

SW-Version - beim Start unregistrierte testversion

// IDH_ zu Drucken

für Drucken-Dialoge Hilfe an Seite (wie Thema im richtigen Fenster dargestellt?)

typograf.zip (Link ändern) und typogr95.zip (Datei-Größe in download.html) erzeugen

Web

Zeitungen wie Invers,Kraftwerk.com,Pulishing.com,Webpublishing

? Icon Welt von iExplorer

FAQ Typograf Web Download Fonts

Häufig

gestellte

Fragen


Ansehen von Schriftart-Eigenschaften

Die TrueType- und Type-1-Technologie erlaubt es dem Hersteller einer Schrift, verschiedene Angaben in der Schriftdatei zu verschlüsseln.


```
{button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`AllgInfo')} Name und Copyright  
{button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`Metrik')} Metrik und Klassifikation  
{button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`KerningPaare')} Kerning-Paare  
{button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`ANSI')} Zeichensatz  
{button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`SoTastatur')} Tastaturbelegung  
{button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`SoZoom')} Zoom
```

So können Sie Schriftarten auf Ihrem Computer ansehen

So wählen Sie die Ordner, deren Schriftarten Sie sehen möchten


- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche  (Ordner wechseln).
- 2 Wählen Sie nun einen Ordner, deren Schriftarten im Hauptfenster angezeigt werden sollen.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert...**, wenn Sie Schriftarten verschiedener Ordner anzeigen möchten.

Anmerkung

- Welche Schriftart-Typen Sie im Hauptfenster sehen, stellen Sie (genau so wie Schriftgrad, Beispieltext) im Menüpunkt Einstellungen ein.
 - {button ,PI(`,`neu')} TrueType-Schriftarten (Vorschau)
 - {button ,PI(`,`Geladen')} TrueType-Schriftarten (von Typograf geladen)
 - {button ,PI(`,`installiert')} TrueType-Schriftarten (installiert)
 - {button ,PI(`,`PSpreview')} PostScript Type 1 Fonts (Vorschau)
 - {button ,PI(`,`PSGeladen')} PostScript Type 1 Fonts (von Typograf geladen)
 - {button ,PI(`,`PS')} PostScript Type 1 oder andere Vektorfonts (installiert)
 - {button ,PI(`,`a7')} Drucker-Schriftarten
 - {button ,PI(`,`a9')} Raster-Schriftarten
 - {button ,PI(`,`a10')} sonstige Schriftarten
- Die im Hauptfenster aufgelisteten Schriftarten werden nach Schriftart-Typ und Datei-Name sortiert (aus Geschwindigkeitsgründen). Um schnell zu einer Schrift zu springen, tippen Sie die Anfangsbuchstaben ein.
- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Was Sie mit den markierte Schriftarten alles machen können, sehen Sie, wenn Sie hier klicken .

{button ,AL("TrueType;Type1")} Siehe auch

So zeigen Sie allgemeine Schrifteigenschaften an


- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, über welche Sie mehr erfahren möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Eigenschaft**.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte Allgemein.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.
- Um Informationen mehrerer Schriftarten direkt zu vergleichen, wählen Sie Vergleich.

{button ,AL("Eigenschaften;AllgInfo")} Siehe auch

So zeigen Sie metrische Daten und Klassifikation an


- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, über welche Sie mehr erfahren möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Eigenschaft**.
- 3 Klicken Sie auf die Registrierkarte Metrik.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.
- Um Eigenschaften mehrerer Schriftarten direkt zu vergleichen, wählen Sie Vergleich.
- Um die angezeigten Schrifteigenschaften zu drucken oder als Textdatei zu speichern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Fenster. Es erscheint nun ein Kontextmenü.

{button „AL("AllgInfo;Metrik;Vergleich")"} Siehe auch

So zeigen Sie die Kerning-Paare einer Schriftart an


- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, deren Unterschnittspaare Sie sehen möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Eigenschaft**.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte Kerning.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.
- Um Informationen mehrerer Schriftarten direkt zu vergleichen, wählen Sie Vergleich.

{button „AL("Kerning;Eigenschaften")} Siehe auch

So zeigen Sie den Zeichensatz einer Schriftart an


- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, deren Zeichensatz-Tabelle Sie sehen möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Eigenschaft**.
- 3 Klicken Sie auf die Registrierkarte ANSI.

Anmerkung

- Während der Eigenschaft-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Eigenschaften.

{button ,AL("ANSI")} Siehe auch

So zeigen Sie die Tastaturbelegung einer Schriftart an

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, deren Tastaturbelegung Sie sehen möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Tastatur**.
- 3 Zeigen Sie nun Kleinbuchstaben (keine **Umschalttaste**), Großbuchstaben (gedrückte **Shift-Taste**) oder mit gedrückter **Alt Gr-Taste** eingebbare Zeichen an.

Anmerkung

- Während das Tastatur-Fenster geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen nun deren Tastaturbelegung.
- Um den vollständigen Zeichensatz zu sehen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaft** und dann auf ANSI.

{button ,AL("ANSI")} Siehe auch

So zeigen Sie vergrößerte Zeichen einer Schriftart an (Zoom)

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, die Sie genauer betrachten möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Zoom**.

Anmerkung

- Während der Zoom-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Sie sehen diese Schriftart im Fenster.

{button ,AL("ANSI")} Siehe auch

So laden Sie Schriftarten oder entfernen Sie wieder aus dem Speicher

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftart(en), die Sie laden oder wieder entfernen möchten.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten Schriftarten.
- 2 Wählen Sie im Kontextmenü **Laden** oder **Aus dem Speicher entfernen**.

Anmerkung

- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Geladene Schriften stehen Ihnen in allen Windows-Applikationen zur Verfügung. Diese sind entweder installiert oder wurden vom Typografen geladen.
- Typograf ermöglicht die Vorschau auf nicht installierte True Type Schriften und nicht installierte Type 1 Fonts (ATM erforderlich).

{button „AL(„Gruppenmanager;Ansehen“)} Siehe auch

So installieren oder deinstallieren Sie Schriftarten

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftart(en), die Sie installieren oder wieder deinstallieren möchten.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten Schriftarten.
- 2 Wählen Sie im Kontextmenü **Installieren** oder **Deinstallieren**.
- 3 Wählen Sie beim Deinstallieren, ob die Schriftart auch auf der Festplatte gelöscht werden soll.

Anmerkung

- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Geladene Schriften stehen Ihnen in allen Windows-Applikationen zur Verfügung. Diese sind entweder installiert oder wurden vom Typografen geladen.
- Typograf ermöglicht die Vorschau auf nicht installierte True Type Schriften und nicht installierte Type 1 Fonts (ATM erforderlich).
- Die installierten Schriften sehen Sie auch in der Schriftverwaltung.

{button ,AL("Ansehen;Gruppenmanager")} Siehe auch

So kopieren, verschieben oder löschen Sie Schriftarten-Dateien

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift(en).
- 2 Klicken Sie nun im Menü **Datei** auf **Kopieren**, **Verschieben** oder **Löschen**.

Anmerkung

- Um ein neuen Ordner (*Verzeichnis*) zu erstellen klicken Sie im **Kopieren nach...**-Dialog mit der rechten Maustaste. Es erscheint ein Kontextmenü. Wählen Sie hier **Neu**, und dann **Ordner**. Oder Sie klicken im Menü **Datei** auf **Verzeichnis anlegen**.
- Sie kopieren eine Schriftart in die Datenbank oder in Schriftgruppen per Drag and Drop (Ziehen und Fallenlassen).


{button ,AL("Datei")} Siehe auch

So finden Sie eine im Hauptfenster aufgelistete Schriftart

1. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Suche Schriftart**.
2. Geben Sie nun ein Bruchteil des Schriftnamens ein (z.B. **ria**).
3. Typograf springt nun die Schrift **Arial**.


Tip Um schnell zu einer Schriftart im Hauptfenster zu springen, tippen Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein.

Anmerkung

- Um eine Schriftart auf einem Datenträger zu finden, klicken Sie auf die Schaltfläche  (Ordner wechseln) und wählen das Laufwerk incl. aller untergeordneten Ordner. Wählen Sie nun **Suche Schriftart**.
- Um eine Schriftart wiederzufinden, nutzen Sie am besten die Suchfunktion in der Datenbank.

{button „AL(„Datei;DBSuchen“)} Siehe auch

So zeigen Sie ähnliche Schriftarten an

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schrift, zu der Sie ähnliche Schriften ansehen möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Vergleich**.
- 3 Wählen Sie eines der folgenden Vergleichskriterien:

{button „Jl(`typograf.hlp>links`,`Fontklassen`)} [Fontklassen](#)

{button „Jl(`typograf.hlp>links`,`PANOSE`)} [PANOSE](#)

{button „Jl(`typograf.hlp>links`,`Metrik`)} [Metrik](#)

Die hierfür benötigten Daten finden Sie bei den **Eigenschaften** unter [Metrik](#).

Anmerkung

- Die Schriftarten (die im Hauptfenster [angezeigt](#) werden) werden nach ihrer Ähnlichkeit mit der im Hauptfenster markierten Schriftart sortiert.
- Während das Vergleich-Fenster geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. Es werden nun die zu dieser Schriftart ähnlichen Schriften aufgelistet.
- Markieren Sie einige Schriftarten in der Registrierkarte **Ähnlichkeit**. Klicken Sie nun auf die Registrierkarte **Textbeispiel** oder **Vergleich** für einen weitergehenden Vergleich der markierten Schriftarten.

{button „AL(„Vergleich;Metrik“)} [Siehe auch](#)

IBM Fontklassen Klassifizierung

{button Siehe auch,AL("Vergleich")}

IBM Fontklassen

Die IBM Fontklassen und Fontunterklassen dienen zur Klassifizierung von TrueType-Schriftarten. Sie sind in der Norm 12/87 ISO/IEC 9541-5 dokumentiert. Es gibt 10 Fontklassen (Oldstyle Serifs, Transitional Serifs, Modern Serifs, Clarendon Serifs, Slab Serifs, Freeform Serifs, Ornaments, Scripts, Symbolic). Jede Fontklassen besitzt 3 bis 8 Unterklassen (z.B. Neo-grotesque Gothic, Calligraphic, Venetian).

PANOSE - Schriftvergleichssystem

{button Siehe auch,AL("Vergleich")}

PANOSE

Hochwertige TrueType-Schriftarten enthalten PANOSE-Informationen, die eine visuelle Charakterisierung der Schrift erlauben. Das PANOSE-Vergleichssystem (in der jetzigen Version 2.0) wurde von der Firma Elseware entwickelt. Es ordnet jeder Schriftart folgende Eigenschaften zu: Schriftfamilie (Beliebig, Nicht geeignet, Text und Anzeige, Handschrift, Decorativ, Pictogramm), Serifenstil (Wölbung, Dünn, Überhängend, ...), Strichstärke (Mager, Dreiviertelfett, Extrafett, ...) und weitere Eigenschaften.

Klassifikation mit Hilfe der Textmetrik-Struktur

{button Siehe auch,AL("Vergleich")}


Metrik

Mit Hilfe der Windows-internen Struktur Textmetrik verwaltet Windows die Schriftarten. Mit diesem Vergleichskriterium können alle Schriftarten (TrueType, PostScript Type 1, Drucker-Schriftarten) klassifiziert werden. Es werden 6 Schriftfamilien (Schmuckschriften, Serifenschriften, Nichtserifenschriften, nicht proportionale Schriftarten, Schreibschriften, sonstige) unterschieden. Diese Struktur nutzt weiterhin metrische Daten wie Gewicht, Ober- und Unterlänge, durchschnittliche Buchstabenbreite, Zeichenabstand, ...

So vergleichen Sie Schriftarten

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie vergleichen möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche  **Vergleich**.
- 3 Vergrößern Sie nach Bedarf das Fenster, um alle Spalten und Zeilen zu sehen.

Anmerkung

- Um die Reihenfolge der Spalten zu ändern, klicken Sie auf einen Spaltenkopf (dort steht der Schriftname) und ziehen die Spalte an ihren neuen Platz. Für mehr Übersicht klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche Vollbild .
- Farbige Zahlenwerte in der Tabelle der Registrierkarte **Vergleich** bedeuten:
Rote Zahlen - größte Werte einer Zeile
Blaue Zahlen - kleinste Werte einer Zeile

{button ,AL("Vergleich")} Siehe auch

- Um eine weitere Schriftart dem Vergleich hinzu zu fügen, klicken Sie auf die Registrierkarte **Ähnlichkeit**. Die Schriftarten sind dort nach ihrer Ähnlichkeit mit der ersten Schriftart sortiert. Die hier markierten Schriftarten werden in der Registrierkarte **Vergleich** verglichen.

Schriften unterscheiden

Einteilung der Schriften in Schriftstilgruppen

So drucken Sie mehrere Schriftarten auf einem Blatt

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriften, die Sie ausdrucken möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.
- 3 Klicken Sie auf die Registrierkarte **Einstellungen**, um die Überschrift oder den auszudruckenen Beispieltext zu ändern.



Anmerkung

- Während der Drucken-Dialog geöffnet ist, können Sie im Hauptfenster weitere Schriftarten markieren oder eine Schriftart demarkieren. Drücken Sie hierzu die **Strg-Taste**.

{button „AL("DruckenMuster;Drucker")"} Siehe auch

So drucken Sie eine Musterseite für eine Schriftart

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftart, die Sie ausdrucken möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.
- 3 Wählen Sie auf der Registrierkarte **Allgemein** das Layout **Musterseite** und auf der Registrierkarte **Einstellungen** den Beispieltext.



Anmerkung

- Während oder vor dem Öffnen des Drucken-Dialoges können Sie mit der **Strg-Taste** auch mehrere Schriftarten markieren. Für all diese Schriftarten wird dann eine Musterseite gedruckt.
- Laut DIN-Vorschrift 16517 gehört zu jeder Schrift eine Schriftkartei.

{button „AL(“DruckenMehrere;DruckenANSI;Drucker“)} [Siehe auch](#)

So drucken Sie den Zeichensatz einer Schriftart

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriften, deren Zeichensatz Sie ausdrucken möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.
- 3 Wählen Sie das Layout **Zeichensatz**.



Anmerkung

- Während oder vor dem Öffnen des Drucken-Dialoges können Sie mit der **Strg-Taste** auch mehrere Schriftarten markieren. Für all diese Schriftarten wird dann eine Musterseite gedruckt.

{button ,AL("ANSI")} Siehe auch

So drucken Sie die Tastaturbelegung einer Schriftart

- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriften, deren Tastaturbelegung Sie ausdrucken möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucken**.
- 3 Wählen Sie das Layout **Tastaturbelegung**.



Anmerkung

- Während oder vor dem Öffnen des Drucken-Dialoges können Sie mit der **Strg-Taste** auch mehrere Schriftarten markieren. Für all diese Schriftarten wird dann ein Tastaturbelegungsblatt gedruckt.

{button ,AL("ANSI")} Siehe auch

So drucken Sie Schriften aus Datenbank und Schriftgruppen

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie den Datenbank-Ordner oder die Schriftgruppe, die Sie ausdrucken möchten.
- 3 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche mit dem Druckersymbol.

Anmerkung

- Mit der **Strg-Taste** können Sie mehrere Schriftarten markieren und diese dann drucken.

{button „AL(„Drucken“)} Siehe auch

So richten Sie Drucker und Seite ein

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.
- 2 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Drucker einrichten...**
- 3 Wählen Sie den Drucker, Papiergröße und -format.

