

ZWEITE AUSGABE



WINDOWS FONT MANAGEMENT PRAXISLEITFADEN

Inhalte

Warum müssen Sie Ihre Schriften verwalten?	1
Die bewährten Verfahren für ein effektives Font Management	1
Über diesen Praxisleitfaden.....	2
In diesem Praxisleitfaden verwendete Konventionen	2
Erfassen Sie Ihre Schriften	3
Sichern Sie Ihre Dateien	3
Suche nach Updates (Aktualisierungen) für Ihr Betriebssystem- und Ihre Anwendungs-Software (Programme)	3
Dateierweiterungen anzeigen.....	3
Bereinigen Ihrer Systemschriften.....	4
Bereinigung und Organisation Ihrer Schriften.....	11
Identifizieren beschädigter und inkompatibler Schriften.....	11
Aktualisieren älterer Schriften auf neue Formate	11
Identifizierung doppelter Schriften.....	11
Verwalten Ihrer Schriften mit Suitcase Fusion	13
Hinzufügen Ihrer Schriften.....	13
Sets erstellen und löschen.....	13
Verwalten doppelter Schriften.....	13
Erstellen Sie einen Plan für die Zukunft.....	14
Organisieren Ihrer Schriften mit FontDoctor.....	14
Sichern Ihrer Schriften.....	14
Neue Schriftarten erhalten und mit ihnen arbeiten.....	14
Arbeiten mit Ihren neuen Schriften.....	15
Was jetzt?.....	15
Anhang A: Arbeiten mit Windows Wiederherstellungspunkten.....	16
Erstellen eines Wiederherstellungspunkts in Windows	16
Zurücksetzen des Systems von einem Wiederherstellungspunkt aus	16
Kontaktieren von Extensis	17

Warum müssen Sie Ihre Schriften verwalten?

Ihre Schriften sind Ihre Werkzeuge. Sie müssen wissen, wo sie sich befinden und wie und wann Sie diese verwenden. Wenn Sie über eine große Sammlung von Schriften verfügen, ist ein effektives Font Management unerlässlich.

- Wenn Sie alle Ihre Schriften im Standardverzeichnis von Windows installieren, ist das Navigieren durch die Schriftenmenüs in Ihren Anwendungen sehr beschwerlich
- Verschiedene Projekte verwenden möglicherweise unterschiedliche Versionen derselben Schrift
- Die Installation neuer Anwendungen kann zu unerwarteten Änderungen an Ihren Schriften führen
- Das Ersetzen beschädigter oder fehlender Schriften und das Aussortieren doppelter Schriften verschwendet produktive Zeit

Dieser überarbeitete Praxisleitfaden bewährter Verfahren für das Windows Font Management enthält nur die Informationen, die Sie benötigen, um Ihre Schriften unter Kontrolle zu bekommen. Es bezieht sich auf Windows 7 und Windows 10.

Die bewährten Verfahren für ein effektives Font Management

- Sichern Sie Ihre Dateien
- Suchen Sie nach Updates (Aktualisierungen) für Ihr Betriebssystem und Ihre Programme (Anwendungs-Software)
- Bereinigen Sie die Schriftordner ihres Betriebssystems
- Identifizieren Sie beschädigte und inkompatible Schriften
- Aktualisieren Sie ältere Schriften
- Sortieren Sie doppelte Schriften aus
- Fügen Sie Schriften einem Fontmanager hinzu
- Erstellen Sie einen Plan zur Pflege Ihrer Schriften

Über diesen Praxisleitfaden

Dieser Praxisleitfaden enthält Empfehlungen und Anweisungen, die Ihnen beim Verwalten Ihrer Schriften unter Windows helfen. Es umfasst:

- Das Erfassen Ihrer Schriften
- Den Umgang mit alten, beschädigten und doppelten Schriften
- Das Organisieren von Schriften mit Suitcase Fusion
- Die Vorausplanung für neue Schriften

In diesem Praxisleitfaden verwendete Konventionen

Fett

Zeigt neue Begriffe und Titel für Abschnitte dieses Praxisleitfadens an.

Kursiv

URLs und Ordnerpfade, Ordner- und Dateinamen sowie Dateierweiterungen an.

Fettdruck mit fester Breite

Zeigt Befehle an, die genau wie dargestellt eingegeben werden sollten.

Menübefehle werden durch eine rechtwinklige Klammer hinter dem Menünamen angezeigt (z.B. Bearbeiten > Alles auswählen (Edit > Select All)). Menübefehle in Untermenüs verwenden eine Klammer hinter dem Namen des Untermenüs (z.B. Ansicht > Anordnung nach > Name (View > Arrange By > Name)).

Pfade, die mit einem Laufwerksbuchstaben beginnen, sind **lokale Pfade** (C:\Windows\Fonts\).

Pfade, die mit zwei Schrägstrichen beginnen, sind **Netzwerkpfade** (\\ServerName\ShareName\Folder\).

Ordnerpfade, die nicht mit einem Schrägstrich beginnen, 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, nicht (wie z.B. C:\Windows\Fonts\Calibri.ttf).

Schritte, die sich auf das Drücken der Windows-Logo-Taste beziehen, verwenden das Windows-Logo für die Tastaturkombination ( + E). Schritte, die sich auf das Startmenü beziehen, verwenden den Menünamen.

Die Anweisungen in diesem Praxisleitfaden setzen voraus, dass Sie für Ihr Windows-Benutzerkonto Administratoren-Rechte für Ihren PC haben. Die Anweisungen funktionieren zwar auch als normaler Benutzer, aber einige der Befehle erfordern die Eingabe von Benutzernamen und Passwort eines Administratorkontos.

Erfassen Sie Ihre Schriften

Die Verwaltung Ihrer Schriften bedeutet, Ihre Schriften zu erfassen und zu überprüfen, um beschädigte, inkompatible und doppelte Schriften zu finden. Diese Schritte sind gleich, egal ob Sie mit einem brandneuen Windows PC beginnen oder auf einem Produktionssystem arbeiten, auf dem andere Software und Schriften installiert sind.

