

Setzen Sie die folgenden Begriffe typographisch so um, dass ikonische und linguistische Aussage einmal konvergieren und einmal divergieren:

- Goldschmiedearbeiten
- filigraner Schmuck
- Orchidee
- Sinnlichkeit
- Liebeslyrik
- Wanderschuhe
- Tischwäsche
- Bauernmöbel
- Bauernfrühstück
- Landwirtschaftliche Maschinen
- Sensibilisieren
- Brutalität
- Moderne Technologien
- Neue Medien
- geradlinige Architektur
- Ritter der Tafelrunde
- Bauten im Jugendstil
- Modische Eleganz

draussen die düne einsam das haus eintönig ans fenster der regen hinter mir tictac  
eine uhr meine stirn gegen die scheibe nichts alles vorbei grau der himmel grau die  
see und grau das herz

Die Feder Ein Federchen flog über Land. Ein Nilpferd schlummerte im Sand. Die Feder sprach: "Ich will es wecken!" Sie liebte, andere zu necken. Auf's Nilpferd setzte sich die Feder und streichelte sein dickes Leder. Das Nilpferd öffnete den Rachen und mußte ungeheuer lachen!

Das ist ein Gedicht von Jandl, hier kann eigentlich mit jedem Verb der Bewegung die grafische Darstellung geübt werde

fliegen fliegen fliegen fliegen fliegen fliegen fliegen fliegen fliegen fliegen

## Sonderbarer Rechtsfall in England

Man weiß, daß in England jeder Beklagte zwölf Geschworne von seinem Stande zu Richtern hat, deren Ausspruch einstimmig sein muß, und die, damit die Entscheidung sich nicht zu sehr in die Länge verziehe, ohne Essen und Trinken so lange eingeschlossen bleiben, bis sie eines Sinnes sind. Zwei Gentlemen, die einige Meilen von London lebten, hatten in Gegenwart von Zeugen einen sehr lebhaften Streit miteinander; der eine drohte dem andern, und setzte hinzu, daß ehe vier und zwanzig Stunden vergingen, ihn sein Betragen reuen solle. Gegen Abend wurde dieser Edelmann erschossen gefunden; der Verdacht fiel natürlich auf den, der die Drohungen gegen ihn ausgestoßen hatte. Man brachte ihn zu gefänglicher Haft, das Gericht wurde gehalten, es fanden sich noch mehrere Beweise, und 11 Beisitzer verdamnten ihn zum Tode; allein der zwölfte bestand hartnäckig darauf, nicht einzuwilligen, weil er ihn für unschuldig hielt.

Seine Kollegen baten ihn, Gründe anzuführen, warum er dies glaubte; allein er ließ sich nicht darauf ein, und beharrte bei seiner Meinung. Es war schon spät in der Nacht, und der Hunger plagte die Richter heftig; einer stand endlich auf, und meinte, daß es besser sei, einen Schuldigen loszusprechen, als 11 Unschuldige verhungern zu lassen; man fertigte also die Begnadigung aus, führte aber auch zugleich die Umstände an, die das Gericht dazu gezwungen hätten. Das ganze Publikum war wider den einzigen Starrkopf; die Sache kam sogar vor den König, der ihn zu sprechen verlangte; der Edelmann erschien, und nachdem er sich vom Könige das Wort geben lassen, daß seine Aufrichtigkeit nicht von nachteiligen Folgen für ihn sein sollte, so erzählte er dem Monarchen, daß, als er im Dunkeln von der Jagd gekommen, und sein Gewehr losgeschossen, es unglücklicher Weise diesen Edelmann, der hinter einem Busche gestanden, getötet habe. Da ich, fuhr er fort, weder Zeugen meiner Tat, noch meiner Unschuld hatte, so beschloß ich, Stillschweigen zu beobachten; aber als ich hörte, daß man einen Unschuldigen anklagte, so wandte ich alles an, um einer von den Geschwornen zu werden; fest entschlossen, eher zu verhungern, als den Beklagten umkommen zu lassen. Der König hielt sein Wort, und der Edelmann bekam seine Begnadigung.

