Gekürzte Fassung!
Komplettes Inhaltsverzeichnis!
Original für 18 €, als pdf-Datei beim Autor zu erhalten (zuzüglich Porto und Verpackung).

Nutzen Sie bitte das Bestellformular.

Klicken Sie auf die Merkzettel im Dokument um Zusatzinformationen zu erhalten!

Harald Reinhardt

Typografie und Computer

Ein Leitfaden für Schriftanwender

Informationsblätter
Anwendungsbeispiele
Testbogen
Übungsblätter

www.Das-blaue-Netz.de

Der vollständig überarbeitete Typografieleitfaden richtet sich an **Berufsanfänger in allen gestaltenden Berufen,** halbprofessionelle Anwender, sowie an in Typografie unkundige Laien. Er ist kein Lehrbuch für "**fertige"** Schriftkünstler, Typografen, Schriftsetzer oder Grafiker. Der Leitfaden soll der genannten Personengruppe einen roten Faden an die Hand geben um sie zu befähigen, mit den marktüblichen Büro-, Grafik- und Schneidprogrammen, *(z. B. Open Office, Corel-Draw oder Eurocut),* gestalterisch und typografisch akzeptable Ergebnisse aufs Papier zu bringen.

Gerade für Berufe, die nicht aus dem Grafik- und Druckbereich kommen, sind diese Kenntnisse heutzutage wichtig. Besonders der Bereich Werbetechnik und Gestaltung wird hier angesprochen.

Auch Kaufleute und Büroangestellte benötigen typografische Grundkenntnisse, um Schriftstücke im Geschäftsverkehr ansprechend gestalten zu können. Auch Vereinsmitglieder, welche für die Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich sind, benötigen heute diese Grundkenntnisse.

Eine Kurzgeschichte der Schrift im Überblick, die Bedeutung der Sprache und der Schrift im Alltag und der Werbung, ergänzen die typografischen Grundlagen.

Auch die Rechtschreibung von Frakturschriften wird behandelt. Die auf dieser Seite aufgeführten PDF-Dokumente stellen einen Ausschnitt aus „Typografie und Computer" dar.

Die Lern-CD ist mit vielen farbigen Anwendungsbeispielen versehen, die durch Textverknüpfungen aufgerufen werden können. Links aus dem Dokument heraus verweisen auf Internetseiten zum Thema. Elektronische Notizzettel geben weitere Tipps und Hintergrundinformationen. Clipartdateien im *.cdr- und *.png und anderen Formaten ergänzen die CD.

Auf vielen farbigen Beispielseiten und Gratiszugaben sind Gestaltungsbeispiele abgebildet.

Die CD eignet sich fürs Selbststudium, **aber auch besonders für berufliche und allgemeinbildende Schulen,** da sie Übungseinheiten und Lösungsblätter enthält. Der Inhalt kann fachübergreifend eingesetzt werden. Die CD ist als Einzel-, Raum- und als Schullizenz zu erhalten. Der Leitfaden wird bereits in vielen Schulen eingesetzt.
Zum Arbeiten mit der CD benötigen Sie Acrobat Reader in einer aktuellen Version.

Der ausführliche zweite Teil greift das auch heute noch, bzw. wieder wichtige Thema des **Schriftzeichnens** und -konstruierens **mit herkömmlichen Zeichenwerkzeugen** und/oder Grafikprogrammen wie **Corel-Draw** auf und gibt Aufgaben und Lösungen vor. Obwohl heute Schriftgestaltung und Beschriftungen am Rechner durchgeführt werden, sollte man die zeichnerischen Grundlagen beherrschen, ohne die das Grundprinzip der typografischen Besonderheiten bei einer Schriftgestaltung nicht richtig verstanden werden.

Eine **Sammlung Cliparts für Corel-Draw** ist ebenso Bestandteil der als Ergänzung zum ersten Teil gedachten und für **8 Euro** erhältlichen Ausgabe. Der zweite Teil ist nicht alleine erhältlich.

Als Ergänzung sind die beiden PDF-Dateien **Beschriftung** und **Bilderalbum** vorgesehen. **Als Bildungseinrichtung** können Sie die PDF-Dokumentationen **auf Anfrage** kostenlose erhalten.

INHALTSVERZEICHNIS

Die Computertechnik 5

VORWORT 5

Der Leitfaden 5

Struktur des Leitfadens 5

SPRACHE - SCHRIFT - KULTUR 6

Sprachentstehung. 6

Spracherwerb, Denken und Handeln 6

Lernvoraussetzungen 6

Die Sprache 6

Schrift-Zeichen.

Sprache und Schrift als Merkmal der Kulturzugehörigkeit

Kleine Witzecke:

UNSERE EUROPÄISCHE SCHRIFT 7

Mesopotamien 7

Die Ägypter 7

Die Phönizier 7

Die Griechen 7

Die Römer 7

In Deutschland 7

MÖGLICHKEITEN DER VERSTÄNDIGUNG

SCHRIFTGRUPPEN-EINTEILUNG

1. Antiqua-Schriftarten

1.1 Kapitalis Romana

1.2 Unziale

1.3 Minuskel

1.4 Renaissance-Antiqua

1.5 Barockantiqua

1.6 Klassizistische Antiqua

1.7 Antiquavarianten

1.8 Jugendstilschriften

1.9 Serifenlose Antiqua

1.10 Serifenbetonte Antiqua

2. Fraktur-Schriftarten

2.1 Textur

2.2 Rotunda

2.3 Schwabacher

2.4 Renaissance-Fraktur

2.5 Barock-Fraktur

2.6 Klassizistische Fraktur

2.7 Historisierte Frakturvarianten

3.0 Schreibschriften / Handschriften

3.1 Antiquaformen

3.2 Frakturformen

4. Fremde Schriften

4.1 Arabisch

4.2 Griechisch

4.3 Hebräisch

4.4 Kyrillisch

4.5 Chinesisch

4.6 Japanisch

4.7 Sanskrit

SCHRIFTARTEN UNTERSCHEIDEN 9

FACHAUSDRÜCKE 10

Schriftnamenendungen Englisch, Französisch, Deutsch.

KURSIVSCHRIFTSCHNITTE 11

Die Kursivschriften 11

SCHRIFT UND SCHREIBEN 12

Die Schrift und das Schreiben 12

Die Schriftgröße 12

Die Lesbarkeit 12

Schriftarten 12

Zeilenbreite und Spaltenbreite

Schriftfamilien

Anwendungsempfehlungen

Die Textanordnung

Die Laufweite

BEISPIELE FÜR MEHRSPALTIGE TEXTE. 13

BEISPIELE FÜR TEXT- UND AUSZEICHNUNGSSCHRIFTEN 1

Beispiele für Antiqua-Textschriften (Buchschriften)

Beispiele für (dekorative) Antiqua-Auszeichnungsschriften

BEISPIELE FÜR TEXT- UND AUSZEICHNUNGSSCHRIFTEN 2

Hand- und Schreibschriften von der Antiqua abgeleitet

Frakturschriften, sowie Hand- und Schreibschriften von gebrochenen Schriften abgeleitet.

