

OpenType Schriftarten

*Schulschriften*

Windows und Mac



Will Software

## Inhalt

Installation in Windows .....	5
Installation Mac.....	6
Word Schriftauswahl .....	7
LibreOffice Schriftauswahl .....	9
Vereinfachte Ausgangsschrift.....	12
Lateinische Ausgangsschrift.....	15
Schulaustrgangsschrift .....	16
Druckschriften.....	17
Grundschrift .....	18
Lineaturen.....	19
Mathezeichen.....	24
Schwungübungen.....	25
Silbenbögen .....	26
Pfeilbuchstaben.....	28
Smileys, Pfeile, Dingbats und Linienhäuschen.....	29
Lückentexte.....	30
Alternativbuchstaben .....	31
Fremdsprachen, Akzente, Sonderzeichen .....	32
Kerning.....	33
Makros für Word.....	35
Deinstallation.....	40
Probleme und Lösungen .....	41



## 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 gedruckte Handbuch dient als grundlegende Anleitung zur Bedienung der Schriftarten. Das mitinstallierte PDF-Handbuch enthält zusätzlich noch weitere aktuellere Informationen.

Das Handbuch ist schrittweise aufgebaut, wichtige Hinweise stehen auf den ersten Seiten, danach kommen die erweiterten Funktionen der Schriften, am Schluss dann spezielle Funktionen.

Unterstützte Anwendungen:

- Microsoft Word ab Version 2010,
- Libre Office ab Version 5.3
- InDesign, Illustrator, PhotoShop, QuarkXpress,
- alle Anwendungen, die OpenType Features unterstützen.

Schulschriften sind für Windows und Mac lieferbar sowie als Verlagslizenz für Druck, Online, Arbeitsblätter sowie Einbettung in Software.

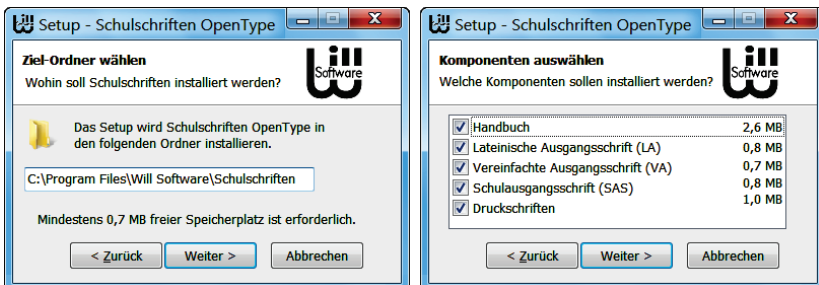
Weitere Infos zu Schriftarten für viele Anwendungsbereiche unter:  
[www.will-software.com](http://www.will-software.com)

## Installation in Windows

Zur Installation wird auf der CD bzw. im Download-Ordner die Datei „Setup“ gestartet:



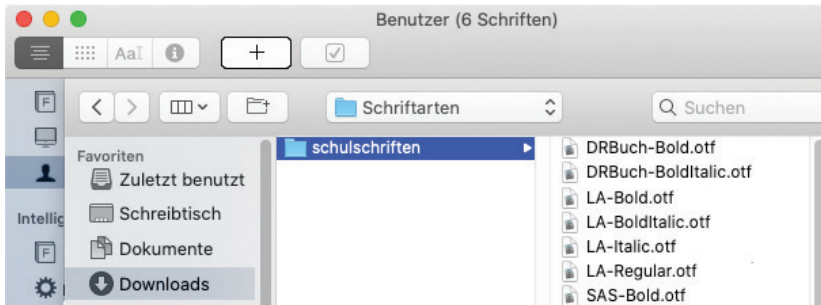
Dort werden zunächst einige Angaben, wie z.B. Ziel-Ordner bestätigt oder nach Wunsch geändert. Danach können die zu installierenden Komponenten gewählt werden:



Schriften, die nicht benötigt werden, können auch später in der Systemsteuerung unter „Schriftarten“ gelöscht werden.

## Installation Mac

In der Schriftsammlung kann mit dem "Plus"-Button der Download Ordner "Schulschriften" geöffnet werden. Dort können einzelne Schriftarten gewählt oder alle Schriftarten mit Doppelklick installiert werden.



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

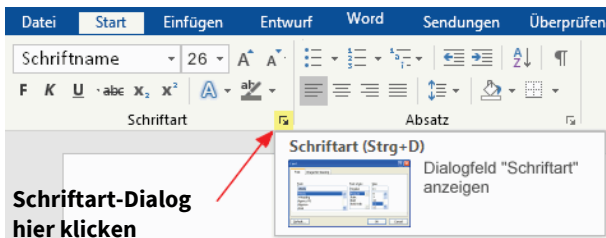
Nach der Installation von neuen Schriften sollten Sie die Anwendung, in der Sie die Fonts nutzen wollen, neu starten. So stellen Sie sicher, dass alle Schriften auch richtig erkannt werden.

Zur korrekten Herstellung der Verbindungen der Schreibschriften sowie weiterer Schriftfunktionen müssen in der Textverarbeitung einige Schriftart-Einstellungen gewählt werden wie z.B. "Ligaturen" oder "Stilset".

