

# Grafisk formgivning

Af ELI REIMER

Betragter man de første inskriptioner med billedskrift, forbavses man over den omtanke og sikkerhed, hvormed tegnene er arrangeret, thi det er tydeligt, at inskriptionerne foruden at de skulle kunne læses også havde den funktion at være smukke. Den samme omtanke finder man hos de første bogskrivere og de første bogtrykkere, hvor arrangementet af bogstaver og linier har været en særdeles vigtig del af deres arbejde. Gennem tiderne har denne omtanke været overordentlig betydningsfuld for vort fag, og kun i de dårligste typografiske perioder eller hos de dårligste udøvere af bogtrykkunsten finder man ligegyldighed heroverfor.

Det kan måske ikke siges så stærkt idag, men det er en sørgelig kendsgerning, at mange af vor tids tryksager bærer præg af ligegyldighed eller af vanebunden tomhed, og at man i mange trykkerier af hensyn til en hurtigere produktion eller til et for lavt prisniveau bevidst må skubbe kravene om en god kvalitet og formgivning til side.

Det er dog, som om det nu banker på døren hos de grafiske fag både udefra og indefra, og næsten på alle områder mærker man et behov for en bedre formgivning. Se f.eks. på skolebøgerne, hvor man endelig efter mange års stilstand under den stående sats' diktatur er gået i gang med at reformere for at gøre bøgerne mere interessante og lettere at læse. Eller se på blanketypografien, hvor forbrugerne har gjort oprør mod den fuldstændig uegnede typografiske opstilling, som på grund af en vanebunden tradition er blevet stående fra den tid, da blanketterne blev udfyldt i håndskrift og ikke som i dag på maskine.

Reklamens folk har forlængst erkendt de grafiske fags utilstrækkelighed på deres område og har oprettet specielle bureauer, ligesom store erhvervsvirksomheder har indrettet reklameafdelinger, og begge steder søger man at skabe tryksager, der skal opfylde den ene funktion: at sælge.

For alle tre eksempler gælder det, at der har været anvendelse for specielle medarbejdere. Ved skolebogsændringen har vi mødt bogtilrettelæggeren, blanketkonstruktøren har formet blanketterne, og i bureauets tjeneste har der været folk i gang fra layout- og produktionsafdelinger. Disse medarbejdere, der måske med lidt god vilje kan kaldes *grafiske form-*

*givere*, har givet disse tryksager form ud fra den ene betragtning, at de skulle opfylde deres funktion.

Ovenstående kan måske opfattes sådan, at begrebet grafisk formgivning er et ukendt begreb i de grafiske fag idag, og dette ville være uretfærdigt, thi mange af vort fags faktorer har formgivet smukke og rigtige tryksager, ligesom man ved hjælp udefra af formbegavede arkitekter og kunstnere har skabt tryksager i en form, der har nærmet sig det sublime. Det må dog her tilføjes, at faktoren i den daglige produktion i første række tager sigte på at formidle en let og ukompliceret arbejdsgang og måske i nogen grad fristes til at lade dette gå ud over hensynet til tryksagens funktion og udseende. Omvendt vil arkitekten, der rent teknisk befinder sig på ukendt grund, i sin iver for at opnå den mest æstetiske løsning lade hånt om omkostninger ved de mange omsætninger og korrekturtimer.

Selvom man i en forening af bogvenner ser med størst sympati på et arbejde, der på trods af alt søger at opnå det smukkeste resultat, så må det vel alligevel indrømmes, at de her nævnte eksempler viser, at der er tre problemkredse, som man ved grafisk formgivning må tage hensyn til, nemlig:

tryksagens funktion

tryksagens udseende (der ofte er bundet til funktionen)

tryksagens tekniske fremstilling,

og ingen af disse kan ignoreres eller bevidst skubbes bort, uden at det vil være til skade for tryksagen — uanset om denne er en bog, et tidsskrift, en avis, en blanket, en annonce eller en reklamebrochure.

For at være formgiver af tryksager er det derfor ikke nok at have formsans, selvom dette er en absolut forudsætning, men man må derudover have den evne at kunne fordybe sig i problemerne ved en tryksags funktion og forstå dem og grafisk give udtryk herfor.

Formsansen må være parret med fantasi, og man må kunne tolke disse egenskaber i udkast og skitser, således at man er i stand til at eksperimentere med layout'et, inden man giver det til sætning. Skal man først til at eksperimentere, når sætterne har sat formen op, giver det anledning til de omsætninger og korrekturer, som er så meningsløst fordyrende for tryksagens fremstilling.

Hertil kommer, at formgiveren må have et godt kendskab til de grafiske fags teknik, således at tilrettelægningen kan gennemføres, uden at

der lægges unødvendige hindringer for arbejdsgangen, men at denne tværtimod søges lettet ved udnyttelse af de muligheder, der ligger i den grafiske teknik. Hertil kræves en sum af viden, som aldrig kan blive stor nok og derfor altid må følges op og udvides i takt med den udvikling, som ustandselig finder sted i den grafiske teknik.

