

BEST PRACTICES LEITFADEN

Windows Schriftartenverwaltung



INHALT



03 Warum müssen Sie Ihre Schriftarten verwalten?

Die Best Practices für effektive Schriftartenverwaltung

Über diesen Leitfaden

In diesem Leitfaden benutzte Konventionen

04 Sammeln Sie Ihre Schriftarten

Sichern Sie Ihre Dokumente

Räumen Sie in Ihren Systemzeichensätzen auf

Sammeln von Schriften aus Adobe Creative Cloud und Microsoft Office Files

05 Aufräumen und Organisieren Ihrer Schriften

Identifizieren von beschädigten und inkompatiblen Schriften

Aufwerten von alten Schriften zu neuen Formaten

Identifizieren von Schrift-Duplikaten

06 Verwalten Sie Ihre Schriften mit Suitcase Fusion

Hinzufügen Ihrer Schriften

Erstellen und Löschen von Gruppen

Verwalten von Schrift-Duplikaten

07 Stellen Sie einen Plan für die Zukunft auf

Sichern Sie Ihre Schriften

Beschaffen neuer Schriften

Arbeiten mit neuen Schriften

08 Was jetzt?

Anhang A: Arbeiten mit Windows-Wiederherstellungspunkten

Erstellen eines Wiederherstellungspunkts in Windows

System zu einem Wiederherstellungspunkt zurücksetzen

09 Anhang B: Von Microsoft Office installierte Schriften

Microsoft Office 2016

Microsoft Office 2013

13 Extensis kontaktieren

Copyright © 2020 by Celartem, Inc. dba Extensis. Alle Rechte vorbehalten. Verzichtserklärung: Schriftarten sind Software und unterliegen damit Lizenzbeschränkungen. Das Nachgehen jeglicher Empfehlungen in diesem Leitfaden bezüglich dem Verschieben und Nutzen von Schriftarten sollte im Einklang der den Schriftarten unterliegender Lizenz erfolgen.

Warum müssen Sie Ihre Schriftarten verwalten?

Ihre Schriftarten sind Ihre Werkzeuge; Sie müssen wissen, wo sich diese befinden und wie und wann Sie diese benutzen. Sollten Sie eine große Sammlung an Schriften haben, ist eine effektive Schriftenverwaltung wesentlich.

Alle Schriftarten in Ihrem Schriftenordner zu installieren, macht das Navigieren der Schriftenmenüs in Ihren Anwendungen zu einer Qual.

- + Verschiedene Projekte nutzen möglicherweise verschiedene Versionen der gleichen Schriftart
- + Das Installieren neuer Anwendungen kann unerwartete Veränderungen in Ihren Schriftarten hervorrufen
- + Das Ersetzen beschädigter oder fehlender Schriftarten und das Aussortieren von Duplikaten verschwendet Produktionszeit

Der überarbeitete Best Practices-Leitfaden der Windows Schriftenverwaltung versorgt Sie mit den Informationen, die Sie brauchen, um Ihre Schriftarten in den Griff zu bekommen. Er deckt Windows 7 und Windows 10 ab.

Die Best Practices für effektive Schriftartenverwaltung

- + Sichern Sie Ihre Dokumente
- + Überprüfen Sie, ob Betriebssystem oder Anwendungen aktualisiert werden müssen
- + Räumen Sie in Ihren Systemzeichensätzen auf
- + Identifizieren von beschädigten und inkompatiblen Schriften
- + Rüsten Sie ältere Schriften auf
- + Sortieren Sie Schriften-Duplikate aus
- + Fügen Sie einem Schriftenverwalter Schriften zu
- + Stellen Sie einen Plan für Wartung Ihrer Schriften auf

Über diesen Leitfaden

Dieser Leitfaden enthält Empfehlungen und Anleitungen, um Ihnen dabei zu helfen, die Verwaltung Ihrer Schriften in Windows zu verstehen. Er deckt folgendes ab:

- + Das Sammeln Ihrer Schriftarten
- + Das Umgehen mit alten, beschädigten oder doppelten Schriften
- + Das Organisieren von Schriften mit Suitcase Fusion
- + Das Vorausplanen für neue Schriften

In diesem Leitfaden benutzte Konventionen

- + Menübefehle werden mit einer rechten spitzen Klammer nach dem Menünamen angezeigt (Bearbeiten > Alles auswählen).
- + Menübefehle in Untermenüs verwenden eine Klammer nach dem Untermenü-Namen (Ansicht > Sortieren nach > Name).
- + Pfade, die mit einem Laufwerk-Buchstaben anfangen, sind lokale Pfade (**C:\Windows\Fonts**). Pfade, die mit zwei Schrägstrichen anfangen, sind Netzwerkpfade (**\\ServerName\ShareName\Folder**). Pfade, die nicht mit einem Schrägstrich anfangen, sind relative Pfade (Gehen Sie zu **Optional Fonts\Office Fonts** auf Ihrem Desktop).
- + Ein Pfad, der mit einem Ordner endet, endet mit einem Schrägstrich (**C:\Users\Administrator**); ein Pfad, der mit einem Dateinamen endet, tut dies nicht (**C:\Windows\Fonts\Calibri.ttf**).
- + Schritte, die sich auf das Drücken der Windows-Taste beziehen, werden das Windows-Logo für die Tastenkombination benutzen (**Windows-Logo + E**). Schritte, die sich auf das Startmenü beziehen, werden den Menünamen benutzen.
- + Die Anleitungen in diesem Leitfaden gehen davon aus, dass Ihr Windows-Benutzerkonto ein Administrator Ihres PCs ist.
- + Die Anleitungen werden zwar funktionieren, wenn Sie ein normaler Benutzer sind, jedoch erfordern manche der Befehle den Nutzernamen und das Passwort eines Administrator-Kontos.