## Word Schriftauswahl

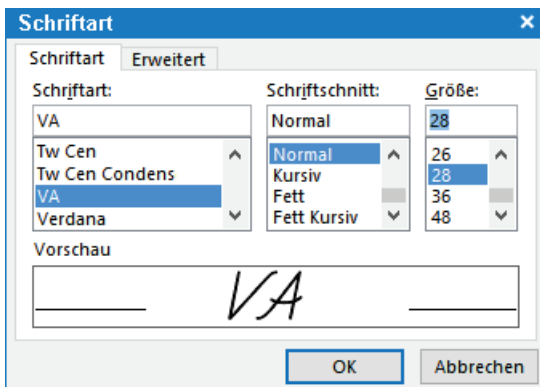
Nach Installation der Software können die neuen Schriftarten in der Schriftenliste ausgewählt werden. Zur Herstellung der Verbindungen müssen die erweiterten OpenType Schriftfunktionen ausgewählt werden.

In Windows mit **STRG** **D** oder im Menüband [Schriftart]:



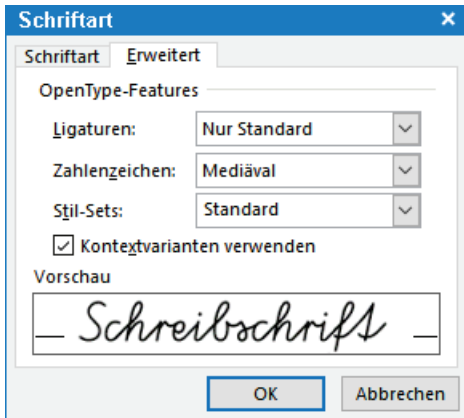
Auf Mac mit **⌘** **D** oder Menü [Format] – [Schriftart].

Zunächst wird die gewünschte Schriftart und -größe gewählt:



Die Schriftgröße sollte nicht zu klein gewählt werden, z.B. 32 pt. ergibt eine Schrifthöhe von ca. 12 mm, incl. 4 Linien.

Die Verbindungen der Schreibrschriften werden beim Schreiben bzw. Formatieren vorhandener Texte automatisch erzeugt. Hierzu müssen in [Schriftart], [Erweitert] unter „OpenType-Features“ bzw. „Erweiterte Typografie“ einige Einstellungen aktiviert werden:



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

Diese Einstellungen werden verwendet:

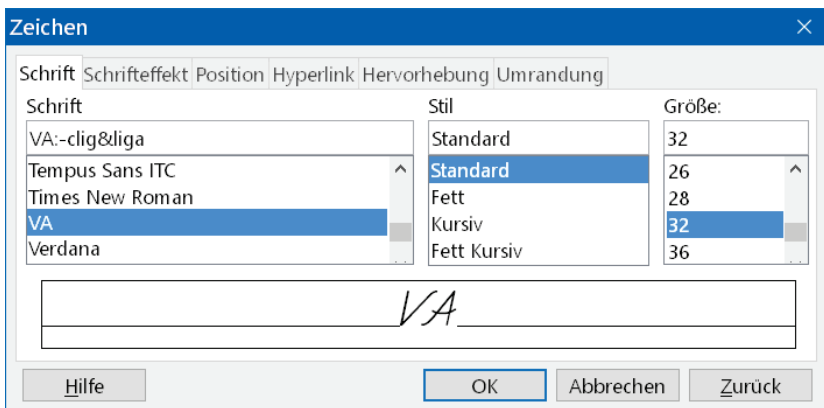
- Ligaturen erzeugt Verbindungen, Schwungübungen, Silbenbögen, Pfeile, Häuschen usw. Dies sollte immer aktiv sein.
- Mediävaziffern für Mathezeichen
- Stilsets für Lineaturen
- Kontextvarianten für spezielle Buchstaben



## LibreOffice Schriftauswahl

Zunächst wird die Schriftart in der Schriftenliste oder im Menü unter „Format“, „Zeichen“ 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:** Die mitinstallierten Beispiel-Dokumente enthalten 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   **B** ergibt:  $\overset{\sqrt{B}}{B}$     **7** ergibt:  $\mathcal{N}$

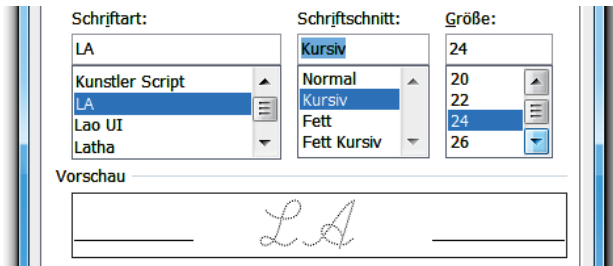
Beim Löschen dieser kombinierten Zeichen muss die Löschtaste zweimal betätigt werden, ebenso beim Umformatieren 2 Zeichen markieren.

