

Die Rolle des Textes im philatelistischen Exponat

Zwei aktuelle Ereignisse haben mich veranlasst, mich mit diesem wichtigen Thema zu befassen. Das erste war ein Online-Vortrag eines Vertreters der Montforter Schule, das zweite ungewöhnliche Formulierungen, die in E-Mails verwendet wurden, die ich vor kurzem von einem der befreundeten Sammlerkollegen erhalten habe.

Wie dem auch sei, ich habe festgestellt, dass der Text unbedingt als eine Möglichkeit gesehen werden muss, das Denken anderer Menschen anzuregen.

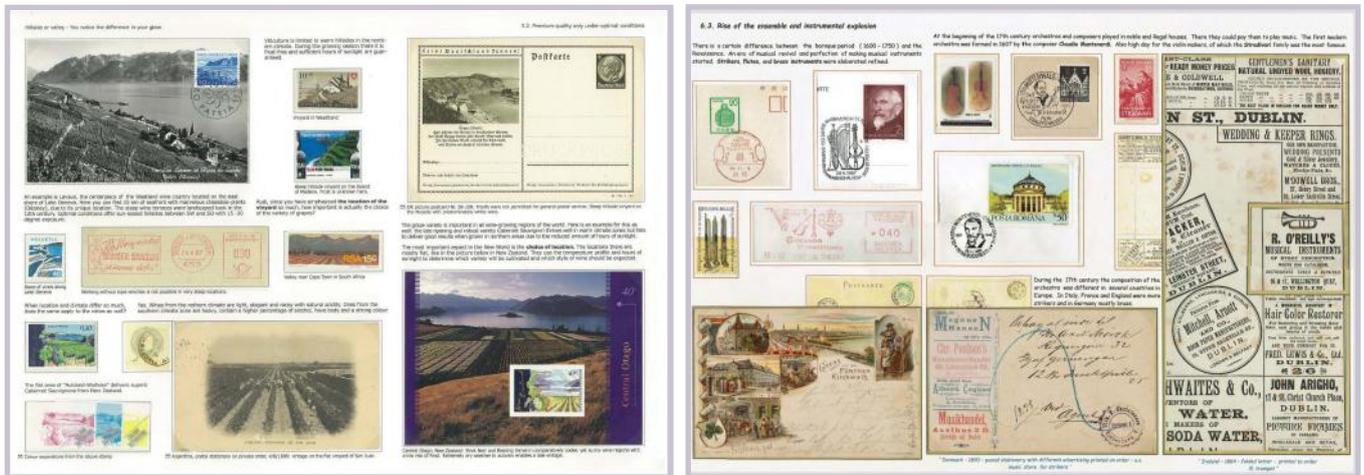
Ich habe mir genau die gesamten journalistischen Aktivitäten unserer Arbeitsgemeinschaft angeschaut. In den früheren Studien, die den Aufbau von Exponaten behandeln, fand ich nur einen Artikel zum thematischen Text, seine Rolle und Bedeutung.¹⁾

In den heutigen philatelistischen Exponaten, insbesondere thematischen, spielen Texte eine bedeutende Rolle. Die Blätter ähneln nicht denen von vor ein paar Jahrzehnten. Ihr Aussehen hängt nur vom Aussteller, seinem Geschmack und der Menge an Informationen ab, die er an uns weitergeben will (oder –geben sollte).

Das philatelistische thematische Exponat soll eine Geschichte erzählen. Die Verwendung von nur Briefmarken und anderen postalischen Elementen zu diesem Zweck auf den Blättern wäre nur die Erstellung eines Bilderrätsels. Damit ein Juror oder eine andere Person, die das Exponat betrachtet, in der Lage ist, die philatelistischen Ideen des Ausstellers zu verstehen, ist es notwendig, diese durch Text zu erklären. Der Text verbindet die einzelnen Elemente zu einem harmonischen Ganzen. Durch Text kommunizieren wir mit anderen. Dies sollte jedoch ein Text sein, der mehr als den Titel des Blattes oder des Gliederungskapitels enthält und den Grund für die Verwendung des einen oder anderen Stückes in der Geschichte erklärt. Und das ist nicht immer eine leichte Aufgabe.