Anordnung und Verteilung von Schriftzügen

SCHRIFTANWENDUNGEN

Der Wortabstand

Der Zeilenabstand

ABSTÄNDE UND ZWISCHENRÄUME 14

Das Ausgleichen 14

Grundregel für den optischen Ausgleich. 14

TEXTGESTALTUNGSBEISPIELE 15

Textgestaltungsbeispiel 2

Textgestaltungsbeispiel 3

Textgestaltungsbeispiel 4

Textgestaltungsbeispiel 5

Textgestaltungsbeispiel 6

Textgestaltungsbeispiel 7 16

DIE RECHTSCHREIBUNG VON FRAKTURSCHRIFTEN 17

Rechtschreibung der Fraktur 17

Die „S“ Schreibweise in einer Frakturschrift 17

Aus historischen Unterlagen 17

Antiqua und Fraktur nach der neuen deutschen Rechtschreibung

Herkunft und Entstehung des ß

Frakturtext am Beispiel.

Alte Rechtschreibung

Neue Rechtschreibung

TEXTE RICHTIG SCHREIBEN - DIE DIN 5008, DUDEN & CO 18

Ziffern, Nummern und Zahlen 18

Zeichensetzung 18

Und, & oder + 18

Apostroph, Bindestrich, Trennstrich, Punkt und Komma.

Die häufigsten Fehler in der Werbung

DIE ERFINDUNG DER ZAHLEN

Die Römischen Ziffern.

Die Arabischen Ziffern

Standardbriefform

Gestaltung eines Geschäftsbriefes 19

SPRACHE UND WERBUNG 20

Werbesprache - Alltagssprache 20

Vorher - Nachher 20

Alternativen 20

WERBETEXTE 21

Weniger gute Werbetexte 21

Gute Werbetexte 21

HANDARBEIT ODER COMPUTER 22

Der Umgang mit Schrift 22

Anwendungsgebiete 22

Die Einheit von Hand und Maschine 22

SCHRIFTRKONSTRUKTION

Grafikprogramme

Gestaltungsregeln der Schriftkonstruktion

SCHRIFT UND FARBE

Die Lesbarkeit

Optische Täuschungen

Die themenbezogene Farbgebung

Anwendungsempfehlungen:

TESTBOGEN UND LÖSUNGEN

Beantworten Sie nachfolgende Fragen zum Thema Textgestaltung!

LÖSUNGSBLÄTTER

Lösungen.

Lösung zu: Ordne folgende ...

Lösungen von Seite 30

Quellenangaben Buchempfehlung

Urheberrechte 22

VORWORT

Die Computertechnik

hat neue Spezialistenberufe hervorgebracht und alte Berufe rasant verändert oder langsam sterben lassen. Profis im Bereich der Werbetechnik, der Grafik, im Schrift- und Fotosatz oder Mediengestaltung kommen schon lange nicht mehr ohne Computer aus.

Andererseits hat die Computertechnik vielen Menschen ermöglicht, bestimmte Arbeiten für die früher ein Spezialist oder eben der Fachmann benötigt wurde, selbst zu erledigen. Dies trifft insbesondere auf Textverarbeitung und Grafik zu. Jeder kann sich die entsprechende Software kaufen und einsetzen. Geschäftsbriefe, Rundschreiben, Einladungen, Plakate für Vereinsfeste usw. werden selbst erstellt. Es wird dann munter drauflos designed. Nur noch der Druck wird evtl. von einer Firma ausgeführt.

Die Ergebnisse auf dem Bildschirm werden als gut erachtet, weil diese ja vom Rechner gemacht sind. Man vertraut blind der Technik. Da gestalterisch Grundlagen unbekannt sind, macht sich eine reine Funktionsästhetik breit. Aber selbst den Profis unterlaufen noch Fehler und häufig sind sie gezwungen, dem Kundenwunsch zu entsprechen, um den Auftrag nicht zu verlieren.

Gute Ergebnisse in Werbung und Schriftgestaltung setzen deshalb ein Mindestmaß an Typografiekenntnissen voraus *(Typografie = Buchdruckerkunst, Typograf = Schriftsetzer).*

Diese **typografische Allgemeinbildung** im Computerzeitalter ist notwendig, um das Bewußtsein für die Schrift als allgemeines Kulturgut zu bewahren. Die Beherrschung der Technik alleine, sprich des Computers und der entsprechenden Programme, der Software, reicht nicht aus.

Der Leitfaden

ist kein Lehrbuch für fertige Schriftkünstler, Typografen, Schriftsetzer oder Grafiker. Obwohl auch diesen heute oft einige Grundkenntnisse abhanden gekommen sind. Ziel dieses Leitfadens ist es, Berufsanfängern, halbprofessionellen Anwendern sowie schriftunkundigen Laien, einen roten Faden an die Hand zu geben, der sie befähigt, mit der marktüblichen Software, gestalterisch und typografisch akzeptable Ergebnisse aufs Papier zu bringen. Auch für Berufe, die nicht aus dem Grafik und Druckbereich kommen, sind diese Kenntnisse wichtig. Auf ein Minimum an Fachausdrücken kann dabei jedoch nicht verzichtet werden. Wer mit Computerfachausdrücken wie Bit und Byte, RAM und Rom umgehen lernt, um „Fachmann“ zu sein, der sollte sich auch nicht scheuen, schriftkundliche, typografische Fachausdrücke zu lernen. Auf einem gesonderten Blatt sind diese aufgelistet und eingehend erläutert. Für Leser, welche sich noch eingehender mit dem Thema beschäftigen wollen, seien die Bücher im Anhang empfohlen.

Struktur des Leitfadens

Der Text ist in kleine, inhaltlich zusammenhängende Teile gegliedert. ***Kursiv und fett*** geschriebene Textteile sind in ihrem Bedeutungsgehalt vorrangiger als nur Fettdruck.

Die **fettgedruckten** Worte heben die Wichtigkeit hervor und sind als Stichwortwiederholung zu lesen. Nur *kursiv geschriebene Textteile* sind in ihrer Bedeutung hinter dem Fettdruck einzuordnen, jedoch wichtiger als der Normaltext. Unterstreichungen sollen die wörtliche Bedeutung des Textes bzw. des jeweiligen Wortes verstärken.

Der in einem grauen Feld vorhandene Text gibt eine thematische Einleitung, eine Zusammenfassung oder weitergehende Hinweise.

Verknüpfungen mit einer anderen Stelle im Dokument oder ins Netz sehen so aus:
Verknüpfung

Der Text in Klammern ( ) gibt weitergehende Erläuterungen und Hinweise.

Für konstruktive Kritik und Verbesserungsvorschläge habe ich stets ein offenes Ohr.
Harald Reinhardt, Laudenbach 2003

SPRACHE - SCHRIFT - KULTUR

Sprachentstehung.

Der aufrechte Gang des Menschen ermöglichte den Anfang der Sprache, da der Kehlkopf dadurch seine Stellung im Hals veränderte und erstmals sinngebende Laute gebildet werden konnten. Dies war in dieser Perfektion nur dem Menschen möglich.