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

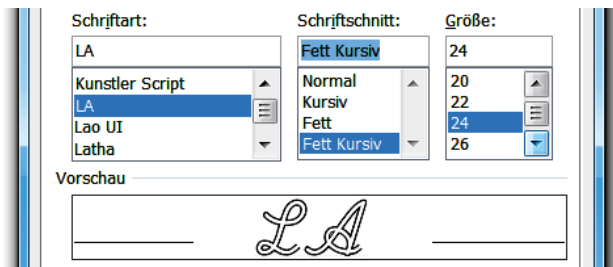
AEGO AEGO Ha  s Ha  s

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

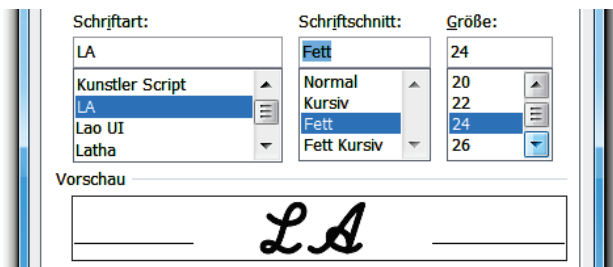
Formatierung „Kursiv“ erzeugt die punktierte Schrift:



Formatierung „FettKursiv“ 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

Für die 1. Klasse kann der Buchstabe am Wortende automatisch bis zum Mittelband gezogen werden.

Word: Kontextvarianten aktiviert

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

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:

Word: Kontextvarianten aktiviert

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

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&amp;onum

*Vereinfachte Ausgangsschrift*

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

Ausgehend von den Druckbuchstaben fällt der Übergang zur verbundenen Schreibrschrift 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

Schriftname: GS

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.

Normal: Grundschrift

Kursiv: Grundschrift

FettKursiv: Grundschrift

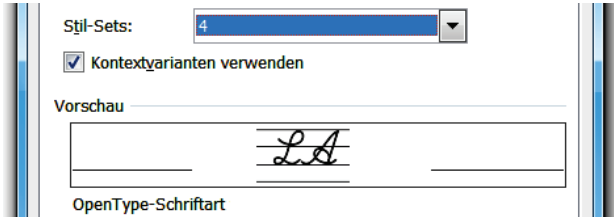
Fett: Grundschrift

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	Ggcklw Eule
Historische Ligatur. runde Buchstaben	GS:-clig&hlig&-liga& calt&onum	Ggcklw Eule
Alle Ligaturen = rund und verbund.	GS:clig&hlig&liga& calt&onum	Ggcklw Eule

## Lineaturen

Die Lineaturen werden durch Auswahl von Stilsets (Libre: &ss01) aktiviert:



Word	Libre	Lineatur	Ergebnis			
Stilset 1	.....&ss01	Basislinie	<u>Schriften</u>			
Stilset 2	.....&ss02	2 Linien	<table border="1"><tr><td>Schriften</td></tr></table>	Schriften		
Schriften						
Stilset 3	.....&ss03	3 Linien	<table border="1"><tr><td>Schriften</td></tr></table>	Schriften		
Schriften						
Stilset 4	.....&ss04	4 Linien	<table border="1"><tr><td>Schriften</td></tr></table>	Schriften		
Schriften						
Stilset 5	.....&ss05	Lineatur A Punktiert	<table border="1"><tr><td>Schriften</td></tr></table>	Schriften		
Schriften						
Stilset 6	.....&ss06	Basis- und Oberlinie	<table border="1"><tr><td>Schriften</td></tr></table>	Schriften		
Schriften						
Stilset 7	.....&ss07	Ober- und Unterlinie	<table border="1"><tr><td>Schriften</td></tr></table>	Schriften		
Schriften						
Stilset 8	.....&ss08	Außenlinien, für Kästchen	<table border="1"><tr><td>Schrift</td><td>A</td><td>1</td></tr></table>	Schrift	A	1
Schrift	A	1				
Unter strichen		Verstärkte Grundlinie	<u>Schriften</u>			

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

Tastaturbelegung für die Lineaturen:

**Leertaste** Leerlineatur \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

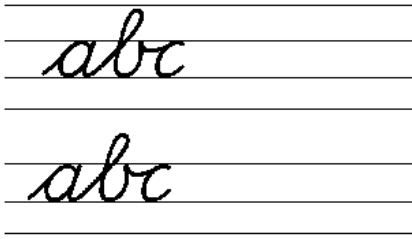
**#** Kurze Leerlinie (1/10) Kann zum Ausgleich des rechten Rands oder zur Abstandserweiterung einzelner Buchstaben verwendet werden.

**[** Linker Rand \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**]** Rechter Rand \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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.

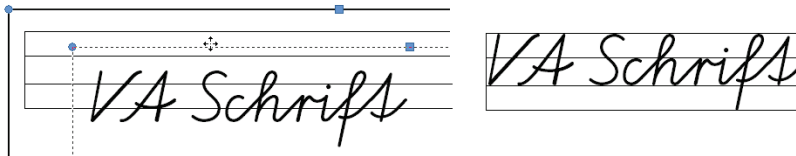
## Lineaturen mit Textrahmen

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  .

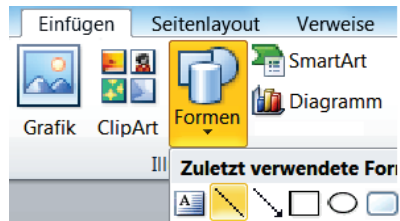


## Lineaturen als Grafik

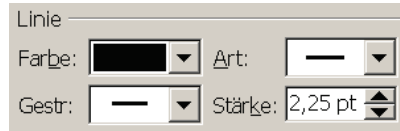
Sollen eigene Lineaturen entworfen werden, z.B. farbiges Mittelband, können diese in Word als Hintergrund-Grafik erstellt wurden. Im mitinstallierten Dokument „Lineaturen“ sind einige Muster enthalten. Diese Lineaturen können kopiert und in eigene Dokumente eingefügt werden. Durch Klick an den Rand der Lineaturen können diese in Breite und Höhe skaliert werden.