Heinrich von Kleist

## Lebenslauf

### Maria Baumann

<b>Adresse:</b>	Goethestraße 4 70771 Leinfelden-Echterdingen
<b>Telefon</b>	0711-761 81 96
<b>Geburtsdatum:</b>	02.05.1982
<b>Geburtsort:</b>	Stuttgart
<b>Staatsangehörigkeit:</b>	deutsch
<b>Eltern:</b>	Renate Baumann, Bankkauffrau Christian Baumann, Drucktechniker
<b>Geschwister:</b>	Anna Baumann
<b>Schulbildung:</b>	
1988-1992	Grundschule, Markgröningen
1992-1998	Immanuel-Kant-Realschule, Leinfelden
1998	Realschulabschluss
1998 bis 1999	Berufskolleg Technik und Medien, Werner-Siemens-Schule Stuttgart
<b>Lieblingsfächer:</b>	Englisch, Technik, Mathematik
<b>Besondere Kenntnisse</b>	Aufbau und Wartung von PCs
<b>Ehrenamtliche Tätigkeiten</b>	Amnesty International
<b>Hobbys:</b>	Lesen, Radfahren, Klavier Spielen

Reklame Wohin aber gehen wir ohne sorge sei ohne sorge wenn es dunkel und wenn es kalt wird sei ohne sorge aber mit musik was sollen wir tun heiter und mit musik und denken heiter angesichts eines Endes mit musik und wohin tragen wir am besten unsre Fragen und den Schauer aller Jahre in die traumwä„scherei ohne sorge sei ohne sorge was aber geschieht am besten wenn Totenstille eintritt

### **Aufgabe:**

Bearbeiten Sie den folgenden Text für die Veröffentlichung in einer Zeitschrift. Bearbeiten Sie zuerst den Ausdruck. Sie finden den unformatierten Text in der Datei SCHWER.DOC.

Warum sind viele Texte so schwer zu verstehen? Früher glaubten wir, unsere Verständigungsschwierigkeiten lägen an uns selbst an unserer mangelnden Begabung, komplizierte Sachverhalte zu begreifen. Als wir uns aber näher mit dem Problem der Verständlichkeit befaßten, gewannen wir allmählich einen anderen Eindruck. Heute ist unsere Auffassung: Wenn ein Text schwer zu verstehen ist, so liegt das in den wenigsten Fällen an seinem Inhalt. Der Inhalt ist meistens gar nicht so kompliziert. Er wird erst kompliziert gemacht - durch eine schwer verständliche Ausdrucksweise. Und auch wirkliche schwierige Sachverhalte lassen sich bei einigem Bemühen oft mit einfachen Worten verständlich erklären. Schwerverständlichkeit beruht weniger auf dem Was, sondern auf dem Wie, nicht auf dem Inhalt, sondern auf der Form eines Textes. Warum drücken sich viele so schwer verständlich aus? Manchen ist das Problem gar nicht bewußt. Sie schreiben darauflos, wie ihnen die Sätze und Worte einfallen, wie ihnen der Schnabel gewachsen ist". Sie berücksichtigen nicht, wie ihre Ausdrucksweise beim Leser ankommt. Andere Schreiber oder Redner streben absichtlich Schwerverständlichkeit an. Sie glauben, ein schwer zu verstehender Text mache mehr Eindruck und erwecke Ehrfurcht und Achtung beim Leser oder Zuhörer. Indem sie sich schwer verständlich ausdrücken, wollen sie sich als Personen mit großen geistigen Fähigkeiten darstellen. Wir hoffen, daß in Zukunft eine solche Textgestaltung keine Ehrfurcht mehr erweckt, sondern den Eindruck: Dieser Autor ist ziemlich rücksichtslos oder unfähig, sich in seine Leser und Zuhörer hineinzusetzen. Wir hoffen, daß Leser und Zuhörer künftig nicht mehr bereit sind, diese Art des Schreibens und Redens hinzunehmen, daß sie es vielmehr leid sind, unnötig und zusätzlich zu arbeiten, um einen Text zu "entschlüsseln". Wieder andere Schreiber oder Redner drücken sich absichtlich schwer verständlich aus, weil sie ihre Leser oder Zuhörer in Unwissenheit belassen wollen, z. B. um sie zu übervorteilen. So ist das Kleingedruckte in manchen Verträgen auch "kleinverständlich". Wir finden es wichtig, daß Leser und Hörer erkennen: Mangelnde Verständlichkeit dient möglicherweise dazu, ungerechte Vorteile zu tarnen. Den Hauptgrund für Schwerverständlichkeit sehen wir jedoch darin: Die meisten wissen gar nicht, wie man sich verständlich ausdrückt. Sie haben es nicht gelernt. In der Schule z. B. wird dies ja kaum behandelt.