Sichern Sie Ihre Dateien

Bevor Sie ein Projekt starten, das Änderungen an Ihrem PC vornimmt, sollten Sie Ihre wichtigen Dateien sichern, falls etwas schief geht. Informationen zur Sicherungssoftware von Drittanbietern finden Sie in der Dokumentation des jeweiligen Programms.

Sie können einen **Wiederherstellungspunkt** in Windows erstellen. Wenn etwas schief geht, können Sie Ihr Windows-System wieder auf den Wiederherstellungspunkt zurücksetzen und neu starten. Weitere Informationen finden Sie im **Anhang A: Arbeiten mit Windows-Wiederherstellungspunkten** auf Seite 16.

Suche nach Updates (Aktualisierungen) für Ihr Betriebssystem- und Ihre Anwendungs-Software (Programme)

Sie sollten auch immer sicherstellen, dass Ihr Betriebssystem und Ihre Anwendungen auf dem neuesten Stand sind. Updates können Systemschriften hinzufügen, aktualisieren oder entfernen.

Windows 7: Klicken Sie auf „Start“ und wählen Sie dann „Systemsteuerung“. Wählen Sie „Windows Update“; wenn keine Updates verfügbar sind, klicken Sie auf „Nach Updates suchen“.

Windows 10: Klicken Sie auf „Start“ und wählen Sie „Einstellungen“. Wählen Sie „Updates & Sicherheit“; wenn keine Updates verfügbar sind, klicken Sie auf „Nach Updates suchen“.

Die meisten Anwendungen haben ihre eigenen Methoden, Updates (Aktualisierungen) zu installieren. Überprüfen Sie die jeweilige Dokumentation dieser Anwendungen.

Dateierweiterungen anzeigen

Wenn Sie mit Schriften arbeiten, müssen Sie den Unterschied zwischen Schriftdateien erkennen können: *Garamond.ttf* und *Garamond.otf* können unterschiedliche Glyphen und Merkmale aufweisen. Um dies zu erleichtern, müssen Sie Dateierweiterungen im Datei-Explorer sichtbar machen.

Windows 7: Drücken Sie **Windows** + E, um ein Explorer-Fenster zu öffnen, und wählen Sie Organisieren > Ordner und „Suchoptionen“ (Organize > Folder and search options). Klicken Sie im Fenster „Ordneroptionen“ auf die Registerkarte „Ansicht“ (View tab), und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „Erweiterungen für bekannte Dateitypen ausblenden“ und klicken Sie dann auf „OK“.

Windows 10: Drücken Sie **Windows** + E, um ein Datei-Explorer-Fenster zu öffnen. Klicken Sie oben in der Multifunktionsleiste auf die Registerkarte „Ansicht“ (View tab) und aktivieren Sie dann im Abschnitt „Anzeigen/Verbergen“ die Option „Dateinamenerweiterungen“ im Bereich „Einblenden/ Verbergen“.

Damit werden die Dateierweiterungen für alle Ihre Dateien angezeigt, nicht nur für Ihre Schriftdateien: *.doc* oder *.docx* für Word Dateien, *.exe* für Anwendungen, usw. Wenn Sie fertig sind, können Sie die Dateinamenerweiterungen wieder ausblenden.

Ändern Sie die Ansichtseinstellungen für den Schriftordner

Wenn Sie `C:\Windows\Fonts\` im Datei-Explorer öffnen, verwendet Windows das Layout aus dem Fonts-Control Panel. Das Kontrollfeld „Schriften“ erleichtert das Durchsuchen und Anzeigen der Schriften. Es ist jedoch schwieriger, den Ordner „Schriften“ zu bereinigen. Sie können die Einstellungen für den Ordner „Schriften“ ändern, um ihn als normalen Ordner anzuzeigen.

Windows 7: Klicken Sie auf „Start“ und wählen Sie „Alle Programme“ > „Zubehör“ (All Programs > Accessories). Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Eingabeaufforderung, und wählen Sie im Dropdown-Menü die Option „Als Administrator ausführen“ (Run as administrator) aus.

Windows 10: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf „Start“ und wählen Sie dann Eingabeaufforderung (Admin).

Windows fragt Sie, ob Sie die Eingabeaufforderung ausführen möchten, um Änderungen an Ihrem Computer vorzunehmen; klicken Sie auf „Ja“ (Yes). Nachdem sich das Eingabeaufforderungsfenster geöffnet hat, geben Sie `attrib -r -s C:\Windows\Fonts\` ein und drücken Sie die Eingabetaste. Wenn Sie das nächste Mal `C:\Windows\Fonts\` öffnen, sollte es als normaler Ordner erscheinen.

Um die Ansicht wieder zu ändern, öffnen Sie ein Administrator-Eingabeaufforderungsfenster und geben Sie `attrib +r +s C:\Windows\Fonts\` ein, und drücken Sie die Eingabetaste.

Bereinigen Ihrer Systemschriften

Als Nächstes sollten Sie erwägen, nicht benötigte Schriften aus Ihrem Schriftenordner zu entfernen. Erstellen Sie auf Ihrem Desktop einen Ordner mit dem Namen *Optionale Schriften (Optional Fonts)*.

Warum sollten Systemschriften bereinigt werden?

Wenn Sie zu viele Schriften auf Ihrem System behalten, kann dies dazu führen, dass Ihre Schriftmenüs zu einem unhandlichen Durcheinander werden. Kreative Anwendungen lassen Sie jetzt besser durch lange Listen von Schriften navigieren, es kann jedoch immer noch schwierig sein, die gewünschten Schriften zu finden.

Klassifizieren Ihrer Systemschriften

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

- Von Windows installierte Schriften
- Schriften von Drittanbietern, einschließlich von Adobe und anderen Anwendungen

Beibehaltung der wichtigsten Systemschriften

Microsoft bietet Knowledge Base-Artikel an, in denen die in Windows standardmäßig installierten Schriften nach Version aufgelistet sind. In jeder Version von Windows werden unterschiedliche Schriften installiert und die Liste der installierten Schriften für jede Version ist unterschiedlich.