So können eigene Lineaturen in Word erstellt werden:

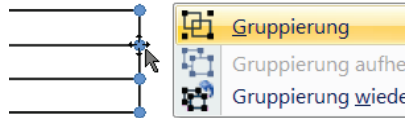
„Einfügen“,  
„Formen“,  
Rechteck oder Linie:



Mit „Objekt formatieren“ wird  
die Linienstärke geändert:



Mit gedrückter Shift-Taste alle  
Linien nacheinander anklicken  
Gruppierung aller Einzellinien:



Objekt formatieren, „Layout“,  
„Hinter den Text“:

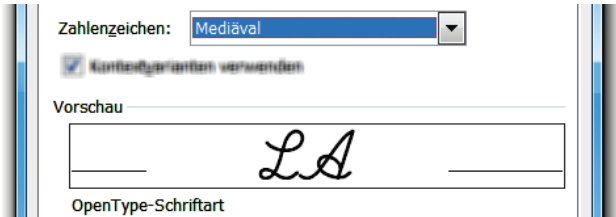


Diese Methode ist etwas aufwendiger als die Formatierung durch Stilset, jedoch dann sinnvoll, wenn farbige bzw. graue Linien oder Mittelbänder benutzt werden sollen, z.B. bei der Grundschrift:

Grundschrift Druckschrift

## 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	
$\oplus$	$1+4$	Plus für Ziffern	$a+b$	Plus für Buchstaben
$\sim$ (AltGr $\oplus$ )	$1-4$	Minus	$a-b$	Bindestrich
$\ast$	$1\cdot 4$	Malpunkt	$a\ast b$	Sternchen
$/$	$1:4$	Geteilt	$a/b$	Schrägstrich
$\ast$ $\ast$	$1\times 4$	Multiplikation	n.v.	
$/$ $/$	$1\div 4$	Division	n.v.	
$-$	$1-4$	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.

Beispiel:   ergibt  als Zeile: 

Die Druck- und Grundschrift erzeugt Buchstaben-Formelemente.

Tasten- kombi.	Schreib- schriften	Druck- schriften	Tasten- kombi.	Schreib- schriften	Druck- schriften
 	<i>u</i>	u	 	<i>U</i>	U
 	<i>m</i>	n	 	<i>“</i>	“
 	<i>^</i>	^	 	<i>^</i>	^
 	<i>l</i>	l	 	<i>l</i>	l
 	<i>e</i>	l	 	<i>e</i>	l
 	<i>o</i>	J	 	<i>o</i>	J
 	<i>~</i>	o	 	<i>~</i>	o
 	<i>∞</i>	∞	 	<i>8</i>	8
 		c	 	<i>f</i>	C
 	<i>o</i>	o	 	<i>o</i>	O

Weitere mögliche Zeichen für Formelemente:    

Hinweis: am Zeilenanfang sollte ein kurzes Leerzeichen () stehen

## Silbenbögen

In jeder Schrift sind 47 Silbenbögen unterschiedlicher Länge enthalten. Die Eingabe erfolgt mit der Taste  $\boxed{\wedge}$  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.

Die Silbenbögen haben in der Schrift die Laufweite „0“, daher bleibt der ursprüngliche Buchstabenabstand erhalten. Beim Löschen muss der Cursor anhand der sichtbaren Buchstaben „blind“ positioniert werden.


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 Schreibschriften 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:

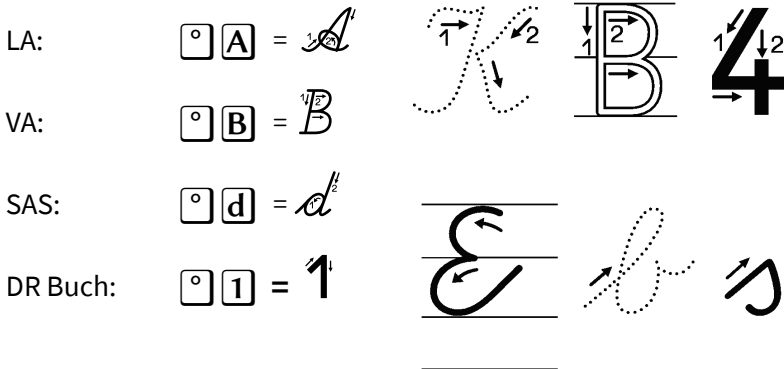
Verbund → Ver ^ 2 5 **b** und → Verbund

## 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 Punktsschriften 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.

Beispiele:




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













































Für Linkshänder kann die Schreibrichtung der Pfeile in der Grundschrift von rechts nach links erzeugt werden durch zweimal Taste   und dem darauf folgenden Buchstaben.

  **B** = *B*



   **O** = *O*

## 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.



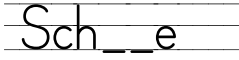




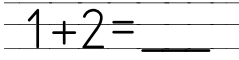



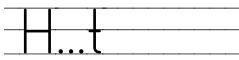


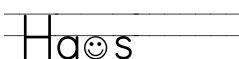









Tasten	Symbol	Tasten	Symbol
 1		 !	
 2		 "	
 3		 §	
 4		 \$	
 5		 %	
 6		 &	
 7		 /	
 8		 (	
 9		 )	
 0		 =	
 ß		 ?	

