

# Auszeichnungen

Sie dienen zum **Hervorheben** wichtiger Textstellen.

Folgende Punkte sind besonders zu beachten:

- Grundsätzlich sollte man mit diesen Stilmitteln sehr sparsam umgehen, da sonst der Text zu unruhig und damit schwer lesbar wird.
- Die gewählten Auszeichnungen sollten zu Inhalt und Zielsetzung des Textes passen.
- Vorgehensweise muss systematisch sein, also gleiche Textelemente immer mit derselben Auszeichnungsart hervorheben.
- Je mehr hervorgehoben wird, desto weniger wirkt die einzelne Hervorhebung.
- Bei Lexika bieten die Auszeichnungen dem Leser eine wichtige Orientierungshilfe.
- Je größer der Kontrast zwischen Grund- und Auszeichnungsschrift, desto stärker ist der Auszeichnungseffekt.

## Kursive und fette Schriftschnitte

Am gebräuchlichsten sind Auszeichnungen durch

- *kursive* (engl.: italic oder oblique) und
- **fette** bzw. halbfette (engl.: bold oder semibold)

Schriftschnitte.

Dies ist ein Blindtext. Er dient dazu, den Betrachtern grafischer Entwürfe eine Eindruck von *Schriftstil*, *Schriftcharakter* und *Schriftwirkung* zu vermitteln. Blindtext ist jedoch nicht verbindlich für die endgültige **typografische Qualität der Wiedergabe** und mit dem Inhalt der Drucksache hat er nichts zu tun

Eigenschaften:

- Kursive Schriftschnitte wirken elegant
- Stören kaum das einheitliche Erscheinungsbild des Textblockes (da einheitliches Graubild).
- Werden langsamer gelesen, deshalb:
- Nicht für längere Texte geeignet.
- Gut geeignet für Zitate

Verwendung:

Lexika, Romane, Zitate.

## **Fett (Bold)**

Durch Veränderung der Strichstärke lassen sich unterschiedliche Auszeichnungseffekte erzielen. Der Kontrast beruht hier auf einem Wechsel des Grauwerts.

Eigenschaften:

- Fette Schriftschnitte fallen stärker auf
- Sollten zurückhaltend eingesetzt werden um einen Textblock nicht zu zerreißen, da er sich kaum noch flüssig lesen lässt.
- Das Schriftbild wird unruhiger und die Lesefreundlichkeit nimmt ab.
- Übertriebene Verstärkung der Strichstärke sollte vermieden werden, da zu plakativ.
- Am besten passt zur Grundschrift (Regular) der entsprechende fette Schriftschnitt (Bold).
- Sehr gut auch für Bildschirmdarstellungen geeignet.
- Halbfette Schnitte weisen am Bildschirm keinen ausreichenden Kontrast zur Grundschrift auf.

Verwendung:

Kataloge, Überschriften, Stichworte

## **KAPITÄLCHEN**

Es handelt sich um Großbuchstaben (Versalien) mit der Höhe von Kleinbuchstaben (= Mittellänge). Sie gleichen sich in ihrer Strichbreite den Kleinbuchstaben an.

Echte Kapitälchen sind keine verkleinerten Versalien, sondern eigens entwickelte Formen mit der Strichstärke der Grundschrift. Sie ergeben deshalb eine harmonische Auszeichnung.

# **GUAREDISCH**

UNECHTE KAPITÄLCHEN entstehen durch Verkleinern von Großbuchstaben um ca. 20%. Beim Verkleinern verringert sich auch die Strichstärke, weshalb der Grauwert heller wird.

# **GUAREDISCH**

Abhilfe: Diese verkleinerten Versalien in der nächsten Schriftstärke des Schnittes setzen. (Statt „Regular“ nun „Medium“) oder die Schriftgröße um 2pt kleiner setzen.

Verwendung:

- In wissenschaftlichen Texten werden Autorennamen oft durch Kapitälchen gekennzeichnet.
- NICHT FÜR LÄNGERE AUSZEICHNUNGEN, DIE ÜBER MEHRERE ZEILEN GEHEN VERWENDEN. WIRD EINE ZU GROSSE TEXTPASSAGE IN KAPITÄLCHEN GESETZT WIRKT DER ZEILENABSTAND UNGLEICHMÄßIG UND UNRUHIG. DIE LESBARKEIT WIRD ERSCHWERT.

## VERSALIEN (Großbuchstaben)

Versaltexte sollten, außer bei ganz kurzen Begriffen, vermieden werden. Das Auge erfasst beim Lesen Wortumrisse und bei Versaltexten fehlt die nötige Formdifferenzierung.

**HUPE** **Hupe**

Verwendung:

- Nur für kurze Überschriften
- Für sich allein stehende Beschriftungen
- Nicht im Fließtext verwenden, da durch ihre Höhe der Eindruck ungleichmäßiger Zeilenabstände entsteht.

