

Werbeagentur RoRo + Zec

Druckerei Theiss GmbH

TYPOGRAFIE

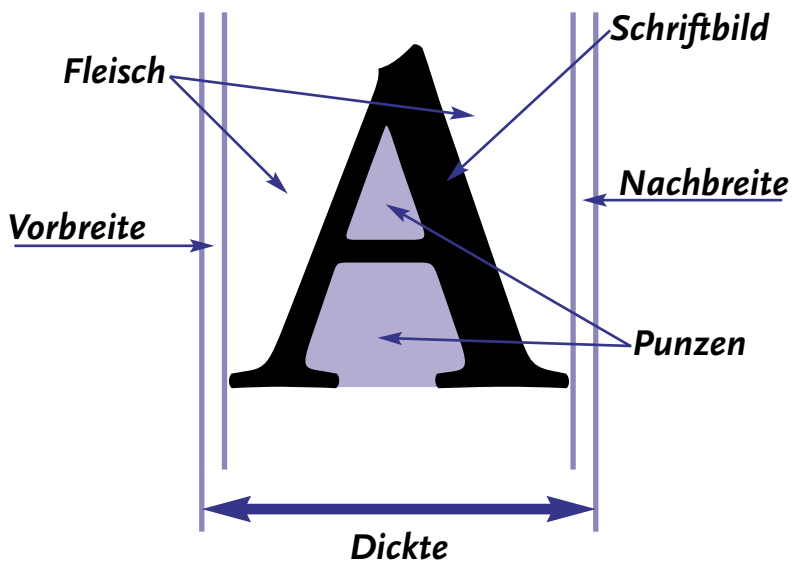
**Die Kunst
des
Buchdruckens**

Typografie

Typografie ist die sichtbare Wiedergabe des gesprochenen Wortes. Ihre Aufgabe ist in erster Linie, dass ein Text ohne Mühe, ohne Umwege und ohne den Lesefluss hemmende unnötige Verzierungen dem Leser übermittelt wird.

Hermann Zapf

Die Letter, das Schriftzeichen



Dicke:
Komplette Breite
eines einzelnen
Buchstabens inklusive
Vorbreite und
Nachbreite.

Punze:
Offener oder
geschlossener
Innenraum eines
Zeichens.

Typografische Maßsysteme

Schriftkegel

Im DTP-Bereich wird heute fast ausschließlich das Kegelmaß zur Angabe des Schriftgrads verwendet. Die Schriftgröße wird dabei mit der Strecke von der Oberkante der Oberlänge bis zur Unterkante der Unterlänge definiert.

Zeilenabstand

Der Zeilenabstand wird als Strecke zwischen einer Grundlinie (Schriftlinie) zur nächsten definiert.



Die verschiedenen Maßeinheiten

1978 wurde in der EG das metrische Millimetermaß als typografische Einheit zur Norm erklärt. Trotzdem wird heute im DTP-Bereich überwiegend mit den folgenden Maßeinheiten gearbeitet.

Das Didot-Maß

In Europa ist heute neben dem metrischen Maß das aus Frankreich kommende Didot-System verbreitet. Es wurde 1785 von *Firmin Didot* entwickelt. Ein Didot-Punkt war der 864ste Teil des königlichen Fußes (mit ca. 32,4 cm). Dies ergab eine Größe von 0,376 065 mm. Ein Didot-Punkt entspricht seit 1978 genau 0,376 mm. Dies ergibt bezogen auf metrische Maße einen deutlich besseren Umrechnungsfaktor von $\frac{1}{3}$ mm.

Zwölf Didot-Punkte ergeben ein Cicero (4,5 mm).

Didot-Punkt:
0,376 mm

Der DTP-Punkt (PostScript-Punkt)

Die meisten DTP-Programme verwenden den so genannten DTP-Punkt oder PostScript-Punkt. Dieser ergibt sich aus dem 72sten Teil eines Zolls. Ein DTP-Punkt entspricht damit etwa 0,3528 mm. Zwölf DTP-Punkte werden hier ein Pica genannt und entsprechen 4,233 mm. Sechs DTP-Pica ergeben genau ein Inch (Zoll).