Sammeln Sie Ihre Schriftarten

Das Sammeln und Überprüfen Ihrer Schriftarten, um beschädigte, inkompatible oder doppelte Schriftarten zu finden ist ein wesentlicher Bestandteil der Schriftenverwaltung. Diese Schritte sind die gleichen, ob Sie mit einem brandneuen Windows PC anfangen oder mit einem Produktionssystem arbeiten, auf dem andere Software und Schriftarten installiert sind.

Sichern Sie Ihre Dokumente

Bevor Sie jegliches Projekt beginnen, welches Änderungen an Ihrem PC vornimmt, sollten Sie Ihre wichtigen Dokumente sichern – im Falle, dass etwas schief läuft. Ziehen Sie sich im Falle von Sicherungssoftware von Drittanbietern die Dokumentation zu Rate.

Sie können einen Wiederherstellungspunkt in Windows erstellen. Sollte etwas schief gehen, können Sie Ihr Windows-System zum Wiederherstellungspunkt zurücksetzen und neu beginnen. Für mehr Informationen, siehe [Anhang A: Arbeiten mit Windows Wiederherstellungspunkten](#) auf Seite 8.

Überprüfen Sie, ob Betriebssystem oder Anwendungen aktualisiert werden müssen

Sie sollten auch sicher stellen, dass Ihr Betriebssystem und Ihre Anwendungen auf dem neuesten Stand sind. Updates können Systemzeichensätze hinzufügen, aktualisieren oder entfernen.

- + **Windows 7:** Klicken Sie Start und wählen Sie die Systemsteuerung aus. Wählen Sie Windows Update aus; sollten keine Updates verfügbar sein, klicken Sie "Auf Updates überprüfen".
- + **Windows 10:** Klicken Sie Start und wählen Sie Einstellungen aus. Wählen Sie Updates & Sicherheit aus; sollten keine Updates verfügbar sein, klicken Sie "Auf Updates überprüfen".

Die meisten Anwendungen haben ihre eigenen Methoden, Updates zu installieren. Überprüfen Sie die Dokumentation auf diese Anwendungen.

Dateierweiterungen anzeigen

Wenn Sie mit Schriften arbeiten, müssen Sie den Unterschied zwischen den Schriftdateien erkennen können: Garamond.ttf und Garamond.otf können verschieden Glyphen und Besonderheiten haben. Um dies leichter zu machen, können Sie Dateierweiterungen im Datei-Explorer anzeigen lassen.

- + **Windows 7:** Drücken Sie die Windows-Taste + E, um ein Explorer-Fenster zu öffnen und wählen Sie Organisieren > Ordner und durchsuchen Sie die Optionen. Klicken Sie die Anzeige-Registerkarte im Ordneroptionen-Fenster und entfernen Sie den Haken im Kästchen "Dateierweiterungen für bekannte Dateitypen ausblenden" und klicken Sie auf OK.
- + **Windows 10:** Drücken Sie die Windows-Taste + E, um ein Explorer-Fenster zu öffnen. Klicken Sie die Anzeige-Registerkarte oben auf dem Band und prüfen Sie "Dateinamenerweiterungen" im Bereich "Ein-/Ausblenden".

Dies zeigt alle Dateierweiterungen für alle Ihre Dateien an, nicht nur Ihre Schriftdateien: .doc oder .docx für Word-Dateien, .exe für Anwendungen und so weiter. Wenn Sie fertig sind, können Sie die Dateinamenerweiterungen wieder ausblenden.

Ändern der Ansichtseinstellungen im Schriftenordner

Wenn Sie C:\Windows\Fonts\ im Datei-Explorer öffnen, nutzt Windows das Layout vom Schriften-Bedienfeld. Das Schriften-Bedienfeld vereinfacht das Durchsuchen und die Vorschau Ihrer Schriftarten, erschwert aber das Ordnerhalten im Schriftenordner. Sie können die Einstellungen des Schriftenordners ändern, um ihn wie einen normalen Ordner aussehen zu lassen.

- + **Windows 7:** Klicken Sie auf Start und wählen Sie Alle Programme > Zubehör aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Befehlseingabe und wählen Sie vom Dropdown-Menü "Als Administrator ausführen".
- + **Windows 10:** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Start und wählen Sie die Befehlseingabe (Admin) aus. Windows wird Sie fragen, ob Sie der Befehlseingabe erlauben wollen, Änderungen an Ihrem Computer vorzunehmen; klicken Sie auf Ja.

Sobald sich das Befehlseingabefenster geöffnet hat, geben Sie **attrib -r -s C:\Windows\Fonts** ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Wenn Sie **C:\Windows\Fonts** das nächste Mal öffnen, sollte es als normaler Ordner erscheinen. Um die Ansicht rückgängig zu machen, öffnen Sie ein Administrator-Befehlseingabefenster, geben Sie **attrib +r +s C:\Windows\Fonts** ein und drücken Sie die Eingabetaste.

Räumen Sie in Ihren Systemzeichensätzen auf

Als nächstes sollten Sie erwägen, entbehrliche Schriften aus Ihrem Schriftenordner zu entfernen. Erstellen Sie einen Ordner auf Ihrem Desktop mit dem Namen "Optionale Schriften".

Warum in den Systemzeichensätzen aufräumen?

Zu viele Schriften in Ihrem System zu behalten, kann Ihre Schriftmenüs in ein mühsames Chaos verwandeln. Kreative Anwendungen sind besser darin geworden, das Navigieren von langen Schriftenlisten für Sie einfacher zu gestalten, es kann aber immer noch mühselig sein, die Schriften zu finden, die Sie brauchen.

