

OpenType Schriftarten

Schulschriften

Mac



Will Software

Inhalt

Installation Mac.....	4
Schriftauswahl in Word.....	5
LibreOffice Schriftauswahl	7
Vereinfachte Ausgangsschrift.....	10
Lateinische Ausgangsschrift.....	13
Schulaustrgangsschrift	14
Druckschriften.....	15
Grundschrift	16
Lineaturen	17
Mathezeichen.....	21
Schwungübungen.....	22
Silbenbögen	23
Pfeilbuchstaben	25
Smileys, Pfeile, Dingbats und Linienhäuschen.....	26
Lückentexte.....	27
Alternativbuchstaben	28
Fremdsprachen, Akzente, Sonderzeichen	29
Farb- und Graudruck.....	30
Kerning.....	30
Deinstallation.....	32
Probleme und Lösungen	33

Einleitung

Das Schulschriftenpaket besteht nicht nur aus einzelnen Schriftarten, sondern einem ganzen System von Schriften mit Lineaturen, Schwungübungen, Pfeilbuchstaben, Symbolen, die alle zueinander passen und zusammen genutzt werden können.

Das Paket enthält:

Schreibschriften LA, VA, SAS

Druckschriften, Grundschrift

Alle Schriften auch als Umriss, punktiert und fett.

Das Handbuch beschreibt alle Schriften aus allen lieferbaren Schulschriftpaketen. Je nach installiertem Paket sind nur einige der Schriften enthalten. Weitere gewünschte Schriften können einzeln erworben werden. Weiterhin können von Will Software Schriften individuell geändert werden, z.B. einzelne Buchstaben.

Die Buchstabenverbindungen und Ligaturen werden durch die OpenType Features beim Schreiben automatisch hergestellt.

Unterstützte Anwendungen:

- Microsoft® Word für Mac ab Version 2011,
- LibreOffice für Mac,
- InDesign, Illustrator, PhotoShop, QuarkXpress,
- alle Anwendungen, die OpenType-Features unterstützen.

Schulschriften sind auch als Verlagslizenz für Druck, Online, Arbeitsblätter sowie Einbettung in Software.

Weitere Infos zu Schriftarten für viele Anwendungsbereiche unter:
www.will-software.com

Installation Mac

A) Schnelle Installation einzelner Schriftarten:

- Öffnen Sie den Download-Ordner „Schulschriften“.
- Im Vorschauenfenster können einzelne Schriftarten bzw. -schnitte mit „Öffnen mit Schriftsammlung“ installiert werden.

B) Installation mehrerer Schriften über die Schriftsammlung:

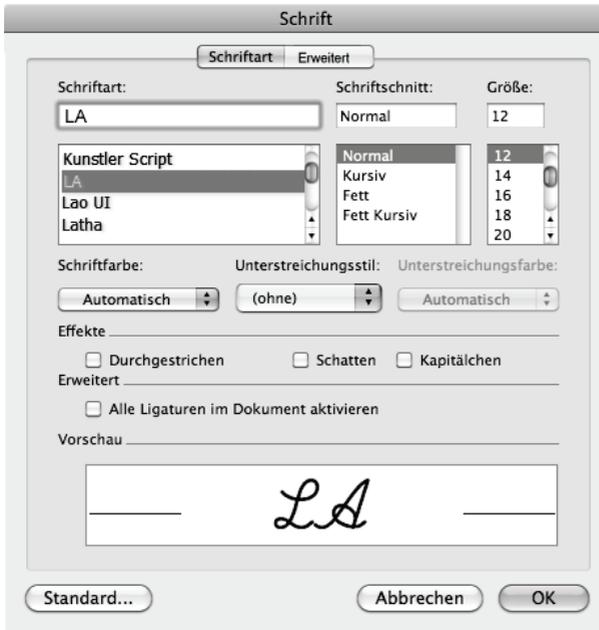
- Öffnen Sie die Schriftsammlung.
- Dort mit dem Button „Plus“ den Ordner „Schulschriften“ öffnen und die gewünschten Schriftarten markieren und installieren.

Fonts in der Sammlung „Computer“ sind für alle Nutzer verfügbar, Fonts in der „Benutzer“-Sammlung lediglich für den aktuellen Benutzer.

Nach der Installation von neuen Schriften sollten Sie die Anwendung, in der Sie die Fonts nutzen wollen, neu starten. So stellen Sie sicher, dass alle Schriften auch richtig erkannt werden.

Schriftauswahl in Word

Ab Word 2011 stehen OpenType-Features zur Verfügung. Diese Formatierungsmöglichkeiten gelten für markierten Text. Sie werden hier mit der Lateinischen Ausgangsschrift (LA) gezeigt, gelten jedoch für alle Schulschriften:



Zur Herstellung der Verbindungen müssen im Tab-Reiter „Erweitert“ zu jeder Schriftart einige Einstellungen vorgenommen werden. Das mitinstallierte Word-Dokument mit den Lineaturen enthält auch Vorlagen zu jeder Schriftart.