## Lückentexte

Der Unterstrich auf der Taste  erzeugt jeweils einen kurzen Einzelstrich mit Abständen. Mit  wird dieser als durchgehender Unterstrich verlängert (Funktion „Mediävalziffern“).

Weitere Lückzeichen sind auch Punkte, Smileys, Kästchen.

Mögliche Lückzeichen:

Tasten	Lückzeichen	dto. mit Lineatur
 	Sch__e	
   	1+2=___	
  	H...t	
 	Ha☺s	
 	Ma☆s	
 	Hu <input type="text"/> d	
 	Hu <input type="text"/> 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 <b>1</b>	G	G <b>G</b>	a	a <b>a</b>
4	4 <b>4</b>	l	J <b>J</b>	f	f <b>f</b>
6	6 <b>6</b>	J	J <b>J</b>	k	k <b>k</b>
7	7 <b>7</b>	K	K <b>K</b>	t	t <b>t</b>
9	9 <b>9</b>	M	M <b>M</b>	u	u <b>u</b>
β	β <b>β</b>	R	R <b>R</b>	y	y <b>y</b>

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.

Grosses ß: AltGr ⇧ ß → ß

sowie: € @ \$ % & § <sup>2</sup> <sup>3</sup> † ‡ ‰

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

Bei deutschem Tastaturlayout über Tastenkombinationen:

Tasten	Zeichen	Tasten	Zeichen	Tasten	Zeichen
<span>⇧</span> <span>a</span>	Á á	<span>⇧</span> <span>i</span>	Ï ï	<span>⇧</span> <span>g</span>	Ğ ğ
<span>⇧</span> <span>c</span>	Ç ç	<span>⇧</span> <span>o</span>	Ó ó	<span>⇧</span> <span>i</span>	Ï ï
<span>⇧</span> <span>e</span>	É é	<span>⇧</span> <span>u</span>	Û û	<span>⇧</span> <span>s</span>	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.

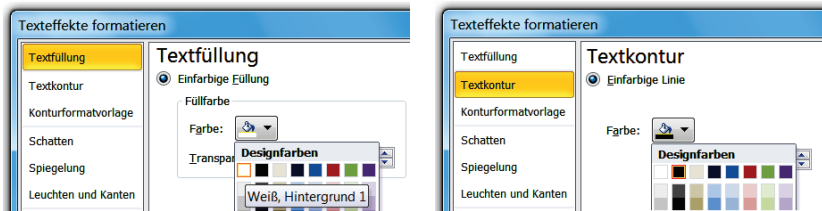
Alternativ können Buchstabenabstände auch mit der Taste # manuell erweitert werden.

## Umriss-Schriften mit Texteffekten

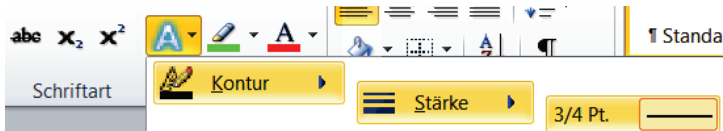
In Word können die Schreibschriften in ganzen Wörtern als verbundene Umriss-Schriften selbst erzeugt werden.

In der Einstellung „Schriftart“ werden mit Klick auf den Button „Texteffekte“ folgende Formatierungen vorgenommen:

- Textfüllung: Einfarbige Füllung, Weiß
- Textkontur: Einfarbige Linie, Schwarz



Die Strichstärke der Kontur wird in den Texteffekten geändert:



Hiermit werden komplette Wörter sauber als Umriss erzeugt. Lineaturen können als Grafik in den Hintergrund gelegt werden:



## Makros für Word

Für Word werden die Makros: Randausgleich, Vokale & Konsonanten, Lückentext, Rückwärts und Silbenbogen mitgeliefert. Um Makros in Word ausführen zu können muss ggfls. die entsprechende Sicherheitseinstellung aktiviert werden.

In der Programmgruppe „Schulschriften“ wird das Word-Dokument mit den Makros mit installiert. Hiermit können die enthaltenen Word-Makros in die Word-Menüleiste installiert werden.

Hinweis für alle Makros: Die meisten Makros wirken auf den jeweils markierten Text. Ist kein Text markiert, so wird das aktuelle Wort benutzt, an dem sich der Cursor befindet. Hierdurch können auch einzelne Wörter schnell und einfach umgewandelt werden.

Die Makros funktionieren mit allen Schulschriften, mit und ohne Lineaturen. Einige Makros wie z.B. Silbenbögen, auch mit anderen Schriftarten.

## Makro „Silbenbogen“

Zunächst wird der komplette Text erstellt, dann zur Kennzeichnung vor und hinter jede Silbe das Trennzeichen „|“ eingegeben.

Das Makro durchsucht die gesamte Seite nach diesen Trennzeichen und ersetzt diese durch passende Bögen. Im Makro kann zusätzlich die Länge der Bögen angepasst werden.