Aus den einzelnen Lauten entwickelte sich die Sprache. Sprache erlaubte Gedankenaustausch, und dieser brachte die kulturelle Entwicklung voran, weil Wissen und erworbene Fähigkeiten an die nachfolgende Generation weitergegeben werden konnten *(Werkzeuggebrauch, Nahrungszubereitung).*

Sprache ist auch eine Möglichkeit dem Willen und den seelischen Regungen des Menschen Ausdruck zu verleihen.

Sprache ist der Informationsaustausch von Mensch zu Mensch.

Spracherwerb, Denken und Handeln

Beim Spracherwerb des Kindes geht das Denken dem Sprechen voran. Das Gehirn - der Mensch - lernt durch Begreifen der Dinge mit der Hand und durch Bezeichnen der Gegenstände mit Namen. Die Worte sind lange vor dem Verwenden der Schriftsprache im Menschen gefestigt. Erst dann folgt das Schreiben.

Das soll heißen, lerne richtig denken dann lernst du richtig sprechen und auch richtigschreiben!

Die Schule kann den vorhandenen Sprachschatz nur erweitern, vervollständigen und dem lernenden Menschen zum eigenständigen Denken und Handeln anleiten. Rechtschreibregeln sind nur Anweisungen zum **Werkzeuggebrauch.** Das Werkzeug heißt Schrift! Die Werkzeugform - die Form, das Aussehen des Wortes - und der Buchstaben unterliegt dem Wandel.

„Die Rechtschreibung ist nur der optisch wahrnehmbare Teil der Normalsprache. Das Verstehen des Lesenden stützt sich auch auf Wortwahl und Satzbau. Vor allem steuert der Sinnzusammenhang das Verstehen. ***Er ist das Allerwichtigste!“*** *(Quelle:* www.ids-Mannheim.de*)*

Aber viele Menschen haben Rechtschreibprobleme, können nicht **richtig** schreiben. Ihre Zahl wird im deutschen Sprachraum auf ca. 60 % der Bevölkerung geschätzt. Diese Menschen vermeiden das Schreiben, um sich nicht zu blamieren; denn eine gute Rechtschreibung gilt vielen Leuten fälschlicherweise als Ausweis von Intelligenz.

Lernvoraussetzungen

Lernen kann nur funktionieren, wenn man beim Lernen und Lehren nicht gegen biologische Grundgesetze verstößt. Die biologischen Abläufe und Voraussetzungen der Lernprozesse des Menschen sind zu berücksichtigen.

Familie und Gesellschaft in der ein Individuum lebt, setzen die sozialen und kulturellen Rahmenbedingungen des Lernens. Lernen ist dabei als allumfassender Begiff zu verstehen. Lernen findet überall und zu jeder Gelegenheit statt.

Lernen ist Verhaltensänderung durch Wissenszuwachs und Einsichtgewinnung. Erst daraus wird Bildung.

Die Sprache

wird allgemein unterschieden in Hochsprache und Dialekt *(oder Mundart)*. Es hat sehr lange gedauert, bis es in Deutschland eine Hochsprache gegeben hat, in der sich die verschiedenen Dialektgruppen verständigen konnten. Jedoch gibt es im Dialekt eine Fülle von Ausdrucksmöglichkeiten, die in der Hochsprache unmöglich sind. Der Dialekt unterliegt keiner amtlichen Rechtschreibung. Hier werden die Bausteine der Sprache eben regionaltypisch kombiniert. Man spricht pfälzisch, schwäbisch, allemannisch, fränkisch, bayrisch usw.

Dass Dialekt auch erfolgreich sein kann, beweisen Mundartdichter und Mundartsänger jeden Tag auf Neue.

„Für die Menschen, die, eine Sprache sprechen, geht mit deren Aussterben eine Art, die Welt zu sehen, verloren"; sagt Anthropologieprofessor Rob Moore von der Universität New York. ***„Geschichten sind nicht mehr dieselben, wenn sie in eine andere Sprache übersetzt werden. Die Natur sieht anders aus, wenn sie über andere Maßstäbe eingeordnet wird, in einer anderen Sprache."***

UNSERE EUROPÄISCHE SCHRIFT

Mesopotamien

Erste Hochkulturen entstanden am Unterlauf des **Nil**s und in Mesopotamien am **Euphrat und** am **Tigris**. Dieses Mesopotamien eroberten um 3400 v. Chr. die Sumerer, ein Nomadenvolk unbekannter Herkunft. Um 3300 v. Chr. wohnen die Sumerer an den Mündungen der beiden mesopotamischen Flüsse in wohlgeordneten Städten wie Ur, Lagasch, und später auch Babylon. Der König war auch der Gott *(Theokratie = Gottesherrschaft).* **Die Sumerer entwickelten die Keilschrift.** Sie hatten große astronomische und geometrische Kenntnisse. Das Jahr wurde von den Sumerern in 12 Monate geteilt, der Tag in 24 Stunden und die Stunde in 60 Minuten zu 60 Sekunden. Auch die Kreiseinteilung in 360 Grad ist eine sumerische Erfindung.

Die Ägypter

im Altertum **bedienten sich** zur Mitteilung eines Sachverhaltes noch **der Hieroglyphen**, einer Art Bilderschrift, die jedoch auch allgemeine Zeichen hatte. Durch Handel gelangten im Laufe der Jahrhunderte die sumerischen und ägyptischen Kenntnisse auch zu anderen Völkern in der Umgebung. So auch zu den Phöniziern, ein Volk an der Mittelmeerküste, welches etwa dem Gebiet des heutigen Libanon entspricht.

Die Phönizier

entwickelten dann um 1300 v.Chr. ihr semitisch - **phönizisches Alphabet**. Dieses war eine **Ansammlung von „Zeichen“** *(also keine Bilderschrift)*, welche stellvertretend für bestimmte menschliche Laute geschrieben wurden. Alle anderen Schriften sollen auf dieses Alphabet zurückzuführen sein.

Die Griechen

übernahmen dieses phönizische Alphabet und **haben es** entsprechend ihrer Sprache verändert, ergänzt, **erweitert und weiterentwikkelt.** Auch heute noch wird die griechische Schrift fast unverändert im griechischen und kyrillischen Alphabet *(Russland)* angewendet.

Das Alphabet hat seinen Namen von den beiden Buchstaben des griechischen Alphabetes: **Alpha** und **Bet**a. **Die Griechen wurden damit zum Ursprung der abendländischen Kultur.**

Die Römer

übernahmen ihrerseits das griechische Alphabet und veränderten es wiederum so, dass es ihrer italienischen Lebensart entsprach. Durch die Römer bekam die Schrift um 9 - 30 n. Chr. die zeichnerisch vollkommenste Form. Diese römische Schrift heißt noch heute **„Capitalis Romana“** oder einfach Kapitalis. Die Kapitalis ist von ihrem Ursprung her eine Großbuchstabenschrift *(Majuskelschrift).* Sie ist die Grundlage aller späteren Antiquaschriften *(antik = alt).* Durch die Kolonialisierung und Christianisierung der durch die Römer besetzten Länder *(Germanien)* kam die Schrift auch zu uns.

Die Kapitalis der Römer **entwickelte sich** über Zwischenformen und der **„Karolingischen Minuskel“** durch mehrere Jahrhunderte **zum heutigen Alphabet mit Groß- und Kleinbuchstaben.**

Am Übergang von Mittelalter zur Renaissance vollzog sich eine **Zweiteilung der Schriftformen**.