Klassifizieren Sie Ihre Systemzeichensätze

Sie können die Schriften auf Ihrem Computer in verschiedene Kategorien einteilen:

- + Von Windows installierte Schriften
- + Schriften von Drittanbietern, einschließlich Schriften, die von Adobe und anderen Anwendungen installiert wurden

Beibehalten von wesentlichen Systemzeichensätzen

Microsoft hat Knowledge Base-Artikel, welche von Windows installierte Schriftarten nach Version aufgeteilt aufführt. Jede Version von Windows installiert verschiedene Schriftarten und die Liste installierter Schriftarten ist für jede Version unterschiedlich.

- + **Windows 7:** [Windows 7-Schriftenliste](#)
- + **Windows 10:** [Windows 10-Schriftenliste](#)

Sammeln von Schriften von Adobe Creative Suite & Creative Cloud

Adobe Creative Suite 6 wird von Windows 10 nicht unterstützt, aber das Deinstallieren von Creative Suite 6 könnte Schriften in C:\Windows\Fonts\ hinterlassen haben. Für weitere Informationen, siehe Schriften die in [Adobe's Creative Suite 6](#) enthalten sind.

Erstellen Sie einen Ordner mit Namen "Adobe Schriften" in Ihrem Ordner für optionale Schriften und verschieben Sie alle Adobe-Schriften, die sie finden können, in Ihren Adobe-Ordner. Adobe Creative Cloud wird keine Schriften mehr in Ihren Schriften-Ordner installieren. Creative Cloud nutzt für die Verteilung von Schriften Adobe Fonts (früher bekannt als TypeKit); für weitere Informationen, siehe das [Creative Cloud Fonts FAQ](#).

Sammeln von Schriften von Microsoft Office

Microsoft installiert zusätzliche Schriften als Teil der Microsoft Office Suite. Für weitere Informationen, welche Schriften von Ihrem Systemzeichensatz-Ordner entfernt werden können, siehe [Anhang B: Von Microsoft Office installierte Schriften](#) (Seite 9).

Erstellen Sie einen Ordner mit dem Namen "Office Schriften" in Ihrem Ordner für optionale Schriften und verschieben Sie die Schriften von Microsoft Office fonts von **C:\Windows\Fonts** zum Office Schriften-Ordner.

Aufräumen und Organisieren Ihrer Schriften

Identifizieren von beschädigten und inkompatiblen Schriften

Mit der Zeit könnten sich Probleme mit Ihren Schriften entwickeln.

- + Schriften können beschädigt werden, wenn Sie diese von einem Computer zum anderen verschieben
- + Ältere Schriftformate werden von neueren Versionen von Windows nicht unterstützt
- + Ältere Schriftarten können inkonsistente interne Schrift-Metadaten oder andere Fehler aufweisen – Schriften sind auch Software!

Suitcase Fusion scannt Schriften automatisch auf Probleme, wenn Sie diese Ihrer Schriften-Bibliothek zufügen.

Aufwerten von alten Schriften zu neuen Formaten

Es ist nicht immer einfach, die Schriften, welche Sie benutzen, zu ersetzen – besonders wenn Sie mit Dokumenten arbeiten, die Sie nicht selbst erstellt haben. Es gibt gute Gründe, den Umstieg auf die Nutzung von OpenType-Schriften (oder TrueType, falls OpenType-Versionen nicht verfügbar sind) zu machen:

- + Sie können OpenType- und Windows TrueType-Schriften sowohl auf Windows als auch auf Mac OS verwenden
- + PostScript Type 1-Schriften waren spezifisch für OS; Glyphen könnten verschiedenen Zeichen zugeordnet sein, was zu Darstellungsfehlern führen kann, wenn Sie die Plattform wechseln
- + OpenType ist das modernste Schriftformat und bietet Funktionen an, die Schriften von Type 1 und TrueType fehlen
- + Die meisten Schriftenhersteller produzieren heutzutage nur noch OpenType-Versionen ihrer Schriften

Sie können veraltete Schriften in Ihrem Schriftenverwalter behalten und sie wenn nötig für ältere Projekte aktivieren. Die meisten Schriftenhersteller beziehen Gebühren für neue Schriftversionen, aber Sie können nachsehen, ob sie vielleicht kostenlose Upgrades anbieten.

Identifizieren von Schrift-Duplikaten

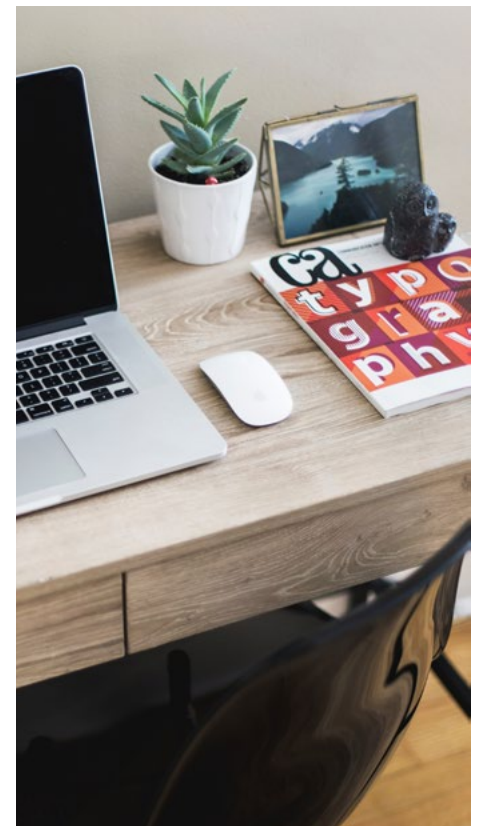
Eine der größten Herausforderung beim Verwalten von Schriften, sind Duplikate. Möglicherweise haben Sie mehr als ein Exemplar der exakt gleichen Schrift. Vielleicht haben Sie sie mehr als einmal heruntergeladen oder sie dem Betriebssystem zugefügt, ohne das Original zu löschen. Das kann man leicht klären: wählen Sie das Exemplar, welches Sie behalten möchten, und löschen Sie die anderen.