Eingabe der Trennzeichen:

Erzeugte Silbenbögen:

|B|a|l|l|o|n|f|a|h|r|e|r|

Ballonfahrer

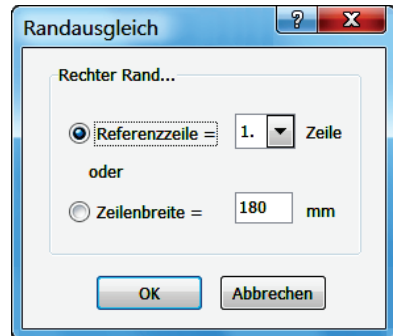
|E|i|s|e|n|b|a|h|n|w|a|g|o|n|


Eisenbahnwagon

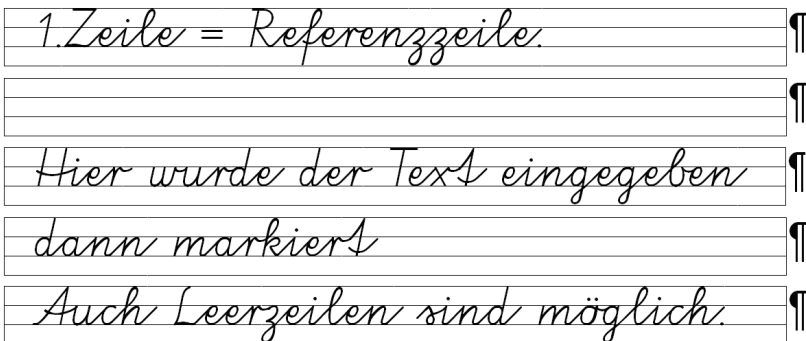
## Randausgleich

Mit diesem Makro kann der rechte Rand bei Schriften mit Lineatur automatisch korrekt rechtsbündig erstellt werden.

Erstellen Sie zunächst die erste Zeile mit der gewünschten Breite. Geben Sie dann die einzelnen Zeilen im Arbeitsblatt ein, markieren diese und führen das Makro aus.



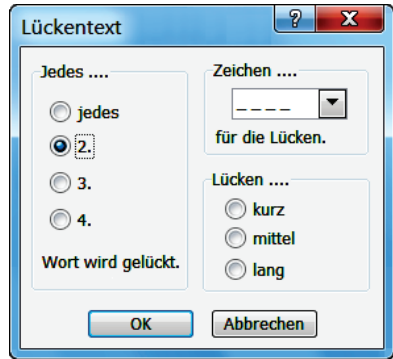
Anstatt einer Referenzzeile kann die Breite auch in mm angegeben werden. Bei zu großen Werten wird die Maximalbreite der Seiteneinstellungen verwendet, bei zu kleinen die vorhandene Breite. Wichtig ist, dass jede eingegebene Zeile durch die -Taste abgeschlossen wird. Ein Fließtext ohne manuelle Zeilenumbrüche kann nicht mit dem Makro bearbeitet werden. Zur Kontrolle können in <Optionen>, <Nichtdruckbare Zeichen> die Absatzmarken (Zeichen "¶") aktiviert werden.



## Lückentextmakro

Das Makro „Lückentext“ ersetzt im markierten Text jeweils einen Teil der Wörter durch ein bestimmtes Zeichen, z.B. " \_ ". Das Makro kann mit den Druck- und Schreibschriften angewandt werden.

Im Dialogfeld können die Lückenzeichen ausgewählt werden,



möglich sind: \_ \_ \_ und \_ \_ \_ \_ , sowie die Zeichen:   ☺ \* + - ?

*J\_ Word kön \_ \_ \_ Lückentexte autom \_ \_ \_ \_  
hergestellt wer \_ \_ \_ .*

Das Makro „Buchstaben Ersetzen“ kann im markierten Text entweder einzelne Buchstaben oder auch Buchstabenblöcke wie z.B. „er“, „ung“, „ch“, ersetzen. Es können die gleichen Ersetzungszeichen wie im Lückentext gewählt werden.

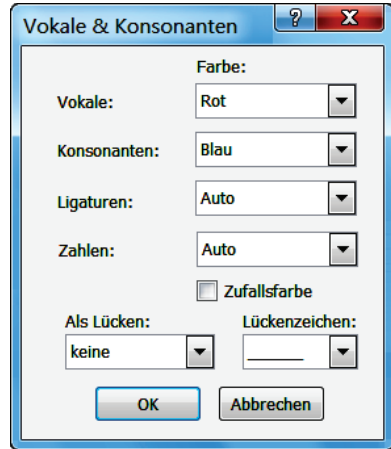
## Makro „Rückwärts“

Dieses Makro dreht im markierten Text die Wörter einzeln um. Das Makro ist nur auf die Druckschriften anwendbar.

Beispiel: „Hier sind einige retröW rückwärts nebeirhcseg.“

## Makro „Vokale & Konsonanten“

Mit dem Makro „Vokale & Konsonanten“ können in einem fertigen Text die Vokale, Konsonanten und Ligaturen (ch, ck, sp, Sp, ss, st, St, sch, Sch, tz, ff) automatisch in verschiedene Farben umgesetzt oder auch als Lücken dargestellt werden. Sollen die Ligaturen keine eigene Farbe erhalten, so stellen Sie hier die gleiche Farbe wie für die Konsonanten ein.



Für die Lücken stehen die gleichen Zeichen zur Verfügung wie im Lückentextmakro.

Das Makro kann sowohl mit den Druck- als auch mit den Schreibriften benutzt werden. Die Einstellung „Zufallsfarbe“ gilt für alle Zeichen.

Beispiel: Vokale rot, Konsonanten blau, Ligaturen schwarz. Besitzen Sie keinen Farbdrucker, so können „hellgrau“, „dunkelgrau“ und „schwarz“ eingesetzt werden.