In Deutschland

und Mitteleuropa wurden die gebrochenen Schriften weiter kultiviert, während im romanischen und südeuropäischen Raum die alte Schrift der Römer *(Antiqua)* eine Wiedergeburt erfuhr. Die dort vorhandenen Frakturen wurden romanisiert, indem sie gerundet wurden *(Rotunda).* Somit lässt sich die **Schrift** grob **in** gebrochene Schriften bzw. **Frakturschriften** *(Fraktur = Bruch)* und in gerundete Schriften bzw. **Antiquaschriften einteilen.** Jede dieser Schriftarten besitzt auch noch Handschriftformen.

1. Antiquaschriften.

2. Frakturschriften.

3. *Handschriften* und *Schreibschriften.*

4. Fremde Schriften

(die nicht lateinischen Ursprungs sind), wie Japanisch, Chinesisch, Hebräisch.

SCHRIFTEN

Schriftarten

1

Antiqua

Renaissance- Barock - Klassizismus - Antiqua

Serifenbetonte Antiqua

Egyptienne Italienne

Serifenlose Antiqua

ANTIQUA-VARIANTEN

2

Fraktur

„Textur“

Rundgotisch

Schwabacher

Renaissance-Fraktur

Barock-Fraktur

Fraktur Varianten

Dekorative

Handschriften / Schreibschriften

Frakturschreibschrift

Antiquaschreibschrift

handgeschriebene Antiqua

3

4

Fremde Schriften

Das sind alle Schriften, welche nicht lateinischen Ursprungs sind.
Arabisch, Kyrillisch, Chinesisch, Japanisch

Anmerkung:
Die Einteilung ist als Überblick gedacht. Die DIN 16 518 von 1964 unterteilt die Schriften in 11 Gruppen nach einem komplizierteren Schema.

SCHRIFTARTEN UNTERSCHEIDEN

Ordne folgende Schriften nach:

1. **Antiquaschriften**
2. **Frakturschriften**
3. **Handschriften / Schreibschriften**

Fremde Schriften
und markiere sie mit der entsprechenden Nummer im Kästchen.

Kennzeichne hinter den Schriftnamen Majuskel- / Versalschriften mit **V**

Unterstreiche alle Textschriften

- ☐ 0123456789 : ; <=>?@
- ☐ 6 7 8 9 : ; < = > ? @
- ☐ Alte Schwabacher
- ☐ Typewriter fett
- ☐ Antiqua
- ☐ Arnold Böcklin
- ☐ Bodoni
- ☐ Bragqadocio
- ☐ Brush Script
- ☐ Cooper Black
- ☐ Deutsche Schrift
- ☐ Eckmann
- ☐ Englische Schreibschrift
- ☐ Euromode
- ☐ Fette Fraktur
- ☐ Futura
- ☐ Helvetica fett
- ☐ ITC Garamond
- ☐ ITC Souvenier
- ☐ Lithograph
- ☐ Handwriting
- ☐ Kalligraph
- ☐ Nimbus schmalhalbfett
- ☐ Old English
- ☐ Old Town
- ☐ Schulschrift
- ☐ STENCIL
- ☐ Technikal
- ☐ Times
- ☐ VAG Rundschrift
- ☐ Walbaum Fraktur
- ☐ Weiss Rundgotisch
- ☐ Zürich Kalligraphie

FACHAUSDRÜCKE

Antiqua Schriftart, die der „alten“ römischen Schrift *(Capitalis*) nachempfunden ist.

Alphabet Zeichensatz von Buchstaben, welche gesprochene Selbst-und Mitlaute sym bolisieren. Selbstlaute sind A, E, I, O, U, der Rest des Alphabetes sind Mit laute, z. B. i**X.** Das Alphabet hat seinen Namen von den **ersten Buchstaben des griechischen Alphabetes,** den Buchstaben **Alpha** und **Beta.**

Druckstrich (veraltet) Senkrechter, **breiter** Strich eines Buchstabens.

Frakturschriftart Fraktur = Bruch. **1.** Schriftart mit kantigem, gebrochenen Schriftbild. Hauptanwendungszeit im Mittelalter (**Schwabacher**). Auch in der Renaissance und im Klassizismus in Deutschland stark verbreitet. Mit eigenständigen deutschen Schriftformen und noch heute gültigen eigenen Rechtschreib-regeln. **2.** Schrifttype mit Namen Fraktur (**Walbaum Fraktur**).

Font *(engl. **Quelle** / Ursprung).* Gemeint ist eigentlich die „Quelle“ der Ziffern, Zahlen und Zeichen, ***der Zeichensatz*** **einer** bestimmten **Schriftkollektion**. Deren Aufbewahrungsort. Was früher der Setzkasten im Bleisatz, der Film streifen mit der Schrift im Fotosatz war, ist heute in der Systemsteuerung das Schriftenverzeichnis. **Der Begriff Font meint also Schriften**(kollektionen) und wird bildhaft verwendet.

Gleichzug Gegenteil von Wechselzug. Die Buchstaben sind überall gleich dick.

Grotesk Bezeichnung für die geschichtlich ersten Entwürfe von serifenlosen Schriften. Heute Serifenlose Linearantiqua genannt.

Haarstrich (veraltet) Waagerechter, schmaler, dünner Strich eines Buchstabens.

Handschrift *Mit der Hand geschriebene Antiqua.* Die Buchstaben stehen einzeln und ohne Ver bindungslinien. Siehe auch Schreibschrift.

Kapitalis oder „Capitalis Romana“. Von lat. Caput = Kopf, Haupt bzw. von Kapitell = Säulenkopf. Name der alten römischen GROSSBUCHSTABENSCHRIFT.

Kerning *(engl., kernel, der Kern).* Gemeint ist der Zwischenraum, der Zeichenabstand, um den Buchstaben(kern), den das Programm einfügt. Siehe auch **Spationieren.**

Kurrent Gotische Kursive. Schreibschrift aus dem deutschen Mittelalter. Gegenstück zur Kursive aus Italien (siehe dort).

Kursiv *Lateinisch, von Cursus = Lauf, Laufschrift, Schreibschrift. Aus der italienischen Kur sive, entwickelte sich unsere* Lateinische Schulschreibschrift.

Kursivschrift Heute werden alle *schrägliegenden* Schriften als Kursivschriften bezeichnet. Siehe aber Kapitel Kursivschriftschnitte!

Italique/Italic Franz. bzw. engl./amerik. Bezeichnung für Kursivschrift.

Majuskel oder Versalie. Großbuchstabe.

Majuskelschrift GROSSBUCHSTABENSCHRIFT.

Minuskel oder Gemeine. Kleinbuchstabe.

Minuskelschrift Kleinbuchstabenschrift (karolingische minuskel).

KURSIVSCHRIFTSCHNITTE

Die Kursivschriften

und **Kurrentschriften** sind ursprünglich Handschriften, die mit Pinsel oder Feder auf Papier oder in Wachstafeln geschrieben wurden. Erst der Buchdruck übernahm diese Handschriften als Schriftschnitte. Die Kursivschriftschnitte waren als **eigenständiges Alphabet zur geraden Antiquaform** geschaffen worden.