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

Erfassen von Schriften aus der Adobe Creative Suite & Creative Cloud

Adobe Creative Suite 6 wird von Windows 10 nicht unterstützt. Bei der Deinstallation von Creative Suite 6 werden jedoch möglicherweise Schriften in *C:\Windows\Fonts* hinterlassen. Weitere Informationen finden Sie unter: [In Adobe Creative Suite 6 enthaltene Schriften](#). Erstellen Sie einen Ordner mit dem Namen *Adobe Fonts* in Ihrem Ordner *Optionale Fonts*, und verschieben Sie alle gefundenen Adobe Fonts in Ihren Ordner *Adobe Fonts*.

Die Adobe Creative Cloud installiert keine Schriften mehr in Ihren Systemordnern. Creative Cloud verwendet Adobe-Schriften (früher bekannt als TypeKit), um seine Schriften zu verteilen; weitere Informationen finden Sie in den [FAQ Creative Cloud Fonts](#).

Erfassen von Schriften aus Microsoft Office

Erstellen Sie einen Ordner mit dem Namen *Office Fonts* in Ihrem Ordner *Optional Fonts*.

Microsoft Office 2010

Die folgenden Schriften werden von Microsoft Office 2010 unter Windows 7 installiert:

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

GARAIT.TTF	LBRITEI.TTF	PLAYBILL.TTF
GIGI.TTF	LCALLIG.TTF	POORICH.TTF
GILBI.TTF	LFAX.TTF	PRISTINA.TTF
GILB.TTF	LFAXD.TTF	RAGE.TTF
GILC.TTF	LFAXDI.TTF	RAVIE.TTF
GILI.TTF	LFAXI.TTF	REFSAN.TTF
GILLUBCD.TTF	LHANDW.TTF	REFSPCL.TTF
GILSANUB.TTF	LSANS.TTF	ROCCB.TTF
GIL.TTF	LSANS.D.TTF	ROCC.TTF
GLECB.TTF	LSANS.DI.TTF	ROCK.TTF
GLSNECB.TTF	LSANSI.TTF	ROCKB.TTF
GOTHIC.TTF	LTYPE.TTF	ROCKBI.TTF
GOTHICB.TTF	LTYPEB.TTF	ROCKEB.TTF
GOTHICBI.TTF	LTYPEBO.TTF	ROCKI.TTF
GOTHICI.TTF	LTYPEO.TTF	SCHLBKB.TTF
GOUDOS.TTF	MAGNETOB.TTF	SCHLBKBI.TTF
GOUDOSB.TTF	MAIAN.TTF	SCHLBKI.TTF
GOUDOSI.TTF	MATURASC.TTF	SCRIPTBL.TTF
GOUDYSTO.TTF	MISTRAL.TTF	SHOWG.TTF
HARLOWSI.TTF	MOD20.TTF	SNAP.TTF
HARNGTON.TTF	MTCORSVA.TTF	STENCIL.TTF
HATTEN.TTF	NIAGENG.TTF	TCBI.TTF
HTOWERT.TTF	NIAGSOL.TTF	TCB.TTF
HTOWERTI.TTF	OCRAEXT.TTF	TCCB.TTF
IMPRISHA.TTF	OLDENGL.TTF	TCCEB.TTF
INFROMAN.TTF	ONYX.TTF	TCCM.TTF
ITCBLKAD.TTF	OUTLOOK.TTF	TCMI.TTF
ITCEDSCR.TTF	PALSCRI.TTF	TCM.TTF
ITCKRIST.TTF	PAPYRUS.TTF	TEMPSITC.TTF
JOKERMAN.TTF	PARCHM.TTF	VINERITC.TTF
JUICE.TTF	PERBI.TTF	VIVALDII.TTF
KUNSTLER.TTF	PERB.TTF	VLADIMIR.TTF
LATINWD.TTF	PERI.TTF	WINGDNG2.TTF
LBRITE.TTF	PERTIBD.TTF	WINGDNG3.TTF
LBRTED.TTF	PERTILI.TTF	
LBRTEDI.TTF	PER.TTF	

Verschieben Sie diese Schriften in Ihren Ordner *Office Fonts*.

Microsoft Office 2013

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

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

<i>LBRITE.TTF</i>	<i>NIAGENG.TTF</i>	<i>ROCKB.TTF</i>
<i>LBRTED.TTF</i>	<i>NIAGSOL.TTF</i>	<i>ROCKBI.TTF</i>
<i>LBRTEDI.TTF</i>	<i>OCRAEXT.TTF</i>	<i>ROCKEB.TTF</i>
<i>LBRITEI.TTF</i>	<i>OLDENGL.TTF</i>	<i>ROCKI.TTF</i>
<i>LCALLIG.TTF</i>	<i>ONYX.TTF</i>	<i>SCHLBKB.TTF</i>
<i>LFAX.TTF</i>	<i>OUTLOOK.TTF</i>	<i>SCHLBKBI.TTF</i>
<i>LFAXD.TTF</i>	<i>PALSCRI.TTF</i>	<i>SCHLBKI.TTF</i>
<i>LFAXDI.TTF</i>	<i>PAPYRUS.TTF</i>	<i>SCRIPTBL.TTF</i>
<i>LFAXI.TTF</i>	<i>PARCHM.TTF</i>	<i>SHOWG.TTF</i>
<i>LHANDW.TTF</i>	<i>PERBI.TTF</i>	<i>SNAP.TTF</i>
<i>LSANS.TTF</i>	<i>PERB.TTF</i>	<i>STENCIL.TTF</i>
<i>LSANS.D.TTF</i>	<i>PERI.TTF</i>	<i>TCBI.TTF</i>
<i>LSANS.DI.TTF</i>	<i>PERTIBD.TTF</i>	<i>TCB.TTF</i>
<i>LSANSI.TTF</i>	<i>PERTILI.TTF</i>	<i>TCCB.TTF</i>
<i>LTYPE.TTF</i>	<i>PER.TTF</i>	<i>TCCEB.TTF</i>
<i>LTYPEB.TTF</i>	<i>PLAYBILL.TTF</i>	<i>TCCM.TTF</i>
<i>LTYPEBO.TTF</i>	<i>POORICH.TTF</i>	<i>TCMI.TTF</i>
<i>LTYPEO.TTF</i>	<i>PRISTINA.TTF</i>	<i>TCM.TTF</i>
<i>MAGNETOB.TTF</i>	<i>RAGE.TTF</i>	<i>TEMPSITC.TTF</i>
<i>MAIAN.TTF</i>	<i>RAVIE.TTF</i>	<i>VINERITC.TTF</i>
<i>MATURASC.TTF</i>	<i>REFSAN.TTF</i>	<i>VIVALDII.TTF</i>
<i>MISTRAL.TTF</i>	<i>REFSPCL.TTF</i>	<i>VLADIMIR.TTF</i>
<i>MOD20.TTF</i>	<i>ROCCB.TTF</i>	<i>WINGDNG2.TTF</i>
<i>MSUIGHUB.TTF</i>	<i>ROCC.TTF</i>	<i>WINGDNG3.TTF</i>
<i>MTCOROVA.TTF</i>	<i>ROCK.TTF</i>	