*Schulschriften in Farbe*

ollo ☺ kolo ☺ als Sm ☺ ly

ark warz la en wi en

## 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	"	...	†	‡	^	%		<				
128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
	'	`	"	"	•	-	-	~	™		>				
144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159
	j	e	£		¥	!	§	"	©	ª	«	¬	-	®	_
160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175
°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	$\frac{1}{4}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	¿
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**

Nicht benötigte Schriften können einzeln in der Systemsteuerung unter Schriftarten gelöscht werden, indem Sie die entsprechenden Schriften im Feld „Installierte Schriftarten“ markieren und anschließend löschen.

Die gesamte Software kann entfernt werden in der Systemsteuerung unter „Software“, „Installieren/Deinstallieren“.

Eventuell vorhandene eigene bzw. geänderte Dateien werden hierdurch nicht entfernt. Sollen diese auch gelöscht werden, so kann im Windows-Explorer das gesamte Installations-Verzeichnis (unter „C:\Programme\Will Software\...“) gelöscht werden.



## Probleme und Lösungen


### Die Schreibschriften sind nicht korrekt verbunden

#### *Schriften ohne Verbindungen*

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

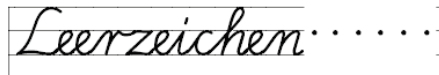
Testweise kann im mitgelieferten Word-Dokument direkt in der jeweiligen Zeile der gewünschten Schreibschrift direkt weiter geschrieben werden. Falls dort die Verbindungen korrekt erscheinen sind die Einstellungen im eigenen Dokument falsch. Hinweise hierzu weiter unten in der Beschreibung zu Word.

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

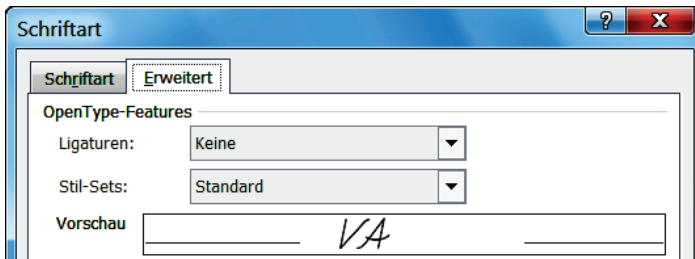
Wird mit der Leertaste die  
Lineatur unterbrochen:



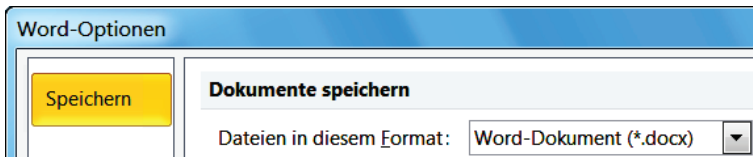
dann müssen im Feld „Absatz“ die Formatierungssymbole bzw. in Word Optionen alle Formatierungszeichen deaktiviert werden.

## In Word lassen sich die OpenType Features nicht aktivieren

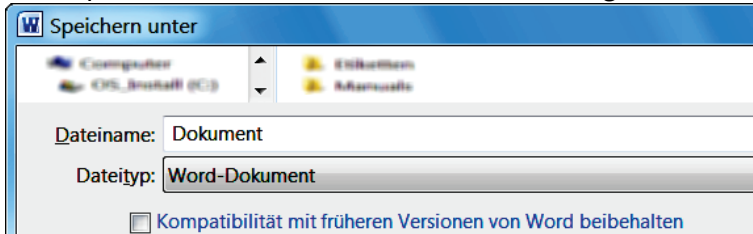
Falls ein Word Dokument in einer älteren Dateiversion (z.B. Word 2007) gespeichert wurde, dann werden die Buchstaben nicht korrekt verbunden oder die OpenType Features sind nicht aktiviert:



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:



### **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: *bart!* 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 Open Office funktionieren die Schriften nicht**

OpenOffice kann keine OpenType Features ausführen. Auch das OpenDocument- sowie andere Dateiformate kennen diese Features nicht. Es werden nur die Standard-Buchstaben übertragen. In diesen Textprogrammen können die TrueType-Schulschriften benutzt werden.

**Office Word arbeitet nicht richtig oder stürzt ab:**

Druckertreiber und -einstellungen prüfen und ggfls. aktualisieren:

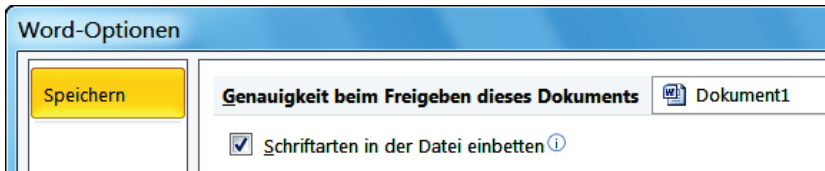
- In Windows muss ein (Standard-)Druckertreiber vorhanden sein, da Word die Druckereigenschaften zur internen Seitenformatierung benötigt.
- In der Eingabeaufforderung mit dem Befehl "printui /s /t2" die installierten Druckertreiber prüfen und ggfls. veraltete Treiber löschen,
- danach aktuelle Druckertreiber installieren und die individuellen Einstellungen selbst wiederherstellen, z.B. Standarddrucker.
- Rechteverwaltung in Druckereigenschaften bearbeiten: Reiter "Sicherheit": Jeder, Alle, Besitzer, Zulassen: Drucken, Druckerverwaltung, usw.