Dieser Gestaltungswille ist an der Ausformung einzelner Kleinbuchstaben und der Serifen gut zu erkennen. Besonders die Buchstaben a, e, und f unterscheiden sich auffallend. Die Abstammung der Kursive von den Schreibschriften ist noch zu erkennen.

Neuzeitlich entworfene Schriften haben manchmal keinen eigenständigen Kursivschriftschnitt. Dies trifft besonders auf die serifenlosen Schriften zu. Auch erlauben oft die mitgelieferten Schriften in vielen Programmen nur elektronisch imitierte Schräglagen der geraden Form. Gegebenenfalls muss der Kursivschriftschnitt gesondert gekauft werden. *(Im Dialogfeld Schriftformat wird am unteren Rand meistens angezeigt, ob die Anzeige der Schrift und der Ausdruck original oder imitiert erfolgt).* Die Schriftbeispiele zeigen die Unterschiede.

Schneidler

Bauernhof
Bauernhof

Souvenir

Bauernhof
Bauernhof

Times

Bauernhof
Bauernhof

Arial Narrow

Bauernhof
Bauernhof

Century Schoolbook

Bauernhof
Bauernhof

Univers dünn/light

Bauernhof
Bauernhof

Book Antiqua

Bauernhof
Bauernhof

SCHRIFT UND SCHREIBEN

Die Schrift und das Schreiben

sind die Elemente, mit denen Worte und Gedanken sichtbar gemacht werden.

Schriftkenntnisse und das Schreiben kann man erlernen. Die Maschine Computer liefert von sich aus keine guten Gestaltungsergebnisse. **Der Computer ist nur Werkzeug und Hilfsmittel** des Textgestalters, mit dem der Umgang geübt werden muß.

Einige wenige typographische Grundregeln der Textverarbeitung und Schriftgestaltung sollten jedem Anwender bekannt sein und von ihm beachtet werden. Erst recht dann, wenn er aus keinem grafischen Gewerbe oder werbenden Beruf kommt. Denn trotz großer Verbreitung der Computertechnik bleibt diese nur Handlanger der Kreativität des Anwenders.

Die typografische Gestaltung

Die typografische Gestaltung eines Textes gibt der Drucksache ein bestimmtes Aussehen, ein Gesicht, den ersten Eindruck. Sie **soll** Interesse wecken und **den Informationsgehalt** gut **transportieren.**

Die Typografie dient der Verbreitung von Informationen, dient der Kommunikation mit dem Leser.

Typografie formt und bringt unter Berücksichtigung des technisch Machbaren, den Textinhalt zu einer gestalterischen Einheit.Das Ziel einer guten Typografie ist die optische Erfassbarkeit, die gute Lesbarkeit eines Textes. Die Lesbarkeit wird durch die richtige Schriftauswahl beeinflusst. **Die Aufmachung und Lesbarkeit des Textes ist abhängig vom Inhalt des Textes und dem Verwendungszweck** *(Buch, Plakat, Handzettel, Prospekt usw.).* Soll ein gutes Ergebnis erzielt werden, ist vom Bearbeiter Sorgfalt und Einfühlungsvermögen gefordert.

Die Schriftgröße

Sie wird in der Textverarbeitung und im grafischen Gewerbe in Punkt angegeben *(historisch überlieferte Maßeinheit aus dem Bleisatz).*Die Schriftgröße ist gleichbedeutend mit der Schrifthöhe. Diese kann auch in Millimetern und Zentimetern angegeben werden.

Sie richtet sich nach der Größe der Versalien.(Versalie = Großbuchstabe; Minuskel = Kleinbuchstabe)

Millimeter und Zentimeterangaben der Schrifthöhe findet man meistens in der Werbetechnik, also außerhalb des grafischen Gewerbes, in Berufen die weniger mit dem Buch, als mehr mit der Platzierung von Werbung auf Untergründen, also den Beschriftungstechniken zu tun haben *(Fahrzeugbeschriftung, Schaufenstergestaltung, Fassadenbeschriftung, Großreklame, Schilder, Plakatgestaltung).*

Die Lesbarkeit

Eine gute Lesbarkeit der **Mengentexte** wird mit Schriftgrößen **zwischen 9 und 12 Punkten** erreicht *(Lesegröße).*

8 pt Schriftgröße
10 pt Schriftgröße
16 pt Schriftgröße
24 pt Schriftgröße
36 pt Schrift
48 pt Sch

Kleinere Schriftgrößen werden für untergeordnete Aufgaben, wie Bildunterschriften und Fußnoten eingesetzt.

Schriftgrößen über 12 pt hinaus sind Schaugrößen wie sie bzw. für Überschriften Verwendung finden, oder Auszeichnungsschriften. Sie werden auch bei Drucksachen für Leseanfänger und Sehbehinderte eingesetzt *(bis ca. 20-26 pt). (ab ca. 20 mm).*

Schriftarten

werden in Deutschland eingeteilt in:

1. Antiquaschriften
2. Frakturschriften
4. Schreibschriften und Handschriften
5. 4. Fremde Schriften.

ABSTÄNDE UND ZWISCHENRÄUME

Das Ausgleichen

der **Buchstaben**zwischenräume, das Spationieren, oder Kerning, geschieht in Schrift-, Grafik- und Textprogrammen heute automatisch. Je nach Qualität des Programms werden alle erdenklichen Kombinationen von Buchstabenpaaren und damit Buchstabenzwischenräume berücksichtigen.

Trotzdem braucht der Schriftgestalter das richtige Auge, um Fehler zu erkennen. **Dies gilt zumindest bei Schlagzeilen, bei Plakat- und Schildergestaltungen** und ähnlichen Aufgaben, **wo große Schriftgrößen oder nur Großbuchstaben verwendet werden**, und somit jeder Fehler sofort ins Auge fällt.

Das Spationieren der Buchstabenzwischenräume, kann mit der Transparentpause oder einzelnen losen, **beweglichen Buchstaben** am besten **erlernt werden.** Wenn man mit dieser handwerklichen Methode vertraut ist, hat man sich **das richtige Augenmaß** antrainiert. Erst jetzt kann das Auge mangelhafte, computererzeugte Texte erkennen. Mit den entsprechenden Programmenüs sind dann die Buchstaben auf die richtigen Zwischenräume zu bringen. *(Wort- und Zeilenabstände siehe Kapitel Schriftanwendung)*

Deshalb gilt: **Schmale Schriften** dürfen im Text **nicht zu eng** gesetzt werden, weil sonst die **Lesbarkeit** darunter leidet *(ein **leichtes** Sperren durch prozentuale Zugabe oder Zugabe nach Punktgrößen ist möglich)*.

Die großen Buchstabenzwischenräume, die bei Buchstabenkombinationen wie LA, LT, LO entstehen, **geben die Zwischenräume für alle anderen Buchstaben vor.**

Breit laufende Schriften können etwas enger gesetzt werden, wenn es notwendig ist.

Grundregel für den optischen Ausgleich.

Zwischen **senkrechten** Buchstabenbalken wie **HI** sind **die auf der Grundlinie abmessbaren** ***Abstände*** am größten.