Bei der Größe einer Schrift spricht man von Punkt und nicht von Punkten. Ist die Schrift also 10 Punkte hoch, so hat sie den Schriftgrad bzw. die Schriftgröße »10 Punkt«.

Das Pica-Maß

In den USA und in England wird etwa seit 1886 primär der Pica-Point benutzt. Er entspricht dem 996sten Teil von 35 cm, also 0,351473 mm. Zwölf Pica-Points ergeben ein Pica (also 4,212 mm im englisch/amerikanischen Point-System).

Schrifteneinteilung

Heutzutage sind tausende Schriften erhältlich und ständig kommen neue dazu, eine allumfassende Einteilung kann es daher nicht geben.

Eine erste Grobunterscheidung ist allerdings rasch getroffen: Die wesentlichen beiden Arten sind **Serifenschriften (Antiqua-Schriften)** und **serifenlose Schriften (Grotesk-Schriften)**. Unter Serifen versteht man geschwungene oder rechteckige Endstriche einer Schrift.

Typische Vertreter der Antiqua sind die Schriftfamilien Times, New Century Schoolbook, Palatino, Garamond oder Bodoni. Zu den Grotesk-Schriften zählen z. B. die Helvetica-Familie, Avant Garde, Gill Sans, Futura und Univers.

Daneben gibt es noch weitere Klassen wie etwa Schreibschriften (z. B. Kaufmann), Zierschriften (z. B. Insignia) oder Symbolschriften (wie z. B. Zapf Dingbats – ❁❁❁❁ ❁❁❁❁ ❁❁❁❁ ❁❁❁❁ ❁❁❁❁ ❁❁❁❁).

DTP-Punkt:
1/72 Zoll
0,3528 mm

(Pica-)Point:
0,351473 mm

Antiqua:
Times
Palatino

Grotesk:
Helvetica
Avant Garde
Gill Sans
Futura

Eine feinere Unterscheidung ist z. B. die Schriftenklassifizierung nach DIN 16 518. Danach werden elf Schriftgruppen unterschieden. Diese historisch-formale Ordnung bietet bei den Antiqua-Schriften, die es seit über 500 Jahren gibt, gute Kriterien der Unterscheidung, da die Entwicklung der Schriften mit den bedeutenden historischen Epochen einhergeht. Serifenlose Schriften gibt es allerdings erst seit dem 19. Jahrhundert, eine historische Klassifizierung kann hier nicht getroffen werden.

Antiqua-Schriften: Serifen



*Serifenkehlung ist rund.
Strichstärkenunterschiede
von waagrecht/senkrecht
sind gut ausgewogen.*
Gruppe 1 bis 3



*Serifen sind feine Haar-
striche. Strichstärkenunter-
schiede sind extrem groß.*
Gruppe 4



*Strichstärkenunterschiede
sind kaum vorhanden.
Serifen betont ausgeprägt.*
Gruppe 5

Schriftenklassifizierung nach DIN 16 518

Gruppe 1: Venezianische Renaissance-Antiqua

Diese Schriften sind aus der humanistischen Minuskel des 15. Jahrhunderts hervorgegangen, die mit einer schräg angesetzten Breitfeder geschrieben worden ist.

Der Querstrich beim »e« ist hier in der Regel schräg. Die Varianz der Strichdicken ist nur gering, die Serifen sind konkav und bei den Kleinbuchstaben sind die Ansätze in den meisten Fällen schräg. Die Serifen sind ein wenig ausgerundet.

Ein Beispiel für diese Gruppe ist die »Stempel Schneidler«.

Gruppe 2: Französische Renaissance-Antiqua

Die Schriften dieser Gruppe eignen sich besonders gut für lange Lesetexte in Büchern, Zeitungen und Zeitschriften und werden auch dementsprechend häufig verwendet.