Die folgenden Schriften werden von Microsoft Office 2013 nur unter Windows 7 installiert:

<i>GADUGI.TTF</i>	<i>MSYHBD.TTC</i>
<i>GADUGIB.TTF</i>	<i>NIRMALA.TTF</i>
<i>MSJH.TTC</i>	<i>NIRMALAB.TTF</i>
<i>MSJHBD.TTC</i>	<i>SEGOEUISL.TTF</i>
<i>MSYH.TTC</i>	

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

<i>LEELAWAD.TTF</i>
<i>LEELAWDB.TTF</i>
<i>MSUIGHUR.TTF</i>

Verschieben Sie diese Schriften in Ihren Ordner *Office Fonts*.

Microsoft Office 2016

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

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

<i>LBRITED.TTF</i>	<i>NIAGSOL.TTF</i>	<i>ROCKBI.TTF</i>
<i>LBRITEDI.TTF</i>	<i>OCRAEXT.TTF</i>	<i>ROCKEB.TTF</i>
<i>LBRITEI.TTF</i>	<i>OLDENGL.TTF</i>	<i>ROCKI.TTF</i>
<i>LCALLIG.TTF</i>	<i>ONYX.TTF</i>	<i>SCHLBKB.TTF</i>
<i>LFAX.TTF</i>	<i>OUTLOOK.TTF</i>	<i>SCHLBKBI.TTF</i>
<i>LFAXD.TTF</i>	<i>PALSCRI.TTF</i>	<i>SCHLBKI.TTF</i>
<i>LFAXDI.TTF</i>	<i>PAPYRUS.TTF</i>	<i>SCRIPTBL.TTF</i>
<i>LFAXI.TTF</i>	<i>PARCHM.TTF</i>	<i>SHOWG.TTF</i>
<i>LHANDW.TTF</i>	<i>PERBI.TTF</i>	<i>SNAP.TTF</i>
<i>LSANS.TTF</i>	<i>PERB.TTF</i>	<i>STENCIL.TTF</i>
<i>LSANS.D.TTF</i>	<i>PERI.TTF</i>	<i>TCBI.TTF</i>
<i>LSANS.DI.TTF</i>	<i>PERTIBD.TTF</i>	<i>TCB.TTF</i>
<i>LSANSI.TTF</i>	<i>PERTILI.TTF</i>	<i>TCCB.TTF</i>
<i>LTYPE.TTF</i>	<i>PER.TTF</i>	<i>TCCEB.TTF</i>
<i>LTYPEB.TTF</i>	<i>PLAYBILL.TTF</i>	<i>TCCM.TTF</i>
<i>LTYPEBO.TTF</i>	<i>POORICH.TTF</i>	<i>TCMI.TTF</i>
<i>LTYPEO.TTF</i>	<i>PRISTINA.TTF</i>	<i>TCM.TTF</i>
<i>MAGNETOB.TTF</i>	<i>RAGE.TTF</i>	<i>TEMPSITC.TTF</i>
<i>MAIAN.TTF</i>	<i>RAVIE.TTF</i>	<i>VINERITC.TTF</i>
<i>MATURASC.TTF</i>	<i>REFSAN.TTF</i>	<i>VIVALDII.TTF</i>
<i>MISTRAL.TTF</i>	<i>REFSPCL.TTF</i>	<i>VLADIMIR.TTF</i>
<i>MOD20.TTF</i>	<i>ROCCB.TTF</i>	<i>WINGDNG2.TTF</i>
<i>MSUIGHUB.TTF</i>	<i>ROCC.TTF</i>	<i>WINGDNG3.TTF</i>
<i>MTCORVA.TTF</i>	<i>ROCK.TTF</i>	
<i>NIAGENG.TTF</i>	<i>ROCKB.TTF</i>	

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

LEELAWAD.TTF
LEELAWDB.TTF
MSUIGHUR.TTF

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

<i>GADUGI.TTF</i>	<i>MSYHBD.TTC</i>
<i>GADUGIB.TTF</i>	<i>NIRMALA.TTF</i>
<i>MSJH.TTC</i>	<i>NIRMALAB.TTF</i>
<i>MSJHBD.TTC</i>	<i>SEGOEUISL.TTF</i>
<i>MSYH.TTC</i>	

Verschieben Sie diese Schriften in Ihren Ordner *Office Fonts*.

Bereinigung und Organisation Ihrer Schriften

Identifizieren beschädigter und inkompatibler Schriften

Mit der Zeit können Probleme mit Ihren Schriften auftreten.

- Schriften können beschädigt werden, wenn Sie diese von Computer zu Computer verschieben
- Ältere Schriftformate werden in aktuellen Versionen von Windows nicht unterstützt
- Ältere Schriften können inkonsistente interne Schrift-Metadaten haben oder andere Fehler - Schriften sind auch Software!