Buchstaben mit offener oder runder Außenform (C, D, O) rücken enger zusammen, der **Abstand** ist *kleiner.*

*Die **Zwischenräume** der Buchstaben müssen **optisch gleich groß aussehen**.* Darum ist es oft notwendig, die Buchstaben enger zusammenzurücken *(AT)*.

Manchmal ist ein *Überschneiden der Buchstaben in den Minusbereich (LT) oder ein Nullabstand (LO, LA) erforderlich.*

Beispiel: (Helvetica) Switzerland condensed

UIHCIATLT

Die Zwischenräume sind optisch ausgeglichen. Rundungen gehen über die Grund- und Oberlinie hinaus. Das Verhältnis zwischen Buchstabenfläche und Hintergrundfläche ist ausgewogen. Da es sich um eine schmale Schrift handelt, wurden die Zwischenräume etwas größer gemacht.

UIHCIATLT

Normal geschriebener Schriftzug ohne nachträgliche Bearbeitung der Zwischenräume. Der Textanfang scheint enger als das Textende zu sein. Der Zwischenraum ist unterschiedlich groß. Besonders die LT Kombination reißt ein Loch.

TEXTGESTALTUNGSBEISPIELE

Die äußere Form des Textes, sowie die ausgewählte Schrifttype /-schriftart, soll zu dem Textinhalt passen. Nachfolgende Texte als Beispiel und Anregung.

Altdeutsche Weinstube

Blumenhaus Floralis

Sporthaus Turnschuh

Technischer Großhandel

Betonwerk Pfenning & Sohn

Musik der Renaissance

CHINARESTAURANT PEKING

WESTERNSHOW mit den HILLCLIMBERS

Wissenschaft und Forschung

DISCO - LIGHTSHOW

Romantische Gedichte

Die Zeit der Gotik in Italien

Werbegrafik und Design

Modehaus Femina

Frisör für den Mann

Autohaus Volkswagen

Kirchen der Romanik

Henrys Tauchsportklub

Club Espaniol

ORIENT KAFFEEHAUS

GLAS UND SPIEGELPALAST

Weinstube zum lustigen Winzer

Digitalgeräte

Metzgerei Wutz & Sohn

Der treue Ritter des Königs

Freizeitparadies Dilldabbes

Kunstschätze des Barock

Sonnenstudio Aurora

Schuhmacherei Walterson

Franziskus Klosterbrauerei

Bäckerei Bruno Becker

Kommunikationselektronik

Getränkehandel Schluckspecht

Rechtsanwälte Schwarz & Gröner

10. speyerer kirchenmusikfest

Gasthaus zum goldenen Löwen

Durchblick Augenoptik

Porzellan- und Haushaltswaren

KINOPALAST

Wollhaus Schnatterbeck

Museum für Archäologie

AMERICAN RAILROAD COMPANY 1870

Beerdigungsinstitut Humanitas

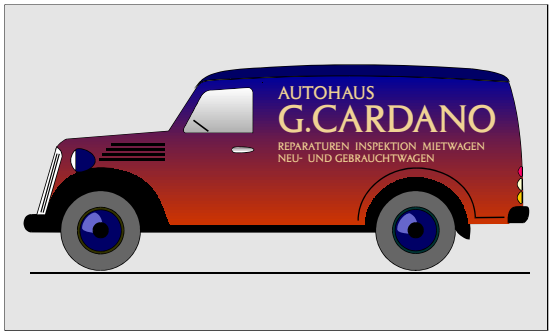
Fahrzeuglackierbetrieb Spritzer

Nürnberger Weihnachtlmarkt

FLEISCHEREI FRÜHBRODT

Textgestaltungsbeispiel 6

Textgestaltungsbeispiel 7



Die Rechtschreibung von Frakturschriften

Rechtschreibung der Fraktur

Die richtige „S“ Schreibweise der **Frakturschriften** kann heute, wo gebrochene Schriften *(Fraktur = Bruch)* wieder modern sind, für die Nachkriegsgenerationen nicht mehr als selbstverständlich angesehen werden. Man kann jedoch erwarten, dass sich **hauptberufliche** Schriftanwender mit der korrekten Frakturschreibweise befassen.Leider wimmelt es in der Werbepraxis diesbezüglich von Fehlern. Erschwerend kommt hinzu, dass die aus Amerika oder England kommenden **Frakturschriften** in den Anwendungsprogrammen nicht den **deutschen Frakturschriftsatz** mitliefern Dies liegt daran, dass es im Englischen kein scharfes ß gibt und die Einsicht in die Notwendigkeit bei den ausländischen Softwareherstellern fehlt. **Oft muss der deutsche Schriftsatz muß also extra gekauft werden!**

In letzter Zeit liefern die Anbieter von Grafikprogrammen zunehmens auch Frakturschriften mit. Hier muss genau darauf geachtet werden, wo das Schluss - S auf der Tastatur liegt! Oft findet man dieses auf der # Taste!

Gelegentlich wird der Gebrauch einer Fraktur abgelehnt, weil man diese Schrifttype fälschlich mit dem Nationalsozialismus assoziiert. Nur wenig ist bekannt, dass die Nationalsozialisten 1941 durch Erlaß alle Frakturschriften und die deutsche Schreibschrift verboten haben (Deutsche Schreibschrift). Diese Schriften wurden als jüdisch angesehen. Frakturschriften gab es aber schon im Mittelalter. Das lange ſ war bis Mitte des 18. Jahrhundert auch in England und Frankreich gebräuchlich, was alte Urkunden beweisen.

Die Verwendung des S in Frakturschriften, an den Stellen, wo nach der gültigen Rechtschreibung ein ſ stehen soll, ist ein krasser Stilbruch!

Gebrochene Schriften werden gerade wegen ihrem historischen Bezug und ihres traditionsbetonenden Aussehens und Ansehens verwendet. Darum ist die historisch korrekte Schreibweise auch heute noch die einzig richtige!

Die „S“ Schreibweise in einer Frakturschrift

Das **große** Fraktur S, steht bei Hauptwörtern am Wortanfang. Bei **anderen Wortarten,** welche mit s beginnen und klein geschrieben werden, steht **am Anfang** immer **das lange ſ. Am** Wort und Silben**ende** steht immer das normale kleine s. Enden Worte oder Silben mit ss (Fluss), so schreibt man **ſs (Fluſs)**. Die Kombination ss gibt es in der Frakturschreibweise nicht! **ß ſt ſp, ſch ſſ werden als Ligaturen** (Zusammenbindungen) **begriffen,** weil sie im Wortgefüge stehen. **ſt** im Wortgefüge, darf deshalb **niemals** getrennt werden

Auch in **Antiquaschriften** gab es früher vereinzelt ein langes ſ. Seit in Deutschland aber die *Lateinische Schrift* und der Antiquasatz amtlich sind, ging das Wissen um diesen Zusammenhang immer mehr verloren.

Siehe auch Rechtschreibduden, Richtlinien für den Schriftsatz oder Duden: "Satz und Korrektur, Materialien.

Aus historischen Unterlagen

der deutschen (Januar 1876) und österreichischen (Wien 1894) Kultusministerien (Rechtschreibungskonferenzen)

Die S-Laute in der Fraktur. Es gibt einen harten S-Laut und einen weichen S-Laut. Der weiche S-Laut wird bezeichnet durch **ſ**, *z. B.* **Linſen, Binſe, hauſen.** *Der harte S-Laut wird durch* **ß** *oder* **ſſ**, *wenn er einfacher Auslaut einer Stammsilbe ist und vor vokalisch anlautender Nachsilbe hart bleibt, und zwar durch* **ß** *nach langem Vokal, z.B.* **Fuß, Füße, reißt, reißen.** *Durch* **ſſ** *nach kurzem Vokal z. B.* **haſſen, haſſeſt.**

Am Ende der Wörter und in Zusammensetzungen so wie auch in Inlaut vor Konsonanten tritt dafür das Zeichen **ſs** *ein. z. B.* **Guſs, Fluſsufer, haſst.** *Ansonsten wird der S-Laut durch* **ſ** *oder* **s** *bezeichnet und zwar durch* **ſ** *in den Verbindungen* **ſp** *und* **ſt** *so wie im Inlaut vor und nach Konsonanten; z. B.* **faſt, Liſt, ſechſte, Knoſpe, liſpeln, Ochſen, Krebſe, Lotſe.** *Durch* **s** *in allen anderen Fällen, nämlich: Im Auslaut solcher Wörter, welche vor vokalischer Nachsilbe den weichen S-Laut* haben, *z. B.* **Haus, Häuschen, Haustür.** *Im Auslaut solcher Wörter, welche vor vokalisch anlautender Silbe nicht vorkommen wie* **als, bis, was, es.** *Im Auslaut aller Endungen, z. B.* **Finsternis, des Kindes.** *Als Zeichen der Zusammensetzung z. B.* **Ordnungsliebe, Freiheitskrieg, Passionsblume**

Zeichensetzung

Ein sehr häufig vorkommender Fehler wird bei der Benutzung des Apostrophs ('), des **Auslassungszeichens** im Wessenfall gemacht. Es muß heißen: **Harrys Kneipe** und nicht Harry´s Kneipe, weil kein Buchstabe fehlt, der durch den Platzhalter (') ersetzt werden müsste. Nach den neuen Rechtschreibregeln wird aber der Apostroph bei unklaren, oder missverständlichen Bezeichnungen im Wessenfall **toleriert,** beispielsweise bei **Ülger's Kebab-Häuschen.** Nicht jedoch bei unmissverständlichen Bezeichnungen wie **Schreiers Lexikon.**

Englische Schreibungen mit S

Mehrzahl-S: *The car, the cars. the chip, the chips.* **Genitiv-S** nur mit Apostroph! *This is Tobi's bike. Henry's pub.*

Völlig fehlerhaft sind Schreibungen, welche das Mehrzahl-S oder Umstandswörter mit Apostroph absetzen: *Montag's geöffnet, Musik CD's, Sakko's, Lady's statt Ladies oder Ladys.*

Anmerkung:
Durch die vielen englischen Worte und Schreibweisen, die in den letzten Jahren in Deutschland Verwendung fanden, können viele Deutsche die englische Schreibweise nicht mehr von der deutschen Schreibweise unterscheiden. Jedoch ist die richtige S Schreibweise englisches Anfängerwissen und wird im ersten Englischjahr in den Schulen gelehrt.

Und, & oder +

Mit Abkürzungen sollte prinzipiell sparsam umgegangen werden, weil sie den Lesefluss behindern können. ***Bei Firmennamen*** in denen ein „und" abgekürzt geschrieben wird, ***muß das u. durch das Zeichen & ersetzt werden*** *(kaufmännisches und - Zeichen).*
Das **&** ist aus dem lateinischen „**et"** abgewandelt und wird im Sinne von Geschäftspartnerschaft eingesetzt. Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass **in Normaltexten kein &** verwendet werden soll. Das **„und"** bedeutet soviel wie „ebenfalls vorhanden" oder „gleichzeitig vorhanden". Das **+** Zeichen bedeutet **„plus"** nicht **und**, nicht **u.** und nicht **&..** Das **+** Zeichen hat genausowenig wie das **u.** in Firmennamen seine Berechtigung! Geschäftspartner werden nunmal nicht dazugezählt.

KUNST · HANDWERK
Design · Malerei · Grafik
Heraldik · Schrift · Objektgestaltung
HARALD REINHARDT

Harald Reinhardt, Main-Neckar-Straße 3, 69514 Laudenbach

An diese Stelle kann alternativ zur Bezugszeichenzeile der Informationsblock gesetzt werden. Dies ist dann sinnvoll, wenn der Platz in der Bezugszeichenzeile nicht ausreicht.

Einschreiben

Ingenieurbüro Max & Moritz
Frau Ella Benz
Weg an der Baustelle
.
12345 Grabenbruch 2
.
.

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht	Unsere Zeichen, unsere Nachricht	Telefon	Laudenbach
	Re	06201 43552	09.04.03

..

Gestaltung eines Geschäftsbriefes

.
Sehr geehrte Frau Benz!
.
Dies ist ein Muster für einen Geschäftsbrief. Die Anrede endet mit einem Punkt, Ausrufungszeichen, oder mit einem Komma. Nach dem Ausrufungszeichen oder Punkt schreibt man groß, nach dem Komma schreibt man klein weiter. In der Anrede wird auf das „Fräulein“ verzichtet!
Frauen werden nicht mehr über den Ehemann angesprochen! Also nicht Fam. Harald Reinhardt, sondern nur Familie Reinhardt. Oder Herr und Frau XY, bzw. Frau und Herr XY.
.
Die Schrift ist 10 Punkt hoch, wenn viel Text und wenig Platz. Kurzer Text, auch 12 Punkt. Die Punkte am Zeilenanfang bedeuten Leerzeile. Absätze sind durch Leerzeilen zu gliedern.
.
Das Feld für den Briefkopf nach DIN, darf in der Form B eine max. Höhe von 4,50 cm, gemessen von der oberen Blattkante nach unten haben. Briefform A hat ein Briefkopffeld mit einer max. Höhe von 2,7 cm. Die Gestaltung des Briefkopfes ist innerhalb dieser Rahmen freigestellt. In Geschäftsbriefen werden ein Briefkopf, ein neunzeiliges Anschriftenfeld mit Absenderangabe, Begrenzungsmarken/-linien und die (8 Punkt) Bezugszeichenzeile oder ein Informationsblock eingefügt. Diese entfallen bei Standardbriefen ohne Briefkopf (Privat- und sonstige Briefe). Die Seitenränder dieses Geschäfs- und Standardbriefes sind oben und unten je 2,0 cm; links und rechts je 2,5 cm. Am linken Blattrand sind drei Markierungen eingedruckt. Von oben nach unten: 1. Faltung bei 10,5 cm; 2. Marke an der Blattmitte; 3. Faltung bei 21,0 cm.
.
Die DIN 5008 legt auch die Schreibweise des Datums und der Uhrzeit fest: **1997-07-23, 12:30 Uhr.**
Alphanumerische Schreibweise **alternativ : 23. Juli 1997.**
.
Der Brieftext kann in ***Einleitung,*** **Hauptteil und** ***Schluß*** gegliedert werden.
.
Mit freundlichen Grüßen
.
Kunst und Handwerk H. Reinhardt
.
i. V. Unterschrift
.
Name des Unterzeichners