Die Schriften dieser Gruppe gehen auf französische Schriften des 16. Jahrhunderts zurück. Die Strichdicken haben stärkere Modulationen und die Serifen sind zum Schaft hin gekehlt. Die Ansätze und Endstriche der Minuskeln sind schräg.

Beispiele dieser Schriftengruppe sind »Garamond«, »Caslon« oder »Goudy«.

Gruppe 3: Barock-Antiqua

Diese Schriften wirken im Verhältnis zu den Renaissance-Antiqua-Schriften statischer und geometrischer. Die Serifen sind wenig oder gar nicht ausgerundet. Die Strichstärke ist hier nochmals stärker differenziert und zeigt einen deutlichen Kontrast in den Haupt- und Haarstrichen.

Typischer Vertreter: »New Baskerville«.

Stempel
Schneidler

Caslon
Goudy
Garamond
Times

New Baskerville

Bauer Bodoni
Utopia
Walbaum

Aachen
Memphis
Clarendon

Avant Garde
Futura
Gill
Helvetica

COPPERPLATE
Belwe

Gruppe 4: Klassizistische Antiqua

Als Inbegriff der klassizistischen Antiqua-Schriften gilt die von *Giambattista Bodoni* entworfene und nach ihm benannte Buchdruckerschrift. Die Strichstärkenunterschiede sind sehr groß und die Achse der Rundungen steht senkrecht. Die Serifen haben keine oder nur eine sehr kleine Kehlung zum Schaft. Vertreter dieser Gruppe sind »Walbaum«, »Bauer-Bodoni« oder »Utopia«.

Gruppe 5: Serifenbetonte Linear-Antiqua

Die Schriften der Gruppe 5 sind durch sehr deutliche, relativ große Serifen gekennzeichnet, die mit oder ohne Kehlung auftreten können. Auffallend ist auch der geringe Strichstärkenunterschied zwischen Grundstrichen und Serifen. Typische Vertreter dieser Gruppe sind z. B. »Clarendon«, »**Aachen**« oder »Memphis«.

Gruppe 6: Serifenlose Linear-Antiqua

Als in der ersten Hälfte des 19. Jahrhunderts Schriften ohne Serifen aufkamen, wirkten sie im Verhältnis zu den in dieser Zeit üblichen Antiquaschriften sonderbar – daher auch die Bezeichnung »Grotesk«. Strichstärkenunterschiede gibt es bei den serifenlosen Schriften fast nicht mehr. Die Schriftfamilien »Helvetica«, »Futura« oder »Gill« gehören dieser Gruppe an.

Gruppe 7: Antiqua-Varianten

Hier werden alle Antiqua-Schriften eingeordnet, die nicht in die Gruppen 1 bis 6 hineinpassen. Insbesondere sind hier Versalschriften für dekorative Zwecke zu finden. Beispiele: »COPPERPLATE« oder »Belwe«.

Gruppe 8: Schreibschriften

In diese Gruppe sind alle Schriften einzuordnen, die der menschlichen Handschrift nachempfunden wurden. Häufig tragen diese Schriften die Bezeichnung »Script« im Namen. Beispiele hierfür sind »Park Avenue«, »Kaufmann« oder »Shelley«.

Kaufmann

Park Avenue

Shelley

Gruppe 9: Handschriftliche Antiqua

In dieser Gruppe sind Antiqua-Schriften, die in Richtung einer Schreibschrift verändert wurden. Vertreter hierfür sind »Hobo« oder »OMNIA«.

Hobo

OMNIA

Gruppe 10: Gebrochene Schriften

Diese Schriften werden auch als Frakturschriften oder gotische Schriften bezeichnet. Sie werden heutzutage nur mehr sehr selten verwendet und sind für viele Menschen kaum lesbar.

Fette Fraktur

Gruppe 11: Fremde Schriften

Hierzu zählen alle Schriften, die nicht lateinischen Ursprungs sind. In diese Gruppe fallen z. B. die japanischen, chinesischen, kyrillischen oder auch arabischen Schriften.