Som eksempler på, hvad der kræves af teknisk viden for at være formgiver (tilrettelægger), skal her anføres og kommenteres nogle punkter i det undervisningsprogram, der på Den grafiske Højskole gives til studerende, der uddanner sig som grafiske formgivere.

*Beregning af manuskript.* En skitse eller et udkast har flere funktioner, og for de grafiske teknikere er de at forstå som arbejdstegninger, og hvis man i et udkast vilkårligt angiver tekstgruppernes størrelse uden at have beregnet manuskriptets nøjagtige bogstavantal, medfører dette ekstraomkostninger til korrektur og omsætninger. Ved bogtilrettelægning kan man ikke uden kendskab til manuskriptberegning fastsætte kolumnestørrelse, skriftgrad og skydning i forhold til et ønsket antal enheder på siden.

*Kendskab til de forskellige satsprincipper.* Sats fremstilles i dag efter vidt forskellige tekniske principper og metoder. Hver metode har sine fordele og ulemper, og et kendskab til disse er en forudsætning for at kunne placere de forskellige opgaver til udførelse netop i den teknik, der vil være bedst — eller omvendt for at kunne tilrettelægge bogen for den teknik, der økonomisk vil passe til den foreliggende opgave. Af de forskellige satsprincipper kan nævnes håndsats, liniemaskinsats (herunder Teletype), Monotypesats, Ludlowsats og nu i de kommende år også de fotografiske satsmetoder.

*Kendskab til forskellige metoder til mangfoldiggørelse af sats.* For at opnå besparelser ved trykningen af store oplag fremstiller man ofte satsformen flere gange. Ved bøgernes trykning er det vel kun ved lommebøger eller lignende opgaver, at det kan komme på tale. Det kan ganske enkelt gøres ved at sætte satsen flere gange, og Ludlow, Monotype og Teletype byder her på særlige fordele. Er det kompliceret sats eller indeholder formen klicheer, kan mangfoldiggørelsen ske ved stereotypi i bly, plastik eller gummi, eller hvis det er til farvetryk i galvanotypi — og nu fremover sikkert i større og større udstrækning ved Dow-ætsede klicheer.

*Kendskab til moderne udskydningsprincipper.* Udskydningen af trykformene er vel nok det mest upåagtede arbejde ved bogtilrettelægning; det ser man i så mange bøger, hvor bogbinderen, der i dag næsten udelukkende falser på maskine, ikke kan få siderne til at holde register, fordi arkene er trykt med andre sider i anlægget end de af falsemaskinen betingede, og variationerne i arkstørrelsen kan da aflæses i hoppende sider i bogen. Kendskab til falsemaskinerne og de krav, de stiller til formens udskydning, er derfor absolut nødvendigt for en formgiver, der tilrettelægger for den tekniske produktion.

*Kendskab til skrift og skriftkarakterer.* For de grafiske fag står i dag et kolossalt udvalg af skrift til rådighed, heriblandt et udvalg af bogskrifter, der går helt tilbage til bogtrykkunstens barndom og op til vor tid, og selvom udvalget i Danmark er noget begrænset, så er der alligevel mulighed for på trykkerierne at finde skrifter, der egner sig til de foreliggende opgaver.

Teknikken spiller dog også her en rolle, idet der ikke indenfor de forskellige satsprincipper findes det samme skriftudvalg, og den satsteknik, man vælger, vil derfor være medbestemmende ved skriftvalget, ligesom skriftens udseende (kvalitet) af tekniske grunde er forskellig.

På Monotype, der vel har det største og det smukkeste skriftudvalg, er typernes skriftbillede perfekt, da der ved støbningen kun tages hensyn til den enkelte type. Til gengæld skal man ved blandet sats med halvfed passe på, at typerne svarer til hinanden i skriftlinie og setbredde.

På linesættemaskinerne er der også mange smukke skrifter til rådighed, men da støbningen af skriften sker fra to-bogstavs-matricer og i én linie ad gangen, vil kursivsnittet være mere bredtløbende end det er normalt, og det skammer de klassiske skrifter. Bogstaver som f og y kan ikke få det naturlige overhæng, men må holdes indenfor matricens vægge, men ved hjælp af logotyper kan der dog rådes bod på denne ulempe. Ikke alle skriftsnit på linesættemaskinerne findes i titelgrader; derfor må man vælge skrifter, hvor titelgraderne kan leveres i håndsatsgrader.

*Kendskab til moderne reproduktionsprincipper.* I dag skal næsten alt illustreres, og en tilrettelægger må tage stilling til mange originalers reproduktion. Der hører stor viden til at bedømme, hvad der er muligt at reproducere, og hvordan originalerne må være, for at reproduktionen skal blive god. Der er også mange hensyn at tage til de tekniske krav til reproduktionerne i den videre arbejdsgang, f. eks. raster i forhold til papir og farve

og reproduktionernes størrelse i forhold til deres plads i udskydningen og beskæringen i bogbinderiet.