## 1. Warum sind viele Texte so schwer zu verstehen?

**Früher** glaubten wir, unsere Verständigungsschwierigkeiten lägen an uns selbst - an unserer mangelnden Begabung, komplizierte Sachverhalte zu begreifen. Als wir uns aber näher mit dem Problem der Verständlichkeit befassten, gewannen wir allmählich einen anderen Eindruck.

**Heute** ist unsere Auffassung:

Wenn ein Text schwer zu verstehen ist, so liegt das in den wenigsten Fällen an seinem Inhalt. Der Inhalt ist meistens gar nicht so kompliziert. Er wird erst kompliziert gemacht - durch eine schwer verständliche Ausdrucksweise. Und auch wirkliche schwierige Sachverhalte lassen sich bei einigem Bemühen oft mit einfachen Worten verständlich erklären.

⇒ **Schwerverständlichkeit** beruht weniger auf dem **Was**, sondern auf dem **Wie**, nicht auf dem Inhalt, sondern auf der **Form** eines Textes.

## 2. Warum drücken sich viele so schwer verständlich aus?

- Manchen ist das Problem gar nicht bewusst. Sie schreiben drauflos, wie ihnen die Sätze und Worte einfallen, wie ihnen „der Schnabel gewachsen ist“. Sie berücksichtigen nicht, wie ihre Ausdrucksweise beim Leser ankommt.
- Andere Schreiber oder Redner streben absichtlich Schwerverständlichkeit an. Sie glauben, ein schwer zu verstehender Text mache mehr Eindruck und erwecke Ehrfurcht und Achtung beim Leser oder Zuhörer. Indem sie sich schwer verständlich ausdrücken, wollen sie sich als Personen mit großen geistigen Fähigkeiten darstellen.

**Wir hoffen**, dass in Zukunft eine solche Textgestaltung keine Ehrfurcht mehr erweckt, sondern den Eindruck: Dieser Autor ist ziemlich rücksichtslos oder unfähig, sich in seine Leser und Zuhörer hineinzuversetzen.

**Wir hoffen**, dass Leser und Zuhörer künftig nicht mehr bereit sind, diese Art des Schreibens und Redens hinzunehmen, dass sie es vielmehr leid sind, unnötig und zusätzlich zu arbeiten, um einen Text zu "entschlüsseln".

- Wieder andere Schreiber oder Redner drücken sich absichtlich schwer verständlich aus, weil sie ihre Leser oder Zuhörer in Unwissenheit belassen wollen, z. B. um sie zu übervorteilen. So ist das Kleingedruckte in manchen Verträgen auch "kleinverständlich".

**Wir finden es wichtig**, dass Leser und Hörer erkennen:

*Mangelnde Verständlichkeit dient möglicherweise dazu, ungerechte Vorteile zu tarnen.*

Den **Hauptgrund** für Schwerverständlichkeit sehen wir jedoch darin: Die meisten wissen gar nicht, wie man sich verständlich ausdrückt. Sie haben es nicht gelernt. In der Schule z. B. wird dies ja kaum behandelt.

