

Buchbinden

Nach einem Volkshochschulkurs von Werner Schwarz,
aufgeschrieben von Tim Kröger

7. 11. 2012–12. 12. 2012

Inhaltsverzeichnis

1	Abgrenzung	1
2	Material und Werkzeug	2
2.1	Werkzeug	2
2.2	Material	2
3	Herstellung	4
3.1	Lagen falten	4
3.2	Vorsatz und Schirting	4
3.3	Heften	4
3.4	Einbandpapier	6
3.5	Leimen	6
3.6	Buchdeckel schneiden und zusammenhängen	7
3.7	Einbinden	8
3.8	Beschneiden des Buchblocks	10
3.9	Lesezeichen und Kapital	10
3.10	Anpappen	11
4	Kleines Begriffslexikon	12

1 Abgrenzung

Man unterscheidet Buchbindungen unter anderem nach folgenden Kriterien:

Hard-/Softcover: In diesem Kurs wurde nur Hardcover behandelt.

Einbandpapier: In diesem Kurs wurde für den Einband ein Kleisterpapier selbst gefertigt. Daneben gibt es noch Kiebitzpapier oder Tunkpapier. Freilich kann man auch einfach bedrucktes Papier nehmen.

Klebebindung/Fadenheftung: In diesem Kurs wurde nur Fadenheftung behandelt.

Halb-/Ganzgewebereinband, Ledereinband: In diesem Kurs wurde ein Halbgewebereinband behandelt.

2 Material und Werkzeug

2.1 Werkzeug

Nadel: Etwas länger und dicker als eine normale Nähnadel.

Leimpinsel: Irgendein mittelgroßer Pinsel. Wichtig ist, dass die Borsten nicht so leicht ausfallen. Ausgefallene Borsten in angestrichenen Leimflächen müssen immer entfernt werden, weil man sie im fertigen Buch meistens sehen würde.

Ahle: Zum Vorstechen der Löcher beim Heften hilfreich, aber nicht unbedingt erforderlich.

Presse und Bretter: Im Laufe der Arbeit ist es mehrmals erforderlich, die Seiten fest zusammenzupressen. Dazu legt man sie zwischen zwei Bretter und spannt sie in eine Presse (oder zwei Schraubzwingen) ein.

Falzbein: Sollte nicht fehlen.

Rakel: Zum Färben des Einbandes kann man eine kammartige Rakel verwenden. Eine ähnliche Struktur kann man jedoch ebenso gut aus Pappe selbst zurechtschneiden.

Schneidewerkzeuge: Für die verschiedenen erforderlichen Schneidvorgänge ist eine Pappschere sehr empfehlenswert. Zur Not kann man alternativ einen Cutter verwenden, dazu empfiehlt sich eine Schneidematte aus Kunststoff.

Zu Beschneiden des Buchblocks (Abschnitt 3.8) ist ein Stapelschneider praktisch unverzichtbar. In der Regel haben Kopierläden solch ein Gerät. Dünne Bücher lassen sich notfalls mit einem schweren Lineal und einem Cutter beschneiden.

2.2 Material

Papier: Für das Papier, aus dem das Buch bestehen soll, eignet sich eine Stärke von 70 g/m^2 . Wichtig ist, dass die Laufrichtung stimmt, das heißt, das Papier muss parallel zur Laufrichtung gefaltet werden. Andernfalls wellen sich später die Buchseiten sehr stark.

Im Kurs wurde ein leeres Buch gefertigt. Soll das Buch einen Inhalt haben, so muss das Papier entsprechend vorher bedruckt werden, wobei die korrekte Aufteilung der Seiten zu beachten ist.

Vorsatzpapier: Hierfür eignet sich eine Stärke von 120 g/m^2 .

Schirting: Hierfür wird normalerweise ein speziell angefertigter Stoff verwendet. Ist kein Original-Schirting oder vergleichbarer Stoff verfügbar, so kann man eventuell versuchen, auf Packpapier auszuweichen.

Heftband: Eventuell kann hier stattdessen Satinband verwendet werden.

Heftfaden: Ist Buchbinderzwirn nicht verfügbar, so eignet sich Eisenzwirn, Sternfaden oder Knopflochzwirn.

Wachs: Zum Wachsen des Heftfadens kann man zum Beispiel eine alte Kerze verwenden.

Leim: Kunstharzkleber, am besten Buchbinderleim. Mit Wasser verdünntes „Ponal“ kann ggfs. ersatzweise verwendet werden. Wenn der Leim zu schnell trocknet, kann man ihn mit Kleister verdünnen.

