Stuttgart: Verband der Verlage und Buchhandlungen  
 249 Abb. 8: Oce Printing-Systems, Poing  
 206 und 207 Abb. untere Bildteile: Kowalski, Klaus: Stuttgart: Klett  
 221 Abb. 10: Drucktechnik heute a. a. O.  
 227 Abb. 19: Drucktechnik heute a. a. O.  
 230 Abb. 23 und S. 231 Abb. 24: Berthold-Hohlux, Berlin  
 232 Abb. 25: Drucktechnik heute a. a. O.  
 233 Abb. 26: ohne Angabe  
 234 Abb. 14: Unser Papier. Bonn: Verband Deutscher Papierfabriken  
 235 Abb. 27: Scitex Europe, Waterloo  
 236 Abb. 28: Crosfield, London  
 237 Abb. 29: Linotype  
 240 Abb. 31: Drucktechnik heute  
 242 Abb. 32: Gretag Macbeth, Neu Isenburg

## LITERATURHINWEISE

Es können nicht alle Fachbücher genannt werden. Die Auswahl ist zugegebenermaßen subjektiv. Besonders im Bereich der Druckvorstufe und des elektronischen Publizierens wird mannigfaltige Fachliteratur für spezielle Anwenderprogramme angeboten, die eng mit der Technologie verknüpft ist und wie diese dem ständigen technologischen Fortschritt unterliegt. Diese Titel können daher nicht aufgenommen werden. Die genannte Literatur bietet dennoch genügend Lesestoff für denjenigen, der sein Wissen über das in diesem Fachbuch Geschriebene hinaus vertiefen möchte. Über aktuelle Entwicklungen informieren die Fachzeitschriften.

### FACHBÜCHER

#### 1. Allgemeines

- Bleicher, Wilhelm/Stiebner Jörg D.: Handbuch der modernen Druckgraphik. München: Bruckmann 1986  
 Eyssen, Jürgen: Buchkunst in Deutschland. Vom Jugendstil zum Malerbuch. Hannover: Schlüter 1980  
 Genette, Gerard: Paratexte. Das Buch vom Beiwerk des Buches. Frankfurt/Main: Campus 1989  
 Gessner, Christian E: Buchdruckerkunst und Schriftgießerei. Hannover: Schlüter 1981  
 Gubig, Matthias: Steh-Satz. Was ich noch nicht ablegen will. Leck: Clausen & Bosse 1995  
 Kapr, Albert: Johannes Gutenberg. Persönlichkeit und Leistung. München: Beck 1988  
 Koschatzky, Walter/Sottriffer, Kristian: Mit Nadel und Säure. Fünfhundert Jahre Kunst der Radierung. Wien: Edition Tusch 1982  
 List, Claudia/Blum, Wilhelm: Buchkunst des Mittelalters. Ein illustriertes Handbuch. Stuttgart: Belser 1994  
 Mazal, Otto: Einbandkunde. Geschichte des Bucheinbandes. Wiesbaden: Reichert 1997  
 Nadolski, Dieter: Kleines Lexikon der Schwarten Kunst. Spracheigentümlichkeiten und Brauchtum des Buchdruckerhandwerks von A–Z. Itzehoe: Beruf 1987  
 Presser, Helmut: Das Buch vom Buch. Bremen: Schünemann 1995  
 Presser, Helmut: Gutenberg. Reinbeck: Rowohlt 1967  
 Sandermann, Wilhelm: Die Kulturgeschichte des Papiers. Heidelberg: Springer 1992  
 Schauer, Georg Kurt: Kleine Geschichte des deutschen Buchumschlags im 20. Jahrhundert. Königstein: Langewiesche 1962  
 Schottenloher, Karl/Binkowski, Johannes: Flugblatt und Zeitung. Band 1 und 2. München: Klinckschardt und Biermann 1985  
 Spiekermann, Erik: Ursache und Wirkung. Ein typografischer Roman. Mainz: H. Schmidt 1995  
 Steinberg, S.H.: Die Schwarze Kunst. 500 Jahre Buchwesen. München: Prestel 1988  
 Vereyen, Annemarie: Buchillustrationen. München: Bruckmann 1989