Снкшдшс

ишдв

Neue Klassifikation von Schriften

Entwurf der DIN 16518 vom September 1998

Im Computerzeitalter entstehen fast täglich neue Schriften, die sich der alten Schriftklassifikation in historisch-chronologischer Ordnung und Gruppeneinteilung nicht eindeutig zuordnen lassen.

Der neue Entwurf basiert daher auf einer Klassifikation aus zwei Grundelementen: einer horizontalen Einteilung in fünf große Schriftgruppen (stilistisch definiert) und einer vertikalen Einteilung dieser Schriftgruppen (differenziert stilistische Merkmale, die eine feinere Klassifikation erlauben) – siehe folgende Tabelle:

Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4	Gruppe 5
Gebrochene Schriften	Römische Serifen-Schriften	Lineare Schriften	Serifenbetonte Schriften	Geschriebene Schriften
1.1 Gotische	2.1 Renaissance-Antiqua	3.1 Grotesk	4.1 Egyptienne	5.1 Flachfeder-schrift
1.2 Rundgotische	2.2 Barock-Antiqua	3.2 Anglo-Grotesk	4.2 Clarendon	5.2 Spitzfeder-schrift
1.3 Schwabacher	2.3 Klassizismus-Antiqua	3.3 Konstruierte Grotesk	4.3 Italienne	5.3 Rundfeder-schrift
1.4 Fraktur	2.4 Varianten	3.4 Geschriebene Grotesk	4.4 Varianten	5.4 Pinselschrift
1.5 Varianten	2.5 Dekorative	3.5 Varianten	4.5 Dekorative	5.5 Varianten
1.6 Dekorative		3.6 Dekorative		5.6 Dekorative

Gruppe 1: Gebrochene Schriften

Gebrochene Schriften werden in der Gebrauchsgrafik praktisch nicht mehr verwendet. Zu ihnen gehört z. B. die **Fette Fraktur**.

Gruppe 2: Römische Serifen-Schriften

2.1 Renaissance-Antiqua

Garamond
Times

2.3 Klassizismus-Antiqua

Bodoni
Walbaum

2.2 Barock-Antiqua

Caslon

2.4 Varianten

Corvinus

2.5 Dekorative

Arnold Böcklin

Gruppe 3: Lineare Schriften

Die hier versammelten Schriften sind serifenlos.

3.1 Grotesk

Helvetica
Univers

3.4 Geschriebene Grotesk

Optima
Syntax

3.2 Anglo-Grotesk

Gill
News Gothic

3.5 Varianten

Antique-Olive
VAG Rounded

3.3 Konstruierte Grotesk

Futura
Avant Garde

3.6 Dekorative

Goudy Sans

Gruppe 4: Serifenbetonte Schriften

Hier sind alle Schriften vereint, deren Serifen mit den Grundstrichen optisch gleichwertig oder überbetont sind.

4.1 Egyptienne

Rockwell
Memphis

4.2 Clarendon

Clarendon

4.3 Italienne

PONDEROSA
Old Town

4.4 Varianten

Melior

Gruppe 5: Geschriebene Schriften

In dieser Gruppe sind alle Schriften enthalten, die handschriftlichen Charakter haben.

5.1 Breitfederschrift

Zapf Chancery

5.2 Spitzfederschrift

Hünstler

5.4 Pinselschrift

Mistral

5.6 Dekorative

POMPIJANA
Lilith

Text möglichst
leicht und klar
erfassbar
machen

Ellipse »...«

Es war einmal ...
Ich kann nicht ...!

Kleiner Abstand:
nicht »u. v. a. m.«
sondern »u. v. a. m.«

nicht »100 m«
sondern »100 m«

Typografische Richtlinien

Bei den folgenden Regeln handelt es sich um Konventionen, die sich bei der anspruchsvollen Gestaltung von Texten im Laufe der Geschichte entwickelt haben. Wir gehen davon aus, dass das Ziel, den Text für die Leserin und den Leser möglichst leicht und klar erfassbar zu machen, hier als oberstes Gebot zu betrachten ist.