Kleister: Der Kleister wird zum Färben des Einbandpapiers verwendet. Tapetenkleister ist gut geeignet, oder Weizenstärkekleister. Letzterer muss aufgekocht werden und kann in zubereiteter Form nicht lange aufbewahrt werden, weil er schnell verschimmelt.

Farben: Zum Färben des Einbandpapiers eignen sich alle wasserlöslichen Farben. Im Kurs wurden Acrylfarben verwendet, da diese den Vorteil haben, nach dem Trocknen nicht mehr abzufärben. Andernfalls wäre es angebracht, die Farben nach dem Trocknen mit Haarspray zu fixieren.

Buchdeckel: Für den Buchdeckel verwendet man Graupappe einer Stärke von 2 mm. Als Rückeneinlage wird jedoch wesentlich dünnerer Karton (etwa 0.5 mm) verwendet. Für den Buchdeckel wird außerdem ein Stück Zusammenhängpapier benutzt, hierfür kann beispielsweise das gleiche Papier wie für das Vorsatz genommen werden, oder auch einfach Packpapier.

Einbandgewebe: Für den Buchrücken und die Vorderkante der Buchdeckel wurde im Kurs Buchbindergewebe verwendet. Das Besondere daran ist, dass dieser von einer Seite mit Papier kaschiert ist. Das Gewebe sollte farblich zu dem in Abschnitt 3.4 hergestellten Kleisterpapier passen.

Zeichenband: Für das Lesezeichen wird ein spezielles Gewebe verwendet, man kann auch Satinband verwenden. Es sollte farblich zum Einbandgewebe und zu dem in Abschnitt 3.4 hergestellten Kleisterpapier passen.

Lederband: Für das Kapital wird ein kleines Stück Lederband benötigt. Man kann auch einfach von einem größeren Lederstück einen schmalen Streifen abschneiden. Das im Kurs verwendete Lederband hatte etwa quadratischen Querschnitt mit Seitenlänge 1.5 mm. Ersatzweise kann eventuell eine (dicke) Schnur verwendet werden. Pappe ist weniger geeignet.

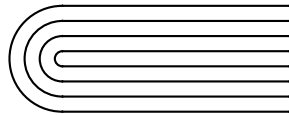


Abbildung 1: Eine typische Lage.

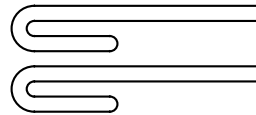


Abbildung 2: Speziell gefaltete Lagen für Fotoalbum.

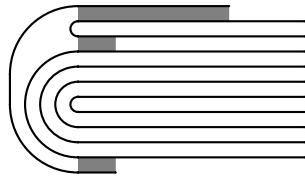


Abbildung 3: Erste Lage mit Vorsatz und Schirting (Zeichnung nicht maßstabsgetreu).

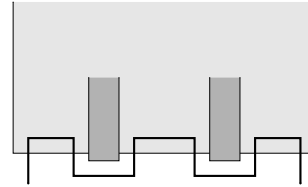


Abbildung 4: Fadenführung beim Heften einer Lage (hier mit zwei Bündeln).

3 Herstellung

3.1 Lagen falten

Das Papier wird zu Lagen gefaltet. Typischerweise enthält jede Lage so viele Blätter, wie in Abbildung 1 gezeigt ist. Im Kurs wurden 10 Lagen im DIN A5-Format gemacht.

Für Fotoalben kann man speziell gefaltete Lagen verwenden, siehe Abbildung 2.

3.2 Vorsatz und Schirting

An der ersten und letzten Lage wird jeweils ein Vorsatzpapier befestigt, siehe Abbildung 3. Hierzu wird zunächst das Vorsatzpapier an der Kante etwa 3 mm mit Leim bestrichen und dann an der Lage befestigt, wobei es um etwa 1 mm vom Falz der Lage entfernt ist, damit es später beim Heften nicht versehentlich durchgestochen wird.

Anschließend den Schirting an einer Kante ebenfalls 3 mm mit Leim bestreichen und zunächst an der Rückseite der Lage befestigen. Erst dann den Rest des Schirtings mit Leim bestreichen und straff um die Lage herum legen und am Vorsatz feststreichen. Gut anreiben.

3.3 Heften

Im Kurs wurden die Lagen zunächst mit Hilfe einer Schablone vorgestochen. In jedem Fall wird immer von innen nach außen gestochen, weil es sonst praktisch unmöglich ist, genau in der Mitte zu landen. Beim Stechen und Heften arbeitet man am besten genau an der Tischkante. Man schlägt die jeweilige Lage um 90 Grad auf und sticht von innen im 45-Grad-Winkel.