In Word sollte die Zeilenhöhe auf den Wert 1,15 eingestellt werden, da andernfalls die Unterlängen der Buchstaben nicht komplett gedruckt werden.

Die Verbindungen der Schreibschriften werden beim Schreiben bzw. Formatieren vorhandener Texte automatisch erzeugt. Hierzu muss in Word im Menü "Format", "Schriftart", "Erweitert" die Einstellung Ligaturen aktiviert werden:



Die jeweils notwendigen Einstellungen sind in der Beschreibung der einzelnen Schriftarten sowie in den Kapiteln zu Mathezeichen und Lineaturen aufgelistet.

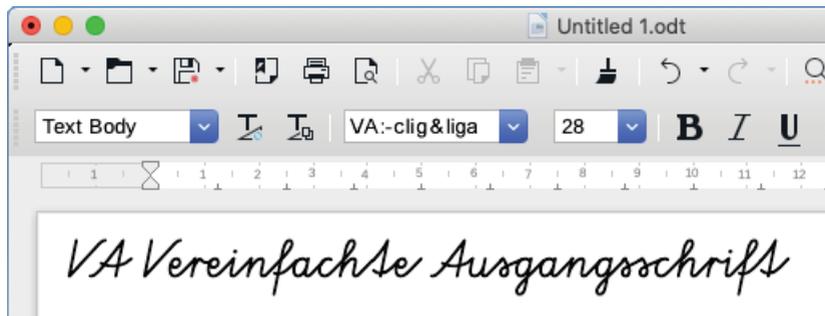
Diese Einstellungen werden verwendet:

- Ligaturen erzeugt Verbindungen, Schwungübungen, Silbenbögen, Pfeile, Häuschen usw. Dies sollte immer aktiv sein.
- Mediävalziffern für Mathezeichen
- Stilsets für Lineaturen
- Kontextvarianten für spezielle Buchstaben

LibreOffice Schriftauswahl

Zunächst wird die Schriftart in der Schriftenliste ausgewählt.

Die Verbindungen der Schreibschriften werden beim Schreiben bzw. Formatieren vorhandener Texte automatisch erzeugt. Hierzu müssen im Schriftart-Feld zusätzliche Befehle direkt nach dem Schriftnamen mit Doppelpunkt als Text eingegeben werden:



Diese Befehle werden verwendet:

- Ligaturen (liga, clig, hlig) erzeugt Verbindungen,
- Mediävalziffern (onum) für Mathezeichen
- Stilsets (ss01 bis ss08) für Lineaturen
- Kontextvarianten (calt) für spezielle Buchstaben

Die einzelnen Befehle können mit dem Zeichen „&“ verknüpft und mit einem vorangestellten „-“ ausgeschaltet werden.

Die jeweils genauen Befehlsfolgen sind in der Beschreibung der einzelnen Schriftarten sowie in den Kapiteln zu Mathezeichen und Lineaturen aufgelistet.

Tip: Das mitinstallierte Lineaturen-Dokument enthält Vorlagen zu jeder Schriftart. Eine Übertragung dieser OpenType-Einstellungen in andere Dokumente ist durch das Kopieren und Einfügen einer kurzen Textpassage (2-3 Zeichen) möglich. Hierdurch werden alle notwendigen Schrifteinstellungen mitkopiert.

Auch vorhandene Texte können komplett mit den Schreibschriften formatiert werden zum Lesenlernen und Nachschreiben größerer Texte.

Die Schriftarten enthalten einige Sonderzeichen, wie z.B. Schwungübungen oder Pfeilbuchstaben. Diese Zeichen werden durch Eingabe von 2 bzw. 3 Tasten nacheinander erzeugt (ähnlich wie bei Akzentbuchstaben).

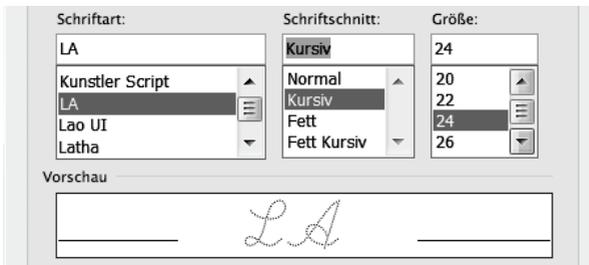
Beispiel: Tastenfolge   ergibt:    ergibt: 

Ein kurzes Leerzeichen wird mit der Taste  erzeugt. Hiermit können Buchstabenabstände sukzessive verbreitert werden:

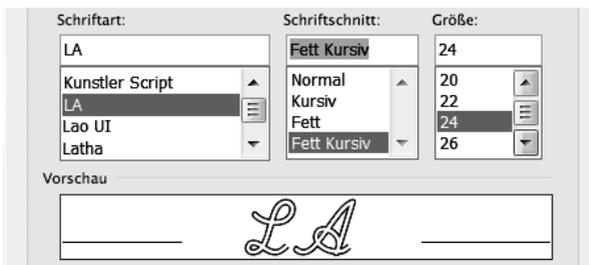
AEGO AEGO

Die Punkt- und Umriss-Schriften werden durch Formatierung mit „Kursiv“ und „Fett“ erzeugt. Hierdurch können innerhalb einer Schriftart einzelne Textpassagen mühelos umformatiert werden.