Das Hauptproblem schließt Schriften ein, die das gleiche Schriftbild haben, wie etwa Helvetica oder Garamond, jedoch nicht exakte Kopien sind. Möglicherweise haben Sie sowohl TrueType- als auch OpenType-Versionen Ihrer Schriften. Sie haben vielleicht sogar zwei verschiedene Versionen der gleichen Schrift; die neuere Version hat vielleicht mehr Glyphen, passt Proportionalschriften und Zeilenabstand an oder fügt neue OpenType-Funktionen wie etwa benutzerdefinierte Ligaturen hinzu.

Sollten Sie duplizierte Schriften haben, ist es wahrscheinlich, dass Sie in verschiedenen Projekten verschiedene Versionen benutzt haben. Wenn Sie die im linken Beispiel angezeigte Version los werden, könnten Sie am Ende mit einem Projekt dastehen, das wie das Beispiel rechts aussieht: der Textumbruch ist anders, was Unterschiede in Rückfluss und Seitenumbruch verursacht.

Die Nutzung von Suitcase Fusion, um duplizierte Schriften zu verwalten, wird in [Verwalten Sie Ihre Schriften mit Suitcase Fusion \(Seite 6\)](#) besprochen.

Der PostScript-Name einer Schrift ist ein Stück Metadaten, welches von Windows und Anwendungen verwendet wird, um Schriften zu identifizieren. Er kann sich von Dateinamen oder dem Anzeigenamen der Schrift unterscheiden. Sie können den Anzeigenamen einer Schrift im Schriftenmenü oder im Dialogfenster einer Anwendung sehen.



Verwalten Sie Ihre Schriften mit Suitcase Fusion

Sobald Sie Ihre Schriften gesammelt und aufgeräumt haben, sind Sie bereit, sie zu Suitcase Fusion zuzufügen. Dieser Abschnitt deckt die Grundlagen des Zufügen und Verwalten von Schriften ab; für mehr Informationen über die Nutzung von Suitcase Fusion, wählen Sie Hilfe > Suitcase Fusion-Hilfe aus.

Hinzufügen Ihrer Schriften

Um Ihre Schriften Suitcase Fusion zuzufügen:

1. Wählen Sie Datei > Schriften zu Bibliothek hinzufügen
2. Finden Sie Ihren Ordner für optionale Schriften auf Ihrem Desktop und klicken Sie auf Hinzufügen

Suitcase Fusion wird eine Gruppe mit dem Namen "Optionale Schriften" erstellen und die Schriften dieser hinzufügen. Sie können ebenso die Ordner in Optionale Schriften in die Schriftenbibliothek in der Seitenleiste des Hauptfensters von Suitcase Fusion ziehen. Suitcase Fusion wird eine Gruppe für jeden Ordner erstellen und die Schriften diesen Gruppen hinzufügen.

Temporäre Schriften hinzufügen

Für manche Projekte möchten Sie Schriften vielleicht nicht permanent zu Ihrer Schriftenbibliothek addieren. Sie können diese in den Ordner für Temporäre Schriften in der Seitenleiste von Suitcase Fusion oder auf das Suitcase Fusion-Symbol im Dock ziehen. Schriften in Temporäre Schriften werden gelöscht, wenn Sie sich aus Windows ausloggen oder Ihren PC neu starten.

HINWEIS: Schriften, die temporär hinzugefügt werden, werden nicht in den Vault kopiert; sie werden vor Ort addiert. Sollten Sie einen Schriftenordner verschieben, nachdem Sie diesen zu Temporäre Schriften zugefügt haben, wird Suitcase Fusion diese nicht nutzen können.

Erstellen und Löschen von Gruppen

Sobald Ihre Schriften hinzugefügt wurden, können Sie Gruppen, die erstellt wurden, löschen, wenn Sie diese anders organisieren wollen. Wählen Sie eine Gruppe aus und wählen Sie Bearbeiten > Gruppe löschen... um eine Gruppe zu löschen.

Um eine neue Gruppe zu erstellen, wählen Sie Datei > Neue Gruppe und benennen Sie Ihre Gruppe. Um einer Gruppe Schriften hinzuzufügen, wählen Sie diese aus der Schriftenbibliothek aus und ziehen Sie diese auf den Gruppennamen.

Verwalten von Schrift-Duplikaten

Wenn Sie über Zeit hinweg Schriften zu Suitcase Fusion addieren, werden Sie womöglich feststellen, dass Sie Duplikate von manchen Ihrer Schriften haben. Suitcase Fusion erlaubt Ihnen nicht, die gleiche Schrift mehrmals zum Schriften-Vault hinzuzufügen, wird die Schriften jedoch mit verschiedenen Versionsnummern oder Schriftformaten hinzufügen. Wenn Sie mit alten Dokumenten oder Projekten, die von Anderen erstellt wurden, arbeiten, werden Sie die gleichen Schriften verwenden wollen. Sollte das jedoch nicht der Fall sein, erwägen Sie es, ältere Versionen und alte Schriftformate zu entfernen, um sicher zu gehen, dass Sie die neusten Versionen Ihrer Schriften benutzen.

- + Öffnen Sie Suitcase Fusion
- + Klicken Sie im Abschnitt "Smart Searches" in der Seitenleiste auf "Doppelte Schriften"

Die Anzeige zeigt Ihnen Schriften, welche die gleichen PostScript-Namen haben. Sollten die Schriften nach Familien geordnet sein, können Sie diese individuell anzeigen lassen, indem Sie den Haken in Anzeigen > Schriften in Familien gruppieren entfernen.

Sie können Schriften auswählen und Bearbeiten > Löschen wählen (oder drücken Sie die Löschtaste), um diese aus Ihrer Schriftenbibliothek zu entfernen. Dies löscht sie aus Ihrem Schriften-Vault, vergessen Sie sich also, dass sie Sicherungskopien haben!



Stellen Sie einen Plan für die Zukunft auf

Sie haben den Schriftenordner in Ihrem Betriebssystem aufgeräumt, sind kaputte Schriften losgeworden und haben Schriften zu Suitcase Fusion oder einem anderen Schriftenverwalter zugefügt. Die Zeit ist gekommen, sich einen Plan für die Zukunft zu überlegen.

Sichern Sie Ihre Schriften

Der einfachste Weg, Ihre Schriften zu schützen, ist diese zusammen mit dem Rest Ihrer Dateien zu sichern. Sollten Sie bereits eine Sicherungssoftware eines Drittanbieters benutzen, sind Sie startklar! Stellen Sie sicher, dass Ihre Schriften in einem Ordner sind, der gesichert wird. Sie können diese zu einem .zip-Archiv komprimieren, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Ordnersymbol und dann Folgendes auswählen: Senden > Komprimierter (gezippter) Ordner.

Sie können auch eine Sicherung Ihres Schriften-Vaults von Suitcase Fusion anfertigen. Wählen Sie Datei > Schriften-Vault Archiv > Archivieren... und wählen Sie einen Ort für die gespeicherte Datei aus. Suitcase Fusion erstellt eine Datei mit einer .winbackup-Erweiterung und sichert Ihren gesamten Schriften-Vault: Schriften, Gruppen und benutzerdefinierte Metadaten. Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Sicherungsdatei an einem sicheren Ort lagern.

Suitcase Fusion hat auch TypeSync, welcher Ihren Schriften-Vault in die Cloud kopiert. Wenn Sie sich in eine neue Version von Suitcase Fusion einloggen, werden Ihre Schriften automatisch Ihrem Schriften-Vault zugefügt. Für mehr Informationen über TypeSync, wählen Sie Hilfe > Suitcase Fusion-Hilfe. Sollten Sie einen anderen Schriften-Verwalter benutzen, überprüfen Sie die Dokumentation, ob es irgendwelche Funktionen für eine Sicherung Ihrer Schriftensammlung gibt.

Beschaffen neuer Schriften

Machen wir uns nichts vor – zu viele Schriftarten gibt es nicht. Irgendwann werden Sie sich mehr Schriften anschaffen, daher sollten Sie wissen, was Sie in dem Fall mit ihnen anfangen.

Neue Schriften kaufen

Wenn Sie neue Schriften kaufen, sollten Sie ein paar Dinge im Auge behalten:

- + Kaufen Sie Ihre Schriften von namhaften, verlässlichen Schriftenherstellern oder Webseiten

- + Stellen Sie sicher, dass die Schriften, die Sie kaufen, die Stile, Sprachen und Symbole beinhalten, die Sie brauchen
- + Versuchen Sie, Schriften im Format OpenType zu bekommen – oder TrueType, sollte OpenType nicht angeboten werden
- + Vermeiden Sie Sammlungen mit tausenden Schriften zu niedrigenm Preis. Die meisten dieser Schriftarten werden "Spaß"-Schrifttypen sein, die Sie selten nutzen werden und wahrscheinlich von niedriger typografischen Qualität sind

Herunterladen kostenloser Schriftarten

Haben Sie vor, kostenlose Schriftarten zu verwenden, laden Sie diese von vertrauenswürdigen Quellen herunter. Es gibt namhafte Schriftanbieter, die kostenlose Schriftarten anbieten, wie etwa Apple, Adobe, Microsoft und Monotype; Sie sollten jedoch vorsichtig dabei sein, Schriften von anderen Webseiten mit "Kostenlosen Schriftarten" herunterzuladen.

Viele dieser sogenannten "Kostenlose Schriftarten"-Webseiten bieten nur Schriften niedriger Qualität an. Oft sind diese Nachahmungen beliebter Schrifttypen, mit unvollständigem Spektrum an Glyphen und Funktionen der professionell kreierte Schriften. Sie könnten auch raubkopierte Versionen kommerzieller Schriftarten sein. Wenn Sie im Zweifel sind, vermeiden Sie die Beschaffung von solchen Webseiten.

Behandlung der von Anwendungen installierten Schriften

Manche Anwendungen schließen hochwertige Schriften für Ihre Benutzung ein. Die Software installiert seine Schriften möglicherweise in Ihrem Systemzeichensatzordner oder in anderen Standorten, in denen Ihr Schriftenverwalter diese nicht verwalten kann.

Wenn Sie den Verdacht haben, Ihre Anwendung hat neue Schriften installiert, diese jedoch nicht finden können, prüfen Sie die Dokumentation der Anwendung

oder die Webseite des Entwicklers auf Unterstützung.