Beim Anfertigen der Schablone sind die Anzahl der Bunde und die Breite des Heftbandes zu beachten sowie außerdem die Tatsache, dass das Papier später noch beschnitten

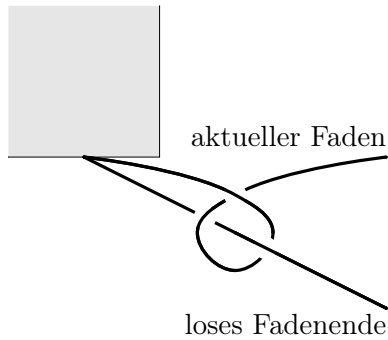


Abbildung 5: Knoten beim Heften nach der zweiten Lage.

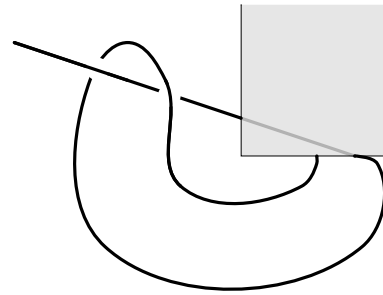


Abbildung 6: Knoten beim Heften nach jeder weiteren Lage.

wird (siehe Abschnitt 3.8). Insbesondere sollte man die Löcher für die Fitzbunde nicht zu weit außen ansetzen. Die Fadenführung innerhalb einer Lage verläuft wie in Abbildung 4.

Vor dem Heften den gesamten Buchblock einmal kurz einpressen. Man beginnt dann mit der ersten Lage: Zunächst werden die Heftbänder an der Außenseite festgeleimt, am besten bündig mit dem Schirting. Dann mit dem Vorsatz nach unten wieder bündig an die Tischkante anlegen. Auf die Innenseite der jeweils aktuellen Lage legt man zum Beschweren einen Stein oder ein anderes Gewicht.

Einen Heftfaden in bequemer Länge (gut 1 m) abschneiden und mit einer Wachsschicht versehen. Dies geschieht zum Beispiel, in dem man den Faden einfach am Rand einer Kerze entlangzieht. Nach dem Einfädeln mit der Nadel kurz vor dem Ende des Fadens durch diesen durchstechen; damit wird verhindert, dass der Faden versehentlich aus der Nadel rutscht.

Das erste lose Fadenende lässt man großzügig überstehen. Nach jeder Lage den aktuellen Faden vorsichtig straffziehen (zur Prüfung der Sträffe mit den Fingernägeln innen an den Nähten schnippen) und mit dem Falzbein den Faden ins Papier drücken.

Nach der ersten Lage gleich die zweite annähen (in umgekehrter Nährichtung), ohne Knoten dazwischen. Nach der zweiten Lage wird der aktuelle Faden mit dem losen Fadenende vom Anfang mit zwei Knoten der Art, wie in Abbildung 5 gezeigt, verknotet. Dann die dritte Lage heften, danach (und nach jeder weiteren Lage) am Fitzbund mit zwei Knoten der Art, wie in Abbildung 6 gezeigt, verknoten. Dabei wird die Nadel zwischen die beiden letzten bereits befestigten Lagen geschoben und danach die Schlaufe um die Nadel gelegt.

Wann immer der Faden für keine weitere Lage mehr reicht, wird er zunächst wie eben beschrieben verknotet, und alsdann wird ein neuer Faden genommen und mit zwei Knoten der Art, wie in Abbildung 7 gezeigt, verknotet. Alle nicht mehr benötigten Fadenenden auf etwa 5 mm kürzen.

Wenn alle Lagen geheftet sind, das Heftband an der oberen Lage festkleben, vorher so auf Länge schneiden, dass es wiederum genau mit dem Schirting abschließt.

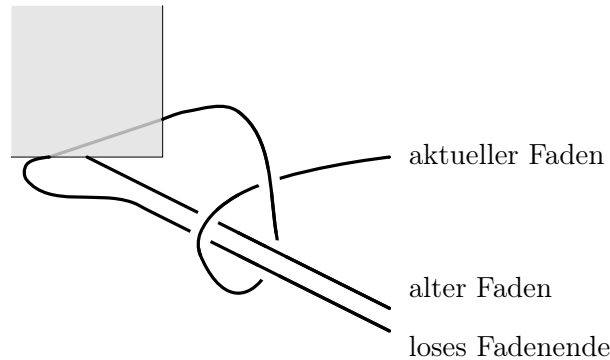


Abbildung 7: Verknoten des neuen Fadens mit dem alten.

