

Typografi

- En omfattande guide



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Typsnitt	I
Typsnittet är mer än bara utseende	I
Läsaren bestämmer graden	I
Luft	2
Mysiga mellanrum är bättre	2
Marginaler låter texten andas	3
Inte för långt, inte för kort	3
Många rader kräver mellanrubriker	4
Gör allt för ordbilden	4
Två punkter över teckengraden	5
Placering	6
Logik och enkelhet vinner alltid	6
Gör arbetet även på korta texter	6
Igenkänningsbara avstavningar	6
Färg	7
Färgade bakgrunder blir lätt kladdigt	7
Undvik serifer med färgad text	7
Mer att tänka på	9
Gemener ger en bättre ordbild	9
Ett, två, tre	10
Glöm inte bildtexten	10
Välj papper med hänsyn	10
Kolofon	11

TYPSSNITT

Typsnittet är mer än bara utseende

Typsnitt (som också kallas stil eller teckensnitt) väljs i första hand med tanke på streckstyrka, öppenhet ("punsen") och över- och understapellängd i förhållande till den gemena x-höjden. Även typsnittets karaktär, dvs överensstämmelse med innehållet, kan påverka läsligheten.

Avståndet mellan tecknen är av stor betydelse. Knipning, generell minskning av avståndet får inte överdrivas. Spärrning, ökning av avståndet, stör ordbilden och används i undantagsfall när man använder kapitäl (små versaler). Kerning, luftning eller knipning, mellan versaler (eller mellan versal och gemen) bör göras med stor omsorg, särskilt i rubriker och andra texter i stor grad.

Läsaren bestämmer graden

Hur stora bokstäverna ska vara, teckengraden, väljs beroende på vilket avstånd texten ska läsas och hur belysningen troligen är vid lästillfället. Man bör också ta hänsyn till hur läskunnig den tänkta läsaren är. Ju mindre läsvana desto större bokstavsstorlekar behövs. Samma sak gäller givetvis också läsare med synhandikapp. Bokstävernans (typsnittets) gemena x-höjd är avgörande för hur stora grader man bör använda. Men det är nästan alltid bättre att välja den mindre om man tvekar mellan två teckengrader. Text blir inte mer lättläst för att den är satt i större grader.

Microsoft Yi Baiti 30p:

abcdef

Arial 30p:

abcdef

Verdana 30p:

abcdef

När man väljer typsnitt är det också viktigt att tänka på att storleken på ett typsnitt är mer än bara graden. 30p kan se väldigt olika ut, som visat ovan.

LUFT

Mysiga mellanrum är bättre

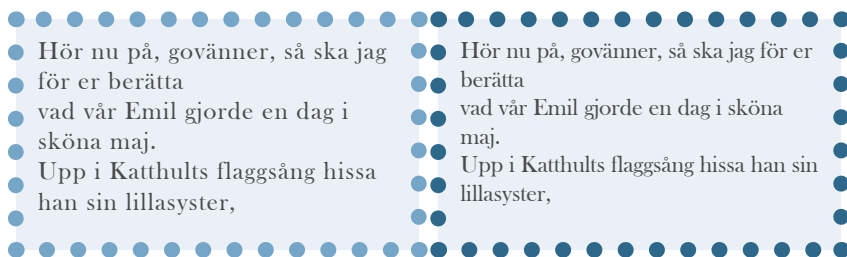
Mellanrummen mellan orden bör hellre vara små än stora. Ett normalt avstånd mellan orden motsvarar gradens gemena "r" eller "n". Ord mellanrummet kan som minst motsvara gemena "i", men bör aldrig överstiga gemena "m". För stora ord mellanrum leder till gluggig sättnings, vertikala mönster bildas i den satta texten ("floder", man säger att sättnings "blöder"). God satskvalitet känns igen på små och jämna ord mellanrum. Rätt vald grad i förhållande till satsbredden underlättar att uppnå det kravet och gör samtidigt att det krävs färre avstavningar.

Sättnings med rak vänster- och högerkant, marginaljustering, leder till att varje textrad får olika stora ord mellanrum trots avstavningar.

Sättnings med ojämn högerkant, vänsterställd text, medför jämna ord mellanrum (fast utslutning).