Satzzeichen

Punkt, Komma, Strichpunkt, Doppelpunkt, Frage- und Ausrufungszeichen.

Diese Satzzeichen folgen ohne Abstand direkt auf den letzten Buchstaben. Das nächste Wort folgt nach einem Leerschlag. *(Anm. des Autors: Vor allem bei größeren Schriftgraden ab ca. 14 pt hat man bei Frage- und Ausrufungszeichen den visuellen Eindruck als »klebten« diese beiden Satzzeichen am Text. Deshalb setze ich in diesen beiden Fällen immer ein Achtelgeviert zwischen Text und Satzzeichen.)*

Die drei Auslassungspunkte »...« (typografisch »Ellipse« genannt) sollten leicht spationiert sein. Die Ellipse ist in praktisch allen Schriften als eigenes Zeichen vorhanden und sollte dementsprechend auch verwendet werden. Vor und nach der Ellipse kommt ein Leerschlag. Stehen die Auslassungspunkte am Satzende, wird kein zusätzlicher Schlusspunkt gesetzt, andere Satzzeichen wie z. B. ein Fragezeichen werden ohne Abstand nach den Auslassungspunkten gesetzt.

Abkürzungen, Maßeinheiten

Mehrgliedrige Abkürzungen werden durch einen kleinen, festen Wortzwischenraum, je nach Konvention und Vorliebe ein Viertel- oder ein Achtelgeviert, getrennt.

Dieser kleine Abstand steht auch zwischen Zahlen und den dazugehörigen Maß- und Währungseinheiten.

Wenn Maßeinheiten ausgeschrieben werden sollen, wird entweder nur die Zahl oder die Zahl und die Einheit als Text gesetzt,

keinesfalls darf die Zahl ausgeschrieben und die Einheit als Abkürzung gesetzt werden: »30 Tonnen« oder »dreißig Tonnen«, allerdings nicht »dreißig t«. Zahlen vor Abkürzungen, Währungs- und Maßangaben werden immer als Ziffern gesetzt. Zeilenumbrüche innerhalb von mehrgliedrigen Abkürzungen und zwischen Zahlen und dazugehörigen Maß- oder Währungseinheiten sollten unbedingt vermieden werden. Abkürzungen werden am Satzanfang in der Regel unterlassen.

Prozent- und Promillezeichen

Vor dem Prozent- und dem Promillezeichen ist ein kleiner, fester Abstand (ein Viertel- oder ein Achtelgeviert) zu setzen. Heutzutage wird dieser Zwischenraum auch häufig weggelassen. Bei Ableitungen wird der Abstand nicht gesetzt: »25%ig« oder »17er-Schlüssel«.

Paragraphzeichen

Zwischen dem Wort »Paragraph« und einer nachgestellten Zahl wird ein kleiner, fester Wortabstand gesetzt. Zwei Paragraphzeichen (»§§«) stehen für die Mehrzahl.

Zahlensatz

Im Fließtext werden Zahlen üblicherweise ausgeschrieben, wenn es sich aber um lange Zahlworte oder beispielsweise um Zahlen mit Dezimalstellen handelt, werden Ziffern gesetzt. Im Folgenden werden die wichtigsten Schreibregeln für den Zahlensatz beschrieben.

Jahreszahlen

Jahreszahlen werden immer als Ziffern gesetzt.

Zahlen mit mehr als drei Stellen

Hat eine Zahl links oder rechts des Kommas mehr als drei Stellen, wird sie in dreistellige Gruppen gegliedert, wobei zwischen den Gruppen ein kleiner Abstand gesetzt wird (Achtelgeviert, Viertelgeviert oder »Interpunktionsraum«). Bei Zahlen mit vier Stellen kann der Zwischenraum auch weggelassen werden.

»30 t«
»30 Tonnen«
»dreißig Tonnen«

»Zum Beispiel
kann sie ...«

nicht »10 %«
sondern »10 %«
»Das stimmt
100%ig!«

§ 17 ff.
§§ 4–17

Vor allem einstellige
Zahlen werden im
Text ausgeschrieben:
»acht Schilling«.