3.4 Einbandpapier

Dieser Schritt ist unabhängig von den vorherigen.

Für den Einband eignet sich dasselbe Papier, das auch als Vorsatz verwendet wird. Um den Tisch zu schützen, legt man Zeitungspapier unter. Achtung, am besten zu Beginn die Laufrichtung bestimmen und auf der späteren Rückseite markieren. Die Laufrichtung ist später wichtig und kann dann aber nicht mehr so einfach bestimmt werden.

Mit der im Folgenden beschriebenen Technik erhält man schöne Muster in zwei Farben.

Etwa einen Esslöffel Kleister mit etwa einem Teelöffel Farbe (wobei es im Allgemeinen empfehlenswert ist, mit der helleren der beiden Farben zu beginnen) auf einem Teller vermischen, dann das Papier mittels Pinsel mit dem Gemisch einstreichen. Wenige Minuten antrocknen lassen.

Die andere Farbe auf dieselbe Weise vorbereiten und auftragen, dann mit der Rakel oder einem selbst aus Pappe oder Kunststoff zurechtgeschnittenen Kamm beliebige Muster auf dem Papier zeichnen. An diesen Stellen kommt dann die erste Farbe wieder zum Vorschein.

Man kann freilich auch mit einem Stäbchen Bilder zeichnen oder Schriftzüge aufbringen, auch Stempel (aus roher Kartoffel) oder Schablonen sind möglich. Der Phantasie sind bei diesem Schritt keine Grenzen gesetzt.

Das Kleisterpapier muss über Nacht trocknen, es sollte dafür rechtzeitig vom Zeitungspapier gelöst werden, weil es sonst daran festklebt.

Beim Trocknen rollt sich das Papier, man kann es mit dem Bügeleisen wieder in Form zu bringen versuchen. Das ist aber auch nicht unbedingt erforderlich.

3.5 Leimen

Das Buch zunächst sorgfältig glattstoßen, so dass möglichst alles rechtwinklig ist, besonders der Rücken. Besonders dicke Knoten kann man mit dem Falzbein ins Buch drücken.

Zum „Kleistergeben“ den Buchblock wie immer an die Tischkante legen, die erste Lage umklappen und herunterhängen lassen. An der zweiten Lage einen Streifen, der so breit ist wie das an der ersten Lage überstehende Schirting, mit Leim bestreichen. Die her-

unterhängende Lage zurückklappen und gut andrücken. Wiederum darauf achten, dass alles rechtwinklig ist. Denselben Vorgang mit der letzten Lage wiederholen.

Anschließend wird der Buchblock abgeleimt: Man bestreicht den kompletten Buchrücken großzügig mit unverdünntem Leim. Es muss am Rücken eine richtig dicke Leimschicht entstehen; diese gibt dem späteren Buch die Festigkeit. Man kann dann ein kleines Stück Packpapier (unter Beachtung der Laufrichtung passgenau zuschneiden, sicherheits halber eher ein Stückchen größer) daraufkleben; dieses muss jedoch vorher auch selbst mit Leim bestrichen werden, da es sich dabei ausdehnt. Das Packpapier ordentlich feststreichen, überstehende Enden abschneiden, überstehende Kanten umschlagen.

3.6 Buchdeckel schneiden und zusammenhängen

Mit einer Pappschere schneidet man zwei Buchdeckel sowie die Rückeneinlage und das Zusammenhängpapier zurecht. Die Maße hängen vom Buchblock ab, es gilt:

- Alle vier Teile haben dieselbe Höhe, im Kurs waren das 21.1 cm. (Das Zusammenhängpapier darf auf keinen Fall höher sein, im Zweifelsfall eher ein kleines Stückchen weniger hoch.)
- Die Deckel hatten im Kurs eine Breite von 14.5 cm.
- Für die Breite der Rückeneinlage muss man die Dicke des Buchblockrückens an seiner dicksten Stelle individuell ausmessen und zur Sicherheit 1 mm dazuzaddieren. (Die dickste Stelle ist meistens an einem der Heftbänder, aber es kann auch mal anders sein.)
- Auf die Breite des Zusammenhängpapiers kommt es nicht genau drauf an. Etwa 6 cm mehr als die Rückeneinlage ist sinnvoll.

Beim Schneiden mit der Pappschere sollte man den Markierungen an der Maschine nicht blind vertrauen; bei der im Kurs verwendeten Pappschere musste immer ein Millimeter zusätzlich abgemessen werden. Außerdem muss darauf geachtet werden, dass alle Kanten glatt und parallel (beziehungsweise senkrecht) zueinander sind. Besonders bei der Graupappe empfiehlt es sich, zunächst an einer Seite ein kleines Stück abzuschneiden, damit man einen glatten Schnitt hat, und sie dann an der gegenüberliegenden Seite genau auf die erforderliche Größe zurechtzuschneiden.