- Willberg, Hans Peter: Das Buch ist ein sinnliches Ding. Den Büchermachern in die Schule geplaudert. Leck: Clausen & Bosse 1993
- Willberg, Hans Peter: 40 Jahre Buchkunst. Mainz: H. Schmidt 1996

## 2. Nachschlagewerke

- Bauer, Franz: Lexikon der Reproduktionstechnik. Itzehoe: Verlag Beruf und Schule 1986/1988
- Bruderer, Herbert E.: Presselexikon, Zeitungen und Zeitschriften. Redaktion, Gestaltung, Anzeigen, Technik, Vertrieb. Rorschach: Bodenseeeverlag 1991
- Delp, Ludwig: Kleines Praktikum für Urheber und Verlagsrecht. München: Beck 1995
- Esters, Lothar: Fachwörterbuch für Buchbinder. Heusenstamm: Keppler 1979
- Faulbaum, Carl: Das Buch der Schrift, enthaltend die Schriftzeichen und Alphabete aller Zeiten und aller Völker des Erdkreises. Reprint der Wiener Ausgabe von 1880. Nördlingen: Greno 1985
- Götzger, Walter: Blitzlichter. Das Produktionserbuch. Itzehoe: Beruf + Schule 1998
- Heinold, Erhardt Wolfgang: Bücher und Büchermacher. Was man von Verlagen und Verlegern wissen sollte. Heidelberg: Hüthig 1993
- Hiller, Helmut: Wörterbuch des Buches. Frankfurt am Main: Vittorio Klostermann 1991
- Ihme, Rolf: Lexikon alter Verfahren des Druckgewerbes. Itzehoe: Verlag Beruf + Schule 1994
- Iwinski, Alfred/Wilhelmi, Wolfgang: Lexikon der Computergrafik und Bildverarbeitung. Wiesbaden: Friedr. Vieweg 1994
- Kautter, Frank/Kraeft, Jochen: Kleines Verlagslexikon. Itzehoe: Verlag Beruf + Schule 1995
- Kuhn, Hilde: Wörterbuch der Handbuchbinderei und der Restaurierung von Einbänden. Hannover: Schlüter 1985
- Küppers, Harald: Das Grundgesetz der Farbenlehre. Köln: DuMont 1978
- Küppers, Harald: DuMonts Farbenatlas. Farbenherstellung und -verwendung. Köln: DuMont 1978

- Mundhenke, Reinhard/Teuber, Marita: Der Verlagskaufmann. Frankfurt/Main: Societätsdruckerei 1998
- Nitsche, Michael: Polygraph Wörterbuch für die Druckindustrie. Frankfurt/Main: Polygraph 1995
- Pape, Martin: Wörterbuch der Kommunikation. Neuwied: Luchterhand 1997
- Pape, Martin: Wörterbuch der Medien. Neuwied: Luchterhand 1998
- Pilny, Manfred: Grundwissen der elektronischen Datenverarbeitung für die Berufe der Druckindustrie. Itzehoe: Beruf + Schule 1995
- Plenz, Ralf: Buchherstellung. Ein Leitfaden für Verleger, Lektoren und andere Verlagsmitarbeiter. Itzehoe: Verlag Beruf 1991
- Plenz, Ralf: Verlagshandbuch – Ein Leitfaden für die Verlagspraxis (auch auf CD-ROM). Hamburg: Input-Verlag
- Röhrig, Hans-Helmut: Wie ein Buch entsteht. Einführung in den modernen Buchverlag. Darmstadt: Primus 1997
- Sändig, Johannes: Papierlexikon. Wiesbaden: Verlag Sändig 1971
- Schaffner, Michael: Fachlexikon EDV in der Druckindustrie. Frankfurt/Main: Polygraph 1997
- Schönstedt, Eduard: Der Buchverlag. Geschichte, Aufbau, Wirtschaftsprinzipien, Kalkulation und Marketing. Stuttgart: Metzler 1991
- Schulz, Erwin: Flexodruck von A–Z. Nachschlagewerk und praktischer Ratgeber. Frankfurt/Main: Polygraph 1987
- Stöckle, Wilhelm: ABC des Buchhandels. Würzburg: Lexika Verlag 1998
- Trobas, Karl: ABC des Papiers. Graz: Akademische Druck- und Verlagsanstalt 1982.
- Urheber- und Verlagsrecht. Herausgegeben mit einer Einführung von HansPeter Hillig. München: C.H.Beck/dtv 1990
- Walenski, Wolfgang: Lexikon des Offsetdrucks. Itzehoe: Verlag Beruf + Schule 1993
- Walenski, Wolfgang: Wörterbuch Druck + Papier. Frankfurt/Main: Vittorio Klostermann 1994
- Walk, Hans: Lexikon Electronic Publishing. Text- und Bildherstellung mit dem Computer. Itzehoe: Verlag Beruf + Schule 1996