Falsche Formate. Wählen Sie bei der Planung eines Dokuments passende Seitengrößen und passende Spaltenbreiten. Die Standardzeile sollte weder zu breit noch zu schmal sein. Etwa 60 Buchstaben je Zeile fördern die Lesbarkeit. Zu viele Schriften und falsche Schriftauszeichnungen. Der Anfänger tendiert häufig dazu, zu viele unterschiedliche Schriften, Auszeichnungen und Schriftgrade zu verwenden. Gehen Sie mit all diesen Unterscheidungsmerkmalen möglichst sparsam um. Als Schriftauszeichnung reichen in den meisten Fällen die kursiver Version und ein fetter Schnitt.- Stufen Sie die Schriftgrade von Überschriften und Grundschrift sorgfältig und überlegt ab. Die Unterschiede sollten weder zu groß noch zu klein sein. Sehr große Unterschiede wirken zu extrem und unruhig, zu kleine fallen kaum auf oder wirken wie eine Ungenauigkeit oder ein Fehler. Vermeiden Sie Unterstreichungen! Unpassende Schriften. Die Schriftart kann eine Aussage verstärken oder reduzieren, in ungünstigen Fällen sogar aufheben. Die Wahl einer ungeeigneten Schrift ist, von krassen Ausnahmen abgesehen, keine absolute Sünde, in der Regel aber eine verpasste Gelegenheit. Verwenden Sie für umfangreiche Texte vorzugsweise Antiqua-Schriften (d.h. Schriften mit Serifen). Kursiv sollte man als Schriftauszeichnung benutzen und nicht als Grundschriftschnitt. Dies gilt insbesondere für größere Texte, die in einem kursiven Schnitt deutlich schlechter zu lesen sind! Ausgefallene Schriften mögen zuweilen attraktiv und belebend sein, eignen sich jedoch in den seltensten Fällen für größere Textstücke. Auch eine gute Schrift mit allen wünschenswerten Schriften passt nicht zu jedem Zweck. So verlangt ein Geschäftsbericht nach einer anderen Schrift als die Einladung zum Straßenfest und eine Visitenkarte eine andere als eine Kondolenzkarte und eine Firmenpräsentation eine andere Schrift als eine Reparaturanleitung. Formatieren mit Leerzeichen und Zeilenbruch. Ein Text ist beim Einsatz von Textverarbeitungsprogrammen bzw. DTP-Werkzeugen zunächst nicht eine Folge von einzelnen Zeilen, sondern strukturell eine Folge von Absätzen! Dies ist ein wesentlicher Unterschied zu anderen Verfahren. Ein Absatz hat eine deutliche Formatierung, von der nur einzelne Worte abweichen können, beispielsweise durch eine Auszeichnung. Beim Arbeiten mit einer Textverarbeitung oder mit DTP hat ein Absatz einen linken und einen rechten Einzug, eine Schriftart mit Schriftgrad und Schriftschnitt und einen Abstand nach oben und nach unten. Beim linken Einzug unterscheidet man noch den der ersten Zeile und den aller weiteren Zeilen. Hat man zuvor mit der Schreibmaschine gearbeitet, so ist dieses Prinzip eine wesentliche Umstellung, die man jedoch schnell verinnerlichen sollte. Texte werden mit den genannten Absatzeinstellungen und eventuell zusätzlich mit Tabulatoren formatiert und nicht, indem man den Abstand zwischen den Absätzen mit Leerzeilen und die Einrückung durch Leerzeichen setzt! Dies mag zu Anfang etwas ungewohnt sein und auch aufwendig erscheinen, aber nur diese Art der Formatierung ergibt eine akzeptable Formatierung und auf Dauer effiziente Arbeitsweise. Schlecht gegliederte Texte. Der Text einer Publikation sollte klar gegliedert sein, um den Leser nicht zu verwirren oder gar abzuschrecken. Verwenden Sie deshalb Einzüge und versuchen Sie andererseits das Seitenbild nicht zu stark durch unnötige Abstände zwischen den Absätzen zu zerreißen. Gestalten Sie Überschriften so, dass sie das Auffinden erleichtern und durch unterschiedliche Abstände nach oben und unten klar zeigen, zu welchem Abschnitt sie gehören. Vermeiden Sie zu viele Gliederungsstufen. Eine vierstufige Überschriftengliederung sollte in den meisten Fällen reichen. Dies könnten drei Nummerierungsstufen (etwa in der Art: 1, 1.1, 1.1.1) und ein Überschriftentyp ohne Nummern sein. Falsche und hässliche Trennungen. Bei keinem der heute verfügbaren Textverarbeitungsprogramme und DTP-Pakete ist die automatische Silbentrennung fehlerfrei und perfekt. Überprüfen Sie Ihr fertiges Dokument deshalb auf falsche, sinnentstellende und zu viele aufeinanderfolgende Trennungen. Drei in Folge stehende Trennungen sollten das Maximum sein. Versuchen Sie Trennungen möglichst zu vermeiden, insbesondere in Überschriften und über Seitengrenzen hinweg. Auch zu große

## 1. Falsche Formate

Wählen Sie bei der Planung eines Dokuments passende Seitengrößen und passende Spaltenbreiten. Die Standardzeile sollte weder zu breit noch zu schmal sein.

⇒ Etwa 60 Buchstaben je Zeile fördern die Lesbarkeit.

## 2. Zu viele Schriften und falsche Schriftauszeichnungen

Der Anfänger tendiert häufig dazu, zu viele unterschiedliche Schriften, Auszeichnungen und Schriftgrade zu verwenden. Gehen Sie mit all diesen Unterscheidungsmerkmalen möglichst sparsam um.