Die Rückeneinlage zuerst mit Leim bestreichen, nach Augenmaß in der Mitte aufs Zusammenhängpapier kleben. Umdrehen und mit dem Falzbein das Zusammenhängpapier an den Rändern der Rückeneinlage knicken.

Die Deckel müssen genau einen Abstand von 7 mm von der Rückeneinlage haben. Diesen Abstand entweder ausmessen oder einen entsprechend breiten Kartonstreifen bereitlegen. Jeweils einen Rand der beiden Deckel sowie beide Ränder des Zusammenhängpapiers mit Leim bestreichen (das geht gut in einem Arbeitsgang, wenn man alles versetzt übereinander legt – lediglich das Zusammenhängpapier muss man dann noch einmal umdrehen) und dann die Deckel am Zusammenhängpapier festkleben. Dabei aufpassen, dass der Abstand exakt 7 mm ist und dass alle Kanten gerade sind (Lineal anlegen). Alles gut anreiben.

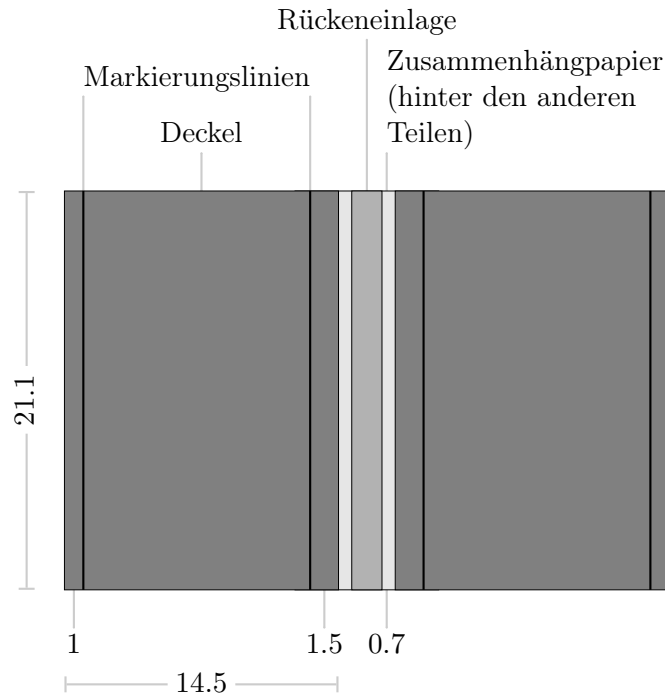


Abbildung 8: Zusammengehängter Einband mit Markierungslinien (Maße wie im Kurs).

3.7 Einbinden

An der Außenseite der beiden Deckel (die Außenseite ist die, auf der nicht das Zusammenhängpapier ist – denn das Zusammenhängpapier ist immer innen) Markierungslinien in geeignetem Abstand zur jeweiligen Vorder- und Hinterkante anbringen. Im Kurs wurden die Markierungen 1 cm von der Vorder- und 1.5 cm von der Hinterkante angebracht (siehe Abbildung 8), diese Maße sind aber Geschmackssache.

Als Nächstes drei Stücke aus dem Einbandgewebe zurechtschneiden:

- ein Teil für den Rücken: Für die Breite dieses Teils den Abstand zwischen den beiden Hinterkanten-Markierungslinien ausmessen und 0.3 cm dazuaddieren (bei stärkerer Graupappe entsprechend mehr);
- zwei Teile für die Vorderkanten: Breite im Kurs 2.5 cm;
- die Höhe ist jeweils 3 cm mehr als die Höhe des Einbands (im Kurs 24.1 cm).

Auch beim Gewebe sollte, wenn möglich, die Laufrichtung beachtet werden, jedoch ist das hier nicht ganz so wichtig.

Den Einband vorbereitend an die Tischkante legen (Rückeneinlage und ein Deckel hängen herunter). Das Gewebe für den Rücken von der Rückseite mit Leim bestreichen. Dabei peinlichst darauf achten, dass kein Leim vor die Gewebeseite kommt, weil er sich dort nicht mehr rückstandsfrei entfernen lässt. Am besten mit einer Hand das Gewebe

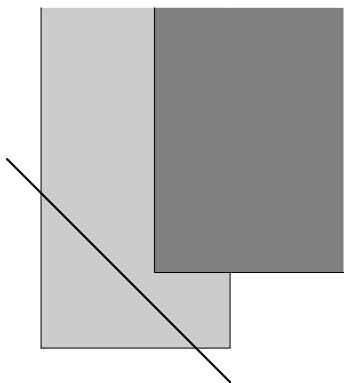


Abbildung 9: Vom Gewebe für die Vorderkante nach dem Ankleben wie markiert die Ecken abschneiden.

