

# Pressemitteilung TypoTuning

Pressemitteilung TypoTuning 2, Office-Kommunikation



## **Gestalterisches Grundwissen für die Geschäftskorrespondenz**

Der Band Office-Kommunikation aus der Reihe TypoTuning bringt die wichtigsten typografischen Grundlagen, Masse und Regeln für das Büro. Besprochen werden Geschäftsbriefe, Fax, Couverts, Werbebriefe, Visitenkarten, Tabellen und anderes. Wie müssen Briefe formatiert werden, damit sie schön aussehen? Eine Checkliste zeigt 26 typografische Sünden, die man besser nicht begehen sollte und dazu passend eine alternative Formatierung. Welche Schriften, welche Ränder, welche Abstände? Alles, was man über Logos wissen muss, wie man sie in Word einbindet oder das notwendige Know-how über Dateiendungen. Mit diesem Buch werden Sie Ihre Korrespondenz besser und wirkungsvoller gestalten. Es werden mangelhafte Beispiele aus der Praxis mit 13 wichtigen Typografiereregeln aufgepeppt. Die Leser können anhand der Vorher-nachher-Beispiele beurteilen, wie die Optimierung wirkt. Das Buch richtet sich an kaufmännisch Ausgebildete, die mit Windows und Word arbeiten. Es braucht keine gestalterischen Vorkenntnisse.

Ralf Turtschi; TypoTuning 2, Office-Kommunikation; Gestalterisches Grundwissen für die Geschäftskorrespondenz; Edition Publisher, 84 Seiten, farbig, ISBN 3-905390-34-5, Fr. 38.– / EUR 25.–; [www.tygotuning.ch](http://www.tygotuning.ch)

Kontaktpersonen

Verlag: Digipress GmbH, Herr Martin Spaar, Schulgasse 1, 8400 Winterthur, Tel. 052 269 18 30, [spaar@publisher.ch](mailto:spaar@publisher.ch)  
Autor: Ralf Turtschi, Agenturtschi, Soodstrasse 53, 8134 Adliswil, Tel. 044 712 60 90, [turtschi@agenturtschi.ch](mailto:turtschi@agenturtschi.ch)