Anlagen

SPRACHE UND WERBUNG

Werbesprache - Alltagssprache

Wie schon an anderer Stelle erwähnt, steht die Lesbarkeit eines Textes an erster Stelle. Dass jedoch der **Inhalt des Textes gut verständlich formuliert** sein soll, um die Botschaft an den Mann zu bringen, **ist mindestens genauso wichtig.** Dies gilt sowohl für Normaltexte wie Artikel und Briefe, als auch für Werbetexte *(Plakate, Einladungen, Prospekte).*

Es fällt auf, dass in allen Medien und Werbeagenturen ein starker Hang zur Verwendung von anglizistischen *(engl./amerik.)* Schlagzeilen und Füllworten besteht. Zielgruppe dieser verenglischten Halbsätze und Schlagzeilen scheint der normale jugendliche und teilweise der erwachsene deutsche Mitteleuropäer mit geringem, oder verlernten englischem Grundwortschatz zu sein. Man suggeriert dadurch dieser Zielgruppe, sie sei modern und gebildet. Aus dieser verkündeten Modernität wird wiederum die Berechtigung zur Verwendung von Anglizismen abgeleitet

Kritischen Lesern und Leuten **ohne** Englischkenntnisse erscheinen dermaßen geschönte Wortfetzen aber als *„leere Menge“* bzw. als *„Etikettenschwindel“.*

Oftmals wird Englisch auch dazu benutzt, eine nicht vorhandene Kompetenz zu verschleiern.

Vorher - Nachher

Nachfolgenden Sätzen als Negativbeispiel.

Die Features und Tools der Software sind ihr Geld wert.

Die Software ist wegen ihrer Bedienerfreundlichkeit, Charakteristik und Ausstattung ihr Geld wert.

Die Downhiller des Moutain-Biker-Club MBC nehmen am „Special - Cup“ im Downhillraicing teil.

Die Bergabfahrer des „Moutain-Bike Club MBC“ nehmen am „Spezial Pokal“ Wettbewerb teil.

Die Family reist im Euro City Night zum Sight-Seeing in die City von good old London.

Die Familie reist im „Euro-Stadt-Schlafwagen“ zur Stadtbesichtigung von London.

Verkehrsminister Wissmann erwägt auf den Autobahnen ein Road-Pricing einzuführen.

Vehrkehrsminister Wissmann erwägt die Einführung einer Autobahngebühr.

Am Wochenende fand das vierte High-Jump-Meeting in Weinheim statt.

Am Wochenende fand das 4. intern. Weinheimer Hochsprungtreffen statt.

Alles geknowed?

Alternativen

Nachstehende Anmerkungen dienen als Richtschnur. Gebrauche Fremdworte nur:

- Wo sie die **Verständigung durch Klarheit** erleichtern.
- **Wo Fremdworte** komplizierte **Umschreibungen** mit deutschen Wörtern **unnötig machen.**
- **Wo sie** gerade als Fachwort, **im fachlichen Zusammenhang Genauigkeit** des Ausdrucks **sicherstellen.**
- **Abzulehnen ist** der Gebrauch von Fremdworten insbesondere dort, **wo er** einerseits **der Verschleierung,** andererseits persönlicher Selbstdarstellung **dient.**

allgemeine, weitere Empfehlungen:

- **Wem** will ich **was** sagen?
- **Vermeide** das *„Veredeln“* von deutschen Wörtern um den Text *„interessanter“* zu machen.
  So wenig Fachausdrücke **wie möglich, so viel** Fachausdrücke **wie notwendig.**
- Kurze und **klare Satzformulierungen** verwenden.
- **Schriftsprache der Zielgruppe des Textes anpassen**.

SOMMER HITS
REDUZIERT
SPAREN FÜR DIE
FERIEN

SOMMER HITS
REDUZIERT
SPAREN FÜR DIE
FERIEN

SOMMER HITS
REDUZIERT
SPAREN FÜR DIE
FERIEN

Die Auswahl an Würstchen ist groß.
Die Anzahl an Schreibfehlern aber auch!

Im Gegensatz zum Englischen werden Hauptwörter im Deutschen zusammengeschrieben!
Nur bei langen Wortketten setzt man einen Bindestrich oder schreibt die Worte getrennt.
Im obigen Werbebanner ist leider alles bunt durcheinander gemischt. Es muss heißen:

Currywurst
Chilly-Currywurst
Riesen-Fleischspieß
Riesen-Thüringer
Holzfällersteak
Schaschlikspieß

besser nur Schaschlik, da
Schaschlik auf russisch schon Fleischspieß bedeutet!

Die Feuerwurst, die Bratwurst, die Rindswurst, die Frikadellenbrötchen und der Krustenbraten sind ja auch richtig geschrieben! Warum also nicht die Currywurst ...?
Oft sieht man die Schreibweise Kartoffelsalat (richtig!) und Paprika-Salat (falsch!), oder Obstsalat und Fleisch-Salat, Autowäsche und Auto-Wäsche. Falsch ist auch Car-Wash, denn im Englischen wird hier kein Bindestrich gesetzt! Übrigens!
Die Mehrzahl von Schaschlik ist nicht Schaschlike, oder Schaschliks oder gar Schaschlik's,

sonder nur
Schaschlik

www.Das-blaue-Netz.de

©Harald **Reinhardt** · Laudenbach · 2011

HANDARBEIT ODER COMPUTER

Der Umgang mit Schrift

Anwendungsgebiete

Die Einheit von Hand und Maschine

Wer außer Programmkenntnissen auch noch zeichnerische Grundkenntnisse besitzt, ist mit Hilfe eines Einlesegerätes *(Scanner)* auch in der Lage, seine handgeschriebenen Vorlagen, wie vorher schon Buchtexte oder Grafiken, auf dem PC zu nutzen.

Somit ist eine anfangs individuelle Textgestaltung nachträglich auch für Massenpublikationen und Werbung verfügbar.

Urheberrechte

Sämtliche Texte und Grafikentwürfe bei
Harald Reinhardt, Main-Neckar-Str. 3
69514 Laudenbach

Vervielfältigung und Wiedergabe in jedweder Technik und Methode - auch auszugsweise – nur nach Absprache mit dem Autor.

Als Textverarbeitungsprogramm wurde MS Word eingesetzt. Die verwendeten Textschriften sind Arial und Book Antiqua. Die übrige Schriften stammen von Microsoft, Corel und URW.

Die Grafiken entstanden mit Word und Corel-Draw. Alle Grafiken sind vom Autor erstellt. Bei einigen Grafiken dienten Corel Clipart-Dateien als Ausgangsbasis und wurden verändert.

Die Entwürfe können exklusiv erworben werden. Auf Anfrage können Grafikentwürfe speziell angefertigt werden.

Wenn diese Kurzform meiner Broschüre Ihr Interesse geweckt hat, dann schreiben Sie mir doch einen E-Brief/E-Mail an
post@das-blaue-netz.de.