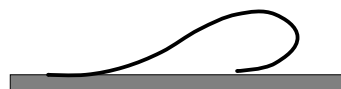


Abbildung 10: Beim Ankleben des Einbandpapiers, wenn nötig, den noch nicht geklebten Teil vorsichtig nach innen umschlagen.

nahe einem Ende festhalten und mit der anderen den Pinsel in die Faust nehmen und ausschließlich von der Mitte in Richtung von der haltenden Hand weg streichen. Wenn auf diese Weise die eine Hälfte mit Leim eingestrichen ist, vorsichtig umgreifen und die andere Hälfte analog bestreichen. Den Leim eine kurze Zeit anziehen lassen (das Gewebe dehnt sich währenddessen). Dann das Gewebe an der Markierung am Deckel anlegen, glattstreichen, dann das Buch komplett auf den Tisch legen, mit den Fingernägeln nach und nach das Gewebe in alle Falze (am Deckel und auch an der Rückeneinlage) drücken; es sollte dann genau bis zur Markierungslinie am anderen Deckel reichen. Die Ränder oben und unten umschlagen (so gut es geht). Falls der Leim schon zu trocken ist, mit dem Finger etwas zusätzlichen Leim drüberstreichen. Die Falze mit dem Falzbein nur ganz vorsichtig nachziehen, das Gewebe kann sonst glänzende Stellen bekommen.

Die anderen beiden Gewebestücke ebenfalls mit Leim bestreichen, an der Vorderkanten-Markierung anlegen, den Einband dann umdrehen und das Gewebe jeweils nach Augenmaß in einem Abstand von $1\frac{1}{2}$ Pappenstärken (im Kurs also 3 mm) von der Ecke im 45-Grad-Winkel abschneiden, siehe Abbildung 9. Dann zunächst die zwei kurzen Stücke (oben und unten) sorgfältig umschlagen. Jetzt den überstehenden Teil mit dem Fingernagel vorsichtig – wie beim Geschenke-Einpacken – nach unten drücken und dann den langen Teil (vorne) umklappen.

Vom Einbandpapier, unter Beachtung der in Abschnitt 3.4 markierten Laufrichtung, zwei Stücke zurechtschneiden.¹ Die Höhe wird wie bei den Gewebestücken gewählt, die Breite entspricht dem Abstand der Gewebekanten auf dem Deckel, plus etwa 5 mm. Die Rückseite mit Leim bestreichen, kurze Zeit warten, dann aufkleben. Die Vorderkante muss exakt parallel sein. Um zu verhindern, dass ein zu großer Teil auf einmal anklebt (und sich nicht mehr gut verschieben lässt), kann man bei größeren Büchern den noch

¹Die Reste des Kleisterpapiers noch nicht wegwerfen, in Abschnitt 3.9 wird fürs Kapital noch ein kleines Stück benötigt.

nicht geklebten Teil zunächst vorsichtig nach innen umschlagen, siehe Abbildung 10. Die Ober- und Unterkanten wieder umschlagen.

3.8 Beschneiden des Buchblocks

Der Buchblock sollte so beschnitten werden, dass der Einband vorne etwa 5 mm übersteht und oben und unten jeweils etwa 3 mm. Der Grund für den größeren Abstand an der Vorderkante ist der, dass sich das Vorsatzpapier nach vorne noch dehnt, wenn es mit Leim bestrichen wird.

Man bestimmt zunächst die erforderlichen Maße: Für die Breite misst man von der Kante der Rückeneinlage bis zur Vorderkante und zieht, wie gesagt, 5 mm ab. Achtung: Sicherheitshalber an mehreren Stellen messen, bei Abweichungen das kleinste Maß auswählen. Für die Höhe misst man die Höhe des Einbands und zieht 6 mm (2×3 mm) ab.

Zunächst wird der Vorderschnitt durchgeführt. Darauf achten, dass der Schnitt genau gerade ist. Es empfiehlt sich, ein Stück Pappe unterzulegen, damit die untersten Seiten nicht versehentlich unbeschnitten bleiben. Nach dem Schnitt noch einmal in den Einband einpassen.