## Update von alter Version

Die Version der Schulschriften im TrueType Format ist nicht kompatibel mit den OpenType Schriften. Vorhandene Dokumente können nicht direkt übernommen werden, da die TrueType Schriften intern eine andere Codierung der Buchstaben beinhalten.

Vorhandene Texte müssen in einer Systemschriftart (z.B. Arial) vorliegen, dann können diese direkt mit den OpenType Schriften formatiert werden. Hinweise hierzu im Kapitel „Schriftauswahl“.

Beide Versionen der Schulschriften (TrueType und OpenType) sollten nicht gleichzeitig auf einem PC benutzt werden. Falls noch ältere Dokumente mit TrueType Schriften bearbeitet werden müssen, können die Schriften in das Word Dokument eingebettet werden. Einstellung in den Word-Optionen unter „Speichern“:



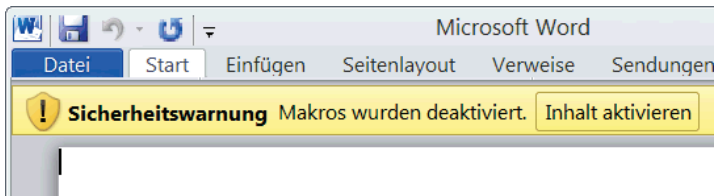
Nach dem Speichern der alten Dokumente können die TrueType Schriften in der Systemsteuerung gelöscht werden.

Dieses Vorgehen hat den Vorteil, dass in alten Dokumenten die TrueType Schriften weiterhin benutzbar sind. In neuen Dokumenten werden die TrueType Schriften nicht mehr in der Schriftenliste angezeigt, sondern nur noch die OpenType Schriften.

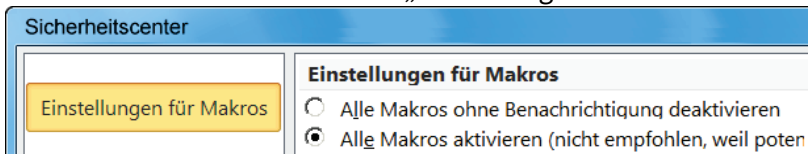
## Word Makros

Sollen in Word die Makros ausgeführt werden, dann muss die entsprechende Sicherheitsstufe eingestellt werden. Standardmäßig ist die Makroausführung in Word deaktiviert.

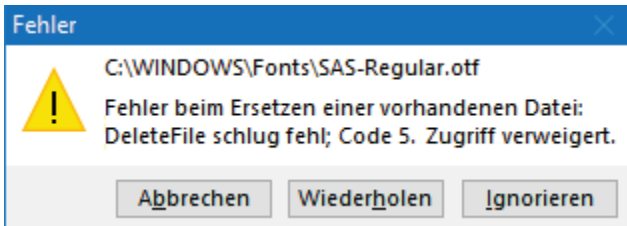
In Word können Makros für das aktuelle Dokument aktiviert werden, indem beim Öffnen die Sicherheitswarnung bestätigt wird:



Alternativ können Makros im Sicherheitscenter auch generell aktiviert werden unter „Einstellungen für Makros“:

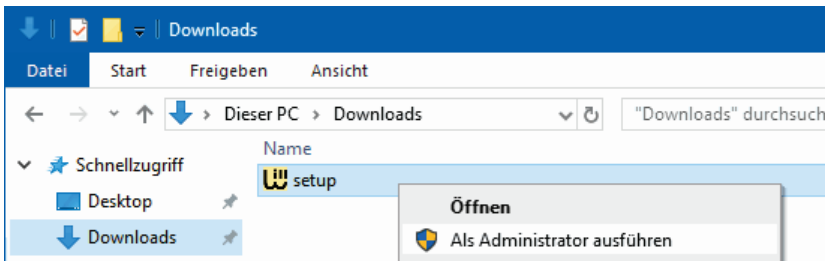


## Fehlercode 5 (während Installation)



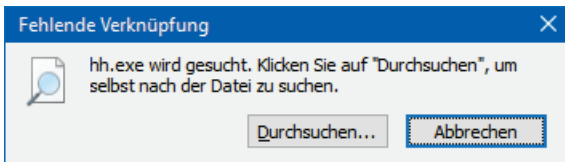
In diesem Fall muss eine eventuell bereits vorhandene Version bzw. Demo der Software zunächst deinstalliert werden. Nach Windows-Neustart kann Setup dann mit Admin-Rechten ausgeführt werden.

Klick mit rechter Maustaste auf "Setup.exe", "Als Administrator ausführen":



## Hilfe kann nicht angezeigt werden ("Fehlende Verknüpfung")

Zur Anzeige der Hilfedatei wird das Windows-Programm "hh.exe" benutzt. In diesem Fehlerfall ist der Benutzer-Zugriff auf den Windows-Ordner blockiert, z.B. durch ein Sicherheitsprogramm wie Defender.



Lösungsmöglichkeiten:

- Auf "Durchsuchen" klicken und den korrekten Pfad für "hh.exe" suchen (z.B. "C:\WINDOWS")
- Installation als Administrator
- Deaktivieren des Sicherheitsprogramms

Mit Klick der rechten Maustaste auf das Desktopsymbol "Schulschriften" kann in "Eigenschaften" der Pfad kontrolliert werden:

