# Formatierung von Texten zum Ausdruck in unterschiedlicher Schriftgröße

Dieses Dokument soll Hinweise zur Formatierung von Texten in Word (Textverabeitungsprogrammen) geben, welches eine Anpassung an verschiedene Schriftgrößen (bedeutsam für den FS-Sehen) **für den Ausdruck** erleichtert.

**Bei Bearbeitung am PC/Laptop gelten diese Hinweise nicht in allen Punkten - da gibt es ja andere Möglichkeiten - (siehe E-Buch Standard!; o. a.)**

Dieses Dokument verwendet bewusst (fast) keine Latex-Formatierungen, oder auch E-Buch-Notationen, da diese ja vornehmlich zum Einsatz bei Formatierungen für Braillezeilen-Benutzer, Braille Übertragungen (u. ä.) kommen.

Diese Formatierungen sind i. d. R. bei Sehbehinderten Schülern und Schülerinnen (im GL) unbekannt und bei Ausdrucken recht störend

Sie können auch insb. in Mathematik (o. a.) zu Irritationen führen.

Zudem ist es für Lehrer im GL (auch I-Helfer) ohne zusätzliches "Spezialwissen" kompliziert diese Formatierungen in einem Dokument anzuwenden.

### Vorbemerkung:

Der Umgang mit Microsoft Word (egal welche Version) und die Verwendung von verschiedenen Tabulatoren (rechts- linksbündig, o.ä.) sollte (hoffentlich) wohl jedem/er bekannt sein.

Bei Fragezeichen im Kopf, hier ein kleiner Exkurs im Netz:

<http://www.studium-und-pc.de/word-tabulator.htm>

Es lassen sich aber bestimmt noch andere "(Ex)kurse" finden…

Das vorliegende Dokument ist mit der Wordversion 2016 erstellt worden. Das beschriebene Verhalten der Textteile und auch die (empfohlenen) Formatierungen & Tastenkombinationen sind aber versionsübergreifend anwendbar.

### Allgemeine Hinweise zur Formatierung von Dokumenten für Sehbehinderte:

Die allg. Formatierungen gelten bei einer sehbehindertenspezifischen
(Vor-)Formatierung ja in der Regel als bekannt und "gesetzt".

Ich führe diese zur Erinnerung aus diesem Grund hier nur als Stichpunkte und recht verkürzt an:

- Text linksbündig (kein Blocksatz oder rechtsbündig)

- Text (mind.) 1,5-zeilig

- Text ohne Serifen - "Groteske": Arial, Verdana, u.a.

- nach Möglichkeit keine Textrahmen/Positionsrahmen

- Formatvorlagen verwenden (Überschrift 1, 2, 3, Standard, etc.)

- keine "Textgrafiken" - evtl. diese ausdokumentieren

- u. a.

### Hinweis zur "Arbeit" mit diesem Dokument:

Dieses Dokument ist als *Beispielformatierungsdokument* (welch ein langes Wort!) gedacht & auch als "aktives" Selbstlerndokument".

Zur Veranschaulichung der gewählten/gewünschten Formatierung sollten die "nicht druckbaren Zeichen" unbedingt eingeschaltet werden.

**(STRG + Umschalt + "+")**

Aufgebaut und zur Verwendung formatiert ist dieses Dokument folgendermaßen:

Zunächst kommt i. d. R. eine ungünstige, aber häufig anzutreffende Formatierung.

Dann eine - ***meines Erachtens (!)*** - günstigere Formatierung.

Diese sind mit entsprechendem "Formatierungskommentar" versehen.

### *Beweis* der "Formatierungsbehauptung"

Das Verhalten der entsprechenden Formatierung lässt sich nun recht einfach über die Markierung der (un)günstigen Beispiele selbst nachvollziehen.

Durch die Vergrößerung auf eine gewünschte Textgröße lässt sich so die Änderung im Text betrachten bzw. nachvollziehen.

Wichtige Tastenkombination hier:

**Verringern des Schriftgrads um einen Wert: Strg + <**

**Erhöhen des Schriftgrads um einen Wert: Strg + Umschalt + <**

Bei Vergrößerung einer Grafik müssen zum Ausprobieren die entsprechende "Greifer" bei der markierten Grafik (des Grafikteils) verwendet werden.

