

BEST PRACTICES LEITFÄDEN

Windows Schriftartenverwaltung



LEITFÄDEN



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

Was jetzt?

08 Anhang A: Arbeiten mit Windows-Wiederherstellungspunkten

Erstellen eines Wiederherstellungspunkts in Windows

System zu einem Wiederherstellungspunkt zurücksetzen

09 Anhang B: Von Microsoft Office installierte Schriften

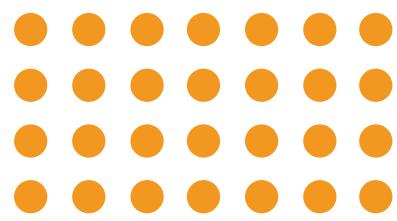
Microsoft Office 2016

Microsoft Office 2013

13 Extensis kontaktieren

Copyright © 2020 by Celartem, Inc. dba Extensis. Alle Rechte vorbehalten. Verzichtserklärung: Schriftarten sind Software und unterliegen damit Lizenz einschränkungen. 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 ended, ended 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 Password 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 jediges 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 sicherstellen, 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 verschiedene 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 Ordnenhalten 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 Type1-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 Herausforderungen 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 Proportional-Schriften 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 loswerden, 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 vom 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 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, vergewissern 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 Schriftenkollektion 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 niedrigem 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 Schriftenanbieter, 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 kreierten 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 Installierung der Anwendung Ihren Systemzeichensatzordner mit der Liste an Systemzeichensätzen für Ihre Windows-Version. Sie können alle neu hinzugefügten 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. Schreien 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

Gehen Sie im Systemeigenschaftsfenster zu den Schutzeinstellungen, wählen Sie "Lokale Festplatte (C:)(System)" und klicken Sie dann auf Konfigurieren.... Klicken Sie auf "Systemeinstellungen und vorherige Dateiverionen 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.

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

Windows 10:

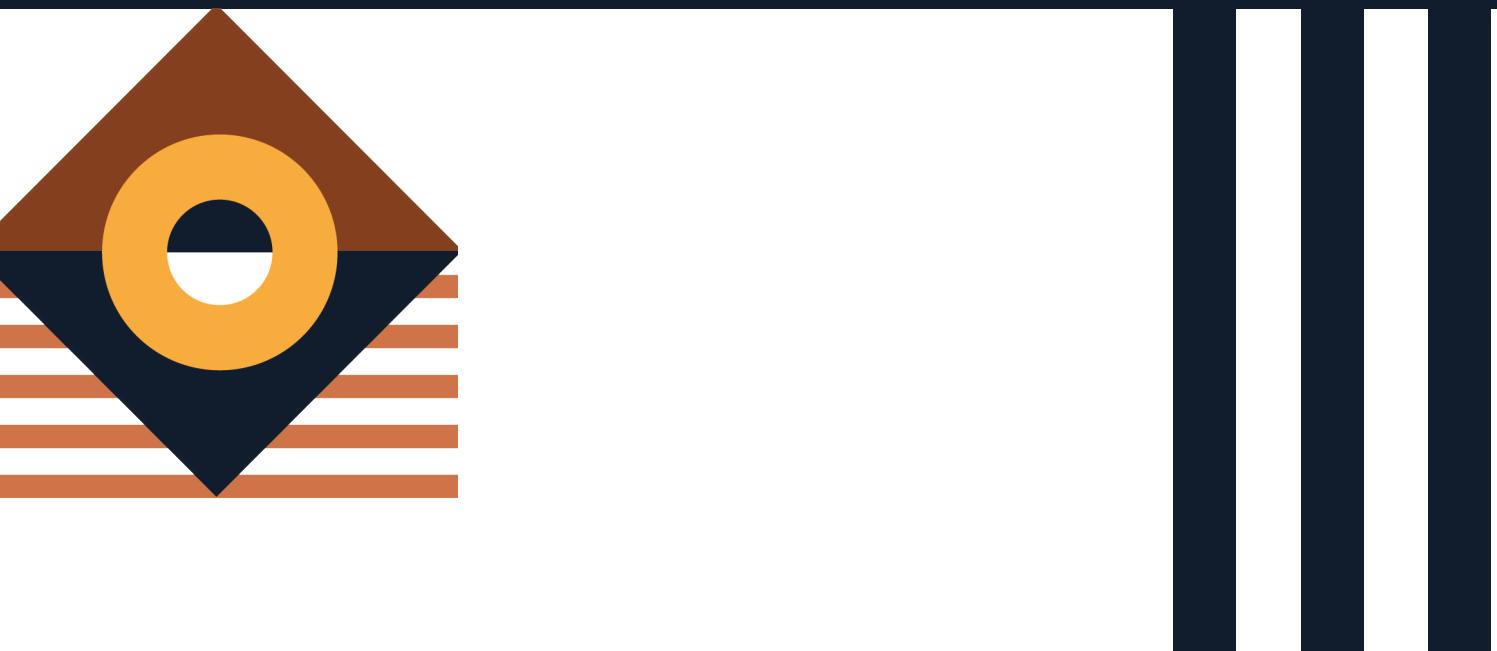
- + Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie Windows System > Systemsteuerung
- + Klicken Sie in der Systemsteuerung auf System
- + Klicken Sie im linken Fenster auf Systemschutz; wird ein Passwort von Ihnen verlangt, geben Sie Ihr Administrator-Passwort ein