- Walk, Hans/Dorra, Manfred: Lexikon der Satzherstellung. Itzehoe: Verlag Beruf + Schule 1990
- Wörterbuch Desktop Publishing Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch. München: Siemens 1989
- Zorll, Ulrich: Römpf Lexikon Lacke und Druckfarben. Stuttgart: Thieme 1997

## 3. Kalkulation

- Grosshardt, Holger: Die Preisbindung für Verlagserzeugnisse nach Europäischem Gemeinschaftsrecht. Konstanz: Hartung-Gorre 1995
- Keuchen, Gernot: Kalkulation im Buch- und Zeitschriftenverlag. Hardbek: Eulenhof Institut 1988
- Scheper, Hans Jürgen: Fachbezogene Mathematik für die Berufe der Druckvorstufe. Itzehoe: Beruf + Schule 1997
- Schmelzle, Wolfgang/Göhler, Wolfgang: Rechnungswesen im Buchhandel. München: K.G.Saur 1997
- Torspecken, Hans/Lang, Helmut: Kostenrechnung und Kalkulation. Grundbegriffe Kostenarten. Wiesbaden: Betriebswirtschaftlicher Verlag Dr. Th. Gabler 1980

## 4. Schrift und Gestaltung

- Aicher, Otl: Typographie. Berlin: Ernst Wilhelm & Sohn 1988
- Baumann, Edwin: Typografisches. Allgemeine Theorien, alte Praktiken, neue Experimente. Itzehoe: Beruf + Schule 1978
- Bollwage, Max: Typographie kompakt. Vom richtigen Umgang mit Schrift am Computer. Heidelberg: Springer 1988
- Bruckmanns Handbuch der Schrift. München: Bruckmann 1992
- Cafisch, Max: Typographica practica. Hamburg: Maximilian-Gesellschaft 1988
- Forssmann, Friedrich/Willberg, Hans Peter: Lesetypographie. Mainz: H. Schmidt 1997
- Lang, Herwig: Farbwiedergabe in den Medien. Göttingen: Muster-Schmidt 1995
- Leu, Olav: Corporate Design. Design als Programm. München: Bruckmann 1994
- Luidl, Philipp: Typografie. Hannover: Schlüter 1989

- Meissner, Michael: Zeitungsgestaltung. Typografie, Satz und Druck, Layout und Umbruch. München: List 1992