Beim Kopf- und Fußschnitt fängt man auf der Seite an, die von sich aus weniger „glatt“ ist. Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass zuerst der Fußschnitt durchgeführt wird (was üblicherweise der Fall ist).

Beim Fußschnitt noch nicht auf die endgültige Größe zurechtschneiden, weil dann für den Kopfschnitt nichts mehr abzuschneiden ist. Auf den rechten Winkel zum Vorderschnitt achten, also nicht den Kopf gerade anlegen, sondern den Rücken. Je nach Gerät den Block soherum anlegen, dass das Messer nicht die Chance hat, die Bindung auszufransen. Beim Einpressen in den Stapelschneider außerdem darauf achten, dass die Bindung nicht zerdrückt wird; hierfür ein Stück Pappe („Falzpappe“) auf den Buchblock legen, mit etwa 5 mm Abstand zum Rücken und möglichst bündig mit der zukünftigen Schnittkante.

Anschließend den Kopfschnitt durchführen.

Achtung: Das Kapital (Abschnitt 3.9) muss später noch komplett mit in den Einband passen. Falls ein ungewöhnlich dickes Lederband verwendet wird, muss das Buch an Kopf und Fuß entsprechend stärker beschnitten werden. Da nach Einkleben des Lesezeichens kein Schnitt mehr durchgeführt werden kann, empfiehlt es sich gegebenenfalls, zunächst das Kapital anzufertigen (aber noch nicht einzukleben) und zu probieren, ob es zusammen mit dem Buchblock komplett in den Einband passt, und dann, falls nötig, den Block noch weiter zu beschneiden.

3.9 Lesezeichen und Kapital

Für das Lesezeichen ein Stück Zeichenband zurechtschneiden, das etwa 6 cm länger als die Buchdiagonale ist. Man soll es später auch bei nur leicht geöffnetem Buch auf die gewünschte Seite stecken können, ohne die Seiten zu verknicken. Das Zeichenband an beiden Enden mit etwas Leim (mit der Fingerkuppe) verkleben, damit es nicht ausfranst.

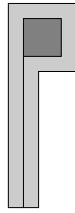


Abbildung 11: Kapital (Seitenansicht): Die Wulst zeigt klar zu einer Seite, nicht zu beiden.

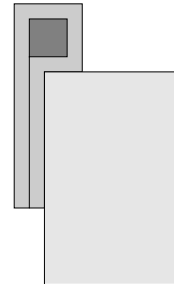


Abbildung 12: Das Kapital wird an den Rücken des Buchblocks geklebt, und zwar so, dass die Wulst zum Buch zeigt.

Wenn der Leim getrocknet ist, das Lesezeichen etwa in der Mitte ins Buch stecken und das obere Ende mit reichlich Leim an den Rücken des Buchblocks kleben. Das lose Ende des Lesezeichens einstweilen im Buch verstecken, sonst passiert es leicht, dass man es bei den Folgeschritten versehentlich irgendwo festklebt.

Für das Kapital ein Stück Lederband hernehmen (Länge nur etwas mehr als zweimal die Dicke der Bindung) und in einen mit Leim bestrichenen Rest des Kleisterpapiers einschlagen. Dabei auf einer Seite unter dem Lederband einen Falz machen, so dass durch das Lederband eine Wulst entsteht, die nur zu einer Seite zeigt; siehe Abbildung 11.

Vom Kapital zwei Stücke entsprechend der Dicke der Bindung abschneiden und wiederum mit reichlich Leim an den Rücken des Buchblocks kleben. Die Wulst soll zum Buch zeigen, siehe Abbildung 12.

3.10 Anpappen

Den Buchblock in den Einband legen, deutlich bis zum Rücken schieben, ausrichten. Ab jetzt auspassen, dass er sich nicht mehr verschiebt.

Den vorderen Deckel aufklappen. Das Vorsatzpapier mit (gegebenenfalls etwas dünnerem) Leim einstreichen, dabei wie gesagt gut festhalten. Dann zuklappen, dabei nochmals darauf achten, dass der Buchblock bündig im Rücken anliegt. Man kann den Buchblock ganz gut mit dem Falzbein festhalten. Den Deckel einstweilen *nicht* festdrücken. Das Buch zum Test vorsichtig ein kleines Bisschen öffnen, eventuell die Position noch korrigieren.

Das Buch umdrehen und dieselbe Prozedur auf der anderen Seite wiederholen.

Zwei bis drei Minuten warten, danach etwa 15 Minuten pressen. Dabei sollen die Bretter, zwischen denen das Buch eingepresst wird, nicht über den Rücken ragen, sondern bündig mit dem Falz abschließen, siehe Abbildung 13.