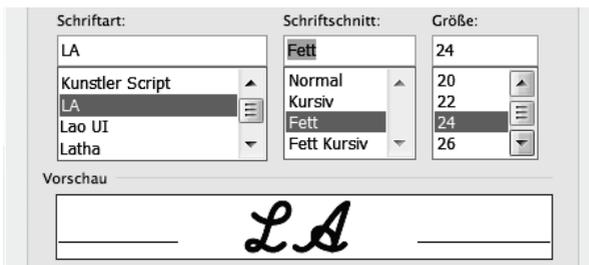
Formatierung „*Kursiv*“ erzeugt die punktierte Schrift:



Formatierung „**Fett Kursiv**“ erzeugt die Umriss-Schrift:



„**Fett**“ ergibt einen Bold-Schnitt:



Vereinfachte Ausgangsschrift

Schriftname: VA

Word: Ligaturen Standard, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: VA:-clig&liga&-calt&onum

Normal: Vereinfachte Ausgangsschrift

Kursiv: Vereinfachte Ausgangsschrift

FettKursiv: Vereinfachte Ausgangsschrift

Fett: Vereinfachte Ausgangsschrift

Das s im Wort wird beim Schreiben automatisch mit einer Schleife verbunden, am Wortende ohne Schleife. Ebenso beim ß.

Haus Hause Schluss Gruß grüßen

Auch das tz wird automatisch verbunden: Satz setzen

Soll für die 1. Klasse der Buchstabe am Wortende automatisch bis zum Mittelband gezogen werden, dann muss in der Schriftauswahl zusätzlich „Kontextvarianten“ aktiviert werden:

1. Klasse: a b c d e ich du er sie

2.-4. Klasse: a b c d e ich du er sie

VA Plus (Alternativbuchstaben)

Schriftname: VA

Word: Ligaturen Historisch, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: VA:-clig&-liga&hlig&-calt&onum

Vereinfachte Ausgangsschrift

Mit dem Lehrplan 2014 wurde, als erstes Bundesland in Bayern, für einige Kleinbuchstaben in der VA eine Wahlform eingeführt. Diese ermöglicht ein leichteres Erlernen der Buchstabenverbindungen und entspricht der Grundform von Druckbuchstaben.

Übliche VA: *e s t z ß* Alternativen: *e s t z ß*

Diese Buchstaben wurden der Lateinischen Ausgangsschrift entlehnt und lassen das Schriftbild harmonischer erscheinen:

setzen grüßen *setzen grüßen*

Ebenso auch mit „Kontextvarianten“ für die 1. Klasse:

1. Klasse: *a b c d e ich du er sie*

2.-4. Klasse: *a b c d e ich du er sie*

Die Hauptkritikpunkte an der VA werden hiermit entschärft. Damit ist die VA in der Lage, die älteren Schriften LA und SAS vollständig abzulösen.

VA Druckschrift (kursive Druckschrift)

Schriftname: VA

Word: Ligaturen Kontext, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: VA:clig&onum

Vereinfachte Ausgangsschrift

In keinem Lehrplan enthalten, aber pädagogisch sinnvoll für den Übergang von der Druck- zur Schreibschrift ist die VA als Druckschrift.

Ausgehend von den Druckbuchstaben fällt der Übergang zur verbundenen Schreibschrift leichter. Es werden nicht mehr zwei separate Schriftarten gelernt, sondern eine einzige Schrift wird kontinuierlich erweitert zu einer individuellen Handschrift.

Die Übungsmethode ist ähnlich wie bei der Grundschrift, jedoch basierend auf der seit Jahrzehnten etablierten VA.

*ABCDEFGHIJKL MNOPQRSTU VWX**abcdefghijklmnopqrstuvwxy z XYZ*

Auch individuelle Kombinationen sind durch unterschiedliche Formatierung der Ligaturen innerhalb eines Worts möglich:

einfacher schreiben

Lateinische Ausgangsschrift

Schriftname: LA

Word: Ligaturen Standard, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: LA:liga&onum

Normal: *Lateinische Ausgangsschrift*

Kursiv: *Lateinische Ausgangsschrift*

FettKursiv: *Lateinische Ausgangsschrift*

Fett: *Lateinische Ausgangsschrift*

Schul Ausgangsschrift

Entsprechend dem Lehrplan Sachsen 2004/2009

Schriftname: SAS

Word: Ligaturen Standard, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: SAS:liga&onum