## 1. Verwendung von Tabulatoren zur Positionierung von Textteilen:

Um einen Textteil in eine gewünschte Position zu bringen wird häufig mehrmals der Tabulator "bemüht". Einer vor dem zu verschiebenden Textteil reicht (immer!)!

Formatierungswunschabhängig bitte dann nur bitte einen Tabulator (ggf. auch *linksbündigen*, *rechtsbündigen* oder *mittigen*) verwenden.

### Beispiele

### ungünstig:

***mehrere***Tabulatoren werden zum Verschieben/Positionieren des Textes verwendet:

Text Text 2

### besser:

**ein (!)** linksbündiger (kann auch rechts / oder mittiger sein) Tabulator wird zum Verschieben/Positionieren des Textes verwendet:

Text Text 2

### Kommentar:

Bei Verwendung eines Tabulators verschiebt sich wesentlich weniger bei einer Schriftartenvergrößerung, es sei denn, der Text ist zu lang (abhängig von der Punktgröße - dann evtl. Tabellenform bzw. Querformat wählen).

## 2. "Striche" zum Ausfüllen (am Ende eines Textteiles)

Verschiedene Möglichkeiten werden hier genutzt:

- der *beliebte* Unterstrich (Umschalt + Minus)

- Grafische Elemente ("Zeichnungsobjekte")

- Tabellen

- Tabulatoren mit Füllzeichen

- u. a.

### Beispiele

### ungünstig:

*"Strich" als Unterstrich:*

Text: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*"Strich" als grafisches Element:*

Text:

*"Strich" als Tabellenelement (ohne spezielle Tabellenformatierung):*

|  |  |
| --- | --- |
| Text:  |  |

*"Strich" mit* ***mehreren*** *Tabulatoren (und Füllzeichen, oder Unterstreichung):*

Text:

### günstig:

*"Strich" mit* ***einem*** *Tabulator (und Füllzeichen, oder Unterstreichung):*

Text:

*"Strich" als Tabellenelement (mit spezieller Tabellenformatierung "AutoAnpassen an Inhalt"):*

|  |  |
| --- | --- |
| Text:  |  |

## 3. "Striche" zum Ausfüllen (innerhalb des Textes)

Bei **kleineren** *(natürlich Ansichtssache!)* Lücken kann hier ohne weiteres der Unterstrich als "Strich" verwendet werden.

Bei **längeren** Lücken im Text sollte davor und danach ein Absatz gesetzt und die Formatierung über die zuvor beschriebene "Tabulatorlösung" oder evtl. "formatierte" Tabellenlösung gewählt werden (etwas aufwändiger!).

### Beispiele

*Das ist ein Lückentext mit* ***kleinen*** *auszufüllenden Lücken -n*ur Unterstrichlösung:

Hier bitte etwas eintragen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dann hier noch etwas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### Beispiele

### ungünstig:

*Das ist ein Lückentext mit* ***großen*** *auszufüllenden Lücken. -****nur*** *Unterstrichlösung:*

Hier bitte etwas eintragen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dann hier noch etwas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### günstig:

*Das ist ein Lückentext mit* ***großen*** *auszufüllenden Lücken
- die "****ein***Tabulatorlösung":

Hier bitte etwas eintragen

dann hier noch etwas

*oder auch evtl. eine Tabellenlösung*

Hier bitte etwas eintragen

|  |
| --- |
|  |

dann hier noch etwas

|  |
| --- |
|  |

## 4. Einbindung von (gescannten) Grafiken im Text (JPG, BMP, Tiff, o. a.)

Word bietet hier auch verschiedene Formatierungsmöglichkeiten bzw. zur Platzierung von Grafiken.

Das Einfügen von Grafiken in ein Textfeld oder Positionsrahmen sollte vermieden werden. Diese Textfelder/Positionsrahmen verhalten sich zum Teil willkürlich bzw. sehr statisch (laufen "Amok") bei Vergrößerung aller anderen Textteile.