⇒ Als Schriftauszeichnung reichen in den meisten Fällen die kursive Version und ein fetter Schnitt. **Vermeiden Sie Unterstreichungen!**

⇒ Stufen Sie die Schriftgrade von Überschriften und Grundschrift sorgfältig und überlegt ab. Die Unterschiede sollten weder zu groß noch zu klein sein. Sehr große Unterschiede wirken zu extrem und unruhig, zu kleine fallen kaum auf oder wirken wie eine Ungenauigkeit oder ein Fehler.

## 3. Unpassende Schriften

Die Schriftart kann eine Aussage verstärken oder reduzieren, in ungünstigen Fällen sogar aufheben. Die Wahl einer ungeeigneten Schrift ist, von krassen Ausnahmen abgesehen, keine absolute Sünde, in der Regel aber eine verpasste Gelegenheit.

⇒ Verwenden Sie für umfangreiche Texte vorzugsweise Antiqua-Schriften (d.h. **Schriften mit Serifen**).

⇒ Kursiv sollte man als Schriftauszeichnung benutzen und nicht als Grundschriftschnitt. Dies gilt insbesondere für größere Texte, die in einem kursiven Schnitt deutlich schlechter zu lesen sind!

⇒ Ausgefallene Schriften mögen zuweilen attraktiv und belebend sein, eignen sich jedoch in den seltensten Fällen für größere Textstücke.

Auch eine gute Schrift mit allen wünschenswerten Schriften **passt nicht zu jedem Zweck**. So verlangt ein Geschäftsbericht nach einer anderen Schrift als die Einladung zum Straßenfest, und eine Visitenkarte eine andere als eine Kondolenzkarte, und eine Firmenpräsentation eine andere Schrift als eine Reparaturanleitung.

## 4. Formatieren mit Leerzeichen und Zeilenbruch

Ein Text ist beim Einsatz von Textverarbeitungsprogrammen zunächst nicht eine Folge von einzelnen Zeilen, sondern strukturell eine Folge von Absätzen! Dies ist ein wesentlicher Unterschied zu anderen Verfahren. Ein Absatz hat eine deutliche Formatierung, von der nur einzelne Worte abweichen können, beispielsweise durch eine Auszeichnung. Beim Arbeiten mit einer Textverarbeitung hat ein Absatz einen linken und einen rechten Einzug, eine Schriftart mit Schriftgrad und Schriftschnitt und einen Abstand nach oben und nach unten. Beim linken Einzug

Die Trichter Zwei Trichter wandeln durch die Nacht. Durch ihres Rumpfs verengten Schacht fließt weißes Mondlicht still und heiter auf ihren Waldweg u.s.w.

So könnte eine formatierte Fassung des Textes von Peter Turrini aussehen.

## **Gesichter**

Was drücken die Gesichter in der Straßenbahn aus?

Gesichter sind Kunstwerke, gut, schlechte oder mittelmäßige. Sie sagen viel, nichts oder wenig. Wer diese Generation an ihren Gesichtern prüft, entdeckt die Generation selbst, die kritische, revolutionäre, künstlerische, romantische. Ihre Gesichter haben Profil, weil sie nichts unterdrücken, aber alles ausdrücken. Was drückt ihr Gesicht aus?

### **Gesicht Nummer eins:**

Jung und romantisch. Die Blumen in ihren Händen sagen viel, aber der leichte Zweifel in ihrem Gesicht auch. Er sagt: „*Ich* entscheide, was *ich* für Romantik halte und nicht was *man* für Romantik hält.“ Die Augen prüfen kritisch, sie trennen Liebe von Liebelei, falsche Versprechungen von echten Empfindungen. Dieses Mädchen ist nicht zu täuschen und doch zu gewinnen.

### **Gesicht Nummer zwei:**

Wer diese Generation gedankenlos nennt, ist an diesem Bild widerlegt. Das Antlitz des Denkers ist jung geworden. Überlegenheit bedeutet ihm nicht viel, Überlegung alles: Er übernimmt keine Urteile, aber er unternimmt etwas gegen Vorurteile. Er denkt, bevor er spricht. Vielleicht widerspricht er deshalb so oft.

### **Gesicht Nummer drei:**

Die bundesdeutsche Wirklichkeit passt nicht in seine politische Ansichtskarte. Gegen mattes Grau setzt er grelle Farben, viel Rot. Gegen Trägheit setzt er Aktivität und viele Worte, aber die Quantität muss Qualität haben. Worte müssen für ihn meinen, was sie scheinen. Phrasen sind für ihn kein Argument, Radau auch nicht, seine langen Haare bedeuten noch lange keine Weltanschauung, die sitzt tiefer.