Sie können Ihre Schriften in FontDoctor scannen, um festzustellen, ob sie beschädigt oder nicht kompatibel sind. Suitcase Fusion überprüft automatisch Schriften auf Probleme, wenn Sie zur Schriftbibliothek hinzufügen.

Beim Kauf von Suitcase Fusion erhalten Sie eine kostenlose Kopie von FontDoctor.
FontDoctor kann auch separat erworben werden.

Scannen Ihrer Schriften mit FontDoctor

FontDoctor durchsucht Schriften nach häufigen Problemen, z. B. inkompatiblen Schriftformaten, beschädigten oder unvollständigen sowie doppelten Schriften.

1. Öffnen Sie FontDoctor
2. Ziehen Sie den Ordner mit den zu scannenden Schriften aus dem Explorer und legen Sie ihn im FontDoctor-Fenster ab

FontDoctor generiert einen Bericht über die gefundenen Probleme und kann Problemschriften unter Quarantäne stellen. Weitere Informationen zu den Optionen, die FontDoctor anbietet, finden Sie unter Hilfe > Hilfe anzeigen.

Aktualisieren älterer Schriften auf neue Formate

Es ist nicht immer einfach, die von Ihnen verwendeten Schriften zu ersetzen, insbesondere bei der Arbeit mit Dokumenten, die Sie nicht erstellt haben. Es gibt gute Gründe, auf die Verwendung von OpenType-Schriften (oder TrueType, wenn OpenType-Versionen nicht verfügbar sind) umzusteigen:

- Sie können OpenType- und Windows TrueType-Schriften sowohl unter Windows als auch unter Mac OS verwenden
- PostScript Type 1-Schriften waren betriebssystemspezifisch; Glyphen werden möglicherweise unterschiedlichen Zeichen zugeordnet, was beim Wechsel der Plattform zu Anzeigefehlern führen kann
- OpenType ist das modernste Format für Schriften und bietet Funktionen, die Typ-1- und TrueType-Schriften nicht bieten
- Die meisten Schrifthersteller produzieren heute nur noch OpenType-Versionen ihrer Schriften

Sie können ältere Legacy-Schriften in Ihrem Font-Manager behalten und bei Bedarf für ältere Projekte aktivieren. Die meisten Hersteller berechnen Gebühren für neue Versionen von Schriften. Sie können jedoch prüfen, ob kostenlose Upgrades angeboten werden.

Identifizierung doppelter Schriften

Eine der größten Herausforderungen für das Font-Management besteht darin, **doppelte Schriften** zu haben.

Möglicherweise haben Sie mehr als eine Kopie der gleichen Schrift. Vielleicht haben Sie mehr als einmal heruntergeladen oder dem Betriebssystem hinzugefügt, aber das Original nicht gelöscht. Das ist einfach zu klären: Wählen Sie, welche Kopie Sie behalten möchten, und löschen Sie die anderen.

Das Hauptproblem sind Schriften, die gleiche Schriftenform haben, wie Helvetica oder Garamond, aber keine exakten Kopien sind. Möglicherweise verfügen Sie über TrueType- und OpenType Versionen Ihrer Schriften. Möglicherweise verwenden Sie zwei verschiedene Versionen derselben Schrift. Die neuere Version könnte mehr Glyphen enthalten, das Kerning und den Zeilenabstand anpassen oder neue OpenType-Funktionen hinzufügen, z. B. benutzerdefinierte Ligaturen.

Wenn Sie doppelte Schriften haben, ist es wahrscheinlich, dass Sie in verschiedenen Projekten unterschiedliche Versionen verwendet haben. Wenn Sie die im linken Beispiel gezeigte Version loswerden, erhalten Sie möglicherweise ein Projekt, das wie das rechte Beispiel aussieht: Der Text wird anders umgebrochen und führt zu Unterschieden bei der Neuformatierung und beim Seitenumbruch.

HELVETICA HELVETICA

Itam, volorep ratibus. As explanime voluptibus moluptae comniamet, aut quis aut ea volestiandis evelecab ilicipsam vit liae same venitiit statatquati natet occum rem dolori cum diae non re rature, omnim serum harchil lentibus et harchiis eaque id ut optae eliate pa velendam nus quiature ne explanimus as sae earitatem qui omnitam, simporp orporerit laccabor restibus sum et provit et aut veroribus et autam quam volumet, quos et que nonem quam quo od mo officipid quibus atet quos eum resciiis corem quatur molor magnimo velluptas sunt et, in ped ellupta volut abo. Nam quam debita arciur? Genistet est poresequi tem et ullabor auditium qui deniatem ius des molendis doluptate et la volecto occat autem que de pratur, optat.

Itam, volorep ratibus. As explanime voluptibus moluptae comniamet, aut quis aut ea volestiandis evelecab ilicipsam vit liae same venitiit statatquati natet occum rem dolori cum diae non re rature, omnim serum harchil lentibus et harchiis eaque id ut optae eliate pa velendam nus quiature ne explanimus as sae earitatem qui omnitam, simporp orporerit laccabor restibus sum et provit et aut veroribus et autam quam volumet, quos et que nonem quam quo od mo officipid quibus atet quos eum resciiis corem quatur molor magnimo velluptas sunt et, in ped ellupta volut abo. Nam quam debita arciur? Genistet est poresequi tem et ullabor auditium qui deniatem ius des molendis doluptate et la volecto occat autem que

Die Verwendung von Suitcase Fusion zur Verwaltung doppelter Schriften wird in **Verwalten Ihrer Schriften mit Suitcase Fusion** auf Seite 13 behandelt.

Identifizierung doppelter Schriften mit FontDoctor

FontDoctor kann doppelte Schriften identifizieren und in Quarantäne stellen.