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

GOTHICB.TTF	LTYPEB.TTF	ROCKBITTF
GOTHICBI.TTF	LTYPEBO.TTF	ROCKEB.TTF
GOTHICI.TTF	LTYPEO.TTF	ROCKI.TTF
GOUDOS.TTF	MAGNETOB.TTF	SCHLBKB.TTF
GOUDOSB.TTF	MAIAN.TTF	SCHLBKBI.TTF
GOUDOSI.TTF	MATURASC.TTF	SCHLBKI.TTF
GOUYSTO.TTF	MISTRAL.TTF	SCRIPTBL.TTF
HARLOWSI.TTF	MOD20.TTF	SHOWG.TTF
HARNGTON.TTF	MSUIGHUB.TTF	SNAP.TTF
HATTEN.TTF	MTCORSVA.TTF	STENCIL.TTF
HTOWERTF.TTF	NIAGENG.TTF	TCBI.TTF
HTOWERTI.TTF	NIAGSOL.TTF	TCB.TTF
IMPRISHA.TTF	OCRAEXT.TTF	TCCB.TTF
INFROMAN.TTF	OLDENGL.TTF	TCCEB.TTF
ITCBLKAD.TTF	ONYX.TTF	TCCM.TTF
ITCEDSCR.TTF	OUTLOOK.TTF	TCMI.TTF
ITCKRIST.TTF	PALSCRI.TTF	TCM.TTF
JOKERMAN.TTF	PAPYRUS.TTF	TEMPSITC.TTF
JUICE.TTF	PARCHM.TTF	VINERITC.TTF
KUNSTLER.TTF	PERBI.TTF	VIVALDII.TTF
LATINWD.TTF	PERB.TTF	VLADIMIR.TTF
LBRITE.TTF	PERI.TTF	WINGDNG2.TTF
LBITED.TTF	PERTIBD.TTF	WINGDNG3.TTF
LBITEDI.TTF	PERTILI.TTF	Die folgenden Schriften werden nur auf Windows 7 von Microsoft Office 2016 installiert:
LBRITEI.TTF	PER.TTF	GADUGI.TTF
LCAALLIG.TTF	PLAYBILL.TTF	GADUGIB.TTF
LFAX.TTF	POORICH.TTF	MSJH.TTC
LFAXD.TTF	PRISTINA.TTF	MSJHBD.TTC
LFAXDI.TTF	RAGE.TTF	MSYH.TTC
LFAXI.TTF	RAVIE.TTF	MSYHBD.TTC
LHANDW.TTF	REFSAN.TTF	NIRMALA.TTF
LSANS.TTF	REFSPCL.TTF	NIRMALAB.TTF
LSANSD.TTF	ROCCB.TTF	SEGOEUISL.TTF
LSANSDI.TTF	ROCC.TTF	Die folgenden Schriften werden nur auf Windows 10 von Microsoft Office 2016 installiert:
LSANSI.TTF	ROCK.TTF	LEELAWAD.TTF
LTYPE.TTF	ROCKB.TTF	LEELAWDB.TTF
		MSUIGHUR.TTF

Microsoft Office 2013

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

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

LHANDW.TTF	PER.TTF	VINERITC.TTF
LSANS.TTF	PLAYBILL.TTF	VIVALDII.TTF
LSANSD.TTF	POORICH.TTF	VLADIMIR.TTF
LSANSDI.TTF	PRISTINA.TTF	WINGDNG2.TTF
LSANSI.TTF	RAGE.TTF	WINGDNG3.TTF
LTYPE.TTF	RAVIE.TTF	The following fonts are installed by Microsoft Office 2013 on Windows 7 only:
LTYPEB.TTF	REFSAN.TTF	GADUGI.TTF
LTYPEBO.TTF	REFSPCL.TTF	GADUGIB.TTF
LTYPEO.TTF	ROCCB.TTF	MSJH.TTC
MAGNETOB.TTF	ROCC.TTF	MSJHBD.TTC
MAIAN.TTF	ROCK.TTF	MSYH.TTC
MATURASC.TTF	ROCKB.TTF	MSYHBD.TTC
MISTRAL.TTF	ROCKBI.TTF	NIRMALA.TTF
MOD20.TTF	ROCKEB.TTF	NIRMALAB.TTF
MSUIGHUB.TTF	ROCKI.TTF	SEGOEUISL.TTF
MTCORSAV.TTF	SCHLBKB.TTF	Die folgenden Schriften werden nur auf Windows 10 von Microsoft Office 2013 installiert:
NIAGENG.TTF	SCHLBKBI.TTF	LEELAWAD.TTF
NIAGSOL.TTF	SCHLBKI.TTF	LEELAWDB.TTF
OCRAEXT.TTF	SCRIPTBL.TTF	MSUIGHUR.TTF
OLDENGL.TTF	SHOWG.TTF	
ONYX.TTF	SNAP.TTF	
OUTLOOK.TTF	STENCIL.TTF	
PALSCRI.TTF	TCBI.TTF	
PAPYRUS.TTF	TCB.TTF	
PARCHM.TTF	TCCB.TTF	
PERBI.TTF	TCCEB.TTF	
PERB.TTF	TCCM.TTF	
PERI.TTF	TCMI.TTF	
PERTIBD.TTF	TCM.TTF	
PERTILI.TTF	TEMPSITC.TTF	

KONTAKT

Extensis

Gebührenfrei: (+1) (800) 796-9798

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

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

extensis.com

Celartem, Inc.

Web

US-Pressekontakt

[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

Telefon: +44 (0) 1604 654 270

Fax: +44 (0) 1604 654 268