## 5. Die Buchherstellung

### 5.1 Manuskript

- Blana, Hubert/Fliegel, Peter/ Kusterer, Hermann: Partner im Satz. Ein Handbuch für Autoren, Hersteller, Produzenten, Setzer. München: Saur 1988
- Goldberg, Alexander/Prinz, Franz/Seitfudem, Gerhard: Professionell schreiben. Praktische Tip(p) für alle, die Texte verfassen. Erlangen: Publicis 1997
- Golpon, Renate: Korrekturübungen. Arbeitshilfe für Manuskript- und Satzkorrekturen. Itzehoe: Beruf + Schule 1993
- Kunze, Horst: Über das Registermachen. München: Saur 1992
- Lichtenstern, Hermann: Manuskript und Drucklegung wissenschaftlicher Arbeiten. Eine Anleitung für Autoren, Lektoren und Redakteure. München: Goldmann 1971
- Polnicke, Klaus: Das wissenschaftliche Manuskript. Berlin: Langenscheidt 1966
- Puschmann, B.: Korrekturzeichen nach DIN 16511. Erläuterungen für die Praxis. Berlin: Beuth 1967
- Thieme, Romeo: Satz und Bedeutung mathematischer Formeln. Düsseldorf: Werner 1983
- Trondt, Leonhard: Der Fremdsprachensatz. Frankfurt/Main: Polygraph 1977

### 5.2 Satz

- Belling, Carsten: 4c digital. Basiswissen für die digitale Druckvorstufe mit DTP. Itzehoe: Beruf + Schule 1997
- Desktop Publishing. Grafik- und Zeichenprogramme. Wiesbaden: Falken 1993
- Fiebig, Dieter: Tabellen im Fotosatz. Programmier-Anleitung für Satzhersteller und Arbeitsvorbereiter. Itzehoe: Beruf + Schule 1984
- Gulbins, Jürgen/Kahrmann, Christine: Mut zur Typographie. Ein Kurs für DTP und Textverarbeitung. Springer 1992
- Heise, Lothar: Typografische Textbearbeitung. Satzherstellung 1998

## SACHREGISTER

Die farbig gesetzten Zahlen verweisen auf die ausführliche Behandlung im Text. Die in den Überschriften genannten Begriffe sind nicht in das Register aufgenommen worden.

### A

Abdeckschablonen-Verfahren 210  
 Ablegen (Abziehen) 295  
 Änderungsrecht des Autor 47  
 Airbrush 183  
 Ästhetikprogramm 102,167, **181f.**  
 Aktualität 138  
 Akzent 97  
 Allgemeine Handlungskosten 33, 40ff.  
 Altpapiersorten 303, 305f.  
 Anaxialer Satz 153  
 Andruck 218, **240**  
 Anfangskolumne 133  
 Anführung 97  
 Anmutung der Schrift 148  
 Antiqua-Varianten 95  
 Anzeigengestaltung 139  
 Anzeigensysteme, elektronisches 187  
 Aquatinta 208  
 ASCII-Code **64f.**, 376  
 Aufschlagverhalten 341f., 346  
 Ausgangskolumne 133, 158  
 Aushänger 294  
 Ausschießschema 259ff., 270, **338ff.**  
 Ausschlagtafel 358  
 Ausschuß 65, **103**, **150**, 162, 180  
 Auswaschverfahren 209

Autotypie 210, 220, 239  
 Axialer Satz 153

### B

Barock-Antiqua **84f.**, 88, 94  
 Beilage 333  
 Benutzeroberfläche 367  
 Beschnitt 258, **261**  
 Betriebssystem **62**, 67, 178  
 Bildausschnitt 72f., **215**, 218, 240  
 Bilderschrift 76ff.  
 Bildsymbole, indianische 78  
 Bindemittel für Druckfarben 290  
 Bindequote 34, **333f.**  
 Blauer Engel 305  
 Bleiletter 103, **162f.**  
 Bleischnitt 208  
 Blickverhalten 139f.  
 Blindprägung 357  
 Blockade **53**, 203  
 Blockbuch 253, **330f.**  
 Buchgestaltung, bibliophile 122  
 Buchgestaltung, experimentelle 122  
 Buchgestaltung, klassische 120  
 Buchgestaltung, repräsentative 120  
 Buchkassette 357  
 Buchrückenbeschriftung 357  
 Buchschleife 353, **358**  
 Bünde 330, **350**  
 Büttenspapier 109, **298**  
 Business-Graphic 183f.  
 Bogentiefdruck 286  
 Boolesche Operatoren 384

Break-even-Point 38  
 Breitbahn 318f.  
 Bruttoumsatz 40ff.  
 Bruttowarenwert 40ff.  
 Buchbinderbogen 260  
 Buchdecke 353ff.