»Die Druckerei
Theiss wurde 1955
gegründet.«

100 000,125 22

5000 oder 5 000

10.000,00 oder
10 000,00

»Seite 1345«
»im Jahre 1955«

deutsch:
1,300.200,50
englisch:
1.300,200.50

12. 5. 2000
12.5.2000
12. Mai 2000

1848/89
10.30 Uhr
09:30 Uhr

(0 43 52) 5 13 55-10
+43 (43 52) 5 13 55-10

Handelt es sich bei der Publikation um ein Werk, in dem sehr viele Zahlen vorkommen (z. B. wissenschaftliche oder technische Bücher) oder stehen die Zahlen in einer Tabelle, kann der Abstand zwischen den Dreiergruppen auch mit einem Punkt gesetzt werden.

Seiten- und Paragraphenzahlen bzw. Jahreszahlen werden üblicherweise nicht in Dreiergruppen gegliedert.

Zahlen mit mehr als sechs Stellen

Falls Sie es mit Millionen zu tun haben, wird in Österreich und in Deutschland üblicherweise ein kleiner, fester Abstand oder ein Beistrich gesetzt: »1 300 200,50« oder »1,300.200,50«.

Im Deutschen wird für die Angabe der Dezimalstellen immer das Komma benutzt.

Im anglo-amerikanischen Sprachraum ist die Funktion von Komma und Punkt genau umgekehrt: »1.300,200.50«.

Datum und Uhrzeit

Bei Datumsangaben werden im Deutschen die einzelnen Teile nur durch einen kleinen, festen Abstand oder gar nicht unterteilt, nach der Jahreszahl folgt kein Punkt außer am Satzende: »12.5.2000« bzw. »12. 5. 2000« oder »12. 5. 00« bzw. »12.5.00«. Wird der Monat ausgeschrieben, wird zwischen Tag und Monat ein kleiner, fester Abstand und zwischen Monat und Jahreszahl ein normaler Leerschlag gesetzt: »12. Mai 2000«.

Bei Angaben über Zeiträume oder historische Jahreszahlen wird ein Schrägstrich gesetzt: 1848/89.

Die Uhrzeit wird im Deutschen auf unterschiedliche Weise geschrieben: »10 Uhr«, »10.30 Uhr«, »10³⁰ Uhr«.

Wenn die Gliederung mittels Doppelpunkten durchgeführt wird, müssen alle Angaben zweistellig sein, z. B. »09:30 Uhr«.

Telefonnummern

Telefon- und Faxnummern werden von rechts in Zweiergruppen gegliedert, dazwischen wird ein kleiner, fester Abstand gesetzt. Das gilt auch für Vorwahlen, die üblicherweise in Klammern stehen.

Durchwahlen sollten gekennzeichnet werden, indem ein Bindestrich (Divis) davor steht, z. B. (0 43 52) 5 13 55-10.

Gradzeichen

Bei Angabe von Graden steht zwischen der Zahl und dem Gradzeichen kein Zwischenraum: »im Winkel von 45°«.

Wenn allerdings der Buchstabe der Einheit dabeisteht, wird zwischen der Zahl und dem Gradzeichen ein Leerschritt und danach kein Abstand gesetzt: »21 °C«

Bruchziffern

Im Lauftext sind Nenner und Zähler etwas kleiner gehalten. Der Nenner ist mit der Grundlinie bündig, der Zähler aliniert mit der Versalhöhe.

Falsch: 1/2

Richtig: ½

Mediävalziffern und Tabellenziffern

Mediävalziffern (auch Minuskelziffern genannt) haben Ober- und Unterlängen wie Kleinbuchstaben. Sie fügen sich gut ins Schriftbild und sind deshalb bei der Verwendung im Fließtext den Tabellenziffern vorzuziehen. Ungeeignet sind Minuskelziffern hingegen für Tabellensatz, da die einzelnen Ziffern unterschiedlich breit sind.