*Materialekendskab.* Jo bedre en formgiver kender de grafiske fags materialer og værktøj, jo flere muligheder er der for såvel æstetisk som teknisk at vælge det rigtige. Alene for papirets vedkommende fordres et godt kendskab til papirkvaliteter i forhold til priser, hvilke formater der er lagervare, og minimumskvanta ved fabrikationer samt de forskellige sorters trykbarhed. For farvernes vedkommende er det spørgsmål som lysægtighed, lakerbarhed og dækkeevne, der må kendes.

*Kendskab til trykteknik.* For tilrettelæggeren, der tilrettelægger for produktionen, er der mange problemer at klare ved tilrettelægningen, som senere får betydning for arbejdet i trykmaskinerne; derfor må man kende de forskellige maskintyper og deres fordele og ulemper, således at man kender det naturlige arbejdsområde for de enkelte maskiner. Herunder hører også kendskabet til de forskellige trykmetoder, bogtryk, offset, dybtryk, lystryk og serigrافي. Navnlig offset og dybtryk kræver ganske bestemte hensyn ved tilrettelægningen, og det kan forvolde store omkostninger, hvis man undlader dette.

*Økonomisk orientering.* Til den tekniske viden hører også en økonomisk orientering. Det er ikke sjældent, at der prismæssigt er lagt loft over en tryksag, og en tilrettelægger må kende så meget til priser, at han i et sådant tilfælde ikke disponerer en tryksag, der hverken sprænger eller ligger langt under det givne budget, men kan udnytte de givne muligheder fuldt ud.

— — —

Ved en gennemlæsning af ovenstående kan man let få det indtryk, at teknikken vil hindre tankens frie udfoldelse, og det skal indrømmes, at man i praksis undertiden støder på tilfælde, der bekræfter dette. Men sandheden er jo i virkeligheden en helt anden. Ved grafisk formgivning må vi idag forstå en formgivning af tryksager, udført af formbegavede mennesker, der i kraft af en viden om den grafiske teknik behersker denne og kan udnytte den. Men måske kan det bedst siges, som John Dreyfuss gjorde det ved Grafiska Institutets stjerneseminar i år, med et citat af den italienske arkitekt Luigi Nervi: »Økonomi er den bedste stimulans til skønhed«.

*Forklaring på nogle mindre kendte tekniske udtryk*

*Dow-ætsede klicheer*: Klicheer ætsede på en speciel ætsemaskine, der arbejder med en speciel ættesyre, og som giver klicheerne en hidtil ukendt skarphed i trykbilledet, ligesom ætsearbejdet kan gennemføres på en væsentlig mindre tid, end almindelig ætsning kræver.

*Logotyper*: Betegnelse, som benyttes for specielle matricer til linesættemaskiner. Disse matricer har indpræget dobbeltbogstaver f. eks. *Te, To, Ty* og *Te, To, Ty* således at det hul, der ellers ville opstå i ordbilledet imellem *T* og *O*, når disse sættes med hver sin matrice (*Te, To, Ty*), kan undgås.

*Ludlow*: Speciel satsteknik, hvor man håndsætter med matricer i stedet for med løse typer. Matricerne opsættes i en speciel holder (vinkelhage), som indsættes i Ludlow-støbeapparatet, der støber sats i hele linier. Fordelene er bl. a., at man altid trykker med nystøbt sats og kan undgå aflægning efter trykningen.

*Serigrافي*: Ny betegnelse for silketryk. Silketrykket eller serigrafien benyttes efterhånden til flere og flere opgaver i samarbejde med bogtryk, bl. a. til omslag.

*Set-bredde*: Betegnelse for Monotypeskrifternes breddeforhold. Set-bredden er variabel, eftersom skriften er bred eller smal. Hvis forskellen imellem to skrifers set-bredde er mere end et kvart set, kan de som regel ikke støbes i samme arbejdsgang. Dette er f. eks. aktuelt ved leksikonsats, hvor man bruger halvfed skrift sammen med en ordinær antikva. Her må de valgte skrifter ikke blot holde skriftlinie, men må også passe sammen i set-bredde, hvilket undertiden kan forhindre anvendelsen af skrifter, man ud fra andre synspunkter kunne tænke sig at vælge.

*Teletype*: Specielt satssystem, der benyttes til specielle hurtige linesættemaskiner. Systemet består af flere apparater, hvoraf de vigtigste er tastbordet (perforatoren), hvor der ligesom på Monotypetastbordet fremstilles perforerede strimler, som indsættes i et elektrisk impulsanlæg, der er monteret på en sættemaskine og styrer denne, således at den arbejder uden manuel betjening. Systemet er konstrueret for fjernsætning, men på grund af den hurtige satsfremstilling benyttes det idag også til bog-sats, hvor der lægges vægt på en hurtig og billig fremstilling.