Normal: *Schul Ausgangsschrift*

Kursiv: *Schul Ausgangsschrift*

FettKursiv: *Schul Ausgangsschrift*

Fett: *Schul Ausgangsschrift*

SAS Plus (Alternativbuchstaben)

Schriftname: SAS

Word: Ligaturen Historisch, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: SAS:-liga&hlig&onum

Schul Ausgangsschrift

Der Buchstabe „t“ wurde der Lateinischen Ausgangsschrift entlehnt und verbessert den Schreibfluss:

1 Auto Bett fertig t Auto Bett fertig

Druckschriften

Druckschriften Lehrplan Bayern: G M f G M f

Word: Ligaturen Standard, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: DRBuch:liga&calt&onum

Druckschriften Hamburg: G M f G M f

Word: Ligaturen Standard, Kontextvarianten aktiviert

Libre: DRBuch:liga&calt&onum

Schriftname: DR Hand,

die Proportionen und Lineaturen passen zu den Schreibschriften.

Normal: Druckschrift Hand

Kursiv: Druckschrift Hand

FettKursiv: Druckschrift Hand

Fett: Druckschrift Hand

Schriftname: DR Buch,

die Proportionen entsprechen dem Buchdruck.

Normal: **Druckschrift Buch**

Kursiv: Druckschrift Buch

FettKursiv: Druckschrift Buch

Fett: **Druckschrift Buch**

Grundschrift

Word: Ligaturen Standard, Zahlenzeichen Mediäval

Libre: GS:liga&onum

Die Grundschrift kann in Druckbuchstaben als auch (teil)verbunden genutzt werden. Es wird keine perfekte Buchstabenform vorgegeben, sodass sich eine individuelle Handschrift entwickeln kann. Diese Schrift wurde 2011 mit dem Lehrplan Hamburg eingeführt.

Schriftname: GS

Normal: Grundschrift

Kursiv: Grundschrift

FettKursiv: Grundschrift

Fett: Grundschrift

Mit den OpenType-Schriftfunktionen können zusätzliche Buchstabenvarianten gewählt werden.

Word:	LibreOffice:	Ergebnis:
Standard-Ligaturen Buchstaben Bayern	GS:-clig&-hlig&liga& -calt&onum	GMJf Eule
Kontextvarianten Buchstaben HH	GS:-clig&-hlig&liga& calt&onum	GMJf Eule
Kontextligaturen teilverbunden	GS:clig&-hlig&-liga& calt&onum	GgekLw Eule
Historische Ligatur. runde Buchstaben	GS:-clig&hlig&-liga& calt&onum	GgekLw Eule
Alle Ligaturen = rund und verbund.	GS:clig&hlig&liga& calt&onum	GgekLw Eule

Lineaturen

Die Lineaturen werden in „Schriftart“, „Erweitert“ durch Auswahl der Stilsets (Libre: &ss01) aktiviert:



Stilset 1	Basislinie	
Stilset 2	2 Linien	
Stilset 3	Ober- und Unterlinie	
Stilset 4	4 Linien	
Stilset 5	Lineatur A Punktiert	
Stilset 6	Basis- und Oberlinie	
Stilset 7	Ober- und Unterlinie	
Stilset 8	Außenlinien	
Unterstrichen	Verstärkte Grundlinie	

Nicht jede Schriftart enthält alle Lineaturen, z.B. Lineatur A wird nur bei VA benutzt. 1, 2, und 4 Linien sind aber immer vorhanden.

Tastaturbelegung für die Lineaturen:

Leertaste Leerlineatur _____

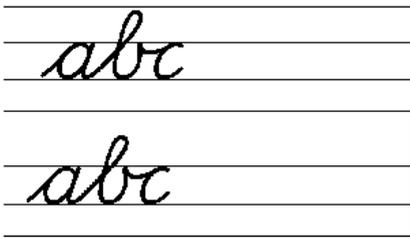
Kurze Leerlinie (1/10) Kann zum Ausgleich des rechten Rands oder zur Abstandserweiterung einzelner Buchstaben verwendet werden.

[Linker Rand  (Alt-5)

] Rechter Rand  (Alt-6)

Zur gleichmäßigen Erstellung des rechten Randes wird so lange mit dem Zeichen **#** aufgefüllt, bis der Cursor direkt unter dem rechten Rand der vorhergehenden Zeile steht.

Dann kann das Zeilenabschluss-Zeichen **]** eingegeben werden. Es schließt die Zeile direkt an der Stelle ab, an der der Cursor blinkt:



Die Lineaturen können mit allen anderen Formatierungen, z.B. Umriss- oder Punktschriften, zusammen genutzt werden. Auch alle Sonderzeichen wie Schwungübungen, Silbenbögen, Pfeilbuchstaben usw. können in Lineaturen gesetzt werden.

Die Schriften LA, VA, SAS, DRHand und GS besitzen die gleichen Proportionen für Ober-, Mittel- und Unterband (7-8-7) und können daher gemeinsam innerhalb einer Zeile benutzt werden.