Marginaler låter texten andas

Marginaler och andra ljusrum bidrar också till att underlätta läsandet. Av tradition, och från början praktisk nytta, är bokens marginaler störst nertill på uppslaget och minst in mot vecket



Trots att mindre mellanrum mellan ord är att föredra finns det undantag, som till exempel texter menade för barn eller för de som fortfarande lär sig läsa. Där är större mellanrum att föredra för att orden inte ska blandas ihop.

i mitten. Topp- och yttermarginaler är lite större än innermarginalen. I annonser bör marginalerna inte underskrida 4-5 mm till närmaste ram, till skurna kanter bör de inte vara mindre än 9-10 mm, gärna större.

Luft och ljusrum mellan stycken fungerar som andningspauser. Rätt dimensionerade klargör de materialets disposition och lockar till läsning. I löpande text ska man i princip inte sätta en blankrad innan nytt stycke, istället ska vanligt indrag användas. Indraget ska vara lika djupt som radavståndet i punkter, en helfyrkant. Efter rubrik, ingress och mellanrubrik ska man inte ha indrag, eftersom de i sig signalerar nytt stycke.

Var vaksam på hur styckenas början och slut hamnar. Ett stycke som börjar med en rad nederst i spalten eller på sidan kan godtas, ”horunge”. Däremot får sista raden av ett stycke, utgångsraden, inte hamna överst i en spalt eller på en sida, ”dubbel horunge”. Det accepteras inte och den måste tas bort genom små justeringar av layouten.

Inte för långt, inte för kort

Det ideala antalet tecken per satt rad är 45-65, med ett medelvärde omkring 55. Det gäller främst för löpande text i större mängder. I dagstidningar, magasin och tidskrifter är det inte ovanligt med 25-35 tecken per rad.

För långa rader i mindre grader gör det svårare för läsaren att snabbt hitta tillbaka till början av den följande raden. För korta rader leder till onormalt många avstavningar. Högst tre rader med avstavningar efter varandra kan accepteras.

Många rader kräver mellanrubriker

Antalet rader bör inte gärna vara mer än 30-40 per spalt eller sida, men om man använder mellanrubriker kan man ha fler rader. Mellanrubrikerna ska hålla god kontakt med den efterföl-

LUFT

jande texten och avståndet till den skall vara klart mindre än avståndet till föregående textavsnitt.

Gör allt för ordbilden

Sätt aldrig bokstavstecken tätt intill linjer, ramar, tonplattor eller bilder. Minsta mått mot ram- eller bildkant i sidled måste vara klart större än ett normalt ordmellanrum i den aktuella texten. I höjddled måste avståndet vara klart större än det optiska radavståndet.

Låt aldrig bokstäver i rubriker eller textblock löpa över kanten på tonplattor eller bilder - vare sig det gäller teckenmellanrummet eller själva bokstavstecknet. Undvik skuggade och optiskt manipulerade eller förvrängda bokstäver. Bespara läsarna understrykningar - i synnerhet sådana som täcker över understa-
plar. Ordbilden är helig.

ordbild
ordbild

När man lärt sig läsa slutar man titta på varje bokstav och ser istället 'ordbilder'. Vi läser ungefär 3-4 ordbilder åt gången.

Två punkter över teckengraden

När det gäller avståndet mellan raderna ska det stå i god relation både till tecknets gemena x-höjd och till radlängden. För små avstånd kan lura ögat att byta rad vid mitten av raden. För stora radavstånd gör det svårt att tillräckligt snabbt hitta början av raden under.

En klassisk rekommendation säger att radavståndet bör vara två punkter utöver teckengraden, alltså "10/12 p" (uttalas tio på tolv). Att eftersträva det är en god utgångspunkt. Om man har lite utrymme måste man överväga andra alternativ: som att ändra graden, spaltbredden och i sista hand minska radavståndet. En annan rekommendation säger att "ljusrummet", det optiska avståndet mellan raderna, bör vara något större än gradens x-höjd.

Att sätta kompakt 10/10 p är helt uteslutet. I stället bör man pröva till exempel 10/11 p och i yttersta nödfall 10/10,5 p. Då undviker man åtminstone att gemena j:s underkant tangerar den versala Å-ringens överkant. Kompakt sättning måste ändå accepteras ibland, till exempel där raderna är satta med konsultationsgrad (6-7 p), är korta (36-55 mm) och få till antalet.

A. Kung Frederic och drottning Arianna i kungariket långt borta ska när som helst få en dotter, när drottningen plötsligt blir dödligt sjuk. I ett desperat försök att bota henne börjar man söka efter en mytomspun

B. Kung Frederic och drottning Arianna i kungariket långt borta ska när som helst få en dotter, när drottningen plötsligt blir dödligt sjuk. I ett desperat försök att bota henne börjar man söka efter en mytomspunnen blomma som sägs kunna hela alla sår.

I text A är radavståndet fem punkter över teckengraden. I text B är radavståndet två punkter över teckengrade, vilket är det rekommenderade radavståndet.

FÄRG



Färgade bakgrunder blir lätt kladdigt

Färgade plattor (till exempel i stället för ramar) eller sidor kan användas för att hålla samman materialet eller som stämningssvärde. De bör användas med stor försiktighet. Tönen skall alltid hållas ljus.

Om man sätter svart text i läsgrader bör en grå tonplatta inte ha mer än tio procent svart rasterton. Om man använder färg, speciellt när det gäller rött eller blått, i samma sammanhang bör de vara svaga. Text med tonad bakgrund bör helst sättas med större grad.

Mönstrade bakgrunder med starka kontraster är en oacceptabel störning för läsligheten, men en bakgrund som består av ljusa mönster kan godtas om texttrycket görs kraftfullt kontrasterande.

Undvik serifer med färgad text

Färgad text måste vara tillräckligt mörk och färgen mättad, så att den avtecknar sig mot bakgrunden med stor kontrast.

Negativ (vit) text i tonplatta eller bild är till nackdel för läsningen, även om bakgrunden är mörk och mättad. Om man ändå vill pröva: sätt texten i en större grad, undvik typsnitt med serifer och använd gärna en fetare variant.

FÄRG



Kontrast,



typsnitt,



stökighet,



textstorlek

PLACERING

Logik och enkelhet vinner alltid

Västerlänningar är vana att läsa från vänster mot höger, läsriktningen. Undvik att arrangera text eller rubriker mot läsriktningen, till exempel vertikalt eller på snedden, eftersom det blir ett hinder i kommunikationen - vi läser ju hela ordbilder. Logik och enkelhet är dygder även när det gäller att främja läslighet.

Gör arbetet även på korta texter

Låt aldrig texten "bli vad den blir" i korta sättningar. Kortare annonstexter, ingresser och bildtexter bör fraseras. Det betyder att radfallet, radlängderna, bestäms redan på manusstadiet för att texten ska hållas samman enligt språkrytmen. Då blir ordmellanrummen lika stora och högerkanten ojämn.

Högerjustering, det vill säga sättning med ojämn vänsterkant, uppfattas som svår att läsa. Och om man sätter man båda kanten ojämnt, centrering, blir texten kanske inte ens läst. Läsarna kan uppfatta texten så avskräckande att de avstår från att ens försöka.

Igenkänningsbara avstavningar

Vid vänsterställd text bör avstavningar undvikas, men för att undvika för stora skillnader i radlängderna kan man acceptera avstavning av sammansatta ord. För stora skillnader i radlängderna ger sättningen ett oroligt intryck och försvårar läsningen.

Eftersom läsare är vana att uppfatta hela ordbilder och inte enskilda bokstavstecken, bör orden helst inte avstavas utan delas så att ordstammen behålls intakt. Orden känns igen lättare då.

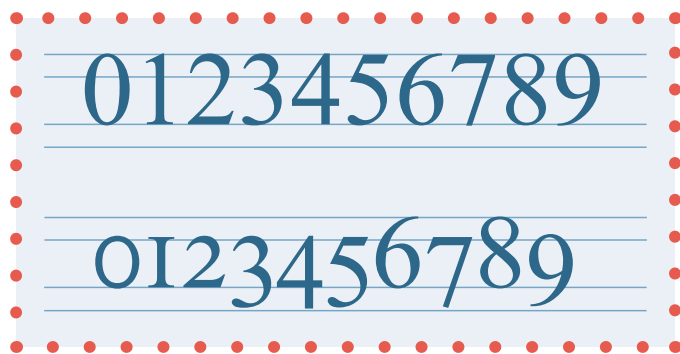
MER ATT TÄNKA PÅ

Gemener ger en bättre ordbild

Använd i princip hellre gemener än versaler, även när det gäller rubriker. Det eftersom läsarna från löpande text är vana att uppfatta ordbilder som satts med gemener. Men i speciella fall - boktitlar, tidskriftsrubriker, affischer, logotyper - kan versaler fungera.

