

# Tommelfingerregler for layout af trykt medie

Af Anna Christine Christensen

Der kan siges meget om layout, og definitionen på et "godt design" vil variere, alt efter hvilken grafisk designer – eller læser – man spørger. Ikke desto mindre fremkommer et godt layout som regel af, at man til at begynde med følger nogle "grundregler" for et harmonisk layout, som fremmer forståelsen af budskabet. "Reglerne" danner en ramme, inden for hvilken man kan færdes rimeligt frit uden at frygte, at resultatet bliver ustruktureret rod.

Når man har lært at færdes frit inden for denne ramme, kan man vælge at bryde den i enkelte tilfælde for at opnå specielle effekter. Der er ingen "rigtig" løsning, når det gælder grafisk design; der er kun "effektive" løsninger.

Der er tre hovedregler, som det er godt altid at have i tankerne, når man begynder at udforme en side:

- Kontrast (og hierarki)
- Linjer
- Helhed

## Kontrast

Kontraster er essentielle for at gøre en side spændende – og læselig.

For det første er det naturligvis nødvendigt, at kontrasten mellem tekst og baggrund er tilstrækkeligt stor til, at teksten ikke er vanskelig at læse. Det er let at fortabe sig så meget i at skabe et flot design (fx en tekst med baggrundsbillede), at man giver køb på læseligheden. Her er det væsentligt at huske, at layoutet bør understøtte det budskab, der ønskes formidlet. Derfor bør læseligheden af en tekst generelt have fortrinset for et flot design.

For det andet er det kontrasten mellem sidens elementer, der gør siden virkningsfuld. Det kan være store elementer over for små, runde former over for kantede, mørke flader over for lyse, osv.

Eksempelvis:

- a) Hvis man vælger at benytte sig af to skrifttyper i stedet for én, er det vigtigt at vælge typer, der adskiller sig markant fra hinanden, typisk ved at bruge én med seriffer ("fødde") til teksten – fx "Times", og én uden fødder (sans serif) til overskriften – fx "Arial".
- b) Hvis man vælger at gøre overskriften større end brødteksten, bør forskellen være tydelig.
- c) Hvis man vælger at benytte sig af en illustration, bør den adskille sig tilstrækkeligt fra "gråfladen"/brødteksten til at skabe kontrast – fx ved at give illustrationen god plads.

Kort sagt: hvis man indsætter elementer, der adskiller sig fra normen, skal de være markant forskellige fra normen. Ellers virker det ikke effektivt, men rodet.

Endeligt er kontrasten væsentlig i og med, at den giver en mulighed for at skabe hierarki på siden: at vise, hvad der er det vigtigste ved at lade det fylde markant mere end det andet. Hvis overskriften er det vigtigste, så lad den være ekstra stor. Hvis illustrationen er det mest sigende, så giv den god størrelse og evt. også rigeligt med plads omkring.

## Linjer

Linjer er essentielle for, at en side ikke kommer til at virke rodet. Med "linjer" menes, at margenerne er ens, at tekstlinjerne flugter, at illustrationerne passer ind i de linjer, som er gældende for sidens layout, osv. .. Det er også vigtigt, at alle sider i et dokument/hefte følger de samme linjer, så læseren får et ensartet indtryk, når vedkommende bladrer igennem det.

## Helhed

Endelig er det essentielt, at man får en fornemmelse af helhed, sammenhæng, når man ser siden. En side med masser af små elementer, virker sjældent som en helhed. For at skabe en fornemmelse af helhed kan man f.eks. danne et "hierarki" i layoutet som beskrevet ovenfor. Det fremtrædende (ofte store) element kan virke som et samlende element på siden.

## Checkliste

De tre punkter – kontrast, linjer og helhed – er værd at huske på, mens man udformer en side. Når udkastet til en side er færdigt på skærmen, kan man rette siden til efter følgende checkliste.

### • Sidelayout

- Sidens layout bør understrege temaet og tale til målgruppen.
- Hav ensartet layout gennem hele publikationen.
- Vær nærig med effekter. Så har de større virkning.
- Specialeffekter må ikke formindske budskabets klarhed.
- Tekster skal flugte for oven. Linjerne skal flugte med hinanden.
- Undgå et overfyldt design; brug streger og kasser med forsigtighed.
- Husk kontrast mellem tekst og baggrund.
- Vær rundhåndet med plads. Det giver lethed og er indbydende.
- Sørg for, at der er mere plads nederst på siden end øverst. Ellers "hænger" teksten.
- Brede margener leder øjet mod sidens midte.
- Undgå hvide "huller" i en udgivelse. Undgå også for lidt plads.
- Knib øjnene sammen ved kig på en side for at se, om layoutet balancerer.
- Når der er tale om mere end enkeltark, skal hele opslaget (de to sider, der betragtes sammen i et blad) betragtes som en grafisk helhed.

### • Skrifttyper

- Skrifttypen har også signalværdi. Kraftige typer signalerer noget bastant, spinkle signalerer noget let, osv.
- Brug ikke flere slags skrifttyper, end hvad der er nødvendigt for at organisere informationen og skabe et hierarki. Hver forandring sinker læsningen.
- Stræb efter mest mulig kontrast, når mere end én skrifttype anvendes i en publikation.
- Understregninger mindsker læseligheden, især ved mange ord i træk. Brug hellere fed.
- Kursiv er svær at læse, hvis der er meget af den.
- Sans serif (bogstaver uden "fødder", fx "Arial") kræver mere plads mellem linjerne end serif (bogstaver med "fødder", fx "Times").
- Seriffernes tynde linjer kan forsvinde ved kopiering.
- Små bogstaver kan flyde sammen ved kopiering.
- Jo større x-højde (den højde, et lille "x" har), jo mere læselig er skrifttypen.

• **Rubrikker (overskrifter)**

- Giv rubrikker den opmærksomhed, de fortjener!
- Del gerne en lang tekst op ved hjælp af mellemrubrikker.
- Rubrikker skal stå tættere ved den tekst, de introducerer, end ved den foregående tekst.
- Rubrikker må ikke stå for tæt på bunden af siden.
- Hold helst rubrikken på højst to linjer.
- Centrér ikke rubrikker på over to linjer, da de bliver vanskeligere at læse.
- Indryk aldrig første linje efter en centreret rubrik.

• **Spalter**

- Jo større skriften er, jo mere plads skal der være mellem spalterne.
- Venstrejustering er lettest at læse. Længere tekster bør altid være venstrejusterede.
- Jo længere linjer, jo mere plads skal der være mellem dem.
- Undgå uens afstand mellem ordene.
- Undgå lige margener ved spalter på under 5 cm., da teksten får ubehagelige mellemrum.
- Undgå linjer på mere end 65 tegn, da det mindsker læseligheden.
- For korte linjer mindsker også læseligheden.

• **Illustrationer o. lign.**

- Giv illustrationer plads.
- Undgå overdetaljerede grafer. Vis kun det vigtigste.
- Lister bør adskille sig fra teksten ved punkter og evt. indryk.

• **Billedtekster**

- Billedtekster bør have betydning i sig selv, ikke bare beskrive det, man kan se. Det er noget af det første, der læses.
- Lange billedtekster i lille skrift kan være svære at læse. Lav heller kortere linjer (fx ved siden af billedet i stedet for nedenunder).