1. Öffnen Sie FontDoctor
2. Damit FontDoctor einen Ordner mit Schriften scannen kann, ziehen Sie das entsprechende Ordnersymbol aus dem Explorer und legen Sie es im FontDoctor-Fenster ab

Wenn FontDoctor mehr als eine Schrift mit dem gleichen PostScript-Namen und Schriftformat findet, erlaubt es Ihnen, die ältere Version unter Quarantäne zu stellen und die neuere Version zu behalten.

Wenn Sie möchten, dass FontDoctor automatisch alle Versionen einer Schrift beibehält:

1. Klicken Sie auf „Einstellungen“
2. Um doppelte Schriften zu finden, klicken Sie auf *Advanced Diagnosis Options*
3. Stellen Sie sicher, dass *Mehrere Versionen derselben Schrift erlauben* aktiviert ist

Der PostScript-Name einer Schrift ist ein interner Teil von Metadaten, die Windows und Anwendungen zur Identifizierung von Schriften verwenden. Dies kann sich vom Dateinamen der Schrift und vom Displaynamen der Schrift unterscheiden. Der **Displayname** einer Schrift wird im Menü oder Dialogfeld der Anwendung angezeigt.

Verwalten Ihrer Schriften mit Suitcase Fusion

Sobald Sie Ihre Schriften gesammelt und bereinigt haben, können Sie diese zu Suitcase Fusion hinzufügen. In diesem Abschnitt werden die Grundlagen des Hinzufügens und Verwaltens von Schriften erläutert. Weitere Informationen zur Verwendung von Suitcase Fusion finden Sie unter „Hilfe“ > „Suitcase Fusion Hilfe“ (Help > Suitcase Fusion Help).

Hinzufügen Ihrer Schriften

Schriften zu Suitcase Fusion hinzufügen:

1. Wählen Sie „Datei“ > „Füge Schrift zur Bibliothek dazu“ (File > Add Fonts to Library)
2. Suchen Sie Ihren Ordner Optionale Schriften auf Ihrem Desktop und klicken Sie auf „Hinzufügen“

Suitcase Fusion erstellt ein Set namens „Optionale Schriften“ (Optional Fonts) und fügt die Schriften dem Set hinzu. Sie können die Ordner auch in „Optionale Schriften“ (*Optional Fonts*) in die Schrift-Bibliothek (Font Library) in der Seitenleiste des Suitcase Fusion-Hauptfensters ziehen. Suitcase Fusion erstellt für jeden Ordner ein Set und fügt die Schriften zu den Sets hinzu.

Hinzufügen von Schriftarten zu temporären Schriften

Bei einigen Projekten möchten Sie möglicherweise keine Schriften dauerhaft zu Ihrer „Schrift-Bibliothek“ (Font Library) hinzufügen. Sie können sie in den Ordner „Temporäre Schriften“ (Temporary Fonts) in der Seitenleiste von Suitcase Fusion ziehen oder auf das Suitcase Fusion-Symbol im Dock ziehen. Schriften in „Temporäre Schriften“ (Temporary Fonts) werden aus Suitcase Fusion entfernt, wenn Sie sich von Windows abmelden oder Ihren PC neu starten.

Hinweis: Schriften, die vorübergehend hinzugefügt werden, werden nicht in den Depotbereich kopiert, sondern an Ort und Stelle hinzugefügt. Wenn Sie einen Ordner mit Schriften verschieben, nachdem Sie ihn zu „Temporäre Schriften“ (Temporary Fonts) hinzugefügt haben, kann Suitcase Fusion ihn nicht verwenden.

Sets erstellen und löschen

Sobald Ihre Schriften hinzugefügt wurden, können Sie die erstellten Sets löschen, wenn Sie anders organisieren möchten. Wählen Sie ein Set aus und wählen Sie „Bearbeiten“ > „Set löschen“ (Edit > Delete Set...), um ein Set zu entfernen.

Um ein neues Set zu erstellen, wählen Sie „Datei“ > „Neues Set“ (File > New Set) und geben Sie Ihrem Set einen Namen. Um Schriften zu einem Set hinzuzufügen, wählen Sie die Schrift aus der Schriftbibliothek aus und ziehen sie auf den Set-Namen.

Verwalten doppelter Schriften

Wenn Sie im Laufe der Zeit Schriften zu Suitcase Fusion hinzugefügt haben, werden Sie eventuell feststellen, dass Sie Duplikate einiger Ihrer Schriften haben. Suitcase Fusion erlaubt es Ihnen nicht, die gleiche Schrift mehr als einmal dem Schriftdepot hinzuzufügen; aber es werden Schriften mit dem gleichen PostScript-Namen, aber unterschiedlichen Versionsnummern oder Schriftformaten hinzugefügt.

Meistens ist es das, was Sie wollen – wenn Sie mit älteren Dokumenten oder Projekten arbeiten, die von anderen Personen erstellt wurden, möchten Sie die gleichen Schriften verwenden, mit denen die Dokumente erstellt wurden. Ist dies nicht der Fall, möchten Sie möglicherweise ältere Kopien entfernen, um sicherzustellen, dass Sie die neueste Version Ihrer Schriften verwenden.

1. Öffnen Sie Suitcase Fusion
2. Klicken Sie im Bereich „Smart Searches“ in der Seitenleiste auf *Duplicate Fonts*

Auf dem Display werden Schriften angezeigt, die den gleichen PostScript-Namen haben. Wenn die Schriften nach Familien gruppiert sind, können Sie die Anzeige jeder Schrift individuell gestalten, indem Sie das Kontrollkästchen „Ansicht“ > „Schriften nach Familien gruppieren“ (View > Group Fonts by Family) deaktivieren.

Sie können Schriften auswählen und „Bearbeiten“ > „Löschen“ (Edit > Delete) wählen (oder die Taste „Entfernen“ drücken), um sie aus Ihrer Schriftbibliothek zu entfernen. **WICHTIG:** Dadurch werden sie aus dem Schriftdepot gelöscht, also stellen Sie bitte vorher sicher, dass Sie Sicherungskopien haben!