Av samma skäl, sätt hellre texten med rak än med kursiv variant, i synnerhet om texten är längre än fem rader. För löpande text, använd hellre normal teckenstyrka än fin, halvfet eller fet variant. Dessutom, använd hellre normal teckenbredd än bred, smal eller - ännu värre - förvrängd (optiskt manipulerad).

Det normala är vanligast förekommande och därför förstärks läsvanorna i riktning mot det. Ovan vid avvikelser upplever läsaren det onormala som en hämmande faktor.



Gemena siffror jämfört med versala siffror är mindre och ickelinjära. Ska helst användas med typsnitt med serifer för att blanda in i texten bättre. Tyvärr finns gemena siffror inte för alla typsnitt och man får göra en övervägning om man vill använda gemena siffror eller inte när man väljer sitt typsnitt.

MER ATT TÄNKA PÅ

Ett, två, tre...

Sifferuppgifter i löpande text bör bokstaveras upp till tolv. I andra fall ska de helst sättas med gemena siffror (också kallade medievalsiffror, Old style figures eller textsiffror). Om bara tabellsiffror (versala siffror) finns, ska de helst sättas med i en grad mindre än texten i övrigt. Siffrornas inbördes avstånd kan behöva kernas manuellt. Undvik att inleda nytt stycke med siffror - texter bör alltid börja med stor bokstav i ett fullständigt ord.

Glöm inte bildtexten

Bildtexten bör ha god kontakt med sin bild.


I första hand bör man sträva efter att bildtexten stå under bilden. Man kan också sätta den till höger om bilden. Då sätter man

bildtexten vänsterställd så samhörigheten med bilden betonas. I nödfall kan man placera bildtexten till

vänster om bilden, då med rak högerkant för att just betona samhörigheten. Layoutens helhet avgör i sista hand.

Välj papper med omsyn

Papperets kvalitet och färgton påverkar läsligheten. Med en matt yta undviker man reflexer och hög opacitet förhindrar att baksidans och följande sidans text lyser igenom. En lätt gultoning underlättar vid sträckläsning. Färghållningen vid tryckning bör inte vara alltför svart eller ljus.



**Ett, två , tre...
12, 13, 14.
Räknar jag
rätt?**

Nummer över elva skrivs typiskt ut med siffror i löpande text. I bildtexter bör man fråga om att vara konsekvent.

KOLOFON

Tanken bakom det här häftet var att skapa en stilig men lekfull design med färg och former. Mina typsnitt har också valts med detta i åtanke. Färgerna baseras på färgteori, samt att ha en av färgerna sticka ut mer än de andra. Brödtexten är hämtad ur Gerlod Proppers kompendium Typografisk design med tillägg av Anna-Lena Ekenryd och Jesper Gernes.

Texten i illustrationen på s.2 är hämtad från Astrid Lindgrens bok Emil i Lönneberga och texten i illustrationen på s.5 är hämtad från Wikipedia sidan för filmen Trassel av Disney.

Format: 148x210 mm

Grafisk formgivare: Sara Burman

Illustrationer: Sara Burman

Tryckeri: Mittuniversitetet Sundsvall

Papperskvalitet: 4CC 120g

Typsnitt

Brödtext: Centaur 14/12p

Mellanrubrik: Arsenal 14/12p

Bildtext: Centaur 9/8p

Rubrik: Gloucester MT Extra O

Underrubrik: Gloucester MT Extra O

© Sara Burman 2022

Förlag: Miun - Mittuniversitetet, Sundsvall, Sverige

Tryck: Miun - Mittuniversitetet, Sundsvall, Sverige

ISBN: 123-45-6789-XXX-X