Tabellenziffern (Versalziffern) sind in der Regel so breit wie ein Halbgeviert, haben eine gemeinsame Grundlinie und sind so hoch wie Versalien.

Im tabellarischen Satz können Versalziffern untereinander spaltenweise ausgerichtet werden – mit der Konsequenz, dass die Ziffer »1« relativ viel Weißraum (Fleisch) besitzt.

»im Winkel von 45°«

»21 °C«

falsch 1/2

richtig ½

Mediävalziffern:

1234567890

oooooooooooo

Tabellenziffern:

1234567890

0000000000

im Deutschen:
„Gänsefüßchen“
oder
»Guillemets«

Gestern hat
er 's getan!

Der Gedankenstrich
hat die Länge eines
Halbgevierts: –

Anführungszeichen

In Österreich und in Deutschland sind folgende Anführungszeichen (»Gänsefüßchen«) zu verwenden: „...“, dabei sollte die Anführung dem Aussehen der Zahl 99 entsprechen, die Ausführung der Zahl 66. Anführungszeichen werden ohne Zwischenraum vor und nach dem eingeschlossenen Text gesetzt. Häufig – auch in diesem Buch – werden die sogenannten Guillemets verwendet, die in Österreich nach innen gerichtet sind »...«. Sie haben den Vorteil, dass kein optisch vergrößerter Weißraum zwischen den Wörtern entsteht, wie das bei den Gänsefüßchen der Fall ist.

Stehen An- und Ausführungen innerhalb eines Textes, der von An- und Ausführungszeichen begrenzt ist, sehen sie so ‚...‘ oder so >...< aus.

In der Kombination von Initialbuchstaben und Anführungszeichen kann dieses auch weggelassen werden.

Apostroph

Der Apostroph steht für einen weggelassenen Buchstaben. Der Wortzwischenraum bleibt in der Regel: *Gestern hat er 's getan!*

Kein Apostroph steht aber bei Verschmelzungen: *aufs, ans*, beim Genitiv: *Müllers Tante* (aber *Onkel Hans' Geburtstag* – hier wird nämlich das Genitiv-s weggelassen!) sowie in der Befehlsform: *Geh weg!*

Textstriche

Gedankenstrich, Halbgeviertstrich

Ein Gedankenstrich wird beidseits mit einem normalen Wortabstand gesetzt. Steht an Stelle des zweiten Gedankenstrichs lediglich ein Komma oder ein Strichpunkt, so bleiben diese beiden Satzzeichen zusätzlich zum Gedankenstrich stehen, werden aber direkt und ohne Abstand an den Gedankenstrich gesetzt: *Sofern Karl lebt – und das ist möglich –, müsste ...*

Als Gedankenstrich wird ein Strich verwendet, der die Länge eines Halbgevierts misst, deshalb wird er auch Halbgeviertstrich

genannt. Ein Gedankenstrich sollte nach Möglichkeit nicht am Zeilenanfang stehen.

Im Fließtext steht der Gedankenstrich auch als Auslassungsstrich bei Währungseinheiten: *Diese Packung kostet ATS 15,—*.

Als Ersatz für »bis« wird der Gedankenstrich ohne Wortzwischenraum angewendet: *Geöffnet 13.00–16.00 Uhr*.

Als Ersatz für »gegen« wird ein kleiner Wortzwischenraum gesetzt: *GAK–STURM*.

Bei Streckenangaben wird der Streckenstrich ohne Zwischenraum verwendet: *Der Flug Wien–New York*.

Bindestrich oder Trennstrich (Divis)

Das Divis wird bei Worttrennungen am Ende einer Zeile und bei Wortkupplungen ohne Zwischenräume eingesetzt: *Computer-Ausbildung, Müller-Westernhagen*.