Die Lineaturen können innerhalb einer Zeile gemischt werden. Mit Randzeichen und Leertaste lassen sich leere Kästchen erzeugen.

Eine Höhe der Lineatur von 15 mm ergibt sich bei Schriftgröße 40:



Die Ober- und Unterlängen der Buchstaben enden exakt an der Lineatur. Die Strichstärke der Lineaturen wurde so gering wie möglich gewählt, da diese der Orientierung dienen und keine Begrenzung beim Schreiben darstellen sollen.

In den Umriss-Schriften wird die Lineatur innerhalb der Kontur jedes Buchstabens unterbrochen, hierdurch wird der Schreibfluss beim Nachspuren unterstützt. Ebenso bei den Punkt-Schriften.

In Word sollte die Zeilenhöhe auf den Wert **1,15** oder größer eingestellt werden, da andernfalls die Unterlinie nicht komplett gedruckt wird.

Lineaturen mit Textrahmen

Anstatt über Stilset können Lineaturen und Schrift auch getrennt erstellt werden, indem zwei gleich große Textrahmen übereinander gelegt werden.

Der erste Rahmen, als Hintergrund formatiert, nimmt die leeren Lineaturen auf.

Der zweite Rahmen wird als Vordergrund und mit Füllfarbe „transparent“ formatiert. Dieser wird exakt über den Hintergrund gelegt. Hier kann der Text eingegeben werden.

2 Rahmen übereinander schieben: Resultat: exakte Lineaturen



Ein graues Mittelband für den Hintergrund kann mit den Tasten erzeugt werden, rechtes und linkes Randzeichen mit .



Mathezeichen

Übliche Schriftarten enthalten anstatt der Mathe-Operatoren die Zeichen $*$, $/$ sowie den Bindestrich. Diese sind auf die Buchstaben abgestimmt. Für die Grundrechenarten werden andere Zeichen verwendet. Die Schrift-Einstellung „Mediävalziffern“ (Libre: &onum) ermöglicht die Benutzung der korrekten Mathezeichen:



Tasten	Zahlenzeichen Mediäval		Standard	
$\boxed{+}$	$1+4$	Plus für Ziffern	$a+b$	Plus für Buchstaben
$\boxed{\sim}$	$1-4$	Minus	$a-b$	Bindestrich
$\boxed{*}$	$1\cdot 4$	Malpunkt	$a*b$	Sternchen
$\boxed{/}$	$1:4$	Geteilt	a/b	Schrägstrich
$\boxed{*} \boxed{*}$	1×4	Multiplikation	n.v.	
$\boxed{/} \boxed{/}$	$1\div 4$	Division	n.v.	
$\boxed{-}$	$1-4$	Bindestrich	$a-b$	Bindestrich

Alle anderen Mathe-Zeichen wie normal: $= \pm < > ^1 ^2 ^3 \frac{1}{4} \frac{1}{2}$

Schwungübungen

Die Schwungübungen funktionieren mit und ohne Lineaturen, sowie auch mit den Umriss- und Punktschriften. Die Eingabe der Zeichen erfolgt durch eine Kombination der Taste  und dann jeweils einer Ziffer bzw. Zeichen. Bei Problemen siehe Kapitel am Ende des Handbuchs.

Beispiel:  ergibt  als Zeile: 

Die Druck- und Grundschrift erzeugt Buchstaben-Formelemente.

Tasten-kombi.	Schreib-schriften	Druck-schriften	Tasten-kombi.	Schreib-schriften	Druck-schriften
 		u	 		U
 		l	 		l
 		^	 		^
 		/	 		/
 		o	 		o
 		∞	 		8
 		c	 		C
 		o	 		O
 		c	 		E
 			 		

Weitere mögliche Zeichen für Formelemente:    

Silbenbögen

In jeder Schrift sind 47 Silbenbögen unterschiedlicher Länge enthalten. Die Eingabe erfolgt mit der Taste \wedge und einer darauf folgenden 2-stelligen Zahl von $\boxed{0}\boxed{1}$ bis $\boxed{4}\boxed{7}$. Die 01 ist der kürzeste Silbenbogen, die 47 der Längste.

Beispiel: Hausmeister

Zuerst wird das komplette Wort bzw. Text eingegeben. Danach mit dem Cursor vor dem ersten Buchstaben der jeweiligen Silbe die 3-stellige Tastenfolge:

$\boxed{\wedge}\boxed{2}\boxed{6}$ Haus $\boxed{\wedge}\boxed{2}\boxed{2}$ meis $\boxed{\wedge}\boxed{1}\boxed{4}$ ter

Mit \wedge und der ersten Ziffer erscheint zunächst ein halber Bogen. Hiermit wird angezeigt, dass ein Silbenbogen beginnt und eine zweite Ziffer eingegeben werden muss:

Tasten $\boxed{\wedge}\boxed{2}$: Haus Tasten $\boxed{\wedge}\boxed{2}\boxed{6}$: Haus

Nach der zweiten Ziffer erscheint dann der komplette Silbenbogen unterhalb der Silbe.