Dies ist ein Blindtext. Er dient dazu, den Betrachtern grafischer Entwürfe einen Eindruck von Schriftstil, Schriftcharakter und Schriftwirkung zu vermitteln. BLINDTEXT IST JEDOCH NICHT VERBINDLICH FÜR DIE ENDGÜLTIGE TYPOGRAFISCHE QUALITÄT DER WIEDERGABE und mit dem Inhalt der Drucksache hat er nichts zu tun.

Tipp:

Wenn keine andere Auszeichnungsmöglichkeit besteht fallen Versalien weniger störend auf, wenn man sie etwas kleiner setzt als der Grundtext.

## Stolperstein ß

Beispiele: Sie tranken den Saft in Maßen  
Sie tranken den Saft in Massen  
DIE STRAßEN VON BERLIN  
Maßstab oder MASSSTAB oder MASS-STAB?

Versalsatz möglichst vermeiden!

## Initialen

In alten Büchern und Handschriften wurde das Initial an den Kapitelanfang gestellt. Dabei handelt es sich um einen Buchstaben, größer als die Grundschrift, mit Dekor und meist kunstvoll gestaltet.

Regeln:

- Das Initial sollte sich an der linken Zeilenbegrenzung befinden und mit der Schriftgrundlinie abschließen.
- Initiale und Text sollten eine visuelle Einheit bilden, das Initial darf nicht zu dominant sein.
- Überschriften dürfen nicht durch Initialen in den Hintergrund gedrängt werden.

## Sperren

Sperren als Mittel der Auszeichnung sind grundsätzlich zu vermeiden. Der hellere Grauwert fügt sich nicht in den Grundtext ein, außerdem wird der Lesefluss behindert. Gesperrter Text kann im Extremfall nur noch buchstabiert werden. Das Sperren geht noch auf die unzulänglichen Auszeichnungsmöglichkeiten mit der Schreibmaschine zurück.

## Unterstreichen

- Auf das Unterstreichen sollte man weitgehend verzichten.
- Wenn unterstrichen wird, dann sollte die Linienstärke der Unterstreichung zur Schriftstärke passen.
- Die Unterlängen der Schrift sollten möglichst ausgespart werden.

# CDE\_

# Textpassagen

## Farbige Auszeichnung

- Bewirkt eine sehr deutliche Hervorhebung
- Die Farbe sollte sich deutlich von der Farbe des Grundtextes abheben
- Je stärker der Kontrast zur Grundschriftfarbe und zum Hintergrund, desto stärker die Auszeichnung
- Bei hellen Farben den nächst stärkeren Schriftschnitt verwenden

## Unterlegte Flächen

Textbereiche mit Flächen hinterlegen, die etwas höher als die Kegelhöhe der Grundschrift sind. Flächenfarbe grau oder farbig.

## Konturierte und schattierte Schriften

Konturierte (engl.: outline) und schattierte /engl.: shadow) Schriften

- für ganz kurze Headlines, Schriftzüge etc.
- nicht für Mengentexte

Beim Einsatz von schattierten Schriften müssen die Schatten unbedingt vom jeweils nachfolgenden Buchstaben überlappt werden (technisch sehr aufwändig), sonst ergibt sich kein geschlossenes Wortbild. Allenfalls zerfällt der Text visuell in Einzelbuchstaben und kann, wie gesperrter Text, nicht mehr gelesen werden.

**HEADLINERS**

**HUMANO CAPITI**

Vor allem unsere Schüler sind begeistert von den vielfältigen Möglichkeiten der Schriftgestaltung am Computer. Meist werden Texte durch zu viele Varianten überfrachtet und somit unübersichtlich und unleserlich. Auch wenn der Computer scheinbar alles kann, muss noch lange nicht jede mögliche Auszeichnung im Dokument untergebracht werden.

## Auszeichnung von Überschriften

- Sämtliche Auszeichnungen die für Fließtext geeignet sind, können auch für Überschriften verwendet werden.
- Übertreibungen sind auch hier zu vermeiden, es sei denn man möchte einen übersteigerten Effekt haben.

Folgende Auszeichnungsarten eignen sich nur für Überschriften, da sie nur in größeren Schriftgraden zur Geltung kommen:

Outline

*Es wird nur die Kontur der Buchstaben dargestellt, der innere Bereich bleibt frei.  
Wirkung: sehr leicht und luftig*

## Schattierte Schrift

**Farbverläufe**

UNTERSTREICHUNG

**Negativflächen**

## **Auszeichnung von Absätzen**

Es können alle Auszeichnungsarten die sich für Fließtext eignen verwendet werden.

Besondere Auszeichnungen für Absätze:

- Linienrahmen
- vertikale Linien
- Horizontale Linien
- Initialen betonen den Beginn des Absatzes und sollten durch die Gestaltung Bezug zum Inhalt nehmen.