Aus Presse nehmen und nachsehen, ob irgendwo Leim ausgetreten ist. Diesen gegebenenfalls im halbfesten Zustand mit dem Fingernagel „abbrubbeln“. Anschließend das Buch wieder zwischen die Bretter legen und mit Steinen beschweren, jedoch nicht mehr einpressen. Das Buch mindestens einen Tag liegen lassen.

Falls danach Seiten an den Kanten zusammenkleben, diese mit einem scharfen Messer von innen her trennen.

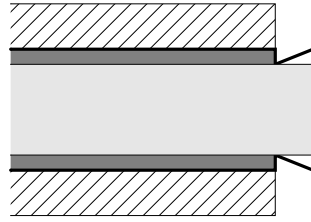


Abbildung 13: Beim Pressen schließen die Bretter (schraffiert) bündig mit dem Falz ab.

4 Kleines Begriffslexikon

ableimen Das Zusammenleimen der Lagen am Rücken, nachdem diese zuvor geheftet (\uparrow heften) wurden.

anpappen Das Ankleben des \uparrow Vorsatz an die Deckel.

Breitbahn (BB) Papier mit der \uparrow Lauf-*richtung* parallel zur kurzen Kante. (\neq *Schmalbahn*.)

Buchblock Block aus den gehefteten (\uparrow heften) und abgeleiteten (\uparrow ableimen) \uparrow Lagen, aber noch ohne Einband.

Bund Bezeichnung für die Konstruktion aus \uparrow Heftband und darangehefteten (\uparrow heften) \uparrow Lagen. Ein Buch im DIN A5-Format hat typischerweise zwei Bunde, ein größeres Buch kann auch drei Bunde haben. In jedem Fall kommen noch die zwei \uparrow Fitzbunde dazu.

Falz Beim Einband der Teil zwischen Rückeneinlage und jeweils einem der beiden Deckel. Dieser Teil ist, im Gegensatz zum Rest des Einbands, sehr flexibel.

Fitzbund Bezeichnung für die Befestigung der \uparrow Lagen aneinander an den beiden Enden, die durch das \uparrow Heften zusätzlich zu den Befestigungen an den \uparrow Heftbändern entsteht.

Heftband Schmales Gewebband, das dazu dient, die einzelnen \uparrow Lagen aneinander zu befestigen.

Heftfaden Faden, mit dem die \uparrow Lagen am \uparrow Heftband befestigt werden.

heften Das Zusammenbinden der einzelnen \uparrow Lagen und deren Befestigung am \uparrow Heftband durch Nähen mit dem \uparrow Heftfaden.

Kapital Abschluss der Heftung oben und unten, die keinerlei Funktion hat als die, schön auszusehen.

Kleister geben Hierunter versteht man den Arbeitsschritt, ein schmales Stück der ersten \uparrow Lage an der zweiten Lage festzuleimen (analog für die letzte und die vorletzte Lage), um das dort überstehende \uparrow Schirting zu verstecken. Entgegen der Bezeichnung wird hierfür kein Kleister, sondern Leim verwendet.

Lage Eine kleine Anzahl Seiten des Buches, die zusammen am \uparrow Heftband befestigt werden.

Lauf-*richtung* Maschniell hergestelltes Papier hat stets eine Lauf-*richtung*; sie entspricht der Richtung, in der das Papier aus der Maschine kommt. Das Papier lässt sich parallel zur Lauf-*richtung* merklich besser biegen, falten oder auch reißen als senkrecht zur Lauf-*richtung*. Das typische „Standard-Kopierpapier“ läuft in \uparrow Schmalbahn und ist daher nicht zum Binden eines DIN A5-Buches geeignet.

Schirting Papier, das das \uparrow Vorsatz und die erste bzw. letzte \uparrow Lage umgibt und aneinander befestigt.

Schmalbahn (SB) Papier mit der \uparrow Lauf-*richtung* parallel zur langen Kante.

(\neq *Breitbahn.*)

Steg Teil des Bucheinbands an der Kante, die also zu sehen ist, wenn das Buch zwischen anderen Büchern im Regal steht.

Vorsatz Papierschicht zwischen der ersten bzw. letzten \uparrow *Lage* und dem Buchdeckel.

zusammenhängen Das Zusammensetzen

der Rückeneinlage mit den beiden Deckeln, indem alle drei Teile an das \uparrow *Zusammenhängpapier* geleimt werden.

Zusammenhängpapier Papier, das die zwei Buchdeckel miteinander und mit der Rückeneinlage verbindet.