Erstellen Sie einen Plan für die Zukunft

Sie haben Ihre Schriftenordner des Betriebssystems bereinigt, schlechte Schriften entfernt und sie zu Suitcase Fusion oder einem anderen Font-Manager hinzugefügt. Jetzt ist es Zeit, einen Plan für die Zukunft auszuarbeiten.

Organisieren Ihrer Schriften mit FontDoctor

Sie können Ihre Schriften in den von Ihnen erstellten Ordnern *Optional Fonts* aufbewahren. Vielleicht möchten Sie in Schriftfamilien organisieren, um das Auffinden einzelner Schriften zu erleichtern. FontDoctor kann einen Ordner mit Schriften in einer neuen Ordnerstruktur organisieren:

1. Öffnen Sie FontDoctor
2. Klicken Sie unter „Scannen & Organisieren“ (Scan & Organize) auf *Show Options*
3. Wählen Sie den Ordner aus, den Sie organisieren möchten
4. Wählen Sie den Ordner aus, in den Sie die organisierten Schriften einfügen möchten
5. Wählen Sie, wie Sie Ihre Schriften sortieren und gruppieren möchten, und klicken Sie dann auf *Start Scan*

FontDoctor scannt Ihre Schriften und sortiert sie in Ordnergruppen. Sie können denselben Zielordner mehrmals verwenden, um alle Ihre Schriften in einer Sammlung zusammenzufassen.

Sichern Ihrer Schriften

Die einfachste Möglichkeit zum Schutz Ihrer Schriften besteht darin, sie zusammen mit ihren restlichen Dateien zu sichern. Wenn Sie bereits Backup-Software von Drittanbietern verwenden, sind Sie bestens gerüstet! Stellen Sie sicher, dass sich Ihre Schriften in einem Ordner befinden, der gesichert wird. Sie können sie in ein .zip-Archiv komprimieren, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Ordnersymbol klicken und dann „Senden an“ > „Komprimierter (gezippter) Ordner“ wählen (Send to > Compressed (zipped) folder).

Sie können auch ein Backup Ihres Suitcase Fusion Schriftendepots erstellen. Wählen Sie „Datei“ > „Schriftdepot-Archiv“ > „Archivieren...“ (File > Font Vault Archive > Archive..) und wählen Sie einen Speicherort für die Backup-Datei aus. Suitcase Fusion erstellt eine Datei mit einer Erweiterung von .winbackup und sichert Ihr gesamtes Schriftendepot: Schriften, Sets und benutzerdefinierte Metadaten. Stellen Sie anschließend sicher, dass Sie die Sicherungsdatei an einem sicheren Ort aufbewahren.

Suitcase Fusion verfügt auch über TypeSync, eine Synchronisierungsfunktion, die Ihr Schriftendepot in die Cloud kopiert. Wenn Sie sich bei einer neuen Kopie von Suitcase Fusion anmelden, werden Ihre Schriften und -sets automatisch zu Ihrem Schriftendepot hinzugefügt. Weitere Informationen zu TypeSync erhalten Sie, indem Sie Hilfe > Suitcase Fusion-Hilfe wählen (Help > Suitcase Fusion Help).

Wenn Sie einen anderen Font-Manager verwenden, lesen Sie in der entsprechenden Dokumentation nach, ob es Funktionen für ein Backup Ihrer Schriftsammlung gibt.

Neue Schriftarten erhalten und mit ihnen arbeiten

Machen wir uns nichts vor: Es gibt nicht genug Schriften. Sie werden irgendwann mehr Schriften erhalten, also sollten Sie wissen, was Sie mit ihnen machen werden.

Sie können Schriften über den Windows Store in Windows 10 erwerben. Schriften, die über den Microsoft Store gekauft wurden, werden nicht in `C:\Windows\Fonts\` gespeichert, und nicht alle Windows-Anwendungen können sie sehen.

Weitere Informationen finden Sie unter [New 'Pro' fonts in Windows 10](#).

Neue Schriften kaufen

Wenn Sie neue Schriften kaufen, sollten Sie ein paar Dinge beachten:

- Kaufen Sie Ihre Schriften von bekannten, zuverlässigen Schriftherstellern oder Websites
- Vergewissern Sie sich, dass die von Ihnen gekauften Schriften die benötigten Stile, Sprachen und Symbole enthalten
- Versuchen Sie, Schriften im OpenType-Format oder TrueType abzurufen, sofern keine OpenType-Schriften angeboten werden
- Vermeiden Sie Sammlungen von Tausenden von Schriften zu einem niedrigen Preis: Die meisten Schriften werden „lustige“ Displayschriften sein, die Sie selten verwenden werden und die wahrscheinlich von geringer typografischer Qualität sind.

Herunterladen kostenloser Schriften

Seien Sie vorsichtig beim Herunterladen von Schriften von „Free Font“-Websites. Es gibt bekannte Schriftenanbieter, die kostenlose Schriften anbieten, wie Apple, Adobe, Microsoft und Monotype. Wenn Sie kostenlose Schriften verwenden möchten, laden Sie von Websites herunter, denen Sie vertrauen können.

Viele „Free Font“-Websites bieten nur Schriften geringer Qualität an. Manchmal sind die von solchen Seiten angebotenen Schriften Nachbildungen beliebter Schriften, die nicht die gesamte Bandbreite an Glyphen und Funktionen der professionell gestalteten Schriften aufweisen. Möglicherweise bieten sie auch Raubkopien von kommerziellen Schriften an - im Zweifelsfall sollten Sie diese nicht verwenden!

Umgang mit Schriften, die mit Anwendungen installiert wurden

Einige Anwendungen enthalten hochwertige Schriften, die Sie verwenden können. Die Software kann eventuell ihre Schriften in Ihren Systemschriftordnern oder an anderen Orten installieren, an denen Ihr Font-Manager sie nicht verwalten kann. Wenn Sie der Meinung sind, dass Ihre Anwendung neue Schriften installiert hat, Sie diese aber nicht finden können, lesen Sie die Dokumentation der Anwendung oder die Website des Entwicklers, um Unterstützung zu erhalten.

