

„Vollendete Form“

Gestaltungselemente sind z.B.:

- o Blattaufteilung
(Kopf- und Fußzeilen, Satzspiegel: Ränder),
- o Schriftarten und –effekte, Auszeichnungen,
(kursiv, fett, Kapitälchen),
- o Zeilenabstände, Abstände zwischen Absätzen,
- o Silbentrennung,
- o Marginalien, Blickfangpunkte,
- o Umbruch (Schusterjungen, Hurenkinder).

Beachte:

- o Abbildungen bekommen Bildunterschriften, Tabellen bekommen Überschriften
- o Unterstreichungen und Worte in GROßBUCHSTABEN vermeiden
- o menschliche Gewohnheiten berücksichtigen
(Blickverlauf von links nach rechts, von oben nach unten) ↓ hat Einfluss auf die Seitengestaltung und Anordnung des Leitmediums (das ist meistens der Text)
- o einheitliche Gestaltung innerhalb des Dokumentes oder einer Dokumentenreihe
- o Regeln für den Satz (vgl. Duden) einhalten
(Leerzeichen, Auslassungen, Gedankenstrich/Bindestrich, Formelzeichen)
- o Rand für Notizen, Bemerkungen oder Bearbeitungshinweise frei halten
- o Möglichkeiten der Software für die Textautomatisierung (Verzeichnisse, Verweise...) nutzen