### C

CAD-Technik 183, 246  
 Cartridge 176  
 CD-AUDIO 369  
 CD-ROM-Nutzung 161, **382ff.**  
 CD-WORM 372  
 Chemieschliff 301  
 Chinesische Schrift 77  
 Chlorbleiche 303  
 Chromokarton 314  
 CIP-Kurztitelaufnahme 127f.  
 Codex 330  
 Computergraphik 183f., 205  
 Corporate Identity 120  
 Copyright-Vermerk 126  
 CPC und CCI 278f.  
 CTMP-Verfahren 301

### D

Darstellung, informierende 138f.  
 Darstellung, meinungsäußernde 139  
 Darstellung unterhaltende 139  
 Dateiname (dobnummer) 174, **186f.**, 202  
 Datenarchivierung 161, 167  
 Datenbank/Datenbase 174, 188, 247, 367, **381**, 386  
 Datenfernübertragung 170, **176f.**, 243, 273  
 Datenmehrfachnutzung 161,167, **188**  
 Datenpflege 161, **189**  
 Datensicherung 67  
 Datenstrukturierung **376**, 379  
 Datex **176f.**  
 Decker 218  
 Dehnrichtung 318  
 De-Inking 304f.  
 Densitometer **241**, 279  
 Diazoverfahren 396  
 Dichtemessung 214  
 Dichteumfang 213, 220  
 Dicke 24, **102**, 180  
 Digitaldrucksystem 248f.  
 Dispersionskleber 345f.

Document Type Definition (DTD) 377  
 Dokumentenanalyse 379f.  
 Doppelnutzen 260, **339f.**  
 Doppelseitenaufbau des Buches 132f.  
 Double-Layer-Disc 371  
 dpi 67, **226**, 245, 247, 252  
 Drittelsatz 103, **150**, 180f.  
 Druckbogen 260f.  
 Druckformenmontage 189, 246f., **270f.**  
 Druckkostenzuschuß 24, 35  
 Druckwerke, bildbetonte 118  
 Druckwerke, textbetonte 118  
 Dublieren 294, 317  
 Duktus 87, **91**, 99, 132  
 Duplex-Autotypie 222  
 Durchdruckverfahren 210  
 Durchschuß 103, 111, 136, **150f.**, 178, 192

### E

EAN-Strichcode **127**, 143, 360  
 Effektraster 222ff.  
 Einbandgestaltung 105, **331ff.**  
 Einleitung 129  
 Einmalkosten **34**, 193  
 Einsteckschild **353**, 358  
 Einstecktasche 358  
 Europaskala 218, **228**

### F

Fachzeitschriften 143f.  
 Fächertechnik 343  
 Fälze **353**, 357, 363  
 Faksimile-Ausgaben 122, **210f.**, 255  
 Falzarten 339f.  
 Falzbogen **335ff.**, 341  
 Falzmarke 334  
 Farbauszug 185, **227ff.**, 233f., 247  
 Farbdichteumfang **214**, 241, 279  
 Farbfilter 228f.  
 Farbkreis 156, 228  
 Farbneutrales Licht **215**, 242  
 Farbprägung 357  
 Farbprüfstreifen 241, 279  
 Farbskala **218**, 239  
 Farbschnitt 330, 333, **354ff.**  
 Farbunterlegung 155  
 Faserrichtung 318