Sie lassen sich zum Teil auch recht umständlich vergrößern (skalieren).

*Das "Design"/Layout der Seite wird dann leider recht nebensächlich.*

Bedeutungstragenden Grafiken sollten rechtsbündig in das Dokument mit einem Absatz getrennt unter den Bezugstext eingefügt werden.

Die Grafik muss dann evtl. durch den "Textvergößerer/in" auf die gewünschte Größe skaliert werden.

### Beispiel

### ungünstig:

**Hier eine Grafik in einem Textrahmen neben dem Text positioniert:**



### günstig:

**Hier die Grafik unter dem Text positioniert:**

****

## 5. Verwendung von "Word-Grafiken" im Text

Word bietet ebenfalls die Möglichkeit Grafiken zu erstellen. Wird eine solche verwendet und diese dann aus mehreren Grafikobjekten besteht, sollten diese zu **einem** Grafikobjekt gruppiert werden und auch nicht in einen Textrahmen eingefügt werden oder gar Textrahmen innerhalb der Grafik verwendet werden. Dann kann die Grafik insgesamt entsprechend des Bedarfes vergrößert werden.

Anmerkung: Bei hochgradig Sehbehinderten ist es ist es hilfreich insb. bei komplexeren Grafiken) eine separate Grafikdatei in einem verlustfrei skalierbaren Format zu erstellen (Vektorgrafik [z. B. in Corel-Draw]) und auf diese dann separat mit einem Verweis in der Datei/Ausdruck hinzuweisen.

### Beispiel

### ungünstig:

Wordgrafik ungruppiert (nicht einfach diese im Ganzen zu skalieren & zu positionieren))

### günstig:

Wordgrafik gruppiert (recht einfach **diese im Ganzen** zu skalieren & zu positionieren)

## 6. Darstellung mathematischer "Grafiken" (Brüche, u. a.)

Die Darstellung von grafischen/flächigen mathematischen Darstellungen (u. a. Brüchen) ist mitunter problematisch.

Word bietet unterschiedliche (auch grafische Möglichkeiten an:

Am Beispiel der Bruchdarstellung  möchte ich hier diese exemplarisch anführen:

Möglichkeiten der Darstellung:

- [favorisierte Darstellung] Formel-Editor in Word (s. o.) - in der Größe skalierbares Objekt 

*die Benutzung des Formeleditors ist günstig, da dort die Ausgabe "händisch" entsprechend skaliert werden kann.*

- Bei einfachen Brüchen die "Darstellung" als 3/4

*die Schreibweise bei einfachen Brüchen mit " Slash /" ist - bei Erklärung - gut möglich*

- Latex Formatierung: lang \frac{3}{4}; kurz \f{3}{4} - wenig bekannt bei Sehbehinderten - und auch nicht zum Ausdruck gedacht!

*Latex Ausdrücke lang \frac{3}{4}; kurz \f{3}{4} in E-Buch Dokumenten sind sicherlich gut und hilfreich -da i .d. R. kein reines Tex-Format vorliegt wird, da wird es im Dokument beim Ausdruck, um das es hier geht "komisch" aussehen.*

- die Formatierung über eine Tabelle

Wichtig hier die Formatierung "AutoAnpassen an Inhalt - dann klappt's auch…

Zellenausrichtung "mittig", und natürlich die entsprechende Rahmenformatierung.

Dann evtl. noch darauf achten, dass diese "Bruchtabellen" nur einzeilig zu formatieren sind - entgegen der Formatierung im gesamten anderen Text (evtl. Formatvorlagen verwenden!).

|  |
| --- |
| 3 |
| 4 |

- Nutzung eines "grafischen" Bruchstriches (Linie) zwischen zwei Absätzen (gaaanz ungünstig!)

***Bitte nie benutzen! - in gewolltem/visuell formatiertem Ausdruck schön - bei benötigter Vergrößerung & Ausdruck dieser = "Katastrophe"***

- u. a.

### Schlussbemerkung:

Bitte bei Tabellen **keine** fest definierten Höhen eingeben.

Wird evtl. ergänzt bzw. fortgesetzt...

lg Frank