Erstellen Sie einen Ordner, der nach der Anwendung benannt wird (z. B. *Finale Fonts*) auf dem Desktop. Nachdem Sie Ihre Anwendung installiert haben, überprüfen Sie Ihren Systemschriftenordner anhand der Liste der Systemschriften für Ihre Windows-Version. Sie können alle neu hinzugefügten Schriften in den Anwendungsordner verschieben, den Sie auf dem Desktop erstellt haben. Von dort können Sie einem Font-Manager hinzufügen.

Arbeiten mit Ihren neuen Schriften

Wenn Sie Ihre Schriften von einem vertrauenswürdigen Anbieter beziehen, werden diese wahrscheinlich keine Probleme haben. Sie können FontDoctor weiterhin verwenden, um sie nach Problemen zu durchsuchen und sie Ihrer organisierten Sammlung von Ordnern hinzuzufügen.

Wenn Sie die Schriften zu Ihrem Font-Manager hinzufügen, möchten Sie diese vielleicht als Set hinzufügen, damit Sie später identifizieren können. Wenn Ihr Font-Manager es Ihnen ermöglicht, Notizen oder Tags zu einer Schrift hinzuzufügen, möchten Sie möglicherweise Bestellinformationen, Schriftanbieter und Kundeninformationen hinzufügen.

Was jetzt?

Das war's! Wenn Sie so weit gekommen sind, dann sollten Sie einen sauberen Schriftenordner des Betriebssystems haben, Ihre Schriften zu Ihrem Fontmanager hinzugefügt und nach Ihren Wünschen organisiert haben, Sicherungskopien Ihrer Schriften für den Fall, dass etwas schief geht angelegt, und einen Plan haben für das, was mit Ihren neuen Schriften geschehen soll. Gehen Sie jetzt raus und seien Sie kreativ!

Anhang A: Arbeiten mit Windows Wiederherstellungspunkten

Erstellen eines Wiederherstellungspunkts in Windows

Windows 7:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Start“ (Start button) und anschließend auf „Systemsteuerung“ (Control Panel)
2. Klicken Sie in der „Systemsteuerung“ (Control Panel) auf System
3. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf *Systemschutz*; wenn Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert werden, geben Sie Ihr Administratorpasswort ein.

Windows 10:

1. Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie „Windows System“ > „Systemsteuerung“ (Windows System > Control Panel)
2. Klicken Sie in der „Systemsteuerung“ (Control Panel) auf „System“
3. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf *Systemschutz (System protection)*; wenn Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert werden, geben Sie Ihr Administratorpasswort ein.

Gehen Sie im Fenster Systemeigenschaften zu den Schutzeinstellungen, wählen Sie „Lokale Festplatte (C:)(System)“ und klicken Sie auf *Konfigurieren (Configure)...* Klicken Sie auf *Wiederherstellen von Systemeinstellungen und früheren Versionen von Dateien (Restore system settings and previous versions of files)*, dann klicken Sie auf *OK*, um das Fenster zu schließen.

Um einen Wiederherstellungspunkt zu erstellen, klicken Sie auf *Erstellen (Create)...* und geben Sie eine Beschreibung für den Wiederherstellungspunkt ein (z.B. „Vor dem Entfernen von Schriften von Drittanbietern“), dann klicken Sie auf *Erstellen (Create)*.

Zurücksetzen des Systems von einem Wiederherstellungspunkt aus

Wenn Sie einen Wiederherstellungspunkt erstellt haben, bevor Sie Schriften aus Ihrem Systemschriftenordner verschoben haben, können Sie Windows im Problemfall wieder auf den Wiederherstellungspunkt zurücksetzen.

Windows 7: Klicken Sie auf die Schaltfläche „Start“ (Start Button) und wählen Sie „Alle Programme“ > „Zubehör“ > „Systemprogramme“ > „Systemwiederherstellung“ (All Programs > Accessories > System Tools > System Restore).

Windows 10: Öffnen Sie das Startmenü (Start Menu) und wählen Sie „Windows System“ > „Systemsteuerung“ (Windows System > Control Panel). Klicken Sie in der „Systemsteuerung“ (Control Panel) auf „Wiederherstellung“ (Recovery), dann auf *Öffnen der Systemwiederherstellung (System Restore)*.

Klicken Sie im Assistenten für die Systemwiederherstellung (System Restore) auf *Weiter (Next)*, um die Liste der Wiederherstellungspunkte anzuzeigen. Wenn Ihr Wiederherstellungspunkt in Windows 7 nicht sichtbar ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Weitere Wiederherstellungspunkte anzeigen (Show more restore points)*. Wählen Sie den gewünschten Wiederherstellungspunkt in der Liste aus und klicken Sie auf *Weiter (Next)*. Stellen Sie sicher, dass der von Ihnen ausgewählte Wiederherstellungspunkt der richtige ist, und klicken Sie dann auf „Fertigstellen“ (Finish).

Windows warnt Sie, dass die Rücksetzung auf den Wiederherstellungspunkt nicht rückgängig gemacht werden kann; klicken Sie auf „Ja“ (Yes). Wenn Windows mit der Rücksetzung auf den Wiederherstellungspunkt fertig ist, wird Ihr PC neu gestartet.

Kontaktadressen

Extensis

1800 SW First Avenue,
Suite 500
Portland, OR 97201

Gebührenfrei: (800) 796-9798

Telefon: (503) 274-2020

Fax: (503) 274-0530

Web: <http://www.extensis.com/>

Celartem, Inc.

E-Mail: salesap@celartem.com

Web: <http://www.celartem.com/en/>

US-Pressekontakt

E-Mail: press@extensis.com

Soziale Medien

Twitter:

<https://twitter.com/extensis>

LinkedIn:

<https://www.linkedin.com/company/extensis>

Extensis Blog:

<https://www.extensis.com/blog>

Extensis Europa

Suites 17 & 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

E-Mail: info@extensis.co.uk

Kundendienst

Web: <https://www.extensis.com/contact/>

Telefon: (800) 796-9798

Technischer Support

Web: <https://www.extensis.com/support/>