Erstellen Sie auf dem Desktop einen Ordner, der nach der Anwendung benannt ist (zum Beispiel "Finale Fonts"). Vergleichen Sie nach Installation der Anwendung Ihren Systemzeichensatzordner mit der Liste an Systemzeichensätzen für Ihre Windows-Version. Sie können alle neulich addierten Schriftarten in den Anwendungsordner, den Sie auf dem Desktop erstellt haben, verschieben; von dort aus können Sie diese zu einem Schriftenverwalter zufügen.

Arbeiten mit Ihren neuen Schriften

Wenn Sie Ihre Schriften von einem vertrauenswürdigen Anbieter beziehen, werden Sie wahrscheinlich auf keine Probleme stoßen. Wenn Sie die Schriften Ihrem Schriftenverwalter zufügen, ist es eine gute Idee, sie als eine Gruppe hinzuzufügen, damit Sie diese später identifizieren können. Sollte es in Ihrem Schriftenverwalter möglich sein, einer Schrift Notizen oder Tags zuzuweisen, könnte es eine gute Idee sein, Bestellinformationen, Schriftenanbieter und Kundeninformationen hinzuzufügen.

Was jetzt?

Das ist alles! Wenn Sie so weit gekommen sind, sollten Sie einen sauberen Ordner für Ihre Betriebssystemschriften haben, Ihre Schriften dem Schriftenverwalter zugefügt und nach Ihrem Belieben organisiert haben, Sicherungskopien Ihrer Schriften – im Falle das etwas schief läuft – und einen Plan, was Sie mit Ihren neuen Schriften anfangen werden haben. Schreiten Sie voran und seien Sie kreativ!

Sie können Schriften im Windows Store von Windows 10 erwerben. Schriften, die durch den Microsoft Store erworben werden, werden nicht in C:\Windows\Fonts\ gelagert und nicht alle Anwendungen von Windows können sie sehen. Für weitere Informationen, siehe [Neue "Pro"-Schriften in Windows 10](#)

Anhang A: Arbeiten mit Windows Wiederherstellungspunkten

Erstellen eines Wiederherstellungspunkts in Windows

Windows 7:

- + Klicken Sie die Starttaste und dann die Systemsteuerung
- + Klicken Sie in der Systemsteuerung auf System
- + Klicken Sie im linken Fenster auf Systemschutz; wird ein Passwort von Ihnen verlangt, geben Sie Ihr Administrator-Passwort ein

Windows 10:

- + Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie Windows System > Systemsteuerung
- + Klicken Sie in der Systemsteuerung auf System
- + Klicken Sie im linken Fenster auf Systemschutz; wird ein Passwort von Ihnen verlangt, geben Sie Ihr Administrator-Passwort ein

Gehen Sie im Systemeigenschaftenfenster zu den Schutzeinstellungen, wählen Sie "Lokale Festplatte (C:)(System)" und klicken Sie dann auf Konfigurieren.... Klicken Sie auf "Systemeinstellungen und vorherige Dateiversionen wiederherstellen" und klicken Sie dann auf OK, um das Fenster zu schließen. Um einen Wiederherstellungspunkt zu erstellen, klicken Sie "Erstellen..." und geben Sie eine Beschreibung für den Wiederherstellungspunkt ein (wie etwa "Vor dem Entfernen von Drittanbieter-Schriften") und klicken Sie dann auf Erstellen.

System zu einem Wiederherstellungspunkt zurücksetzen

Wenn Sie einen Wiederherstellungspunkt erstellt haben, bevor Sie Schriften aus Ihrem Systemzeichensatzordner verschoben haben, können Sie Windows zu dem Wiederherstellungspunkt zurücksetzen, sollte ein Problem auftreten.

Windows 7: Klicken Sie die Starttaste und wählen Sie Alle Programme > Zubehör > Systemtools > Systemwiederherstellung.

Windows 10: Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie Windows System > Systemsteuerung. Klicken Sie in der Systemsteuerung auf Wiederherstellung und klicken Sie dann auf Systemwiederherstellung öffnen.

Klicken Sie im Systemwiederherstellungsassistenten auf Weiter, um die Liste der Wiederherstellungspunkte anzuzeigen. Sollte Ihr Wiederherstellungspunkt in Windows 7 nicht sichtbar sein, haken Sie das Kästchen "Mehr Wiederherstellungspunkte anzeigen" ab. Wählen Sie den gewünschten Wiederherstellungspunkt in der Liste aus und klicken Sie auf Weiter. Bestätigen Sie, dass der von Ihnen ausgewählte Wiederherstellungspunkt richtig ist und klicken Sie dann auf Fertig stellen. Windows wird Sie warnen, dass ein Zurücksetzen zu einem Wiederherstellungspunkt nicht rückgängig gemacht werden kann; klicken Sie auf Ja. Wenn Windows fertig damit ist, sich auf den Wiederherstellungspunkt zurückzusetzen, wird Ihr PC neu starten.



Anhang B: Schriften installiert Von Microsoft Office

Microsoft Office 2016

Die folgenden Schriften werden von Microsoft Office 2016 auf Windows 7 und Windows 10 installiert:

AGENCYB.TTF	BODR.TTF	ELEPHNTI.TTF
AGENCYR.TTF	BOOKOS.TTF	ENGR.TTF
ALGER.TTF	BOOKOSB.TTF	ERASBD.TTF
ANTQUAB.TTF	BOOKOSBI.TTF	ERASDEMI.TTF
ANTQUABI.TTF	BOOKOSI.TTF	ERASLGHT.TTF
ANTQUAI.TTF	BRADHITC.TTF	ERASMD.TTF
ARIALN.TTF	BRITANIC.TTF	FELIXTI.TTF
ARIALNB.TTF	BRLNSB.TTF	FORTE.TTF
ARIALNBI.TTF	BRLNSDB.TTF	FRABK.TTF
ARIALNI.TTF	BRLNSR.TTF	FRABKIT.TTF
ARLRDBD.TTF	BROADW.TTF	FRADM.TTF
BASKVILL.TTF	BRUSHSCI.TTF	FRADMCN.TTF
BAUHS93.TTF	BSSYM7.TTF	FRADMIT.TTF
BELL.TTF	CALIFB.TTF	FRAHV.TTF
BELLB.TTF	CALIFI.TTF	FRAHVIT.TTF
BELLI.TTF	CALIFR.TTF	FRAMDCN.TTF
BERNHC.TTF	CALIST.TTF	FREESCPT.TTF
BKANT.TTF	CALISTB.TTF	FRSCRIPT.TTF
BODB.TTF	CALISTBI.TTF	FTLTLT.TTF
BODBI.TTF	CALISTI.TTF	GARA.TTF
BODBLAI.TTF	CASTELAR.TTF	GARABD.TTF
BODBLAR.TTF	CENSCBK.TTF	GARAIT.TTF
BODCB.TTF	CENTAUR.TTF	GIGI.TTF
BODCBI.TTF	CENTURY.TTF	GILBI.TTF
BODCI.TTF	CHILLER.TTF	GILB.TTF
BODCR.TTF	COLONNA.TTF	GILC.TTF
BODI.TTF	COOPBL.TTF	GILI.TTF
BODPSTC.TTF	COPRGTB.TTF	GILLUBCD.TTF
	COPRGTL.TTF	GILSANUB.TTF
	CURLZ.TTF	GIL.TTF
	ELEPHNT.TTF	GLECB.TTF

GLSNECB.TTF
GOTHIC.TTF
GOTHICB.TTF
GOTHICBI.TTF
GOTHICI.TTF
GOUDOS.TTF
GOUDOSB.TTF
GOUDOSI.TTF
GOUDYSTO.TTF
HARLOWSI.TTF
HARNGTON.TTF
HATTEN.TTF
HTOWERT.TTF
HTOWERTI.TTF
IMPRISHA.TTF
INFROMAN.TTF
ITCBLKAD.TTF
ITCEDSCR.TTF
ITCKRIST.TTF
JOKERMAN.TTF
JUICE.TTF
KUNSTLER.TTF
LATINWD.TTF
LBRITE.TTF
LBRTIED.TTF
LBRTIEDI.TTF
LBRITEI.TTF
LCALLIG.TTF
LFAX.TTF
LFAXD.TTF
LFAXDI.TTF
LFAXI.TTF
LHANDW.TTF
LSANS.TTF
LSANS.D.TTF
LSANS.DI.TTF
LSANSI.TTF

LTYPE.TTF
LTYPEB.TTF
LTYPEBO.TTF
LTYPEO.TTF
MAGNETOB.TTF
MAIAN.TTF
MATURASC.TTF
MISTRAL.TTF
MOD20.TTF
MSUIGHUB.TTF
MTCORSVA.TTF
NIAGENG.TTF
NIAGSOL.TTF
OCRAEXT.TTF
OLDENGL.TTF
ONYX.TTF
OUTLOOK.TTF
PALSCRI.TTF
PAPYRUS.TTF
PARCHM.TTF
PERBI.TTF
PERB.TTF
PERI.TTF
PERTIBD.TTF
PERTILI.TTF
PER.TTF
PLAYBILL.TTF
POORICH.TTF
PRISTINA.TTF
RAGE.TTF
RAVIE.TTF
REFSAN.TTF
REFSPCL.TTF
ROCCB.TTF
ROCC.TTF
ROCK.TTF
ROCKB.TTF

ROCKBI.TTF
ROCKEB.TTF
ROCKI.TTF
SCHLBKB.TTF
SCHLBKBI.TTF
SCHLBKI.TTF
SCRIPTBL.TTF
SHOWG.TTF
SNAP.TTF
STENCIL.TTF
TCBI.TTF
TCB.TTF
TCCB.TTF
TCCEB.TTF
TCCM.TTF
TCMI.TTF
TCM.TTF
TEMPSITC.TTF
VINERITC.TTF
VIVALDII.TTF
VLADIMIR.TTF
WINGDNG2.TTF
WINGDNG3.TTF

Die folgenden Schriften werden nur auf Windows 7
von Microsoft Office 2016 installiert:

GADUGI.TTF
GADUGIB.TTF
MSJH.TTC
MSJHBD.TTC
MSYH.TTC
MSYHBD.TTC
NIRMALA.TTF
NIRMALAB.TTF
SEGOEUISL.TTF

Die folgenden Schriften werden nur auf Windows
10 von Microsoft Office 2016 installiert:

LEELAWD.TTF
LEELAWDB.TTF
MSUIGHUR.TTF

Microsoft Office 2013

Die folgenden Schriften werden auf Windows 7 und 10 von Microsoft Office 2013 installiert:

AGENCYB.TTF	BRLNSB.TTF	FRAMDCN.TTF
AGENCYR.TTF	BRLNSDB.TTF	FREESCPT.TTF
ALGER.TTF	BRLNSR.TTF	FRSCRIPT.TTF
ANTQUAB.TTF	BROADW.TTF	FTLTLT.TTF
ANTQUABI.TTF	BROUGH.TTF	GARA.TTF
ANTQUAI.TTF	BSSYM7.TTF	GARABD.TTF
ARIALN.TTF	CALIFB.TTF	GARAIT.TTF
ARIALNB.TTF	CALIFI.TTF	GIGI.TTF
ARIALNBI.TTF	CALIFR.TTF	GILBI.TTF
ARIALNI.TTF	CALIST.TTF	GILB.TTF
ARIALUNI.TTF	CALISTB.TTF	GILC.TTF
ARLRDBD.TTF	CALISTBI.TTF	GILI.TTF
BASKVILL.TTF	CALISTI.TTF	GILLUBCD.TTF
BAUHS93.TTF	CASTELAR.TTF	GILSANUB.TTF
BELL.TTF	CENSCBK.TTF	GIL.TTF
BELLB.TTF	CENTAUR.TTF	GLECB.TTF
BELLI.TTF	CENTURY.TTF	GLSNECB.TTF
BERNHC.TTF	CHILLER.TTF	GOTHIC.TTF
BKANT.TTF	COLONNA.TTF	GOTHICB.TTF
BODB.TTF	COOPBL.TTF	GOTHICBI.TTF
BODBI.TTF	COPRGTB.TTF	GOTHICI.TTF
BODBLAI.TTF	COPRGLT.TTF	GOUDOS.TTF
BODBLAR.TTF	CURLZ.TTF	GOUDOSB.TTF
BODCB.TTF	ELEPHNT.TTF	GOUDOSI.TTF
BODCBI.TTF	ELEPHNTI.TTF	GOUDYSTO.TTF
BODCI.TTF	ENGR.TTF	HARLOWSI.TTF
BODCR.TTF	ERASBD.TTF	HARNGTON.TTF
BODI.TTF	ERASDEMI.TTF	HATTEN.TTF
BODPSTC.TTF	ERASLGHT.TTF	HTOWER.TTF
BODR.TTF	ERASMD.TTF	HTOWERI.TTF
BOOKOS.TTF	FELIXTI.TTF	IMPRISHA.TTF
BOOKOSB.TTF	FORTE.TTF	INFROMAN.TTF
BOOKOSBI.TTF	FRABK.TTF	ITCBLKAD.TTF
BOOKOSI.TTF	FRABKIT.TTF	ITCEDSCR.TTF
BRADHITC.TTF	FRADM.TTF	ITCKRIST.TTF
BRITANIC.TTF	FRADMCN.TTF	JOKERMAN.TTF
	FRADMIT.TTF	JUICE.TTF
	FRAHV.TTF	KUNSTLER.TTF
	FRAHVIT.TTF	LATINWD.TTF

LBRITE.TTF
LBRTIED.TTF
LBRTIEDI.TTF
LBRITEI.TTF
LCALLIG.TTF
LFAX.TTF
LFAXD.TTF
LFAXDI.TTF
LFAXI.TTF
LHANDW.TTF
LSANS.TTF
LSANS.D.TTF
LSANS.DI.TTF
LSANSI.TTF
LTYPE.TTF
LTYPEB.TTF
LTYPEBO.TTF
LTYPEO.TTF
MAGNETOB.TTF
MAIAN.TTF
MATURASC.TTF
MISTRAL.TTF
MOD20.TTF
MSUIGHUB.TTF
MTCORSVA.TTF
NIAGENG.TTF
NIAGSOL.TTF
OCRAEXT.TTF
OLDENGL.TTF
ONYX.TTF

OUTLOOK.TTF
PALSCRI.TTF
PAPYRUS.TTF
PARCHM.TTF
PERBI.TTF
PERB.TTF
PERI.TTF
PERTIBD.TTF
PERTILI.TTF
PER.TTF
PLAYBILL.TTF
POORICH.TTF
PRISTINA.TTF
RAGE.TTF
RAVIE.TTF
REFSAN.TTF
REFSPCL.TTF
ROCCB.TTF
ROCC.TTF
ROCK.TTF
ROCKB.TTF
ROCKBI.TTF
ROCKEB.TTF
ROCKI.TTF
SCHLBKB.TTF
SCHLBKBI.TTF
SCHLBKI.TTF
SCRIPTBL.TTF
SHOWG.TTF
SNAP.TTF

STENCIL.TTF
TCBI.TTF
TCB.TTF
TCCB.TTF
TCCEB.TTF
TCCM.TTF
TCMI.TTF
TCM.TTF
TEMPSITC.TTF
VINERITC.TTF
VIVALDII.TTF
VLADIMIR.TTF
WINGDNG2.TTF
WINGDNG3.TTF

GADUGI.TTF
GADUGIB.TTF
MSJH.TTC
MSJHBD.TTC
MSYH.TTC
MSYHBD.TTC
NIRMALA.TTF
NIRMALAB.TTF
SEGOEUISL.TTF

LEELAWAD.TTF
LEELAWDB.TTF
MSUIGHUR.TTF

The following fonts are installed by Microsoft Office 2013 on Windows 7 only:

Die folgenden Schriften werden nur auf Windows 10 von Microsoft Office 2013 installiert:

KONTAKT

Extensis

1800 SW First Avenue, Suite 500

Portland, OR 97201

Gebührenfrei: (+1) (800) 796-9798

Telefon: (+1) (503) 274-2020

Fax: (+1) (503) 274-0530

extensis.com

Celartem, Inc.

[Web](#)

US-Presskontakt

[Senden Sie uns eine E-Mail](#)

Soziale Medien

[Twitter](#)

[LinkedIn](#)

[Blog](#)

Kundenservice

[Kontakt](#)

(+1) (800) 796-9798

Technischer Support

[Besuchen Sie Learn and Support](#)



Extensis Europa

Suite 18 Newton House,

Northampton Science Park,

Kings Park Road,

Moulton Park,

Northampton

NN3 6LG

United Kingdom

Telefon: +44 (0) 1604 654 270

Fax: +44 (0) 1604 654 268