Geviertstrich

Der breiteste Strich ist so breit wie zwei Ziffern (00) und kommt ausschließlich als Auslassungsstrich bei Tabellen zur Anwendung:

öS 44,50

öS 312,—

öS 987,90

Schrägstrich

Schrägstriche werden in der Regel ohne Zwischenraum gesetzt. Es kann allerdings bei Bedarf (um die Lesbarkeit zu erhöhen) ein minimaler Zwischenraum (z. B. ein zwanzigstel Geviert) gesetzt werden:

Kosten/Nutzen

Kosten/Nutzen

Keinesfalls darf ein Leerschlag zwischen Text und Schrägstrich verwendet werden!

Auslassungsstrich:
ATS 15,—

Ersatz für »bis«:
13.00–14.00 Uhr

Ersatz für »gegen«:
GAK–Sturm

Streckenstrich:
Wien–New York

Divis:
EDV-Zentrum

Kosten/Nutzen

1998/99

Fehler in einem Text werden zweifach markiert: im Text selbst und zusätzlich am Spaltenrand.

Korrekturzeichen

Fehler in einem Text bzw. Satz werden zweifach markiert – im Text selbst und zusätzlich am Spaltenrand (in den meisten Fällen rechts). Diese zusätzliche Kennzeichnung hilft dabei, die Korrekturen im Text rasch zu finden, ohne einzelne Markierungen zu übersehen. Außerdem zeigt sie, wie die Korrektur vorzunehmen ist.

Jede Fehlerkategorie wird durch ein eigenes Korrekturzeichen gekennzeichnet, das in dem einen oder anderen Fall durch exakte Zusatzangaben neben oder über dem Korrekturzeichen ergänzt wird.

Wiederholt sich in einer Zeile dieselbe Fehlerart mehrmals, wird das Korrekturzeichen für jedes Vorkommen geringfügig abgeändert. Das Korrekturzeichen / symbolisiert einen falschen Buchstaben. Folgen in derselben Zeile weitere falsche Zeichen, kann das zweite Zeichen in Abänderung des ersten z. B. mit \angle markiert werden, das dritte mit \perp und so weiter. In diesem Fall hat der Lektor bei der Veränderung gewisse Freiheiten. Alle Zeichen werden am Rand wiederholt.

Sind zu viele Fehler in einer Zeile, wird der besseren Lesbarkeit zuliebe die komplette Zeile durchgestrichen und am Rand neu geschrieben. Bei Platzmangel kann die korrigierte Zeile auch an Kopf oder Fuß der Seite bzw. des Bogens gestellt werden – mit Verweis darauf am Rand.

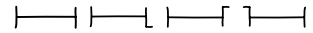
Korrekturen werden gewöhnlich mit einem dünnen (spitzen) Stift in roter Farbe durchgeführt. Bei einer weiteren Korrektur wird eine andere Farbe verwendet. Die Wahl der Farben hängt im Allgemeinen vom Untergrund (Papier) und der Schriftfarbe ab.

Die nachfolgende Beschreibung erklärt die in Österreich und Deutschland üblichen Korrekturzeichen (DIN 16 511) und deren Anwendung.

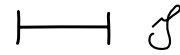
Übersicht über die Korrekturzeichen

Funktion:	Zeichen
Einzug bzw. zu erweiternder Einzug	
kein bzw. zu verringernder Einzug	
mehr Durchschuss	
weniger Durchschuss	
auf Mitte setzen (zentrieren)	
als Blocksatz setzen	
linksbündig/rechtsbündig	
Schriftlinie halten	
Zwischenraum einfügen	
Zwischenraum einfügen/vergrößern	
Zwischenraum kleiner	
kein Zwischenraum	
Absatz	
kein Absatz	
Buchstabe ersetzen/einfügen	
Buchstaben vertauscht	

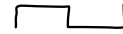
Textstücke ersetzen



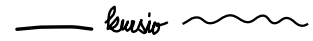
Text oder Zeichen löschen



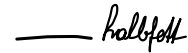
Wörter umstellen



Kursive



Halbfette

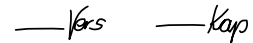


Grundschrift



sperren, nicht sperren
— sperren — nicht sperren

Versalien, Kapitälchen



Korrektur ist ungültig