¹⁾ Jacek Wierzbicki "Damit die flexible Zunge alles sagt, was der Kopf denkt " – thematischer Text im Exponat, TEMATICA Bulletin Nr. 5 von 2012: http://www.i-kfpl.ikf.s27.o12.pl/images/i-kf/download/T/Tematica_2012_05.pdf

Manchmal wird vom Aussteller auf einem Blatt die Anzahl der Stücke übertrieben und dieses zu dicht gestaltet. Darüber hinaus besteht offensichtlich manchmal der Wunsch, eine zu große Textmenge hinzuzufügen (wie in Abbildung 3).



Abbildungen 2 und 3: Stark überladene Blätter von zwei ausländischen Exponaten über Musik und Wein

Es ist un schwer zu erkennen, dass die immer mehr in Mode kommende Blätter im A3-Format die Möglichkeit bieten, eine größere Anzahl von Stücken als auf zwei traditionellen A4-Blättern (297 x 210 mm) zu präsentieren.

Der erwähnte Vorteil ist auch ein grundlegender Nachteil (Überladung der Blätter) einiger thematischer Exponate. Die allgemeine Verfügbarkeit von Computergrafiktechniken bietet Ausstellern unbegrenzte Möglichkeiten für kreatives Blattdesign, sowohl in Bezug auf die Präsentation ihrer Stücke als auch in Bezug auf den Begleittext.

Auf der Suche nach einfacherer und effizienter Vermittlung von Informationen stehen die meisten Personen, die für die Vorbereitung verschiedener Arten von Ausstellungen verantwortlich sind. Im Auftrag des Schwedischen Postmuseum hat Margareta Ekarv, Dichterin und Schriftstellerin eine Methode entwickelt, die sich in Museen weitverbreitet hat. Sie enthält eine Reihe praktischer Lösungen, mit denen sie benutzerfreundlichere Texte für verschiedenen Besuchergruppen vorbereitet. Der wichtigste Teil ist, die Wörter im Text der Erzählung und den Untertitelungen zu verwenden, indem sie der gesprochenen Sprache ähnlich ist.

Viele Menschen sind nicht in der Lage, längere Texte sinnstiftend zu lesen (und zu verstehen). Margareta Ekarv hat einen Regelkatalog entwickelt, der dazu beiträgt, diese Krankheit weitgehend zu überwinden. Einige dieser Regeln umfassen:

- Einfache Satzstrukturen – Nebensätze oder gar Schachtelsätze sind zu vermeiden
- Die Anzahl der verwendeten Wörter in einem Satz sollte 10-15 nicht überschreiten
- In einem Text schreiben Sie keine langen Sätze (falls schon erforderlich) nacheinander
- Eine Zeile soll nicht mehr als einen Gedanken – ein "Bild" – beinhalten
- Beim Text schreiben auf die Kommas achten, die als "Alarmsignale" dienen, und nach Möglichkeit zu lange und komplizierte Sätze in kurze Sätze aufzuteilen
- Keine Silbentrennung innerhalb eines Absatzes
- Soweit möglich: aktive Form der Zeitwörter verwenden
- Subjekt an den Anfang des Satzes stellen
- Fachbegriffe soweit wie möglich vermeiden

Längere Texte sollten wir in höchstens fünfzeilige Absätze unterteilen mit maximal 45 Zeichen (einschließlich Leerzeichen zwischen Wörtern) pro Zeile. Bevor die Texte schließlich übernommen werden, ist es ratsam, sich mit anderen Personen zu beraten und deren Bemerkungen zu berücksichtigen. Ich teile voll und ganz die Ansicht von Margareta Ekarv, die behauptete, dass die Beschreibungen möglichst früh für ein Exponat erstellt und einer mehrstufigen Verifikation in Bezug auf Inhalt sowie

Aussehen, Farbe, Einsatz und Art der verwendeten Schriftarten unterzogen werden sollten, so dass sie visuell mit den Elementen unserer philatelistischen Präsentation harmonisiert.

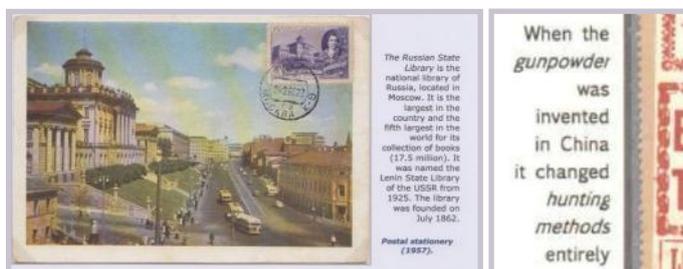
Die Form, d. h. das Aussehen des Textes, ist in den meisten Fällen für den Inhalt von untergeordneter Bedeutung. Diese Vorgaben ermöglichen es Ihnen jedoch, die Informationen zu lesen und es entweder zu einer angenehmen Aufgabe machen - oder aber sie führen dazu, dass das Aufnehmen eine Menge unnötiger Aufwand erfordert. Angenehmer Text wird Ihnen entgegenkommen.

Die Kunst der Textgestaltung wird Typographie genannt (nicht zu verwechseln mit der Drucktechnik Typographie). Das wichtigste Element der typographischen Gestaltung ist die Lesbarkeit des Textes. In der Praxis bedeutet dies, dass Sie alle typographischen Parameter so auswählen, dass der Betrachter den Text schnell und problemlos lesen kann. In der Typographie werden verschiedene Fachbegriffe verwendet.

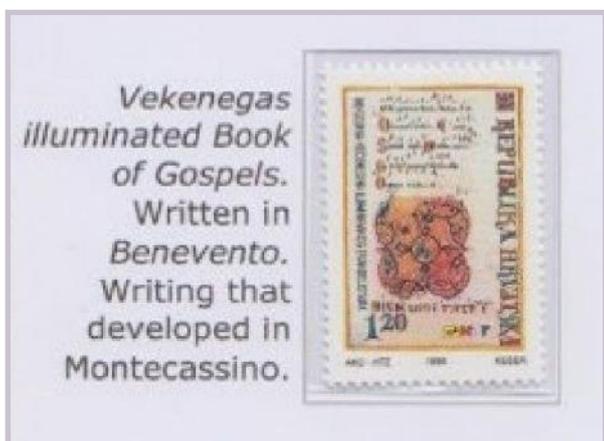
Die Ausrichtung des Textes hat einen sehr großen Einfluss auf die Lektüre und auf die Darstellung der gesamten Seite. Wir können einen Text auf vier Arten ausrichten: linksbündig oder rechtsbündig, zentriert oder Blocksatz (links- und rechtsbündig gleichzeitig).



Abbildung 4 und 5: Negative Beispiele aus der Praxis - nicht sehr professionell und schwer lesbar sind sehr enge, linksbündige Texte.



Abbildungen 6 und 7: Text nach rechts auszurichten ist ein noch größeres Problem.



Abbildungen 8 und 9: Rechtsbündige Ausrichtung ist sehr unangenehm zu lesen.

Die beste Lösung ist es meistens, den Text nach links auszurichten.

Rechtsbündig wird für spezielle Gestaltungen verwendet, um schönere Darstellungen zu erzielen.

Ein negativer Aspekt der rechtsbündigen Ausrichtung besteht auch darin, dass die Witwen oder Waisen (ein kurzes Wort, ein Bindewort oder ein Artikel) alleine in einer Zeile steht, was das Lesen erheblich erschwert.

Es sei daran erinnert, dass der rechte Rand des Textes für die Lesbarkeit irrelevant ist - das Auge lässt ihn genauso, unabhängig davon, ob er begründet ist oder nicht. Wenn wir uns im Zweifel befinden, dann sollte der Text linksbündig ausgerichtet werden.

Durch die linksbündige Ausrichtung vermeiden wir unnötige Abstände von Wörtern in den Textspalten, und wir erzeugen automatisch für die Augen angenehmen Text, unabhängig von der Anzahl der Wörter in der Zeile.

In der Praxis sollten wir Linksbündigkeit in Texten verwenden, in denen die Zeilen kürzer als etwa 35 Zeichen (Buchstaben und Leerzeichen) sind.

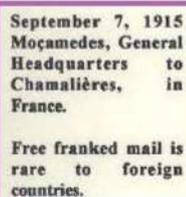
Marek Zbierski, Poznan

Fortsetzung in der nächsten Ausgabe

Die Rolle des Textes im philatelistischen Exponat

Fortsetzung von der letzten Ausgabe

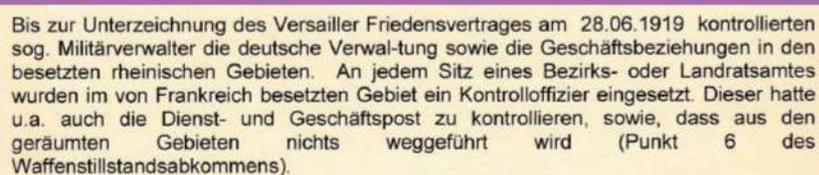
Beide Seiten bündig (links und rechts), genannt Blocksatz, ist ein scheinbar guter Gedanke. Es gibt nur ein kleines Problem: Wenn wir gerade Ränder für den Text erzwingen, wird etwas anderes gedehnt. Da die Buchstabenabstände für die Lesbarkeit entscheidend sind, werden in der Regel die Abstände zwischen den Wörtern vergrößert (Abbildungen 10-12).



September 7, 1915
Moçamedes, General
Headquarters to
Chamalières, in
France.

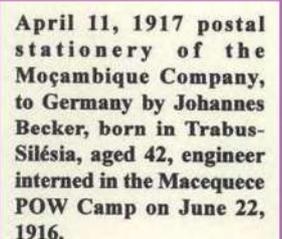
Free franked mail is
rare to foreign
countries.

Abbildung 10



Bis zur Unterzeichnung des Versailler Friedensvertrages am 28.06.1919 kontrollierten sog. Militärverwalter die deutsche Verwaltung sowie die Geschäftsbeziehungen in den besetzten rheinischen Gebieten. An jedem Sitz eines Bezirks- oder Landratsamtes wurden im von Frankreich besetzten Gebiet ein Kontrolloffizier eingesetzt. Dieser hatte u.a. auch die Dienst- und Geschäftspost zu kontrollieren, sowie, dass aus den geräumten Gebieten nichts weggeführt wird (Punkt 6 des Waffenstillstandsabkommens).

Abbildung 11: Auch bei breiten Texten kann es mit sehr langen Worten Probleme geben.



April 11, 1917 postal
stationery of the
Moçambique Company,
to Germany by Johannes
Becker, born in Trabus-
Silésia, aged 42, engineer
interned in the Macequece
POW Camp on June 22,
1916.

Abbildung 12

Zu viel Abstand zwischen den Wörtern oder den Buchstaben stört den Rhythmus. Weil sie holprig und ungewohnt sind, müssen sich unsere Augen mehr Mühe geben, um den Text zu lesen. Infolgedessen ist das Verständnis des Inhalts schwieriger und zeitaufwändiger.

Die zentrierte Ausrichtung wird weniger verwendet. Aufgrund der kompakten Information sollte der Text, den Sie geschrieben haben, nicht länger als 2-3 Zeilen sein. Diese Art der Formatierung ist nützlich für Notizen oder einfache grafische Elemente, die wenig Text benötigen. Die Zentrierung von Textteilen ist besonders gut für Zitate und Bildunterschriften.



Abbildung 13: Ausschnitt aus dem Ausstellungsblatt

In meinem "chemischen" Exponat wende ich diese Formatierungsmethode von Anfang an an.²⁾ Von der Auswahl der Farbe und der Schriftarten, die für Beschreibungen verwendet werden, ergibt sich eine zufriedenstellende Wirkung, die ich jahrelang nicht aufgeben habe. Thematische und philatelistische Texte unterscheiden sich um den Lesefluss zu garantieren.

Der **Abstand zwischen den Zeilen** auf den Blättern hängen vom Aussehen der verwendeten Schriftart ab: Größe, Farbe, Dicke, Länge der Textzeile. Darüber hinaus ist es sinnvoll, dafür zu sorgen, den Abstand zwischen den Zeilen unseres Textes nie kleiner ist als den Abstand zwischen den Wörtern.

Alle beschriebenen Beispiele zeigen, dass die besucherfreundliche Formatierung eine sehr wichtige Rolle spielt. Mit den heutigen grafischen Möglichkeiten wird verlangt, dass sich das philatelistische Material gegenüber dem Text im Exponat im Vordergrund stehen soll. Das gilt nicht nur für thematische Exponate, sondern auch für alle anderen Klassen.

Die Liste der Regeln für die Erstellung von Exponatbeschreibungen nach Margareta Ekarv und die Grundlagen der Formatierung mit einem Indikator für Typografie (und Rechtschreibung) soll man vervollständigen:

Wenn Sie mehr als eine Schrifttype auf den Ausstellungsblättern verwenden, dann stellen Sie sicher, dass sie gut zusammenpassen

Die Schriftwahl soll für eine einwandfreie Informationsvermittlung sorgen.

²⁾ „Chemie – Schlüssel für ein besseres Leben“, kleine Auswahl auf: [http://phila-club.com/ipf/22/jak to robia inni/11/jak to robia inni/9](http://phila-club.com/ipf/22/jak%20to%20robia%20inni/11/jak%20to%20robia%20inni/9)

Lassen wir einzelne Buchstaben nicht am Ende einer Zeile stehen. Die Übernahme eines solchen sogenannten Waisenkindes in die nächste Textzeile können wir mit der Tastenkombination Shift + Enter erreichen.

Erinnern wir uns an die Anwendung von Satzzeichenregeln, insbesondere an Kommaregeln – ihr Fehlen erschwert es, den Text zu lesen:

- Absätze sollten nicht mehr als 3 Zeilen umfassen
- Verwenden wir das Zeichen für „horizontale Striche korrekt auf der Tastatur, und wir haben drei Arten von Zeichen: Gedankenstrich "—", Bindestrich "-" und Minus "-". Wir trennen die Satzbedeutungen mit einem Bindestrich. Bindestriche sind Teil einer Wortkombination, daher dürfen davor und danach keine Leerzeichen sein. Ein Bindestrich wird beim Zeilenumbruch nicht ans Ende einer Zeile geschrieben. Die Bedeutung des Minus ist jedem klar. So schreiben wir „Rot-Schwarz“, nicht „Rot - Schwarz“, auch nicht „Rot–Schwarz“ oder „Rot – Schwarz“.
- Denken Sie daran, dass die Anführungszeichen “ ” und " " (beide oben) falsch sind. Erstere werden aus der englischen Sprache übernommen, die zweite sind Überbleibsel aus der Zeit der Schreibmaschinen
- Maßeinheiten wie Gewichte schreiben wir mit Leerzeichen: **1 kg = 1000 g** und nicht 1kg 1000g
- Davon zu unterscheiden sind Prozent- bzw. Gradangaben: **10%** oder **90°** (ohne Leerzeichen)
- **(Texte in Klammern)** werden so geschrieben und nicht /Texte in Klammern/

Allgemeine Schlussbemerkungen:

- Die wichtigsten Informationen gehören an den Anfang von Absätzen
- Abschweifungen lenken von den Texten ab
- Texte sollten auch ohne Kenntnisse des Themas für den Leser verständlich sein

Es soll erwähnt werden, dass ein gut textlich gestaltetes Exponat in attraktiver und lesbarer Form den sachkundigen und visuellen Wert des Exponates hebt.

Gute Texte brauchen entsprechend Zeit. Diese im letzten Moment, wenige Tage vor der geplanten Ausstellung, zu schreiben, ist daher nicht sinnvoll.

Vermeiden Sie daher unansehnliche oder sogar unleserliche Texte, wie die nebenstehenden in den Abbildungen.

**The letter rate was 21 1/2 ctvs.
The rate to foreign countries
was 7 1/2 ctvs to 20 g of
weight, 5 ctvs for the
registration and 9 ctvs for 2
extra rates.**

Abbildungen 14 und 15

-- Postmarked Dec 6 21. Day the Treaty is signed

> The *Treaty* was signed by Lloyd George
Winston Churchill for Great Britain &
Arthur Griffith, Michael Collins and
others for Southern Ireland (Irish Free State).

> Michael Collins remarked after signing:
"I am signing my own Death Warrant"

> Collins was *ambushed and killed* by
the *Anti Treaty IRA* in August 1922

> The *Treaty* granted the Irish Free State
Dominion Status within the
British Commonwealth.
> *King George V would remain Sovereign
Over all of Ireland*

*-- This is the only British Military mail
from Ireland that I have seen in 26 years
with December 6 1921 Postmark.*

Marek Zbierski, Poznan



Der Autor Marek Zbierski ist erfolgreicher Aussteller, FIP-Juror und Philatelie-Publizist. Er ist Jahrgang 1954 und seit seiner Schulzeit bereits Aussteller. Neben seiner Ausstellungstätigkeit mit mehreren postgeschichtlichen Exponaten, mit welchen er sowohl national wie auch international erfolgreich ist, publiziert er immer wieder in verschiedensten Printmedien. Von 2013 bis 2019 war er Chefredakteur des PZF News Bulletin, seit 2011 ist er Präsident des Tematica-Clubs. Regelmäßig organisiert er Schulungen im Bereich der Philatelie.

Er stellt auch ein thematisches Exponat "Chemie - der Schlüssel zu einem besseren Leben" erfolgreich international aus (vier Goldmedaillen), 2011 erhielt er damit als erster Pole die Auszeichnung "Europameister der Thematischen Philatelie". Für seine journalistische Tätigkeit in der Philatelie wurde er mehrfach national und international ausgezeichnet. Seit 2016 ist er auch als FIP-Juror tätig.