### **Gesicht Nummer vier:**

Die selbständige. Sie stellt als Frau ihren Mann, ihr ist die Selbständigkeit ins Gesicht geschrieben oder besser gesagt gemalt. Was ihr Spaß macht, macht sie. Sie beweist Geschmack in der Auswahl ihrer Kleider und ihrer Männer. Unabhängigkeit ist ihr wichtigstes Prinzip, aber auch das würde sie aufgeben für den richtigen Mann.

### **Gesicht Nummer fünf:**

Das Gesicht der Kunst hat sich geändert, das des Künstlers auch. Die Welt hat ihn verändert, jetzt verändert er sie immer schneller: Pop op flop. Die Kunst bekommt täglich mehr PS. Schon zu viele, sagen die einen, noch zu wenige, sagen die anderen. Der Fortschritt der Kunst ist nicht zu diskutieren, sondern zu machen, sagt der Künstler und macht die Revolution.

Nach Peter Turrini, Abenteuer in der Mundhöhle. rowohlt neues buch, ca. 1968.

### **Arbeitshinweis:**

- Wie hat sich die Wirkung auf den Leser verändert?
- Welchen Zusammenhang gibt es zwischen der (unformatierten) äußeren Form des Textes und seiner Aussageabsicht?

Der Wind In allem Frieden schlief abgeschieden hinter der Hecke der Wind. Da hat ihn die Spitzmaus - wie Spitzmäuse sind -ins Ohr gezwickt. Der Wind erschrickt, springt auf die Hecke, fuchsteufelswild, brüllt, packt einen Raben beim Kragen, rast querfeldein ins Dorf hinein, schüttelt einen Birnbaum beim Schopf, reißt den Leuten den Hut vom Kopf, schlägt die Wetterfahne herum, wirft eine Holzhütte um, wirbelt den Staub in die Höhe: wehe, der Wind ist los!

unterscheidet man noch den der ersten Zeile und den aller weiteren Zeilen. Hat man zuvor mit der Schreibmaschine gearbeitet, so ist dieses Prinzip eine wesentliche Umstellung, die man jedoch schnell verinnerlichen sollte.

⇒ Texte werden mit den genannten **Absatzeinstellungen** und eventuell zusätzlich mit **Tabulatoren formatiert** und nicht, indem man den Abstand zwischen den Absätzen mit Leerzeilen und die Einrückung durch Leerzeichen setzt! Dies mag zu Anfang etwas ungewohnt sein und auch aufwendig erscheinen, aber nur diese Art der Formatierung ergibt eine akzeptable Formatierung und auf Dauer effiziente Arbeitsweise.

## 5. Schlecht gegliederte Texte

Der Text einer Publikation sollte klar gegliedert sein, um den Leser nicht zu verwirren oder gar abzuschrecken.

⇒ Verwenden Sie deshalb **Einzüge** und versuchen Sie andererseits das Seitenbild nicht zu stark durch unnötige Abstände zwischen den Absätzen zu zerreißen.

⇒ Gestalten Sie Überschriften so, dass sie das Auffinden erleichtern und durch unterschiedliche Abstände nach oben und unten klar zeigen, zu welchem Abschnitt sie gehören.

⇒ Vermeiden Sie zu viele Gliederungsstufen. Eine vierstufige Überschriftengliederung sollte in den meisten Fällen reichen. Dies können drei Nummerierungsstufen (etwa in der Art 1, 1. 1, 1. 1. 1) und ein Überschriftentyp ohne Nummer sein.

## 6. Falsche und hässliche Trennungen

Bei keinem der heute verfügbaren Textverarbeitungsprogramme ist die automatische Silbentrennung fehlerfrei und perfekt.

⇒ Überprüfen Sie Ihr fertiges Dokument deshalb auf falsche, sinnentstellende und zu viele aufeinanderfolgende Trennungen. Drei in Folge stehende Trennungen sollten das Maximum sein.

⇒ Versuchen Sie Trennungen möglichst zu vermeiden, insbesondere in Überschriften und über Seitengrenzen hinweg. Auch zu große Lücken im Text wirken wie eine optische Trennung.

⇒ Dass zwischen zwei Worten nur ein (d.h. 1!) Leerzeichen stehen darf, ist selbstverständlich.

Lücken im Text wirken wie eine optische Trennung. Dass zwischen zwei Worten nur ein (d.h. 1!) Leerzeichen stehen darf, ist selbstverständlich.