Anmerkung

- Um die Seitenränder zu ändern, klicken Sie auf die Registrierkarte **Einstellungen**.

{button „AL(“Drucker“)} Siehe auch

So ändern Sie die Seitenränder

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.
- 2 Klicken Sie nun auf die Registerkarte **Einstellungen**.
- 3 Geben Sie die neuen Seitenränder ein.



Anmerkung

- Um Papiergröße und -format zu ändern, klicken Sie auf die Registerkarte **Allgemein** und dann auf die Schaltfläche **Drucker einrichten...**.

{button „AL("Drucker")"} Siehe auch

Das Konzept von Datenbank und Schriftgruppen

- Haben Sie eine Schriften-Sammlung von 100, 1000 oder 10000 Schriften?
- Haben Sie schon einmal eine ganz bestimmte Schriftart gesucht?
Dann sehen Sie sich doch einmal die komfortable Datenbank an.
- Möchten Sie irgendwelche Schriftarten nur bei Bedarf laden?
Dann beschäftigen Sie sich doch einmal mit den ladbaren Schriftgruppen.

	 Datenbank	 Schriftgruppen
Anwendung	Mit der Datenbank archivieren Sie Ihren gesamten Schriftenbestand. Mit der Suchfunktion finden Sie schnell benötigte Schriftarten.	Hier werden Schriftarten zusammengefaßt, die Sie für bestimmte Aufgaben benötigen (z.B. für Corel Draw). Sie können nun während Ihrer Windows-Sitzung die gerade benötigten Schriften <u>laden</u> oder wieder aus dem Speicher entfernen.
Analogen	Die Datenbank ist mit einem Schriftmusterbuch oder einem Font-Atlas vergleichbar.	Jeder Schriftgruppe entspricht einem Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem sich die Schriftarten-Dateien befinden. Eine Schriftgruppe kann z.B. mit dem <u>Schriftgruppen-Manager</u> in der Task-Leiste geladen werden.
Vergleich	<ul style="list-style-type: none"> • Bringt Ordnung in Ihre Schriften - Sammlung • Bequemes Wiederfinden alter Schriftarten • Suche nach bestimmten Schriftarten, wobei alle Schriftarten Ihrer Sammlung einbezogen werden • Schriftarten können sofort geladen werden, wenn erforderlicher Datenträger eingelegt • Laden aller Schriftarten eines Datenbank-Ordners langwierig, wenn Schriftarten auf verschiedenen Datenträgern archiviert 	<ul style="list-style-type: none"> • Übersichtlichkeit bei Schriftauswahl in Ihren Windows - Applikationen • Ressourcen und Arbeitsspeicher schonend • Schriftarten müssen sich auf der Festplatte befinden, andererseits muß der entsprechende Datenträger eingelegt werden
Beispiel	Ein Datenbank-Ordner Schöne Handschriften könnte Schriften zeigen, die sich auf verschiedenen CD ROMs und Disketten befinden.	Eine besondere Schriftgruppe sind die installierten Schriftarten. Diese Schriftgruppe wird beim Windows-Start automatisch von Windows geladen. Die Schriftarten dieser Gruppe befinden sich im Ordner c:\windows\fonts.

{button ,Jl('typograf.hlp>links',`DBOrdner')} So legen Sie einen neuen Datenbank-Ordner an

{button ,Jl('typograf.hlp>links',`DBHinzufuegen')} So fügen Sie eine Schriftart zu einem Datenbank-Ordner hinzu

{button ,Jl('typograf.hlp>links',`DBSuchen')} So finden Sie eine Schriftart in der Datenbank

{button ,Jl(`typograf.hlp>links',`GruppeNeu')}] So legen Sie eine neue Schriftgruppe an

{button ,Jl(`typograf.hlp>links',`GruppeHinzufuegen')}] So fügen eine Schriftart einer Schriftgruppe hinzu


Anmerkung

- Um nicht-installierte PostScript Type 1 Fonts in die Datenbank aufzunehmen benötigt Typograf den Adobe Type Manager.


So öffnen Sie die Schriftverwaltung

Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:




- Klicken Sie auf die Schaltfläche .
- Ziehen Sie (im Hauptfenster markierte) Schriftarten auf diese Schaltfläche.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Hauptfenster. Klicken Sie nun im Kontextmenü auf **Zur Datenbank hinzufügen** oder **Zur Schriftgruppe hinzufügen**.
- Wählen Sie im Menü **Schriftart** den Menüpunkt **Schriftverwaltung**.

So legen Sie einen neuen Datenbank-Ordner an

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie **Datenbank** oder den zukünftigen übergeordneten Datenbank-Ordner.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Datei** auf **Neu** und dann auf **Ordner**.

{button „AL("DBDatei")} Siehe auch

So löschen Sie einen Datenbank-Ordner


- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie den Datenbank-Ordner, den Sie löschen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen**.

{button „AL("DBDatei")} Siehe auch

So fügen Sie eine Schriftart zu einem Datenbank-Ordner hinzu


- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie einem Datenbank-Ordner hinzufügen möchten.
- 2 Ziehen Sie nun mit gedrückter linker Maustaste die Schriftarten auf die Schaltfläche Schriftverwaltung und nun auf den gewünschten Datenbank-Ordner.
- 3 Geben Sie einen anschaulichen Namen für den **Datenträger** (auf dem sich die Schriftarten befinden) an, z.B. CD ROM: Megafonts sowie optional eine **Bemerkung** der Schriftarten, z.B. geeignet für Korrespondenz.

Anmerkung

- Bei mehreren Schriftarten können Sie für jede Schriftart die obigen Eigenschaften angeben. Bestätigen Sie hierzu stets mit **OK**. Um die obigen Eigenschaften für alle markierten Schriften zu übernehmen, bestätigen Sie mit **Alles**.
- Bedenken Sie: Obige Eigenschaften dienen zum:
 - Suchen nach Schriftarten in der Datenbank
 - Wiederfinden einer ganz bestimmten Schriftart
- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das -Symbol, um die untergeordneten Ordner zu sehen.
- Um nicht-installierte PostScript Type 1 Schriftarten in die Datenbank aufzunehmen, benötigt Typograf den Adobe Type Manager.

{button ,AL("DBDatei")} Siehe auch

So löschen Sie eine Schriftart aus einem Datenbank-Ordner


- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie den zu löschenden Schriftart-Eintrag.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen** oder drücken Sie die **Entf-Taste**.

Anmerkung

- Sie löschen in der Datenbank nur den Datenbank-Eintrag, nicht jedoch die Schriftart auf Ihrem Datenträger oder Computer.

{button ,AL("DBDatei")} Siehe auch

So laden Sie Schriftarten aus einem Datenbank-Ordner


- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie die zu ladenden Schriftarten oder gleich einen ganzen Datenbank-Ordner.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Datei** auf **Laden**.

Anmerkung

- Markieren Sie untereinanderstehende Schriftarten mit gedrücketer **Shift-Taste** bzw. mehrere einzelne Schriftarten mit gedrückter **Strg-Taste**.
- Befinden sich die Schriftarten nicht auf der Festplatte, so wird der Datenträger, dessen Name in Eigenschaften eingetragen ist, gefordert.

{button „AL("DB;Gruppenmanager")} Siehe auch

So finden Sie Schriftarten in Ihrer Datenbank

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Bearbeiten** auf **Suchen**.


<u>Eingabe</u>	<u>Suchergebnis</u>
ria	Alle Schriftarten der Arial -Familie, sowie Schriftarten, die z.B. "Maria's Lieblingsschrift" als Bemerkung haben
egasu	Alle Schriftarten, die in der Rubrik Datenträger "CD ROM Pegasus " stehen haben.
\fonts	Alle Schriftarten in Verzeichnissen fonts

Anmerkung

- Die gefundenen Schriften werden der Reihe nach angezeigt. Bestätigen Sie mit Ja, um die nächste gefundene Schriftart anzuzeigen.
- Groß/Kleinschreibung wird nicht beachtet.
- Die Schriftgruppen wird mit durchsucht.

{button ,AL("DBEigenschaft")} Siehe auch

So ändern Sie Schriftarten- oder Ordneigenschaften

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren die entsprechende Schriftart bzw. den Datenbank-Ordner.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Datei** auf **Eigenschaften**.

Anmerkung

- Schriftarten-Eigenschaften sind ein anschaulicher Name für den **Datenträger** (auf dem sich die Schriftarten befinden) an, z.B. CD ROM: Megafonts, eine **Bemerkung** zur Schriftart, z.B. geeignet für Korrespondenz, sowie Einstellungen zum abgespeicherten Schriftmuster.

{button ,AL("DBEigenschaft")} Siehe auch

So komprimieren Sie die Datenbank

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Klicken Sie im Menü **Bearbeiten** auf **Komprimieren**.

Anmerkung


- Jeder Schriftart-Eintrag in der Datenbank belegt ca. 6 KB. Bei 200 verwalteten Schriftarten würde die Datenbank über 1 MB belegen - komprimiert jedoch nur ein Zehntel! Neu hinzugefügte Schriftart werden in der Datenbank immer unkomprimiert eingetragen. Deshalb sollte man von Zeit zu Zeit die gesamte Datenbank komprimieren.

{button „AL("DB;DBMuster")} Siehe auch

So kopieren Sie Schriftarten oder Ordner innerhalb der Datenbank

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Ziehen Sie eine Schriftart mit gedrückter Maustaste vom Hauptfenster, von einem Datenbank-Ordner oder einer Schriftgruppe auf den gewünschten Datenbank-Ordner. (Ordner analog)

Anmerkung


- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das -Symbol, um die untergeordneten Ordner zu sehen.
- Haben Sie mehrere Schriftarten zum Kopieren markiert, so müssen Sie die **Shift-Taste** drücken, bevor Sie die Schriften mit gedrückter Maustaste kopieren.

{button „AL("DBDatei")} Siehe auch

So zeigen Sie ein Schriftmuster anstelle des Schriftnamens an


- 1 Öffnen Sie die [Schriftverwaltung](#).
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um in der Tabelle die Schriftmuster anstatt der Namen zu sehen.

Anmerkung

- Klicken Sie auf die Schaltfläche , um wieder die Namen der Schriften zu sehen.

{button „AL("DBEigenschaft;DBKompr")} [Siehe auch](#)

So legen Sie eine neue Schriftgruppe an


- 1 Öffnen Sie die [Schriftverwaltung](#).
- 2 Markieren Sie **Schriftgruppen** oder die zukünftige übergeordnete Schriftgruppe.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Datei** auf **Neu** und dann auf **Ordner**.

Anmerkung

- Eine Schriftgruppe ist ein Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem sich Schriftarten-Dateien befinden. Diese können bei Bedarf vom [Schriftgruppen-Manager](#) in der Task-Leiste [geladen](#) werden.
- Möchten Sie ein vorhandenes Verzeichnis mit Fonts als Schriftgruppe übernehmen, so wählen Sie dieses als **Verzeichnis der Schriftdateien** und einen anschaulichen **Namen** für diese Gruppe.

{button „AL("GruppeDatei")} [Siehe auch](#)

So löschen Sie eine Schriftgruppe


- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie die Schriftgruppe, den Sie löschen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen**.

{button „AL("GruppeDatei")} Siehe auch

So fügen Sie eine Schriftart zu einer Schriftgruppe hinzu


- 1 Markieren Sie im Hauptfenster die Schriftarten, die Sie einer Schriftgruppe hinzufügen möchten.
- 2 Ziehen Sie nun mit gedrückter linker Maustaste die Schriftarten auf die Schaltfläche Schriftverwaltung und nun auf die gewünschte Schriftgruppe.
- 3 Wählen Sie ob die Schriftarten in die Schriftgruppe kopiert, verschoben oder nur eine Verknüpfung erstellt werden soll.

Anmerkung

- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das -Symbol, um die untergeordnete Schriftgruppe zu sehen.

{button ,AL("GruppeDatei")} Siehe auch

So löschen Sie eine Schriftart aus einer Schriftgruppe


- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie die zu löschende Schriftart.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Bearbeiten** auf **Löschen** oder drücken Sie die **Entf-Taste**.

Achtung

- Die Schriftart-Datei wird physikalisch von Ihrer Festplatte gelöscht. Um sie zu sichern, können Sie sie vorher in ein anderes Verzeichnis kopieren.

{button „AL(„GruppeDatei“)“} Siehe auch

So laden Sie eine Schriftgruppe

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren Sie die zu laden Schriftgruppe(n).
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Datei** auf **Laden**.

Anmerkung

- Ist der Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste aktiv, so klicken Sie auf diesen, um Schriftgruppen zu laden oder wieder aus dem Speicher zu entfernen. Die z.Z. geladenen Schriftgruppen sind durch ein Häkchen gekennzeichnet.
- Befinden sich die Schriftarten nicht auf der Festplatte, so wird der Datenträger, dessen Name in Eigenschaften eingetragen ist, gefordert.

{button ,AL("GruppeLaden")} Siehe auch

So finden Sie Schriftarten in Schriftgruppen

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Bearbeiten** auf **Suchen**.


<u>Eingabe</u>	<u>Suchergebnis</u>
ria	Alle Schriftarten der Arial -Familie, sowie Schriftarten, die z.B. "Maria's Lieblingsschrift" als Bemerkung haben
egasu	Alle Schriftarten, die in der Rubrik Datenträger "CD ROM Pegasus " stehen haben.
\fonts	Alle Schriftarten in Verzeichnissen fonts

Anmerkung

- Die Datenbank wird mit durchsucht.
- Die gefundenen Schriften werden der Reihe nach angezeigt. Bestätigen Sie mit Ja, um die nächste gefundene Schriftart anzuzeigen.
- Groß/Kleinschreibung wird nicht beachtet.

{button ,AL("GruppeLaden")} Siehe auch

So ändern Sie Schriftgruppeneigenschaften

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Markieren die entsprechende Schriftgruppe.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder im Menü **Datei** auf **Eigenschaften**.

Anmerkung


- Möchten Sie ein vorhandenes Verzeichnis mit Fonts als Schriftgruppe übernehmen, so erstellen Sie eine neue Schriftgruppe und wählen dieses Verzeichnis als **Verzeichnis der Schriftdateien**.

{button „AL("Gruppe")} Siehe auch

So kopieren Sie Schriftarten oder Schriftgruppe innerhalb der Schriftgruppen

- 1 Öffnen Sie die Schriftverwaltung.
- 2 Ziehen Sie eine Schriftart mit gedrückter Maustaste vom Hauptfenster, von einem Datenbank-Ordner oder einer Schriftgruppe auf die gewünschte Schriftgruppe. (Schriftgruppen analog)

Anmerkung

- Bewegen Sie sich mit gedrückter linker Maustaste über das -Symbol, um die untergeordneten Ordner bzw. Schriftgruppen zu sehen.
- Haben Sie mehrere Schriftarten zum Kopieren markiert, so müssen Sie die **Shift-Taste** drücken, bevor Sie die Schriften mit gedrückter Maustaste kopieren.

{button „AL(„GruppeDatei“)} Siehe auch

Allgemeine Eigenschaften

Name der Schriftart	Name	Arial Fett
Name der äquivalenten PostScript Type 1 Schriftart	PostScript	Arial-BoldMT
Gruppe von Schriftarten mit ähnlichem Designmerkmalen, die sich nur in Laufweite, Strichstärke und Neigungswinkel unterscheiden.	Schriftfamilie	Arial
Auszeichnung wie z.B. Standard (Regular), kursiv (italic), fett (bold). Sind die den Schriftschnitten entsprechenden Schriftarten-Dateien nicht vorhanden, »verbiegt« Windows die Schrift nach eigenem Ermessen.	Schriftschnitt	Fett

Identifikation

Name und eventuell Hersteller der Schriftart.

Version

Nützlich beim Vergleich zweier gleicher Schriftarten aus unterschiedlichen Quellen.

Copyright

Name der Person, die das Urheberrecht an dieser Schriftart besitzt. In Deutschland durch das Wiener Abkommen zum Schriftzeichengesetz geregelt.

Warenzeichen

Name der Person, die den Schriftnamen als Warenzeichen eingetragen lassen hat.

{button „AL(„Eigenschaft“)} Siehe auch

Metrik und Klassifikation

Die TrueType-Technologie erlaubt es dem Hersteller einer Schrift, verschiedene Angaben in der Schriftdatei zu verschlüsseln. (analog Type 1 und OpenType) Die Registrierkarte zeigt folgende Eigenschaften:

Datei-Daten

- Eigenschaften der zu dieser Schriftart gehörenden Schriftart-Datei.

Windows-Metrik-Daten

- Klassifizierung der Schriftart nach den IBM-Fontklassen.
- Lizenzbedingungen einer Schrift. Aussage ob eine Schriftart weitergegeben (eingebettet in einem Dokument) und verändert werden darf.

Panose

- Klassifizierung der Schriftart nach dem PANOSE-Vergleichssystem.

Textmetrik-Daten

- Klassifizierung der Schriftart nach textmetrischen Eigenschaften.

TrueType-Dateiaufbau

- Größe der einzelnen Tabellen einer TrueType-Datei.

So beurteilen Sie die Qualität einer Schrift

- Anzahl der Kerning-Paare bei proportionalen Schriften
- Größe der Hint- bzw. Instructions-Tabelle
- Anzahl der Schriftschnitte
- Ausbau der Schrift (Umlaute, Sonderzeichen)
- Anzahl der Stützpunkte

{button „AL(„Eigenschaft“)} Siehe auch

ANSI-Tabelle - Alle Zeichen einer Schrift
Kerning-Paare für ein gleichmäßigeres Schriftbild
Schriftfamilie, -schnitt und mehr
Schriften unterscheiden
Serifen
Laufweite
Durchschuß und Zeilenabstand

Kerning-Paare für ein gleichmäßigeres Schriftbild

Wenn der Abstand zwischen zwei Buchstaben immer gleich groß ist, so ergeben sich optisch unschöne Lücken. Diese erweisen sich beim Lesen als wahre Stolpersteine; das Auge bleibt dran 'hängen'.



Ein bekanntes Beispiel sind die Zeichen **T** und **e**. Im Wort **Text** stehen **T** und **e** zu weit auseinander, da der waagerechte Balken des **T** den Abstand zum folgendem **e** bestimmt. Deshalb wird unterschritten, d.h. das **e** wird ein wenig unter das **T** geschoben.

Die Buchstabenabstände werden also für spezielle Buchstabenpaare gesondert festgelegt. Diese Buchstabenpaare nennt man Kerning-Paare oder Unterschnittspaare. Eine hochwertige proportionale Schrift enthält weit über 100 solcher Kerning-Paare.

Das Kerning ist bei proportionalen Schriften wichtig, da diese alle unterschiedliche Buchstabenabstände haben.

Ligaturen sind zwei oder drei zu einem Zeichen zusammengefaßte Buchstaben. Bekannt sind das **ß** (aus sz) oder das Et-Zeichen **&**. Frühere Ligaturen wie **fi**, **fl** oder **ff** werden meistens durch Kerning-Paare realisiert.

{button „AL(„Eigenschaft“)} Siehe auch

siehe auch

Welche Informationen eine TrueType-Schrift enthält
Laufweite

ANSI - Zeichensatz einer Schriftart

Der ANSI-Zeichensatz enthält alle in einer Schriftart verschlüsselten Zeichen. Er wurde vom "**A**merican **N**ational **S**tandards **I**nstitute" codiert, umfaßt 256 Zeichen und hat sich mit Windows durchgesetzt. Die Zeichen 32 - 127 stimmen mit dem ASCII-Zeichensatz überein, der von DOS verwendet wurde.

Der ANSI-Code ist ein 1-Byte-Code. (Windows NT hingegen verwendet den Unicode bei dem jedes Zeichen mit 2 Byte verschlüsselt ist. Damit lassen sich 65536 Zeichen darstellen.)

Um ein beliebiges Zeichen des ANSI-Zeichensatzes darzustellen, tippen Sie den entsprechenden Code ein und lassen dabei die **Alt-Taste** gedrückt. (A entspricht Alt+65)

{button ,AL("ANSI")} Siehe auch

Drucken von Schriftarten

Der Typograf bietet Ihnen folgende Ausdruckmöglichkeiten:

{button ,Jl(`typograf.hlp>Proc1',`DruckMehrere')}] [Mehrere Schriftarten auf einem Blatt](#)

{button ,Jl(`typograf.hlp>Proc1',`Fontbook')}] [Musterseite einer Schriftart](#)

{button ,Jl(`typograf.hlp>Proc1',`DruckANSI')}] [Zeichensatz einer Schriftart](#)

{button ,Jl(`typograf.hlp>Proc1',`DruckTastatur')}] [Tastaturbelegung einer Schriftart](#)

{button ,Jl(`typograf.hlp>Proc1',`DruckDB')}] [Datenbank und Schriftgruppen](#)

{button ,AL("Drucker")}] [Siehe auch](#)

Wie man Schriften in Gruppen verwaltet

Warum man TrueType-Schriften in Gruppen verwaltet

Für eine wissenschaftliche Arbeit benötigen Sie andere Schriften als für eine Einladung. Sind alle dazu verwendeten Schriftarten installiert, verlieren Sie bei der Schriftauswahl schnell die Übersicht und belasten zusätzlich Ihr System.

Legen Sie jedoch wenig benutzte Schriften in Gruppen ab, die Sie bei Bedarf laden, so erhöhen Sie die Übersichtlichkeit bei der Schriftauswahl und halten Ihren Arbeitsspeicher von nicht verwendeten Schriften frei. Befinden sich die Schriften auf Diskette oder CD-ROM, so entlasten Sie nun Ihre Festplatte.

So könnten Ihre Gruppen aussehen

Name der Gruppe	Enthaltende Schriften	Bemerkung
wissenschaftliche Arbeit	Helvetica Monospaced Palatino	
Einladung	Garamond Monospaced Steve Handwriting Wedgie	
Serifenbetonte Linear-Antiqua	Courier Clarendon Memphis	siehe auch <u>Schriftstilgruppen</u>

So verwalten Sie TrueType-Schriften in Gruppen

Um Schriftgruppen neu anzulegen, zu bearbeiten oder zu löschen, wählen Sie

- das Symbol **Gruppe** (siehe Titelzeile dieses Hilfethemas)
- den Menüpunkt **Gruppe** im Menü **Tools**

Sie können nun

eine Schriftgruppe ...	Anleitung
<u>... neu anlegen</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie Hinzufügen (Schriftgruppe).2. Geben den Namen der neuen Schriftgruppe an und ob ein <input type="checkbox"/> in einer wählbaren Programm-Gruppe angelegt werden soll.3. Wählen Sie die Schriften, die in dieser Gruppen enthalten sein sollen, mit Hinzufügen (Schrift in der angewählten Gruppe).
... wieder löschen	Wählen Sie aus den aufgelisteten Schriftgruppen diejenige aus, welche Sie löschen möchten. Nun wählen Sie Entfernen (Schriftgruppe). Die in der Gruppe enthaltenden Schriften werden als Datei nicht gelöscht.
die Schriften einer Gruppe laden	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie die Gruppe aus, deren Schriften Sie laden möchten.2. Wählen Sie Laden (Schriftgruppe). Die Schriften einer Gruppe können auch mittels dem entsprechen Icon geladen werden, falls ein Icon beim Anlegen der Schriftgruppe gewählt wurde. Die Schriftgruppe bleibt nur während der aktuellen Windows-Sitzung <u>geladen</u>.
Schriften einer Gruppe wieder aus dem Arbeitsspeicher entfernen	<ol style="list-style-type: none">1. Wählen Sie die Gruppe aus, deren Schriften Sie wieder aus dem Arbeitsspeicher entfernen möchten.2. Wählen Sie Unload (Schriftgruppe). Hiermit machen Sie das Laden einer Schriftgruppe während einer Windows-Sitzung wieder rückgängig.

eine Schrift ...**Anleitung**

... hinzufügen

1. Wählen Sie **Hinzufügen** (Schrift in angewählter Gruppe).
2. Wählen Sie aus den aufgelisteten Schriftgruppen diejenige aus, in der Sie eine neue Schrift einfügen möchten und ob die entsprechende Schriftart-Datei (*.ttf) in ein anderes Verzeichnis kopiert bzw. verschoben werden soll.

... wieder entfernen

1. Wählen Sie die Schriftgruppe aus der Sie eine Schrift entfernen möchten.
2. Wählen Sie nun die Schrift, die Sie aus der Gruppe entfernen möchten.
3. Wählen Sie **Entfernen** (Schrift in angewählter Gruppe).

Einteilung der Schriften in Schriftstilgruppen

Typograf beenden

Wählen Sie im Menü **Datei** den Menüpunkt **Beenden**, um das Programm zu verlassen. Nicht installierte Schriftarten, die Sie sich mit dem Typograf ansahen, stehen in Windows nicht mehr zur Verfügung. Sie werden beim Beenden aus dem Arbeitsspeicher entfernt.

So ändern Sie den Text für das Schriftmuster im Hauptfenster

- 1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.
- 3 Geben Sie den neuen Text ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

So sehen Sie den Schrift- bzw. Dateinamen im Schriftmuster

- 1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.
- 3 Wählen Sie, ob im Textbeispiel die Namen der angezeigten Schriften erscheinen sollen.
Mit der Option **Schriftname in Sans Serif** erscheint der Schriftname in einer gut lesbaren Schrift (MS Sans Serif). Dies ist besonders bei Symbol-, Schmuck- und Schreibschriften von Vorteil.
- 4 Wählen Sie, ob im Textbeispiel die Dateinamen der angezeigten Schriften erscheinen sollen.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Anmerkung

Den Dateinamen einer Schrift erfahren Sie auch aus der Statuszeile, wenn Sie im Hauptfenster auf die entsprechende Schrift klicken.

So ändern Sie die Größe der Schriften im Hautfenster

- 1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ansicht**.
- 3 Wählen Sie die neue Schriftgröße.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

So ändern Sie die Spaltenanzahl im Hauptfenster

- 1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registrierkarte **Ansicht**.
- 3 Geben Sie die neuen Spaltenanzahl ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

So ändern Sie Farbe von Schrift und Hintergrund im Hauptfenster

- 1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Farben**.
- 3 Wählen Sie nun die Farbe für Schriften und Hintergrund.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

So legen Sie die angezeigte Schriftart-Typen fest

- 1 Wählen Sie im Menü **Ansicht** den Menüpunkt **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Schriftart-Typen**.
- 3 Wählen Sie nun, welche der möglichen Schriften im Hautfenster angezeigt werden.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Anmerkung

- Folgende Schriftart-Typen können Sie anzeigen:
 - {button ,PI(`,` neu')} TrueType-Schriftarten (Vorschau)
 - {button ,PI(`,` installiert')} TrueType-Schriftarten (installiert)
 - {button ,PI(`,` PSpreview')} PostScript Type 1 (Vorschau)
 - {button ,PI(`,` PS')} PostScript Type 1 oder andere Vektorfonts
 - {button ,PI(`,` a7')} Drucker-Schriftarten
 - {button ,PI(`,` a9')} Raster-Schriftarten
 - {button ,PI(`,` a10')} sonstige Schriftarten

Im Hautfenster sehen Sie zusätzlich:

- {button ,PI(`,` Geladen')} TrueType-Schriftarten (von Typograf geladen)
- {button ,PI(`,` PSGeladen')} PostScript Type 1 (von Typograf geladen)

{button ,AL("TrueType")} Siehe auch


So ändern Sie den Start-Ordner

- 1 Klicken Sie in der Task-Leiste auf **Start**, und zeigen Sie dann auf **Einstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Task-Leiste**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Programme im Menü "Start"**.
- 3 Suchen Sie nun Typograf.
- 4 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Eigenschaften**.
- 5 Klicken Sie auf die Registerkarte **Verknüpfung** und geben Sie ein neues **Arbeitsverzeichnis** ein.


Schriftprobe umrahmt

Standardmäßig sind die aufgelisteten Schriften durch Linien voneinander getrennt. Möchten Sie die Schriften wie auf einem Blatt ansehen, deaktivieren Sie diese Option.


TrueType-Schriftart (Vorschau)

-  Mit diesem Symbol werden Schriftarten bezeichnet, die Sie sich mit dem Typografen ansehen können, ohne daß sie anderen Anwendungen zur Verfügung stehen. Diese Schriftarten sind weder installiert noch geladen.


Geladene TrueType-Schriftart

-  Dieses Symbol bezeichnet TrueType-Schriftarten, die mit Typograf in den Arbeitsspeicher geladen wurden. Sie stehen allen Windows-Applikationen zur Verfügung. Allerdings nur für die jeweilige Windows-Sitzung.


Installierte TrueType-Schriftart

-  Hiermit werden die Schriftarten bezeichnet, die automatisch beim Start von Windows geladen werden. Installierten TrueType-Schriften befinden sich im Windows-Ordner **Fonts**.

PostScript Type 1 Schriftart (Vorschau)

-  Mit diesem Symbol werden Type 1 Schriftarten bezeichnet, die Sie sich mit Typograf ansehen können ohne diese installieren zu müssen. Typograf benötigt hierfür den Adobe Type Manager ab Version 3.02 (ältere Versionen werden laut Microsoft von Windows 95 nicht unterstützt).

Geladene PostScript Type 1 Schriftart

-  Dieses Symbol bezeichnet Type 1 Schriftarten, die mit Typograf in den Arbeitsspeicher geladen wurden. Sie stehen allen Windows-Applikationen zur Verfügung. Allerdings nur für die jeweilige Windows-Sitzung.

installierte PostScript Type 1 Schriftarten oder andere Vektorfonts

PS Hiermit werden die Schriftarten bezeichnet, die sich frei skalieren lassen. Meistens handelt es sich um installierte PostScript Type 1 Schriften.

Drucker-Schriftarten



Hiermit werden die Schriftarten bezeichnet, die Ihr Drucker bereit stellt. Ihre Druckerschriften stehen Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie im Modul der Systemsteuerung Ihren Drucker eingerichtet haben.

Raster-Schriftarten

Raster- oder Bitmap-Fonts (*.fon, *.fnt) sind als Bitmaps gespeichert und können nicht beliebig skaliert werden. Aufgrund der schnellen Anzeige werden sie als System-Schriftart (Menü, Schrift unter Icons) verwendet

Sonstige Schriftarten

Hiermit werden die Schriftarten bezeichnet, die nicht den anderen Gruppen zugeordnet werden können.

Schriftgröße

Ändert die Größe der Schrift.

Eine große Schrift läßt Details besser erkennen.

Bei kleinen Schriften sehen Sie mehr Schriften und haben somit einen besseren Überblick.

TrueType-Fonts

Die TrueType-Technologie ist eine Weiterentwicklung der RoyalFonts von Apple. Zusammen mit Microsoft wollte man damit der Type 1 Technologie von Adobe Paroli bieten. TrueType wurde 1992 auf der Cebit vorgestellt und wird direkt vom Betriebssystem unterstützt (ab Windows 3.1, System 7). Ähnlich wie Type 1 Schriftarten basieren TrueType-Fonts auf Beziérkurven. TrueType nutzt dabei quadratische B-Splines, welche schnellere Berechnungen ermöglichen. Mit der neuen OpenType Technologie beenden Microsoft und Adobe ihren Fontkrieg.

TrueType-Format

Jede Schriftart bzw. -schnitt ist in einer Datei (mit der Endung **truetype-font**) gespeichert.

Beispiel Arial

<u>Schriftschnitt</u>	<u>Datei</u>
Standard	arial.ttf
Fett	arialbd.ttf
Kursiv	ariali.ttf
Fett Kursiv	arialbi.ttf

Die Informationen einer TrueType-Schriftart sind in Tabellen gespeichert. Da beliebige Tabellen angelegt werden können ist diese Technologie auch für zukünftige Erweiterungen offen. So z.B. die Einbindung von Bitmaps bei sehr kleinen Größen (ermöglicht schnelle und für Lesbarkeit optimierte Ausgabe).

Wichtige Tabellen:

- Umriss aller Zeichen
 - Zeichensatz
- Optimierungen zur Schriftdarstellung
 - Hints bzw. Instructions
 - Kerning-Paare
 - Dicktentabellen für bestimmte Schriftgrade und Auflösungen
- Informationen zur Schrift:
 - Charakterisierung nach dem PANOSE-Schriftvergleichssystem
 - Einordnung in die IBM Fontklassen
 - metrische Daten
 - Copyright und Trademark (Urheber und Warenzeichen)
 - Lizenzbedingungen (Font-Einbettung)

Diese Informationen werden von Typograf genutzt, um Schriftarten zu vergleichen.

{button „AL(„Vergleich;TrueType“)} Siehe auch

PostScript Type 1 Fonts

PostScript ist eine geräteunabhängige Beschreibung von Druckseiten. Bekannt wurde PostScript 1985 als Apple den ersten LaserWriter vorstellte. Der LaserWriter enthielt einen sogenannten Raster Image Prozessor (RIP), also einen hardwaremäßigen Interpreter. Dieser berechnet die zum Druck benötigte Bitmap. Seit 1991 bietet Adobe auch einen Software-PostScript-Interpreter an - den Adobe Type Manager (ATM). Mit diesem können die gleichen Schriften für Bildschirmdarstellung und Ausdruck verwendet werden.

PostScript kennt mehrere Arten von Schriften. Zuerst gab es das Type 3 Format für hochauflösende Geräte. Das intelligentere Type 1 Format enthält Hints, die eine optimierte Ausgabe auf Geräten mit geringerer Auflösung (Bildschirm 72 - 120 dpi) erlauben.

Die neue Schrifttechnologie von Adobe heißt Multiple Master. Mit Hilfe von Adobes FontCreator können Strichstärke und Zeichenbreite eines Multiple-Master-Fonts stufenlos verändert werden. Adobe demonstrierte die Fähigkeiten zum On-the-fly-Interpolieren erstmalig mit der Myriad. Ein Multiple-Master-Font besteht aus mehreren Primary Fonts (stellen die Standard-Schnitte dar), die sich wie Type 1 Schriften verhalten. Gleichzeitig unterstützt Adobe den neuen Fontstandard OpenType von Microsoft, der auch das Internet beeinflussen wird.

Type 1 Format

Jede Schriftart bzw. -schnitt benötigt seine eigenen Dateien (*.pfb + *.pfm oder seltener *.pfb + *.afm + *.inf).

- **Type 1 Font im Binärformat (*.pfb)**
Enthält die mathematische Beschreibung des Fonts
- **Metrik-Datei (*.pfm)**
Enthält die metrischen Daten des Fonts
- **Metrik-Datei im ASCII-Format (*.afm)**
Enthält die metrischen Daten noch einmal im ASCII-Format
- **Informations-Datei (*.inf)**
Enthält allgemeine Informationen zum Font im ASCII-Format

Um ein PostScript Font darstellen zu können wird ein internes Font Dictionary erzeugt. Dieses enthält weitere Tabellen wie das FontInfo- und das Metrics-dictionary. Um diese Informationen mit Typograf anzusehen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaft**.

PostScript Type 1 Fonts können mit TrueType-Schriftarten nur anhand von metrischen Informationen verglichen werden.

{button „AL(„Vergleich;TrueType“)} Siehe auch

Wie Windows Schriftarten verwaltet

Damit eine TrueType-Schriftart in einer Windows-Applikation verwendet werden kann, muß diese installiert sein.

Hierzu wird der Name der Schriftart und der Dateiname in die Registrierdatenbank eingetragen. Die Schriftartennamen werden sowohl in Windows 95 als auch in Windows NT an folgender Stelle in der Registrierdatenbank gespeichert:

```
HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Fonts
    {button Start,EF(`regedit.exe',`,1,`')} Registriereditor
```


In der Registrierdatenbank können Sie sich Informationen zu den installierten Schriftarten ansehen. Bitte ändern Sie keine Werte. Eine manuelle Änderung der Registrierdatenbank kann verherrende Wirkungen haben.

Die zu den installierten TrueType-Schriftarten gehörenden Dateien befindet sich in dem Ordner **Fonts** Ihres Windows-Verzeichnisses.

Windows kann keine PostScript Type 1 Schriftarten verwalten. Der zur Darstellung von Type 1 Fonts erforderliche RIP (Raster Image Processor) wird per Software (Adobe Type Manager) realisiert. Diesen nutzt auch Typograf, um Type 1 Fonts On-the-fly anzuzeigen

Fazit:

Windows bietet in Sachen Schriftverwaltung nur das notwendigste.

Was wir unter einer Schriftverwaltung verstehen, sehen Sie, wenn Sie hier klicken .

{button „AL(„Ansehen;TrueType“)“} Siehe auch

Unterscheidungsmerkmale von Schriften

Schriften lassen sich anhand weniger Regeln unterscheiden. Diese Regeln helfen bei der Kombination mehrerer Schriften und der Gestaltung von Texten.

Folgende Merkmale charakterisieren das Erscheinungsbild einer Schrift:

<u>Serifen</u>	<u>serifenlos</u>
<u>proportional</u>	<u>nicht proportional</u>
<u>runde</u> Kleinbuchstaben	<u>gebrochene</u> Kleinbuchstaben

Typografen unterteilen Schriften in Schriftstilgruppen. Dabei orientieren sie sich an der historischen Entwicklung der einzelnen Richtungen und an der internationalen Klassifikation der Association Typographique Internationale (ATYPI) und der Deutschen Industrienorm (DIN).

{button „AL("Vergleich;Stilgruppen;Gliederung;AnsehenEigenschaften;Gestaltung")"} Siehe auch

Serifen-Schriften

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Serifen;Kombi;AnsehenEigenschaften")}

Serifen (arab.)



Serifen nennt man die Querstriche an den Enden der Grundstriche. Sie geben dem Auge in Leserichtung mehr Halt. Serifen lassen den Text weicher erscheinen.

Forschungen ergaben, daß wir Worte meistens als Gesamtes erfassen und mit den erlernten Mustern in unserem Gehirn vergleichen. Serifen helfen, diese Muster zu erkennen.

Serifen beschleunigen also den Lesevorgang. Serifen-Schriften sind deshalb am besten für den Fließtext geeignet. Sie lassen sich gut mit serifenlose Schriften (z.B. Überschriften) kombinieren. Bei kleinen (kleiner als 8 Punkt) und sehr großen Schriftgrößen sind Serifen-Schriften schlechter lesbar.

Serifenlose Schrift

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Serifen;Kombi;AnsehenEigenschaften")}

Serifenlos



Eine serifenlose Schrift besitzt keine Serifen, also keine Querstriche an den Enden der Grundstriche. Die Ausprägung der Buchstaben ist auf das Wesentliche minimiert.

Forschungen ergaben, daß wir Worte meistens als gesamtes erfassen und mit den erlernten Mustern in unserem Gehirn vergleichen. Mit Serifen werden diese Muster schneller erkannt.

Serifenlose Texte werden mehr Buchstabe für Buchstabe gelesen. Lange Texte sind also ungünstig. Bei kleinen (kleiner als 8 Punkt) und sehr großen Schriftgrößen können serifenlose Schriften schneller als Serifen-Schriften gelesen werden. Man setzt sie deshalb für Fußnotentexte und Überschriften ein. Sie lassen sich gut mit Serifen-Schriften (z.B. Fließtext) kombinieren.

Proportionale und nicht proportionale Schrift

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Kombi;AnsehenEigenschaften")}

Proportional und nicht proportional

Jede Schrift ist entweder proportional oder nicht proportional.

Die Schrift Courier New
ist nicht proportional.

Die Schrift Times New Roman
ist proportional.

nicht proportional: Jedes Zeichen beansprucht den gleichen Platz für sich. Ein »i« macht sich also genau so breit wie ein »m«. Dadurch stehen die Buchstaben zweier Zeilen stets untereinander. Ein längere Text weist allerdings unschöne Lücken auf. Normale Schreibmaschinen und MS DOS verwenden diese nicht proportionale Schriften (z.B. Courier New), auch [Monospaced](#) oder [Dicktengleich](#) genannt.

proportional: Jedes Zeichen besitzt seine eigene Breite. Der Abstand zwischen zwei Zeichen ist unterschiedlich. Texte sehen schöner und ausgewogener aus. In Büchern, Zeitungen uvm. werden meistens proportionale Schriften (z.B. Helvetica, Arial, Times, Palatino) verwendet.

Unterteilung der Schriften nach ihrem Verwendungszweck

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Stilgruppen;Gliederung;Kombi")}

- Werkschriften** Diese »Brottschriften« werden hauptsächlich in Werken, Zeitschriften und Zeitungen als Fließtext verwendet.
- Auszeichnungsschriften** Werden auch »Titelschriften« genannt, da es sich um fette oder kursive Schriftschnitte handelt. Sie dienen vorrangig zum Hervorheben (Auszeichnen) von Wörtern und Zeilen innerhalb eines Textes.
- Akzidenzschriften** Sind meistens Auszeichnungs-, Zier-, oder Kartenschriften. Der Name stammt von Druckprodukten kleineren Umfangs (Broschüren, Plakate), die Akzidenzen genannt werden.
- Schreibschriften** Sind der Handschrift nachempfunden.

Typografisches Maßsystem

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Gliederung")}

Der typografische Punkt

Die Angabe der Schriftgröße erfolgt in Punkten.

1 Punkt = 0,376 mm

1 Cicero = 12 Punkte (oder auch Punkt)

siehe auch

Gebräuchliche Schriftgrößen

Versalien und Gemeine

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden")}

Versalien

(lat. versus = Vers, Versanfang)

Die Großbuchstaben eines Alphabetes

bezeichnet man als Versalien, Kapitalien oder Majuskeln (lat. major = größer).

Gemeine

Die Kleinbuchstaben eines Alphabetes

bezeichnet man Gemeine oder Minuskel (lat. minor = kleiner).

siehe auch

Hervorhebungen

Gebrochene Schriften

Als gebrochene Schriften bezeichnet man alle Schriften,

- die auf dem lateinischen Alphabet beruhen
(im Unterschied zu den fremden Schriften)
- deren Kleinbuchstaben-Grundstriche nicht rund, sondern gebrochen sind
(im Unterschied zu den runden Schriften)

Vor der Erfindung des Buchdruckes im 15. Jahrhundert wurden in den klösterlichen Schreibstuben antike und christliche Werke mit der Feder abgeschrieben. Auffällig sind die fehlenden Rundungen bei den Kleinbuchstaben: Die Grundstriche werden dafür gebrochen. Die Fraktur prägte besonders im deutschsprachigen Raum das Bild der gebrochenen Schrift.

Die Gruppe der gebrochenen Schriften werden in folgende Untergruppen unterteilt:

Gotisch
Rundgotisch
Schwabacher
Fraktur
Frakturvarianten

{button „AL(„Rund;Stilgruppen;Unterscheiden“)} Siehe auch

Runde Schriften

Als runde Schriften bezeichnet man alle Schriften, die

- auf dem lateinischen Alphabet beruhen
(im Unterschied zu den fremden Schriften)
- runde Stilelemente besitzen
(im Unterschied zu den gebrochenen Schriften)

Die runden Schriften werden unterteilt in:

{button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`Antiqua')} **Antiqua Schriften**

Venezianische Renaissance-Antiqua

Französische Renaissance-Antiqua

Barock-Antiqua

Klassizistische Antiqua

Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne)

Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk)

Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua)

Handschriftliche Antiqua

{button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`Schreibschriften')} **Schreibschriften**

Schreibschriften

{button ,AL("Gebrochen;Kombi;Stilgruppen;Unterscheiden")} Siehe auch

Antiqua-Schriften

Mit Antiqua (engl. roman) bezeichnet man alle Schriften, die

- auf dem lateinischen Alphabet beruhen
(im Unterschied zu den fremden Schriften)
- aufgrund ihrer runden Kleinbuchstaben-Grundstriche zu den runden Schriften gehören
(im Unterschied zu den gebrochenen Schriften)
- keine reinen Schreibschriften sind

Im 14. und 15. Jahrhundert entstand in Italien aus der Karlingischen Minuskel die Humanistische Minuskel (Kleinbuchstabenalphabet). Die gleichzeitige Wiederentdeckung der Römischen Kapitalschrift (Großbuchstabenschrift) bewirkte eine Verschmelzung beider Buchstabenformen zu einem Doppelalphabet. Dieses nennt man Antiqua. Es enthält sowohl Klein- als auch Großbuchstaben. Als Drucktype erhielt die Antiqua ihre gültige Ausprägung.

Heute unterscheidet man folgende Antiqua-Schriften:

Venezianische Renaissance-Antiqua
Französische Renaissance-Antiqua
Barock-Antiqua
Klassizistische Antiqua
Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne)
Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk)
Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua)
Handschriftliche Antiqua

{button „AL(“Rund;Kombi;Stilgruppen;Unterscheiden“)} Siehe auch

Fremde Schriften

Als fremde Schriften bezeichnet man alle Schriften,

- die nicht auf dem lateinischen Alphabet beruhen
(im Unterschied zu den gebrochenen Schriften und runden Schriften)

Diese Schriftstilgruppe umfaßt alle Schriften, deren Ursprung nicht im Römischen Reich liegen. Dort schrieb man mit der Römischen Kapitalschrift.

Zu den fremden Schriften zählt man z.B.:

- kyrillische Schrift die jüngere der beiden kirchenslawischen (altbulgarischen) Schriften, nach dem Slawenapostel Kyrillos (827-869) benannt, aber nicht von ihm entwickelt.
(Slawische Schriften wie russisch, ukrainisch, belorussisch, bulgarisch, serbisch, makedonisch)
- griechische, arabische, hebräische Schrift

{button „AL(„Rund;Gebrochen;Stilgruppen;Unterscheiden“)} Siehe auch

Römische Kapitalschrift (Römische Capitalis)

Die Römische Kapitalschrift bildete den ersten Höhepunkt auf dem Weg zu unserem heutigen Alphabet. Diese Großbuchstabenschrift (Majuskel- oder Versalschrift) wurden mit dem Meißel in Stein gehauen (Monumentalschrift) oder mit der Rohrfeder geschrieben. Sie enthielt ursprünglich 21, später 26 Zeichen.

Auf ihr gründete sich die gesamte weitere Schriftentwicklung.

Im Laufe der Zeit entstanden Kleinbuchstaben (Minuskel), deren Entwicklung mit der Karlingischen Minuskel abgeschlossen wurde.

{button ,AL("Stilgruppen")} Siehe auch

Karlingische Minuskel

Die Karlingische Minuskel entstand aus der Römischen Kapitalschrift mit der Herausbildung der Kleinbuchstaben. Die Entstehung der Kleinbuchstaben bilden eines der wichtigsten Ereignisse in der Entwicklung unserer abendländischen Schrift, die damit abgeschlossen wurde.

Die Karlingische Minuskel entstand am Hofe Karls des Großen durch Alkuin aus Irland. Sie wurde zum Grundtyp unserer heutigen Kleinbuchstaben.

In der Zeit der Romanik (um 950 - 1235) wurde mit der Karlingischen Minuskel in den klösterlichen Schreibstuben antike und christliche Werke abgeschrieben.

Die Umwandlung des Großbuchstabenalphabets in das Kleinbuchstabenalphabet sind mit den Schriftarten Unziale und Halbunziale verbunden.

Aus der Karlingischen Minuskel entstand im 14. und 15. Jahrhundert die Humanistische Minuskel.

{button ,AL("Stilgruppen")} [Siehe auch](#)

Gotische Schrift (lat. Textura)



Entstehung

Im 11. Jh. kamen aus Frankreich zusammengerückte Schriftformen; damit verbunden eine Brechung der Bogen. Der Höhepunkt der gotischen Minuskel war die schmallaufende Textur des 15. Jahrhunderts, nach der Gutenberg 1452 die ersten Lettern für seine zweiundvierzigzeilige Bibel schnitt. Später gab es auch breitere Formen der gotischen Schrift. Gebrauchsschrift war die gotische Bastarda, welche die Schwabacher und die Fraktur beeinflusste.

Merkmale

Die gotische Schrift besitzt fast nur senkrechte und schräg abwärts tendierende Striche, deren Enden wie Würfel aussehen. Sie wirkt dadurch eng und hochstrebend. Bei den Kleinbuchstaben fehlen die Rundungen; sie sind gebrochen. Großbuchstaben wirken überladen. Gotische Schriften bilden eine Untergruppe der gebrochenen Schriften.

Beispiel

Weiß-Gotisch, Trump-Deutsch

{button „AL(“Gebrochen;Stilgruppen;Kombi“)} Siehe auch

Rundgotische Schrift



Entstehung

In Italien entwickelte sich eine gemilderte Form der gotischen Schrift, die Rotunda. Aus der Rotunda der ersten Buchdrucke entstand die Rundgotische Schrift, welche den Übergang von runden und gebrochenen Schriften bildet.

Merkmale

Anstelle der gebrochenen Formen der Gotischen treten einfache Rundungen auf. Die Strichenden weisen keine Würfelform auf.

Rundgotische Schriften bilden eine Untergruppe der gebrochenen Schriften.

Beispiel

Wallau, Weiß-Rundgotisch

{button ,AL("Gebrochen;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Die Schwabacher



Entstehung

Mit der Entstehung des Kleinbuchstabenalphabets (z.B. in den Schriftarten der Unziale und Halbunziale) existierte ein Doppelalphabet. Die Schwabacher enthielt als erste Schrift Großbuchstaben die in das Kleinbuchstabenbild paßten. Die Versalien enthalten sowohl runde als auch gebrochene Formelemente. Heute werden die im 15. Jahrhundert entstandenen breitlaufenden volkstümlichen Schriften als Schwabacher bezeichnet.

Merkmale

Die Großbuchstaben sind dynamischer als bei der Rundgotischen. Der obere Querstrich des kleinen g ist stark ausgeprägt.

Die Schwabacher bildet eine Untergruppe der gebrochenen Schriften.

Beispiel

Alte Schwabacher, Renata, Nürnberger Schwabacher

{button „AL(“Gebrochen;Stilgruppen;Kombi“)} Siehe auch

Die Fraktur



Entstehung

Die Anfänge lagen in der schlichten Urkundenschrift der Spätgotik. In der Regierungszeit von Maximilian I. entwickelte sich in Deutschland eine typisch nationale Schrift. Unter dem Einfluß der Renaissance bildete sich im 16. Jahrhundert die Fraktur mit dekorativen Schnörkeln. Die Fraktur stellt in Deutschland den Höhepunkt der Buchschriftentwicklung (in Italien die Antiqua) dar.

Merkmale

Im Gegensatz zur Schwabacher zeigt die Fraktur verfeinerte Züge. Rundungen und Brechungen wechseln sich ab. Kleinbuchstaben wie b, h, k und l zeigen gegabelte Oberlängen (Striche sind oben gespalten). Großbuchstaben beginnen meistens mit einem Elefantenrüssel (schwungvoller Schnörkel).

Die Fraktur bildet eine Untergruppe der gebrochenen Schriften.

Beispiel

Breitkopf-Fraktur, Unger-Fraktur, Gilgengart, Dürer-Fraktur

{button „AL("Gebrochen;Stilgruppen;Kombi")"} Siehe auch

Maximilian I.

* 1459 + 1519

- deutscher König seit 1486
- römischer Kaiser seit 1508
- begründete die Großmachtstellung des Hauses Habsburg

Frakturvarianten



Entstehung

Mit den gebrochenen Schriften entstanden Schriften mit gebrochenen Formelementen, deren Einordnung jedoch schwierig ist. Sie werden heute den Frakturvarianten zugeordnet.

Merkmale

Die Frakturvarianten bilden eine Untergruppe der gebrochenen Schriften. Die Strichführung weicht jedoch vom Charakter der anderen Untergruppen ab.

Beispiel

Claudius, Koch-Kurrent, Tannhaeuser-Fraktur, Weiß-Fraktur-Kursiv, Heinrichsen-Kanzlei

{button „AL("Gebrochen;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Venezianische Renaissance-Antiqua



Entstehung

Mit der Erfindung des Buchdrucks im 15. Jahrhundert entstand in Italien die Renaissance-Antiqua, die im Gegensatz zu den gebrochenen Schriften besser zum Buchdruck geeignet war. Sie wurde 1465 zum ersten Mal zum Drucken verwendet.

Das Erscheinungsbild der Venezianischen Renaissance-Antiqua zeigt im Gegensatz zur Französischen deutlich, daß sie mit der Breiftfeder geschrieben wurde.

Merkmale

Charakteristisch für die Renaissance-Antiqua sind

- schräg stehende 'Achse' der Buchstaben (wie beim **O** und **b**),
- keilförmige Anstriche der Kleinbuchstaben (wie beim **b**),
- abgerundete Übergänge zwischen Grundstriche und Serifen

Bei der Venezianischen Renaissance-Antiqua variiert die Strichdicke kaum. Der Querstrich des kleinen **e** liegt schräg.

Beispiel

Golden Type von William Morris,
Antiqua der Bremer Presse, Trajanus, Schneidler-Mediäval

{button „AL("Antiqua;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Französische Renaissance-Antiqua



Entstehung

Die Französische Renaissance-Antiqua gleicht ihrer Herkunft nach der Venezianischen. Mit der weiteren Entwicklung des Buchdruckes ist eine Egalisierung und Verfeinerung der Formen zu erkennen. Die bekannteste Variante, die Garamond, gilt als italienische Leitschrift der Renaissance und des frühen Barock.

Merkmale

Charakteristisch für die Renaissance-Antiqua sind

- schräg stehende 'Achse' der Buchstaben (wie beim **O** und **b**),
- keilförmigen Anstriche der Kleinbuchstaben (wie beim **b**),
- abgerundete Übergänge zwischen Grundstriche und Serifen

Die Französische Renaissance-Antiqua zeigt im Unterschied zu Venezianischen größere Unterschiede in der Strichdicke. Der Querstrich des kleinen **e** liegt waagrecht.

Beispiel

Garamond (Claude Garamond, 1480 - 1561),
Palatino, Weiß-Antiqua, Trump-Mediäval

{button „AL("Antiqua;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Barock-Antiqua



Entstehung

Die Barock-Antiqua bildet den Übergang von der Renaissance-Antiqua zur Klassizistischen Antiqua. Mit dem Wechsel vom Holz- zum Kupferstich im 17. Jahrhundert wurden die Linien der Buchstaben feiner und kontrastreicher.

Merkmale

Im Gegensatz zur Renaissance-Antiqua zeigt die Barock-Antiqua größere Unterschiede in der Strichdicke, Groß- und Kleinbuchstaben sind gleich hoch. Die Achse der Buchstaben ist senkrecht (siehe O, g). Die Serifen sind kaum ausgerundet. Meist sind die Serifen der Kleinbuchstaben oben schräg und unten waagrecht angesetzt.

Beispiel

Times (Stanley Morison, 1889 - 1967) und deren Äquivalent Times New Roman als TrueType
Baskerville (John Baskerville, 1706 - 1775)
Caslon (William Caslon, 1692 - 1766)
Janson, Imprimatur, Fournier

{button „AL(“Antiqua;Stilgruppen;Kombi“)} Siehe auch

Klassizistische Antiqua



Entstehung

Im 17. und 18. Jahrhundert entstand mit der weiten Verbreitung des Kupfer- und Stahlstiches die Klassizistische Antiqua. Das Erscheinungsbild ist technisch exakt.

Merkmale

Die Klassizistische Antiqua weist dünne Haarlinien und dicke Grundstriche mit kurzen Übergängen auf. Die Serifen (auch die oberen z.B. beim d und b) sind waagrecht angesetzt. Die Achse der Buchstaben ist senkrecht (siehe O, g). Daher liegen sich Verdickungen bei Rundungen horizontal gegenüber.

Beispiel

Bodoni (Giambattista Bodoni, 1740 - 1813)

Didot (Firmin Didot, 1761 - 1836)

Walbaum, Pergamon, Corvinus

{button „AL(“Antiqua;Stilgruppen;Kombi“)} Siehe auch

Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne)



Entstehung

Am Anfang des 19. Jahrhundert nahm der Bedarf an kräftigen, Aufmerksamkeit erregenden Schriften für Plakate, Geschäfts- und Privatdrucksachen, sogenannte Akidenzen, zu. Aus den klassizistischen Schriften entstanden Egyptienne- und Groteskschriften. Der Name Egyptienne leitet sich von Veröffentlichungen her, die nach dem Ägypten-Feldzug Napoleons über die dort gemachten Beutestücke erschienen sind. Die Serifenbetonte Linear-Antiqua wurde mit der Erfindung der Schreibmaschine als Schreibmaschinenschrift verwendet.

Merkmale

Der Fett-Fein-Kontrast ist auf ein Minimum reduziert, d.h. gleiche Strichdicke bei allen Linien - Hauptlinien wie Serifen. Die auffälligen Serifen haben die Form von Rechtecken. Das Erscheinungsbild ist einheitlich (linear).

Beispiel

Courier und deren Äquivalent Courier New als TrueType
Clarendon, Memphis, Volta, Neutra, Egizio, Schadow, Pro Arte,
Schreibmaschineschriften (Typewriter)

{button „AL("Antiqua;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk)



Entstehung

Am Anfang des 19. Jahrhundert nahm der Bedarf an kräftigen, Aufmerksamkeit erregenden Schriften für Plakate, Geschäfts- und Privatdrucksachen, sogenannte Akzidenzen, zu. Aus den klassizistischen Schriften entstanden Egyptienne- und Groteskschriften. Die Bezeichnung 'Grotesk' bekam diese Schriftart, da sie im Vergleich zu den damals bekannten Schriften als 'grotesk' empfunden wurde. Der Erstschnitt wurde in England als 'Sans Serif' bezeichnet.

Merkmale

Eine Grotesk-Schrift weist eine einheitliche (lineare) Schriftdicke auf. Die Buchstaben sind auf das wesentlichste gekürzt. Es fehlen sämtliche Schnörkel und Serifen.

Beispiel

Arial als TrueType

Helvetica, Univers, Futura, Frutiger, Gill Sans, Sans Serif, Grotesk, Akzidenz-Grotesk, Optima, Folio, Swiss

{button „AL(„Antiqua;Stilgruppen;Kombi“)“} Siehe auch

Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua)



Entstehung

Werbung benötigt auffällige, zum Produkt passende Schriften. Hier werden häufig dekorative Schriften eingesetzt, die von Grafikern und Werbegestalter geschaffen wurden.

Merkmale

Zu den Antiqua-Varianten gehören alle Schriften, die aufgrund der Strichführung und anderer Schriftmerkmale nicht zu den anderen Antiqua-Schriften zugeordnet werden können. Maßgebend ist die Auffälligkeit oder auch der 'schmückende' Charakter. Eine gute Lesbarkeit wird nicht in den Vordergrund gestellt. Auch Versalschriften (nur Großbuchstaben) zählen hierzu.

Beispiel

Arnold Böcklin, Codex, Largo, Profil, STOP, Weiß-Lapidar

{button „AL("Antiqua;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Schreibschriften



Merkmale

Schreibschriften weisen deutlich den Charakter von mit der Hand geschriebenen Zügen auf. (im Unterschied zur Handschriftlichen Antiqua) Sie sind die zur Drucktype gewordenen lateinischen Schul- und Kanzleischriften.

Beispiel

Lithographia, Shelley Allegro, Künstler-Schreibschrift, Bernhard-Schönschrift, Ariston, Virtuosa

{button „AL(“Rund;Stilgruppen;Kombi“)} Siehe auch

Handschriftliche Antiqua

The image shows the word "oben" written in a cursive, handwritten style. The letters are connected and slanted, characteristic of early Antiqua script.

Entstehung

Ende des 15. Jahrhunderts entwickelten sich aus dem schnellen handschriftlichen Schreiben kursive Formen der Antiqua. Sie wiesen anfangs noch senkrecht stehende Versalien auf. Später haben diese die gleiche Neigung wie die Minuskeln und Zahlen.

Merkmale

Ein mit der Handschriftlichen Antiqua geschriebener Text besteht deutlich sichtbar aus einzelnen Buchstaben. Die Buchstaben wurden von einer vorhandenen Antiqua handschriftlich abgewandelt (wenn jemand Druckbuchstaben schreibt).

Damit unterscheidet sich die Handschriftliche Antiqua von den reinen Schreibschriften.

Beispiel

Tekton, Time-Skript, Post-Antiqua, Polka, Hyperion

{button ,AL("Antiqua;Stilgruppen;Kombi")} Siehe auch

Gestaltung von Texten

Schriftauswahl

Schriftgrößen

Schriften
mischen

Überschrift

Fließtext



Gesamterscheinungs-
bild

Textausrichtung

Hervorhebungen

Absatzabstand

Denken bitte Sie an diese Gestaltungsregeln, wenn Sie einen Brief schreiben.

{button „AL(“Brief;Stilgruppen;Kombi“)} Siehe auch

Die richtige Schriftauswahl

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Kombi;Stilgruppen;Gestaltung;Gliederung")}

Schriftauswahl

Die Schrift trägt wesentlich zum Gesamteindruck bei. Sie kann die Wirkung des Textes verstärken. Achten Sie deshalb immer darauf, daß Schrift und Inhalt zusammenpassen.

- Serifenlose Schriften (z.B. Arial) eignen sich für alles Technische und Moderne.
Serifen-Schriften wirken eleganter, gebrochene Schriften alt, Schreib- und viele Schmuckschriften festlich.

Um zu sehen, ob die Schrift mit der Textaussage harmoniert, können Sie den Text mit verschiedenen Schriften formatieren und ausdrucken.

Ein anderes Kriterium ist die Lesbarkeit.


- Antiqua-Schriften mit Serifen (z.B. Times) lassen sich leicht lesen und kommen daher bevorzugt für den Fließ- bzw. Lauftext zum Einsatz.
- Grotesk-Schriften (z.B. Arial) werden in großen Schriftgrößen schneller erfaßt und eignen sich besonders für Überschriften.
- Schriften, die nicht so vertraut sind (gebrochene und Schmuckschriften) bremsen den Lesefluß. Diese Blickfänger können jedoch nicht für längere Textpassagen genutzt werden.

Verwenden Sie im Normalfall Times für den Fließtext und Arial für Überschriften.

Verschiedene Schriften kombinieren

Weniger ist mehr!

Eine gut gestaltete Seite enthält nicht mehr als zwei verschiedene Schriften bzw. vier verschiedene Schriftschnitte. Zu diesen Variationen gehören auch Schriftgröße und Ausprägungen wie fett und kursiv.

Für weitere Informationen klicken Sie [hier](#) .

Gebräuchliche Schriftgrößen

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Gliederung")}

Schriftgrößen (Schriftgrade)

Vermeiden Sie, die Schriftgröße zu ändern, um den Text auf das richtige Format zu bringen. Wenn Sie die Größe als Hervorhebung nutzen, müssen Sie den Schriftgrad mindestens um 20 % (ca. 2 Punkt) ändern. Sonst nimmt der Leser den Unterschied nicht sofort wahr oder stuft ihn als Fehler ein. Deshalb werden folgende Schriftgrößen verwendet:

Absatz	Schriftgröße	Bemerkung
Überschrift	14 Punkt	fett, einzeilig
Unterüberschrift	12 Punkt	fett, einzeilig
Fließtext	12 Punkt	
Kopfzeile	12 Punkt	rechtsbündig
Fußnotentext	10 Punkt	

Hervorhebungen

{button Siehe auch,AL("Kombi;Gestaltung;Gliederung")}

Hervorhebungen

Hervorhebungen im laufenden Text bremsen den Lesefluß! Gehen Sie deshalb sparsam damit um und verwenden Sie nicht mehr als zwei Arten von Hervorhebungen.

Fett

fällt stark ins Auge und hilft, ein fett geschriebenes Wort auf einer Seite sofort zu finden. Fette Schrift wird verwendet, wenn die Hervorhebung dem leichten **Auffinden** dienen soll.

Unterstrichen

stammt aus der Zeit der Schreibmaschine. Diese Hervorhebung sollte nur bei Schreibmaschinenschriften wie Courier New genutzt werden. Der Eindruck einer Schreibmaschinenseite wird verstärkt.

Groß- oder Sperrschrift

wird heute nur noch selten eingesetzt. Lange Wörter wie BLUMENTOPFERDE lassen sich schwer lesen. Vor und nach einem mit `S p e r r s c h r i f t` geschriebenen Wort sind drei Leerzeichen zu setzen.

Kursiv

fällt nicht stark auf und stört daher nicht den gleichmäßigen Eindruck einer Textseite. Während des Lesens merkt der Leser sofort, daß eine besondere Textstelle kommt, etwa ein *Zitat* oder ein *Fremdwort*.

Andere Schriftart oder -größe

müssen zum Fließtext einen guten Kontrast bilden. So lassen sich Serifen-Schriften und serifenlose Schriften gut mischen. Eine Größenänderung sollte mindestens 2 Punkt betragen, um eine sichtbare Hervorhebung zu erhalten.

Anführungszeichen

Besser als die "Computer-Anführungszeichen" passen die »französischen« ins Schriftbild. Diese erhalten Sie mit der Tastenkombination Alt+0171 und Alt+0187 oder mit der Zeichentabelle.

Die Überschrift

{button Siehe auch,AL("Kombi;Gestaltung;Gliederung;Fließ")}

Überschriften

Überschriften sollten sich klar vom Text abheben. Sie sind daher durch Zwischenräume deutlich vom Fließtext getrennt. Als Schrift wählt man meist eine Grotesk-Schrift (z.B. Arial). Alle Überschriften müssen einheitlich aussehen.

Zwischenüberschriften dienen hauptsächlich der optischen Auflockerung der Seite. Der Leser erhält einen Anhaltspunkt, bei dem er auch mal Pause machen kann. Enthält eine Seite keine »Reizpunkte«, so ermüdet das Auge viel zu schnell. Zwischenüberschriften sollten mindestens fünf Zeilen vom oberen und unteren Rand entfernt platziert werden.

Der Fließtext

{button Siehe auch,AL("Kombi;Gestaltung;Gliederung;Überschrift")}

Fließtext

Wichtigstes Kriterium für die Gestaltung des Fließtextes ist dessen Lesbarkeit. Sie wird durch folgende Faktoren beeinflusst:

Schriftauswahl
Schriftgröße
Textausrichtung
Laufweite
Zeilenlänge
Zeilendurchschuß

Die Schriftart des Fließ- bzw. Haupttextes bezeichnet man als **Brottschrift** oder Werkschrift. Dies ist oft eine Antiqua-Schrift mit Serifen (z.B. Times) mit Schriftgrad 10 - 12 Punkt.

Vermeiden Sie auf jeden Fall

Hurenkinder
Schusterjungen
Schönheitsfehler

Zeilenlänge

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Zeilenlänge

Zu kurze Zeilen erfordern ungünstige Worttrennungen. Bei zu langen Zeilen weiß man am Ende der Zeile nicht mehr, was am Zeilenanfang steht und findet so die Folgezeile schlechter.

Für die deutsche Sprache garantieren 7 bis 12 Wörter oder etwa 50 bis 60 Buchstaben je Zeile eine gute Lesbarkeit.

Laufweite

{ button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Laufweite

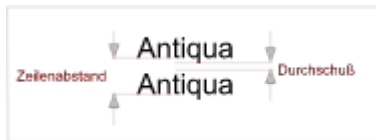


Die Laufweite entscheidet, ob die Buchstaben dicht gedrängt oder luftig in einer Zeile stehen. Bei geringer Laufweite passen mehr Buchstaben in eine Zeile. Um ein harmonisches Schriftbild zu erreichen, wird bei bestimmten Buchstabenpaaren der Buchstabenabstand gesondert festgelegt. Diese Paare heißen Kerning-Paare.

Durchschuß und Zeilenabstand

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Durchschuß und Zeilenabstand



Beide geben den Abstand der Zeilen zueinander an. Der Zeilenabstand reicht von Grundlinie zu Grundlinien. Der Durchschuß gibt die Höhe des »weißen Raumes« zwischen zwei Zeilen an.

Hurenkind

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Hurenkind

Die letzte Zeile eines Absatzes steht am Anfang einer neuen Seite oder Spalte. Vermeiden Sie solche unprofessionellen Dinge.

Schusterjunge

{button Siehe auch,AL("Gestaltung")}

Schusterjunge

Die erste Zeile eines Absatzes steht am Ende einer Seite oder Spalte. Fügen Sie vor diesem Absatz einen Seiten- oder Spaltenwechsel ein.

Einige Schönheitsfehler im Text

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Schönheitsfehler

Verwenden Sie für Anführungszeichen nicht die Zolleinheit " , sondern die »französischen Anführungszeichen«. Sie passen besser ins Schriftbild. Sie erhalten diese mit der Tastenkombination Alt+0171 und Alt+0187 oder mit der Zeichentabelle.

Vermeiden Sie im Text mehr als drei Worttrennungen untereinander.

Die Ausrichtung des Textes

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Textausrichtung

Zeigen Sie Konsequenz in der Ausrichtung Ihrer Texte. Jede Ausrichtung hat eine besondere gestalterische Bedeutung.

Linksbündig

wirkt durch den flatternden Rechtsrand leicht unruhig. Diese Ausrichtung wird neben dem Blocksatz häufig in nicht zu langen Briefen verwendet.

Rechtsbündig

kommt sehr selten vor. Ort und Datum in Briefen sowie Zahlen werden rechtsbündig gesetzt. Rechtsbündig geschriebene Texte lassen sich schlecht lesen.

Blocksatz

wird hauptsächlich im professionellen Layout (Zeitungen, Bücher) verwendet. Längere Texte wirken seriöser. In kurzen Briefen nutzt man besser die linksbündige Ausrichtung. Eine Silbentrennung muß sorgfältig durchgeführt werden, um unschöne Lücken in den Zeilen zu vermeiden.

Zentriert

werden meistens Überschriften und Titel. Auch kurze Absätze, die hervorgehoben werden sollen, können zentriert werden. Nachteilig ist das unruhigere, schlechter lesbare Schriftbild.

Abstand zwischen Absätzen

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Fließ")}

Absatzabstand

Ein Abstand zwischen zwei Absätzen dient zur Auflockerung des Textes. Jedoch trennt eine bei der Schreibmaschinenseite übliche Leerzeile den Text zu stark. Ein Abstand von 0,5 Zeilen sieht ansprechender aus.

Das Gesamterscheinungsbild eines Textes

{button Siehe auch,AL("Gestaltung;Kombi;Unterscheiden")}

Gesamterscheinungsbild

Eine gut gestaltete Seite muß sich durch folgendes auszeichnen:

- schnell erkennbar
- übersichtlich
- leicht lesbar
- konsistent

Einfluß hierauf haben die gewählte Schrift und die Gestaltung des Textes.

So wirkt Schrift im oberen Teil einer Seite leichter, betonter und überraschender. Im unteren Teil wirkt sie oft schwerer und gewöhnlicher.

Gestaltung von Briefen

Folgende drei Arten sind sehr verbreitet:

- **Brief für Briefumschläge ohne Sichtfenster**

Der Briefkopf wird oft für die Absenderadresse genutzt. Das Datum steht rechtsbündig in der ersten Zeile (Zeile des Absendernamens).

- **Geschäftsbrief auf Briefpapier mit Aufdruck** (für Fensterkuvert)

Ist für den Geschäftsverkehr Standard. Zwischen Anschrift und Betreff befindet sich eine Informationszeile (sog. Bezugszeichen) für den bisherigen Briefwechsel, Telefon und Datum.

- **Geschäftlicher Brief** (für Fensterkuvert)

Geeignet für Briefe an Firmen, Behörden usw. Optische Wirkung ist sehr gut.

So sieht er aus:



{button „AL(“Gestaltung;Unterscheiden;Kombi;SAuswahl“)} [Siehe auch](#)

Datum im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief")}

Datum

Leipzig, 14. Januar 1995

Das Datum ist rechtsbündig ausgerichtet. Der Abstand zum rechten Seitenende entspricht dem Seitenrand (2,54 cm). Der Abstand von oben beträgt 8,5 cm. Das Datum steht also zwischen Anschrift und Betreff.

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, steht das Datum rechtsbündig in der ersten Zeile. Da in diesem Fall anstelle des Briefkopfes linksbündig die Absenderadresse geschrieben wird, steht das Datum also in der gleichen Zeile wie der Name des Absenders.

Gruß und Unterschrift im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief;Anrede")}

Gruß und Unterschrift

Der Gruß (z.B. Mit freundlichen Grüßen) ist linksbündig und wird vom Text durch eine Leerzeile abgegrenzt.

Unter dem Gruß folgt im nicht zu kleinem Abstand die gedruckte Wiedergabe der Unterschrift. Die gedruckte Unterschrift ist meistens linksbündig, manchmal auch zentriert gesetzt.

Das Logo im Briefkopf

{button Siehe auch,AL("Brief;Kombi;Anschrift")}

Logo im Briefkopf

Briefe sind Image-Träger. Nutzen Sie deshalb den Ihnen zur Verfügung stehenden Briefkopf für Ihr Logo! Entsprechend der DIN-Vorschrift sollte ein Logo einen Abstand von 1 cm vom oberen Seitenende besitzen, ca. 2,5 cm hoch und zentriert ausgerichtet sein.

Oft wird der Briefkopf noch für Absenderadresse, Telefon und Fax genutzt, welche dann rechts stehen.

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, kann im Briefkopf linksbündig der Absender stehen.

Die Absenderangabe im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief;Anschrift")}

Absenderangabe

Hans Meiser · Bergweg 31 · 54361 Wildbach

In Briefen für Fensterkuverts steht der Absender in der ersten Zeile des Adressenfelds. Damit sich der Absender gut vom Adressaten abhebt, wird der Absender unterstrichen und in einer kleineren gut lesbaren Schrift (z.B. Arial, 8 Punkt) geschrieben.

Hans Meier
Bergweg 31
54361 Wildbach
Tel. 08 63 / 8 67 53

Wildbach, 11. März 1995

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, steht die Adresse des Absenders an erster Stelle. Zur nachfolgenden Anschrift des Empfängers werden vier Zeilen Abstand gelassen.

Die Betreffzeile im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief;Hervorhebungen")}

Betreff

Die Betreffzeile ist wie eine Überschrift eine kurze Zusammenfassung des Briefes. Sie hat zur Anrede einen Abstand von zwei Leerzeilen, zur Anschrift ca. vier Leerzeilen. Diese Abstände können bei kurzen Briefen vergrößert werden, um einen optischen Eindruck zu erreichen.

Die Betreffzeile wird im Standardtextformat formatiert und linksbündig gesetzt. Das Wort »Betreff« erscheint nicht. Formatieren Sie die Betreffzeile fett, um sie mehr hervorzuheben.

Anschrift im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief;Anrede")}

Anschrift

In Briefen für Fensterkuverts befindet sich die Anschrift 4,7 cm vom oberen Seitenende. Der Abstand zum rechten Seitenende entspricht dem Seitenrand (2,54 cm). Das Anschriftenfeld ist 4 cm hoch und 8,7 cm breit. Die Schriftgröße kann 13 Punkt und mehr betragen.

In Briefen, die ohne Sichtfenster verschickt werden, sind zwischen Absender und Anschrift vier Leerzeilen zu setzen.

Gliederung der Anschrift (Punkt entspricht Leerzeile)

Sendungsart
Name des Empfängers Str.+Nr. oder Postfach
PLZ Ort
Land (bei Ausland)

Sendungsart: (z.B. Warensendung, Einschreiben)
ist zu unterstreichen, wenn nachfolgende Leerzeile entfällt

Name des Empfängers: besteht aus zwei Zeilen:
Nach »Herrn« bzw. »Frau« stehen Amts- und Berufsbezeichnungen (z.B. Rechtsanwalt, Direktor) in einer Zeile
Akadem. Grade (z.B. Dr, Dipl.-Ing.) stehen vor dem Namen in einer Zeile

Auslandanschriften: in lat. Schrift und arabischen Ziffern
Ort und Land in Großbuchstaben
Ort in Landessprache (PRAHA statt PRAG)
Leerzeile vor Ort kann wegfallen,
Landesangabe kann wegfallen, wenn vor der PLZ das entsprechende Kennzeichen steht.

Musteranschriften

1
2
3 Herr
4 Dipl.-Ing. Werner Hark
5 Nauheimer Str. 10
6
7 14197 Berlin
8
9

1 Eilzustellung
2
3 Frau Amtleiterin
4 Dr. Elsa Dietrich
5 Machensplatz 4a
6
7 22587 Hamburg
8
9

1 Büchersendung
2
3 Frau Maria Hulm
4 Herrn Bert Kahn
5 Postfach 26 17
6
7 81739 München
8
9

1
2
3 Dresdner Bank
4 Zweigstelle Hildheim
5 Postplatz 2 - 3
6
7 51389 Hildheim
8
9

1
2
3 IB Köhne GmbH
4 z.H. Herrn H. Schenk
5 Merseburger Str. 10
6
7 064117 Halle /Saale
8
9

1
2
3 Firma
4 Peter Sick
5 Jägerstr. 41
6
7 50134 Köln
8
9

1 Nicht nachsenden
2
3 Herr
4 Bernd Dauer
5 bei Bartel
6 Nelkenweg 2
7
8 44534 Lünen

1
2
3 Herr
4 Joseph Mundt
5 Kärntener Str. 14
6
7 A-4500 GRAZ
8

1
2
3 Mr. Jeffrey
4 15 Cunliffe Road
5 MANCHESTER
6 DE 1
7 GROSSBRITANNIEN
8

{button ,AL("Gestaltung;Brief")} Siehe auch

Anrede im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief")}

Anrede

Die Anrede beginnt am linken Rand und wird durch eine Leerzeile vom folgenden Text abgegrenzt.

Bei konkreten Ansprechpartnern schreibt man

Sehr geehrte Frau Müller,

Sehr geehrter Herr Müller,

ansonsten

Sehr geehrte Damen und Herren,

es wird klein weitergeschrieben.

Fußzeile im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief")}

Fußzeile

Diese Informationszeile enthält Geschäftsangaben (z.B. Adresse, Telefon-, Fax- und Bankverbindung).
Bei Kapitalgesellschaften stehen hier gesellschaftsrechtliche Angaben.

Die Fußzeile wird zentriert gesetzt. Die Schrift darf kleiner und eine andere als die des Textes sein.

Falzmarke im Brief

{button Siehe auch,AL("Brief")}

Falzmarke

Der Abstand der Falzmarke vom linken Seitenende beträgt 1 cm.
Der Abstand von oben beträgt 10,4 cm.

Anlagenvermerk

{button Siehe auch,AL("Brief")}

Anlagenvermerk

Das Anlagenvermerk steht nach einer Leerzeile unter der gedruckten Wiedergabe des Unterzeichners.
Unter dem Wort "Anlage(n)" werden die Anlagen einzeln aufgeführt.

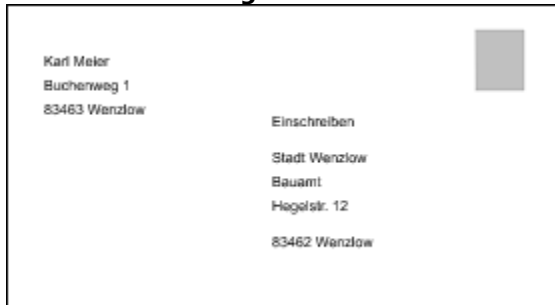
Anlage

1 Formular

Beschriftung eines Briefumschlags ohne Sichtfenster

{button Siehe auch,AL("Brief")}

Der Briefumschlag



links oben: Anschrift des Absenders

in Briefmitte beginnt: Anschrift des Empfängers

Welche Schriften zueinander passen

Setzen Sie nie mehr als zwei Schriften bzw. mehr als vier Schriftschnitte in einem Dokument ein!

Im Normalfall verwendet man kontrastierende Schriftarten: Grotesk-Schriften (z.B. Arial) für Überschriften, Antiqua-Schriften mit Serifen (z.B. Times) für den Text. Im Fließtext beschränkt man sich für die Hervorhebung auf die verschiedenen Schriftschnitte.

So mischen Sie richtig

	Bemerkung	Beispiel
Mischung en innerhalb einer Garnitur	Mischung von einem kleineren und einem größeren <u>Schriftgrad</u>	<ul style="list-style-type: none">• Kleiner Schriftgrad mit Großer Schriftgrad
Mischung en innerhalb einer Schriftfamilie	Mischung der Schrift (Antiqua) mit verschiedenen Varianten dieser Schrift wie fett, kursiv.	<ul style="list-style-type: none">• Antiqua mit Fett• Antiqua mit Kursiv• <u>Versalien</u> mit Gemeine
Mischung en innerhalb einer historischen Stilgruppe	Mischen von Schriften, deren Entstehung in der gleichen Zeitepoche liegt.	<ul style="list-style-type: none">• <u>Renaissance-Antiqua</u> mit <u>Fraktur</u>• <u>Renaissance-</u> oder <u>Klassizistische</u> mit <u>Barock-Antiqua</u>• <u>Egyptienne</u> oder <u>Grotesk</u> mit englischen Schreibschriften oder <u>Klassizistische Antiqua</u>• <u>Textur</u> oder historische Fraktur mit <u>Schwabacher</u>
Kontrast-Mischung	Strichstärken sollten nicht zu stark differieren, aber einen sichtbaren Unterschied aufweisen.	<ul style="list-style-type: none">• <u>Grotesk</u> mit (franz.) <u>Renaissance-Antiqua</u>• schmale <u>Grotesk</u> mit englischer Schreibschrift
Nicht mischen!	Nicht verwandte und wenig unterscheidbare Schriftformen dürfen nicht gemischt werden.	<ul style="list-style-type: none">• historische Schriften mit ihren modernen Abwandlungen• <u>Fraktur</u> mit <u>Frakturvarianten</u>• <u>Klassizistische Antiqua</u> mit <u>Renaissance-Antiqua</u>

{button ,AL("Gestaltung;Stilgruppen;Gliederung;Unterscheiden;SAuswahl")} Siehe auch

Schriftfamilie, -schnitt und mehr

	Bemerkung	Beispiel
Schriftstilgruppe	In der Typografie werden ca. zehn <u>Schriftstilgruppen</u> unterschieden.	<u>Barock-Antiqua</u>
Schriftfamilie oder Garnitur	Sammelbegriff für alle Variationen einer Schrift. Umgangssprachlich wird mit Schriftfamilie also die eigentliche Schrift verstanden.	Times New Roman
Schriftschnitt	Sie bezeichnet eine Variation einer Schrift, wie kursiv (italic), fett (Bold), schmal (condensed). Früher mußte jede Schriftvariante extra geschnitten werden. Hochwertige TrueType-Fonts haben jede Variation in einer eigenen ttf-Datei gespeichert.	<i>Times New Roman kursiv</i>
Schriftgrad	Die Größe der Schrift	<i>10 Punkt</i>

{button „AL("Gestaltung;Unterscheiden;Kombi;SAuswahl")"} Siehe auch

Schriftart ist eine Sammlung von Zeichen und Symbolen, die gemeinsame Designmerkmale haben. Die drei Haiplement dieses Designs sind Schriftart, Auszeichnung und Schriftgrad.

Die Bastardschriften

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Stilgruppen;Bastard")}

Bastardschriften enthalten Stilelemente von runden Schriften (Antiqua)
sowie von gebrochenen Schriften.

Die Kanzleischrift

{button Siehe auch,AL("Unterscheiden;Stilgruppen;Bastard")}

Kanzleischrift

Die Kanzleischrift ist eine Variante der Fraktur, die besonders im 17. und 18. Jahrhundert bei den Behörden als Schreibschrift verbreitet war.

Schriften und Typografie in Internet (Stand Mai 1996)

<http://members.aol.com/typograf>

Nichts ist so schnelllebig wie das Internet. Wenn Sie wissen wollen, wo Sie die zentralen Web-Seiten in Sachen Fonts + Typo finden, kommen Sie an uns nicht vorbei.

Fonts im Internet zum Downloaden

Auf den meisten Internet-Seiten werden ausgesuchte Fonts mit Schriftmuster angezeigt. Auf FTP-Server hat man zwar keine Schriftmuster, sondern nur den Namen der gepackten Datei, dafür aber viele Schriften. Allerdings befinden sich hier auch recht einfache Schriften.

[Directory to Type](#) 60 Fonts
[Foundries auf publish.com](#)

<http://www.publish.com/treasury/directories/foundry>

Auflistung von Font-Herstellern mit Erläuterung. (Formate:TT, PS; Plattformen: PC ,Mac) Bei fett markierte Anbieter gibt es kostenlose Fonts zum Downloaden

[Internet Font Archive](#) 500 Fonts

<http://jasper.ora.com/compfont/ifa/ifa3.htm>

Das offizielle Internet Font Archiv

[Top 25 SW- u. Freeware-Fonts](#) 25 Fonts

<http://www.zdnet.com/zdi/seibold/fonts.html>

TrueType-Schriftarten (oft auch als Type 1 verfügbar) mit Schriftmuster. Durchschnittliche Registriergebühr 10 \$.

[goatdesign - fonts for free](#) 30 Fonts

<http://wabakimi.carleton.ca/~mgauthie>

Klassisch schön. Mit Schriftmuster.

[Antons small World](#) 111 Fonts

<http://members.aol.com/AWKoch/fonts.html>

Eine schön sortierte Font-Übersicht mit Schriftmuster zu jeder Schrift. Neben guten Handschriften findet man weitere Internet-Fundstellen und den Typograf zum Downloaden.

[Fonts zusammengestellt von Eric Oehler](#) 15 Fonts

<http://www.itis.com/~wonko/kiwi/wonkofonts.html>

Share- und Freewarefonts mit Schriftmuster.

[California State University - Shareware Archiv](#) 50 Fonts

<http://coyote.csusm.edu/cwis/winworld/ttfonts.html>

Viele fremdsprachige Fonts, einige Utilities, keine Schriftmuster kurze aber nützliche Beschreibung.

[TrueType Font Archiv von Sadkins](#) 100 Fonts

http://voyager.cns.ohiou.edu/~sadkins/web_library/fonts/font_archive

Außer dem Dateinamen (*.tff) keine weiteren Informationen zu den TrueType-Schriftarten.

Achtung: Downloaden durch Klick mit rechter Maustaste und dann Save this Location (Stand Mai 96).

Fontthemen im Internet

Typo-Online-Magazine, Wissenswertes über Schriften, Sammlung interessanter Links.

[DTP Internet Jumplist](#)

<http://www.teleport.com/~eidos/dtpij/dtpij.html>
Font-,Clipart-,DTP-Ressourcen,Typografie
Guter Ausgangspunkt

[AOL Font-Index](#)

<http://users.aol.com/typeindex>
spart stundenlange Suche
viele Links mit kurzer Beschreibung
meistens Homepages von Schriftenanbieter

[Typografie und Design](#)

<http://www.tripleclick.de/APPLY-DESIGN-GROUP/APPLY-w>
Magazin,fonts...

[Will Harris House](#)

<http://www.will-harris.com/whh.htm>
ESPERFONTO: Hinweise zur Schriftauswahl, typograf. Grundlagen
TYPOFILE: Magazin, neu erschienen Fonts

[Gesetz zum Schutz typogr. Schriftzeichen](#)

<http://sunsite.informatik.rwth-aachen.de/Knowledge/germlaws/schriftg/index.html>

Adobe Type 1 Fonts

[Das Type-Verzeichnis bei Adobe](#)

<http://www.adobe.com/Type/>
Alles über Type 1 Schriftarten von Adobe und Typografie

[Typographic Informations](#)

<http://www.adobe.com/Type/browser/info/.index.html>
Typografische Informationen, die Adobe im Type-Verzeichnis abgelegt hat, z.B. ein gutes Glossar

Microsoft TrueType

[Das TrueType-Verzeichnis bei Microsoft](#)

<http://www.microsoft.com/truetype>
TrueType-Schriftarten und Microsoft

[Links and contact](#)

<http://www.microsoft.com/truetype/links/link.htm>
von Font-Firmen bis Font-Designer, weitere Web-Seiten

Newsgroups

news:comp.fonts Englischsprachige Newsgroup
news:de.comp.graphik Deutsche Newsgroup, in der auch Themen zu Schriften zur Sprache kommen

CompuServe-Foren

Fontbank **GO FONTBANK**
DTP Online **GO DTP-ONLINE**

{button ,AL("Typograf")} [Siehe auch](#)

Versions-History

TTFONT (1994)

- Vorschau auf TrueType-Schriftarten
- Schlichte Oberfläche

Typograf 1.1 (1994)

- Ursprung des heutigen Typografen
- Anzeigen von Schrift-Eigenschaften, Zeichensatztablelle

Typograf 2.0 (1995)

- Verbesserte Type 1 und TrueType-Unterstützung
- Anzeigen der Kerning-Paare
- Verbesserter Ausdruck
- Schriftgruppen verbessert
- Handbuch auf Diskette

Was ist neu an Typograf 3.0 für Windows 95? (1996)

- 32 Bit, durchdachte und einheitliche Bedienung für noch schnelleres Arbeiten
So bleiben z.B. alle Dialoge im Vordergrund, wenn andere Schriftarten markiert werden.
- Komfortable Schriftverwaltung in Datenbank und Schriftgruppen
- Schneller Zugriff auf Schriftgruppen über den Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste von jedem Programm aus (nur in Vollversion)
- Kundendienst im Internet <http://members.aol.com/typograf>
 - Neuste Informationen zu Typograf
 - Downloaden von Fonts und aktuellen Shareware-Versionen
 - Links zu den besten Fonts- und Typo-Plätzen im World Wide Web
- Anzeige ähnlicher Schriften nach folgenden Kriterien:
 - PANOSE
 - IBM-Fontklassen
 - Metrik
- Tabellarischer Vergleich beliebig vieler Schriften anhand wichtiger Eigenschaften
Umlaute, Kerning-Paare, Datei-Daten, ...
- Erweiterte Ausdruckmöglichkeiten
- Mehrspaltige Anzeige für mehr Übersicht
- Einfache Wahl der Ordner deren Schriften angezeigt werden sollen

Was ist neu an Typograf 3.01 gegenüber der Version 3.0? (September 1996)

PostScript Type 1 Fonts werden vollständig unterstützt. Es ist nun möglich, Type 1 anzusehen ohne daß diese installiert werden müssen. Type 1 Fonts können bei Bedarf On-the-fly geladen oder wieder entfernt werden. Wir empfehlen, Type 1 Schriften in Schriftgruppen abzulegen. Die Schriftgruppen können vom Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste bequem geladen oder wieder aus dem Arbeitsspeicher entfernt werden. Für die Type 1 Unterstützung benötigt Typograf den Adobe Type Manager ab Version 3.02 (ältere Versionen werden laut Microsoft von Windows 95 nicht unterstützt). Neben einigen internen Verbesserungen können die Schriften einer Schriftgruppe oder eines Datenbank-Ordners jetzt direkt ausgedruckt werden.

Ideen für zukünftige Versionen

- Eine englische Version von Typograf ist ab September 1996 verfügbar.

{button „AL(“Typograf“)} Siehe auch

Typograf deinstallieren

- ▶ Löschen Sie das Verzeichnis (bzw. den Ordner), in dem sich Typograf befindet.
Zum Beispiel **c:\Programme\Typograf**

Anmerkung

- Wenn Typograf im Start-Menü eingetragen ist, so klicken Sie auf **Start** und dann unter **Einstellungen** auf **Task-Leiste**. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Entfernen** und wählen den Eintrag **Typograf**.



Tip des Tages

Alle Dialoge (Eigenschaft, Vergleich, Drucken, ...) bleiben im Vordergrund, wenn Sie im Hauptfenster eine andere Schriftart anklicken. So sehen Sie z.B. stets die Eigenschaften der im Hauptfenster markierten Schriftart.




Tip des Tages

Sortieren Sie Ihre Schriftarten nach Ähnlichkeit. Vergleichen Sie mehrere Schriftarten professionell. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Vergleich**.



Tip des Tages

Für einen besseren Überblick können Sie Dialoge, wie Vergleich oder Zoom, als Vollbild darstellen. Klicken Sie hierzu in der oberen rechten Ecke auf die Schaltfläche Vollbild .



Tip des Tages

Nutzen Sie die Datenbank, um Ihre Schriften zu archivieren. So wissen Sie immer, wo sich Ihre Schriften befinden. Suchen Sie eine Schrift, so können Sie in der Datenbank nach ihr suchen lassen.

Für mehr Hilfe, klicken Sie [hier](#) .




Tip des Tages

Typograf zeigt Ihnen TrueType-Schriftarten ohne das diese installiert sind. Bei der Wahl eines Ordners, in dem sich Schriftarten befinden, können Sie entscheiden, ob auch alle Schriftarten untergeordneter Ordner angezeigt werden sollen. Oder wählen Sie einfach die einzelnen Ordner aus, deren Schriftarten Sie sehen möchten.



Tip des Tages

Typograf unterstützt Drag and Drop. Um Schriftarten in die Datenbank aufzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

Markieren Sie im Hauptfenster mehrere Schriftarten (mit gedrückter Shift- oder Strg-Taste). Ziehen Sie diese nun auf die Schaltfläche Schriftverwaltung. Die Datenbank öffnet sich daraufhin. Bewegen Sie den Mauszeiger über ein -Symbol, um untergeordnete Ordner zu sehen. Lassen Sie die Schriftarten nun auf einen Datenbank-Ordner fallen.



Tip des Tages

Um schnell zu einer Schriftart im Hauptfenster zu springen, tippen Sie einfach die Anfangsbuchstaben des Namen ein.



Tip des Tages

Um mehr Schriften im Hauptfenster zu sehen ohne den Schriftgrad zu verringern, wählen Sie eine mehrspaltige Anzeige. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Einstellung** und dann auf die Registrierkarte **Ansicht**.

Kurzhilfe zum Hinzufügen von Fonts

Markieren Sie nun den Ordner, in dem Sie die Schriftarten ablegen möchten.
Klicken Sie nun im Menü **Datei** auf **Neu** und dann auf **Schrift hinzufügen**. Alternativ können Sie auf den Button **Schrift hinzufügen** klicken.

Schriftmuster-Texte sollten charakteristische Zeichen einer Schrift enthalten. Die meisten
Versalien basieren auf den Grundformen von **O** und **H**.
Wichtige Merkmale sind **e**, **n**, **b** und **f**. Für den deutschen Sprachraum werden **Umlaute** und **ß**
benötigt.

Schriftgrad der Schriftmuster im Hauptfenster.

Anzahl der Spalten im Hauptfenster. Je größer die Spaltenanzahl, desto mehr Schriftarten werden angezeigt.

Zeigt den Namen einer Schriftart an erster Stelle im Schriftmuster.

Zeigt den Namen einer Schriftart vor dem Schiffmuster in einer gut lesbaren Schrift (Sans Serif).
Diese Option ist bei Symbolschriften zu empfehlen.

Zeigt den Namen einer Schriftart-Datei vor dem Schriftmuster. In der Statuszeile sehen Sie den Dateinamen der Schriftart, die im Hauptfenster markiert ist.

Trennt die Schriftmuster im Hauptfenster durch einen schwarzen Rahmen.

Zeigt im Hauptfenster alle TrueType-Schriftarten des aktuellen Ordners. Mit Hilfe dieser Vorschau-Funktion verschaffen Sie sich einen schnellen Überblick über die Schriften eines Ordners oder einer CD-ROM.

Zeigt alle installierten TrueType-Schriftarten. Diese stehen allen Windows-Applikationen zur Verfügung und befinden sich im Ordner [FONTS](#).

Zeigt alle installierten skalierbaren Schriftarten wie PostScript Type 1, Intellifonts, ...

Zeigt alle Drucker-Schriftarten.

Zeigt alle Raster- bzw. Bitmap-Schriftarten. Diese werden häufig von Windows verwendet.

Zeigt alle Schriftarten, die sich nicht in den anderen Gruppen einordnen lassen.

Ändert die Farbe der im Hauptfenster dargestellten Schriftarten.

Ändert die Hintergrundfarbe des Hauptfensters.

Wie Ihnen Typograf den Umgang mit Schriftarten erleichtert

Der Typograf ermöglicht schnell und komfortabel die Vorschau auf alle TrueType und Type 1 Schriftarten, hilft, Arbeitsspeicher und Ressourcen zu sparen und den Überblick über Ihre Schriften zu behalten.

- {button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`Ansehen')}] [Ansehen von Schriftarten](#)
- {button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`AnsehenEigenschaften')}] [Anzeigen von Schriftart-Eigenschaften](#)
- {button ,JI(`typograf.hlp>Proc1',`SoVergleich')}] [Vergleichen von Schriftarten](#)
- {button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`Drucken')}] [Drucken](#)
- {button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`Konzept')}] [Datenbank und Schriftgruppen](#)
- {button ,JI(`typograf.hlp>Referenz',`UnterscheidenZeit')}] [Hintergrundinformationen über Schriften und Typografie](#)

Anmerkung

- Machen Sie von Kontextmenüs Gebrauch, die Sie erhalten, wenn Sie auf ein Objekt mit der rechten Maustaste klicken.

{button Info,JI(`typograf.hlp>Referenz',`Info')}] [Wenn Sie TYPOGRAF benutzen möchten, müssen Sie die Vollversion erwerben! Danke!](#)



Urteil: »Als professionelle Schriftenverwaltung ist Typograf kaum zu schlagen.«



»Dieses Tool für Windows 95 bietet alles, was man für bequemes und professionelles Schriften-Handling wünscht.

Fazit: Typograf gehört auf jeden typographisch eingesetzten Rechner, denn einfacher, schneller und kostengünstiger lassen sich große Schriftenbestände kaum verwalten, und die gebotenen Zusatzfeatures sind für Profis wie Laien gleichermaßen interessant.«

Preis/Leistung: sehr gut

So urteilte die Fachpresse im **August '96:**



DER HAMMER DES MONATS: »Mit einem soliden Preis-Leistungsverhältnis ist der Typograf auch unter Windows 95 nach wie vor das ultimative Schrift-Tool für Profis und Laien.«



»Typograf ist das Tool zur Schriftenverwaltung unter Windows 95. Ein rundum durchdachtes und praktisches Programm«



»TypoGraF hat sich innerhalb kürzester Zeit zur wohl besten deutschen Schriftverwaltung gemauert«



»Typograf bringt Ordnung ins Schriften-Chaos«

Windows aktuell

»ein ideales und preiswertes Allroundtool für den bequemen Umgang mit Schriften«

PC Direkt 5/95
»ein flexibles und preiswertes Tool für alle, die viel mit Fonts umgehen«

Mai/Juni 1995
»gutes Utility«

HIGHSCREEN HIGHLIGHTS 3/95

»Selten war Typen-Management so einfach«

So urteilte die Fachpresse im **Februar ' 95:**

DATA NEWS

★★★★★

Typograf beendet die Diskussion um Schriftmanagement unter Windows

- + Rasantes Tempo
- + Erstklassige WYSIWYG-Übersicht
- + Viele Funktionen

» der ideale Fontmanager «

- + sehr ausführliche Hilfedatei
detaillierte Informationen zur Schriftgestaltung
- keine

PCgo! WERTUNG **SEHR GUT**

DOS HIGHLIGHTS

»TrueType-Schriften professionell verwalten«

PCPraxis

»Endlich ein Programm zur Schriftenverwaltung, das zeigt, wozu leistungsfähige Schriftensoftware fähig ist.«

Inside 2/95 »immer den besten Überblick«
SHAREWARE »äußerst fundiert«

DS

Überzeugende Darstellung
Ausmal & Rechtschreibprüfung

Dieses Programm ist Shareware!
Erwerben Sie bitte die Vollversion
für nur 59 DM + 6 DM Versandkosten.


Alexander und Matthias Neuber
Bauernweg 25
06429 Gerbitz

Danke!

**Tip des Tages**

Lassen Sie sich registrieren!

Zu Ihrer Erinnerung wird nach Ablauf der einmonatigen Testphase die Schrift spiegelverkehrt dargestellt.

Für mehr Informationen, klicken Sie [hier](#) .

Kurzhilfe zum Schriftvergleich

Die Schriften werden nach Ihrer Ähnlichkeit mit der im Hauptfenster markierten Schrift aufgelistet. Markieren Sie hier Schriften, die Sie genauer vergleichen möchten.

Sie können auch zuerst mehrere Schriften im Hauptfenster markieren und dann Vergleich aufrufen.


unregistrierte Testversion

Für mehr Hilfe, klicken Sie [hier](#) .

Kurzhilfe zum tabellarischen Vergleich

Rote Zahlen - größte Werte einer Zeile

Blaue Zahlen - kleinste Werte einer Zeile

Klicken Sie rechts oben auf die Schaltfläche , um den Dialog als Vollbild darzustellen.

unregistrierte Testversion

Für mehr Hilfe, klicken Sie [hier](#) .

Kurzhilfe zur Schriftverwaltung

In der Datenbank können Ihre Schriften katalogisieren, finden und laden.
Sie können aber auch ganze Schriftgruppen nach Bedarf laden oder wieder aus dem Speicher entfernen.

Durch Klick mit der rechten Maustaste erscheint ein Kontextmenü.

unregistrierte Testversion

Für mehr Hilfe, klicken Sie [hier](#) .

Der Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste

Mit dem Schriftgruppen-Manager in der Task-Leiste können Sie von jedem Programm aus Ihre Schriften laden oder wieder aus dem Speicher entfernen. (Der Schriftgruppen-Manager erscheint links neben der Uhrzeit.)

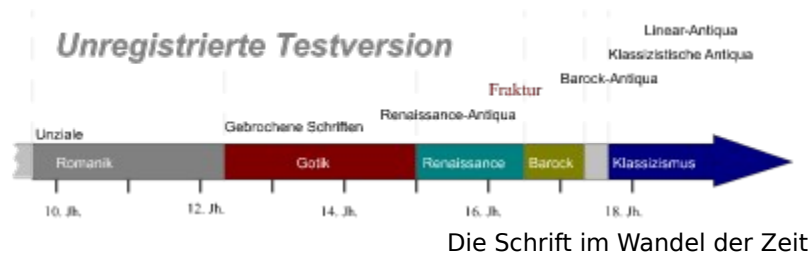
Den Schriftgruppen-Manager erhalten Sie mit der Vollversion.

[Lassen Sie sich noch heute registrieren!](#)

{button ,AL("GruppeLaden")} [Siehe auch](#)

Einteilung der Schriften in Schriftstilgruppen

Historische Entwicklung der Schrift



Wenn Sie TYPOGRAF benutzen möchten, müssen Sie die Vollversion erwerben! Danke!

Klassifikation der Schriften

Entsprechend der Association Typographique Internationale (ATYPI) und der Deutschen Industrienorm (DIN) werden folgende Schriftstilgruppen unterschieden.

Runde Schriften

Venezianische Renaissance-Antiqua
Französische Renaissance-Antiqua
Barock-Antiqua
Klassizistische Antiqua
Serifenbetonte Linear-Antiqua (Egyptienne)
Serifenlose Linear-Antiqua (Grotesk)
Antiqua-Varianten (Dekorative Antiqua)
Handschriftliche Antiqua

Antiqua-Schriften

Schreibschriften

Gebrochene Schriften

Gotisch
Rundgotisch
Schwabacher
Fraktur
Frakturvarianten

Fremde Schriften

Kyrillisch
Griechisch

Siehe auch

So erreichen Sie uns

<http://members.aol.com/typograf>

Typograf ist der deutsche 32 Bit Schriften-Manager. Ob Web-Publishing oder Gestaltung von Texten, Briefen, Faxen, Folien, ... - mit Typograf finden Sie immer die passende Schrift.

```
{button ,Jl(`typograf.hlp`,`Inhalt`)}  
  Was bietet Ihnen Typograf 3.01  
{button ,Jl(`typograf.hlp`,`WasNeu`)  
  } Was ist neu an der Version 3.01
```



Diese Version ist Shareware, d.h. Sie dürfen sie bis zu vier Wochen testen. Gefällt Ihnen der Typograf oder möchten Sie das Programm auch weiterhin benutzen, so müssen Sie sich für **nur 59 DM** + 6 DM Versandkosten bei uns registrieren lassen. Es geht ganz einfach! Sie brauchen nur das Bestellformular auszudrucken, auszufüllen und an folgende Adresse schicken:

Alexander und Matthias Neuber
Bauernweg 25
D-06429 Gerbitz.

FAX 034721 / 22147

<http://members.aol.com/typograf>

Auf unserer Internet-Seite erhalten Sie stets die neusten Informationen über aktuelle Versionen sowie die besten Fonts- und Typografie-Links!

Als kleines Dankeschön für Ihre Registrierung erhalten Sie von uns einige nützliche Shareware-Programme für Windows, die Sie sich nicht entgehen lassen sollten:

und **ausgesuchte TrueType-Fonts !**

Zur Vollversion gehört auch ein kleines Handbuch auf Diskette, welches das Programm beschreibt sowie erklärt nach welchen Kriterien Schriften in Schriftstilgruppen eingeteilt werden können. Das Handbuch liegt als DOC-Datei (Winword 6.0 Format) vor, welche Sie sich bequem ausdrucken (mit Wordpad) und anschließend in einem A5-Ringbuch einheften können.

- **DER SCHREIBTRAINER** Interaktives Lernprogramm zum Erlernen des 10-Finger-Systems
*Prädikat: Pädagogisch besonders wertvoll (Inside Multimedia 8/94)
methodisch sinnvoll aufgebaute Kursfolge, hohe Motivation auch wegen
seines durchdachten Bildschirmaufbaus (C't 5/96)*
- **08/15-Kopierprogramm** Kopieren im Hintergrund, Mehrfachkopien, formatieren
- **Screensaver** Lupenreine und 256-Farben-Bildschirmschoner
- **Typograf** Der Manager für Ihre TrueType-Fonts zum Weitergeben (Shareware-Version)
- **Geld** Anlage und Kreditberatung. Ersetzt Taschenrechner und viel Zeit
- **VIP** Grafische Speicherüberwachung, Schnell-Exit, Zeit- & Datumsanzeige, Alarmfunktion
u.v.m.
- **Easy-Arj** Windows-Oberfläche für den Packer-Arj
- **Flimmer** Bestimmt die Bildwiederholffrequenz Ihres Monitors - wichtig für Ihre Augen!
- **Element** Periodensystem mit vielen Daten zu jedem Element (einfach zu kopieren)
- **Kfz** Autokennzeichen - raten Sie mit!

So lassen Sie sich registrieren

- 1 Klicken Sie im Menü **Hilfe** auf **REGISTRIERUNG**.
- 2 Ausfüllen, Ausdrucken, Abschicken.

Anmerkung

- Die Vollversion erhalten Sie für 59 DM.

Verrechnungsscheck

Füllen Sie einen Eurocheque Ihrer Bank vollständig aus (an Alexander und Matthias Neuber) und schicken Sie diesen zusammen mit diesem Formular an uns.

Bargeld

Sie brauchen nicht zur Bank. Für uns der geringste Aufwand.
Die Bezahlung per Bargeld ist für uns Vertrauenssache.

Lieferung per Rechnung an Institutionen und Firmen

Per Rechnung liefern wir nur bei Institutionen und Firmen unter Angabe eines Ansprechpartners.

Nachnahme

Für Nachnahme zahlen Sie 7 DM dazu. Davon erhält die Deutsche Bundespost alleine 6 DM.
Gesamtpreis der Registrierung per Nachnahme: 72 DM