Die korrekte Weite des jeweiligen Silbenbogens zu erhalten erfordert zunächst etwas Übung. Falls nach Eingabe der zweiten Ziffer der Silbenbogen zu lang oder zu kurz erscheint, wird die zweite Ziffer mit $\boxed{\leftarrow}$ direkt wieder gelöscht und eine andere Ziffer eingegeben.

Bei Problemen siehe Kapitel am Ende des Handbuchs.

Beispiele für die Länge der Silbenbögen:

Tasten	Silbenbogen
^ 0 1	i
^ 0 5	a
^ 1 0	en
^ 1 5	ben
^ 2 0	wert
^ 2 5	Dolch
^ 3 0	Spruch
^ 3 5	Strumpf
^ 4 0	Schlamm

Achtung: bei den Schreibrschriften sind die Verbindungen mitunter an den Einfügestellen der Bögen unterbrochen. Word kann nicht mehr die korrekte Verbindung herstellen, sobald ein Bogen nachträglich zwischen zwei vorhandene Buchstaben eingefügt wird. Dies kann korrigiert werden, indem der zweite Buchstabe (*b*) sowie der Silbenbogen gelöscht und dann im Wort direkt hinter dem ersten Buchstaben (*r*) erneut eingegeben werden:

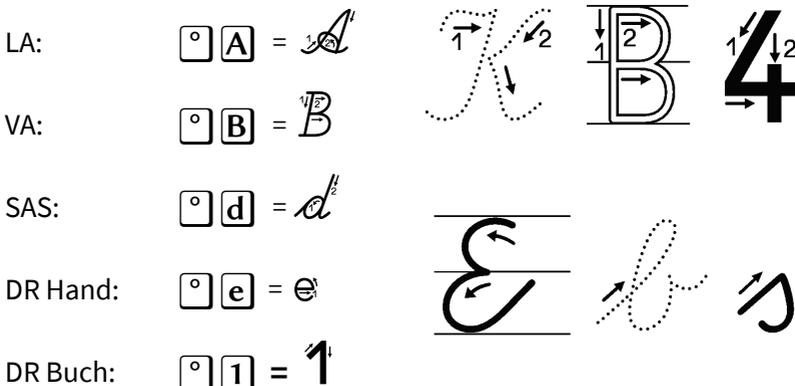
Verbund → Ver ^ 2 5 b und → Verbund

Pfeilbuchstaben

In den Schreib- und Druckschriften können Buchstaben mit Richtungspfeilen erzeugt werden. Die Eingabe erfolgt mit der Taste  und danach der jeweilige Buchstabe oder Ziffer. Es sind nur die Buchstaben des Alphabets, das „ß“, sowie die Ziffern enthalten, keine Umlaute, Akzente oder Satzzeichen. Alle Lineaturen sowie Umriss- und Punktschriften sind nutzbar.

Bei den Schreibschriften ist die Benutzung sinnvoll für Einzelbuchstaben, nicht für verbundene Buchstaben oder ein gesamtes Wort. Daher funktionieren die Pfeile nur bei Einzelbuchstaben. Eventuell muss vor oder nach dem Pfeilbuchstaben eine Leertaste oder ein kurzes Leerzeichen (#) eingegeben werden.

Beispiele:



Die Schreibbewegung verläuft von links nach rechts bzw. von oben nach unten.

Smileys, Pfeile, Dingbats und Linienhäuschen

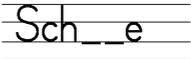
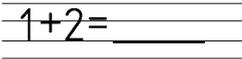
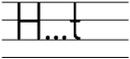
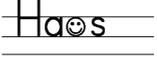
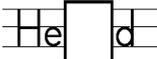
In fast allen Schriften, auch mit Lineaturen, können zusätzliche Sonderzeichen durch die Tastenfolge  und eine darauf folgende Ziffer bzw. Zeichen eingegeben werden. Bei Problemen siehe Kapitel am Ende des Handbuchs.

Tasten	Symbol	Tasten	Symbol
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	
 		 	

Lückentexte

Der Unterstrich auf der Taste  erzeugt jeweils einen kurzen Einzelstrich mit Abständen. Mit dem Zeichen  kann dieser als durchgehender Unterstrich verlängert (Funktion „Mediävalziffern“). Weitere Lückzeichen sind auch Punkte, Smiley, Kästchen.

Mögliche Lückzeichen:

Tasten	Lückzeichen	dto. mit Lineatur
 	Sch__e	
   	1+2=_____	
  	H...t	
 	Ha☺s	
 	Ma☆s	
 	Hu□d	
 	He□d	

Alternativbuchstaben

Die Druckschriften und die Grundschrift enthalten diverse alternative Buchstabenformen. Einige sind als Kontextalternativen wählbar. Nähere Hinweise im jeweiligen Kapitel.

Eine weitere Eingabemöglichkeit besteht durch die Tastenfolge $\boxed{\mu}$, gefolgt vom jeweiligen Buchstaben. (Schrifteinstellung „Ligaturen“ muss aktiv sein).

Beispiel: $\boxed{G} = G$ und $\boxed{\mu}\boxed{G} = G$

Druckschriften:

Original- zeichen	Alter- native	Original- zeichen	Alter- native	Original- zeichen	Alter- native
1	1 1	G	G G	a	a a
4	4 4	l	J J	f	f f
6	6 6	J	J J	k	k k
7	7 7	K	K K	t	t t
9	9 9	M	M M	u	u U
β	β β	R	R R	y	y y

Grundschrift:

Original- zeichen	Alter- native	Original- zeichen	Alter- native	Original- zeichen	Alter- native
E	ε	g	g	l	l
G	G	k	k	w	w

Fremdsprachen, Akzente, Sonderzeichen

Alle Schriften enthalten die üblichen Zeichen

Umlaute und Akzente: Ä Ö Ü ä ö ü ß Á Ò Û ç é ì û.

sowie: € @ \$ % & § ² ³ † ‡ ‰

In der VA ist neben Französisch und Spanisch auch Türkisch enthalten. Hiermit lassen sich z.B. Eigennamen schreiben.

Bei einer deutschen Tastatur erfolgt die Eingabe über Tastenkombinationen:

Tasten	Zeichen	Tasten	Zeichen	Tasten	Zeichen
⌘ a	Á á	⌘ i	Ï ï	⌘ g	Ğ ğ
⌘ c	Ç ç	⌘ o	Ó ó	⌘ i	Ï ï
⌘ e	É é	⌘ u	Û û	⌘ s	Ş ş

Sonderzeichen können in Word auch über „Einfügen“, „Symbole“ mit Hilfe der Zeichentabelle übertragen werden.



Farb- und Graudruck

Durch Formatierung der Schriftfarbe in Graustufen können Wörter zum Nachspuren erzeugt werden:

Schule Schule Schule

Durch farbige Schriftformatierung können einzelne Buchstaben, z.B.: Vokale, Konsonanten, Ligaturen oder auch Silben gekennzeichnet werden:

Schule Schule Hausmeister

Kerning

Durch Kerning kann ein optisch ungleichmäßiger Buchstabenabstand ausgeglichen werden. Bei kursiven Schreibschriften auch für Satzzeichen. In Word wird hierfür in den Schrifteinstellungen die Unterschneidung aktiviert.

Ohne Kerning: "Ar, V" Th A+ 3.

Mit Kerning: "Ar, V" Th A+ 3.

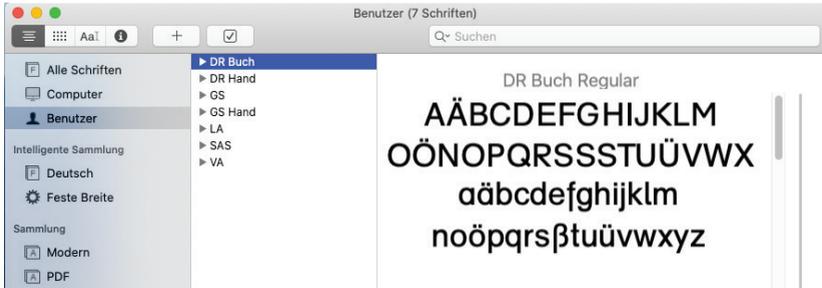
Alternativ können Buchstabenabstände auch mit der Taste  manuell erweitert werden.

Kompletter Zeichensatz der Schriften (VA)

	!	"		\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
048	049	050	051	052	053	054	055	056	57	058	059	060	061	062	063
@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_
080	081	082	083	084	085	086	087	088	89	090	091	092	093	094	095
`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
096	097	098	099	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	-	
112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127
€		,	f	"	...	†	‡	^	%o		<				
128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
	'	`	"	"	•	-	-	~	TM		>				
144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159
	j	ø	£		¥	!	§	"	©	ª	«	¬	-	®	_
160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175
°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿
176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191
À	Á	Â	Ã	Ä	Å		Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï
192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207
	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×		Ù	Ú	Û	Ü			ß
208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223
à	á	â	ã	ä	å		ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï
224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239
	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷		ù	ú	û	ü			
240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255

Deinstallation

Die installierten Schriftarten werden in der Schriftsammlung angezeigt und können dort entfernt werden:



Probleme und Lösungen

Die Schreibrschriften sind nicht korrekt verbunden

Schriften ohne Verbindungen

Bei Benutzung der Schreibrschriften (LA, VA, SAS) müssen in der Schriftart einige Einstellungen wie z.B. Ligaturen aktiviert werden. Näheres hierzu im Kapitel „Schriftauswahl“.

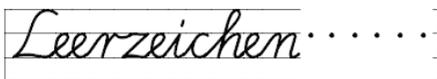
Testweise kann im mitgelieferten Word- bzw. Libre-Office Dokument direkt in der jeweiligen Zeile der gewünschten Schreibrschrift direkt weiter geschrieben werden. Falls dort die Verbindungen korrekt erscheinen sind die Einstellungen im eigenen Dokument falsch. Hinweise hierzu weiter unten in der Beschreibung zu Word.

Alternativ kann ein leeres Word Dokument neu erstellt und dort die passenden Einstellungen vorgenommen werden. Dann kann der neue Text in das ursprüngliche Dokument über die Zwischenablage kopiert werden. Alle Einstellungen werden hiermit übernommen.

Falls einige Verbindungen oder Funktionen nicht sofort erscheinen sollte mit der Taste  ein Zeilenumbruch eingegeben werden. In den meisten Fällen funktionieren dann die Verbindungen.

Leerlineaturen werden nicht durchgezogen

Wird mit der Leertaste die Lineatur unterbrochen:



dann muss in den Word Optionen unter „Anzeigen“ das Formatierungszeichen „Leerzeichen“ deaktiviert werden.

Bei Tastenkombinationen kommen falsche Zeichen

Bei Zeichen, die erzeugt werden wenn mehrere Tasten nacheinander zu drücken sind, kann es sein, dass das korrekte Zeichen nicht sofort erscheint.

Z.B. bei Schwungübungen:  erscheint nur *7*

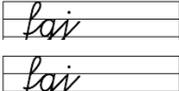
In diesem Fall wird noch ein weiteres  nach der letzten Ziffer mit eingegeben:   

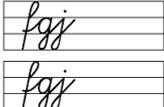
es erscheinen die Zeichen: *7*

Das letzte ' kann danach dann wieder gelöscht werden.

Unterlängen und Lineaturen sind abgeschnitten

In Word sollte eine Zeilenhöhe von mindestens 1,15 eingestellt werden, da andernfalls Unterlängen abgeschnitten und Lineaturen nicht komplett gedruckt werden.

Zeilen-
höhe 1: 

Zeilen-
höhe 1,15: 

Verbindungen und Lineaturen sehen unsauber aus

Die Schriftarten wurden für den Druck optimiert. Aufgrund der geringen Auflösung eines Bildschirms können einige der Verbindungen beim Schreiben optisch unsauber aussehen, insbesondere wenn eine zu geringe Schriftgröße benutzt wird.

In einigen Fällen werden Zeichen zu dicht gesetzt, hier kann der Buchstabenabstand mit der Leertaste oder kurzem Leerzeichen

(Taste ) erweitert werden: *bar!* besser: *bar!*

In der Druckschrift haben Buchstaben nicht die korrekte Form

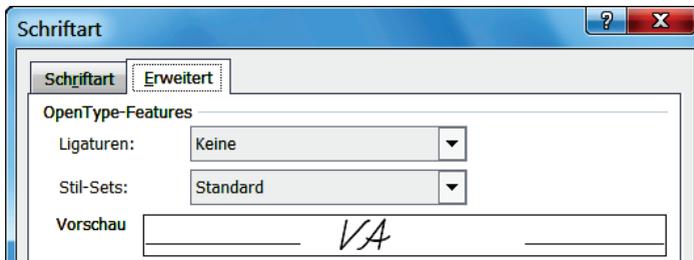
Je nach verwendetem Lehrplan können einzelne Buchstaben in den Druckschriften kleine Unterschiede in der Buchstabenform aufweisen. Senden Sie ein Muster an Will Software, die betreffende Schriftart kann individuell angepasst werden.

In einer PDF Datei fehlen Lineaturen oder andere Zeichen

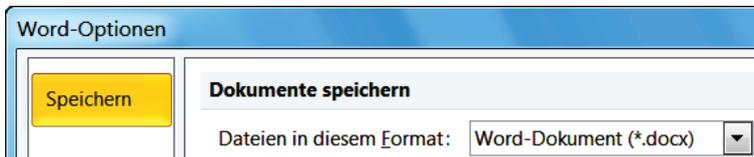
Falls es beim Erzeugen einer PDF Datei zu Fehlern, z.B. fehlende Buchstaben, kommt sollte für die PDF Erzeugung eine andere Software benutzt werden, z.B. FreePDF.

In Word lassen sich die OpenType Features nicht aktivieren

Falls ein Word Dokument in einer älteren Dateiversion (z.B. Word 2007) gespeichert wurde, dann werden die Buchstaben nicht korrekt verbunden oder die OpenType Features sind nicht aktiviert:



In den Word-Optionen sind mehrere Einstellmöglichkeiten vorhanden, um das Dokument für Word 2010 zu formatieren:



Beim Speichern darf keine frühere Word-Version gewählt sein:

