



Extensis  
Suitcase Fusion

# BENUTZERHANDBUCH



# Rechtliche Hinweise

Copyright © 2014–2020 Celartem, Inc., handelnd als Extensis. Dieses Dokument sowie die darin beschriebene Software unterliegen dem Urheberrecht unter Vorbehalt aller Rechte. Dieses Dokument und die darin beschriebene Software dürfen ohne schriftliche Genehmigung von Extensis weder ganz noch auszugsweise kopiert werden. Ausgenommen hiervon sind der normale Gebrauch und das Erstellen einer Sicherungskopie der Software. Diese Ausnahme erstreckt sich nicht auf die Erstellung von Kopien für Dritte. Lizenziert unter ausgestellten und beantragten US-Patenten.

Celartem, Extensis, MrSID, NetPublish, Portfolio Flow, Portfolio NetPublish, Portfolio Server, Suitcase Fusion, Type Server, TurboSync, TeamSync und Universal Type Server sind eingetragene Marken von Celartem, Inc.

Das Celartem-Logo, die Extensis-Logos, Extensis Portfolio, Font Sense, Font Vault, FontLink, QuickFind, QuickMatch, QuickType, Suitcase, Suitcase Attaché, Universal Type, Universal Type Client und Universal Type Core sind Marken von Celartem, Inc.

Adobe, Acrobat, After Effects, Creative Cloud, Creative Suite, Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop, PostScript und XMP sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Apache Tika, Apache Tomcat und Tomcat sind Marken der Apache Software Foundation.

Apple, Bonjour, das Bonjour-Logo, Finder, iPhone, Mac, das Mac-Logo, Mac OS, OS X, Safari und TrueType sind Marken von Apple Inc., die in den USA und anderen Ländern eingetragen sind. macOS ist eine Marke von Apple Inc. App Store ist eine Dienstleistungsmarke von Apple Inc.

iOS ist eine Marke oder eingetragene Marke von Cisco in den USA oder anderen Ländern und wird unter Lizenz verwendet.

Elasticsearch ist eine Marke von Elasticsearch BV, eingetragen in den USA und anderen Ländern.

Google, Android und Google Play sind Marken von Google Inc.

Intel und Intel Core sind Marken von Intel Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft, Excel, Internet Explorer, PowerPoint, SQL Server und Windows sind Marken oder eingetragene Marken von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Oracle und Java sind eingetragene Marken von Oracle und/oder Tochtergesellschaften.

Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

# Inhalt

<b>Erste Schritte</b> .....	<b>5</b>
Systemvoraussetzungen .....	5
Neuerungen .....	5
Kurzanleitung zur Installation .....	7
Das Suitcase Fusion-Fenster .....	8
<b>Schriften</b> .....	<b>11</b>
Hinzufügen und Entfernen von Schriften .....	11
Aktivieren und Deaktivieren .....	14
Das Schriftenfenster .....	17
<b>Organisation</b> .....	<b>19</b>
Bibliotheken .....	19
Gruppen .....	21
Schriftfamilien .....	23
Kopieren und Verschieben von Schriften .....	26
Sortieren der Schriftenliste .....	27
Suchen nach Schriften und Zeichen .....	27
Organisieren von Schriften mithilfe von Metadaten .....	32
Bearbeiten von Schriftinfos .....	35
Glyphen .....	37
<b>Plug-ins</b> .....	<b>39</b>
Plug-ins zur automatischen Aktivierung .....	39
Extensis-Schriftenfenster .....	45
Dokumentenverfolgung .....	47
<b>Schriften von Drittanbietern</b> .....	<b>52</b>
Adobe Fonts .....	52
Google Fonts .....	53
<b>Freigabe</b> .....	<b>54</b>
Mehrere Lizenzen .....	54
TypeSync: Freigabe privater Schriften .....	54
TeamSync: Freigabe von Team-Schriften .....	57
Probleme mit plattformübergreifendem Schrifteinsatz .....	58
<b>Wartung</b> .....	<b>59</b>
Sichern von Schriften .....	59
Lösen von Problemen .....	60
Leeren von Schriftencaches .....	63

Entfernen von Suitcase Fusion .....	64
<b>Einstieg Schritt-für-Schritt .....</b>	<b>65</b>
Übersicht .....	65
Systembackup erstellen .....	65
Schriften erfassen .....	66
Software aktualisieren .....	70
Andere Schriftenmanager .....	71
Suitcase Fusion installieren .....	73
Erster Start .....	75
Nach dem Upgrade .....	78
Weitere Schriften hinzufügen .....	80
<b>Verweise .....</b>	<b>81</b>
Font-Management-Grundlagen .....	81
Schrift-Terminologie .....	82
Suitcase Fusion-Konzepte .....	87
Voreinstellungen .....	89
Mac-Kurzbefehle .....	93
Windows-Kurzbefehle .....	94
Schriftenlisten .....	95
Zusätzliche Schriftarten in macOS .....	95
Zusätzliche Schriftarten für Windows 10 .....	99
<b>So erreichen Sie Extensis .....</b>	<b>101</b>
<b>Support .....</b>	<b>102</b>
<b>Extensis EULA .....</b>	<b>105</b>
<b>Index .....</b>	<b>109</b>

# Erste Schritte

## Systemvoraussetzungen

Die vollständigen Systemvoraussetzungen, Versionshinweise und weitere Informationen finden Sie unter [Suitcase Fusion-Support](#).

### Macintosh

- macOS™ 10.13 bis 10.15
- Safari® 9 oder höher oder aktuelle Version von Firefox® oder Chrome™ zur Anzeige der Hilfe

Suitcase Fusion ist voll 64-Bit-fähig, optimiert für macOS 10.13.4 und höher.

### Windows

- Windows® 7 SP1 oder Windows 10
- Microsoft® .NET Framework-Version 4.5.1 oder höher nutzen (wird automatisch installiert, sofern noch nicht vorhanden)
- Internet Explorer® 10 oder höher, Microsoft Edge oder aktuelle Version von Firefox oder Chrome zur Anzeige der Hilfe

#### HINWEISE

- Für einige Funktionen ist eine Internetverbindung erforderlich.
- Suitcase Fusion erfordert ein 64-Bit-Betriebssystem.
- Suitcase Fusion unterstützt Windows 8/8.1 nicht.
- Suitcase Fusion enthält keine XTensions mit Autoaktivierung für QuarkXPress.

## Neuerungen

In den [Suitcase Fusion-Versionshinweise](#) können Sie die Versionshinweise zur aktuellen Version von Suitcase Fusion nachlesen.

### Version 21.1

- In dieser Version von Suitcase Fusion führen wir eine optionale geteilte Fensteransicht für Zeichensätze ein. Zusätzlich zum **Zeichensätze**-Fenster, das nur zur Vorschau dient, können Sie zu einer geteilten Fensteransicht mit **Vorschauen** oben und einer **Zeichensatzliste** in Spalten unten wechseln.  
Dies hatte Auswirkungen darauf, wie manche Funktionen von Suitcase Fusion funktionieren; für Details, siehe **Das Schriftenfenster** auf Seite 17.
- Wir haben Support für Dunkelmodus auf macOS hinzugefügt.

### Version 21.0.1

Suitcase Fusion arbeitet nicht länger direkt mit Monotype™ oder SkyFonts™.

---

Suitcase Fusion-Support: <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-21/>

Suitcase Fusion-Versionshinweise: <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-21/release-notes/>

## ***Version 21.0.0***

### **Dokumente sammeln**

Bei jedem verfolgten Dokument können Sie das Dokument selbst, die vom Dokument verwendeten Schriftarten sowie alle verknüpften Dokumente und Bilder in einem Ordner zusammenfassen.

Auf diese Weise können Sie Dokumente und Ressourcen für die Verteilung sammeln. Dies ist besonders nützlich, wenn das Programm, mit dem das Dokument erstellt wurde, keine eigene Funktion zum Sammeln hat.

### **Andere neue Funktionen**

- Plug-ins zur automatischen Aktivierung für die Adobe Creative Cloud 2020-Versionen von After Effects, Illustrator, InCopy, InDesign und Photoshop.
- Das Extensis-Schriftenfenster für die Adobe CC 2020-Versionen von Illustrator, InDesign und Photoshop.
- Plug-in zur automatischen Aktivierung und Dokumentverfolgung für Sketch.
- Dokumentverfolgung für Affinity Designer, Photo und Publisher.
- Benutzerverwaltung: Damit können Sie Lizenzen für mehrere Suitcase-Käufe zuweisen und bei Bedarf neu zuweisen.

### **Aktuelle Versionen**

- Dokument-Tags
- Erweiterte Suche und Smart Search
- Dokumentschriftenverfolgung

# Kurzanleitung zur Installation

Wenn Sie mit Suitcase Fusion direkt loslegen wollen, sind Sie hier an der richtigen Stelle.

Wenn Sie eine methodischere Vorgehensweise bevorzugen, finden Sie weitere Informationen unter **Übersicht** auf Seite 65.

## 1. Prüfen Sie die Systemvoraussetzungen.

Es muss macOS 10.13 oder höher bzw. Windows 10 ausgeführt werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Systemvoraussetzungen** auf Seite 5.

## 2. Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version von Suitcase Fusion durchführen, archivieren Sie Ihren Font Vault.

Dadurch können Sie problemlos auf die ältere Version zurückgreifen. Siehe **Archivieren Sie Ihren Font Vault** auf Seite 74.

## 3. Deaktivieren oder deinstallieren Sie andere Schriftenmanager.

Wenn Sie Suitcase Fusion 6 (Version 17.x) oder höhere ausführen, können Sie **Type Core** einfach stoppen und fortfahren. (Es empfiehlt sich, eine ältere Version zu deinstallieren, es ist aber nicht zwingend erforderlich.)

Wenn Sie Universal Type Server oder einen anderen Schriftenmanager ausführen, müssen Sie ihn vor Ausführung von Suitcase Fusion deinstallieren oder deaktivieren.

Anweisungen hierzu finden Sie unter **Andere Schriftenmanager** auf Seite 71.

## 4. Laden Sie das Installationsprogramm für Suitcase Fusion herunter.

Sie finden es beim [Suitcase Fusion-Support](#).

## 5. Installieren Sie die Anwendung.

Öffnen Sie auf dem Mac das Festplatten-Image, und ziehen Sie das Symbol von Suitcase Fusion auf den Ordner „Programme“.

Führen Sie unter Windows das Installationsprogramm aus, und folgen Sie den Anweisungen.

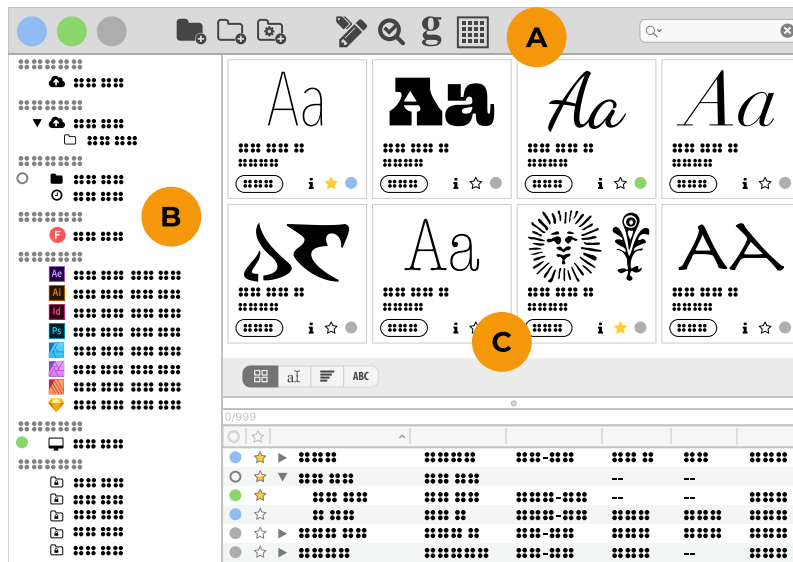
## 6. Starten Sie Suitcase Fusion.

Wenn Sie kein Upgrade von einer älteren Version durchführen, wird beim ersten Start von Suitcase Fusion der Installationsassistent angezeigt. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Einrichtung zu beenden. Einzelheiten zum Installationsassistenten finden Sie unter **Erster Start** auf Seite 75.

Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version von Suitcase Fusion durchgeführt haben, sichert Suitcase Fusion Ihre Datenbank und aktualisiert Ihre Plug-ins. Einzelheiten zur Durchführung von Upgrades finden Sie unter **Nach dem Upgrade** auf Seite 78.

# Das Suitcase Fusion-Fenster

Das Suitcase Fusion-Fenster ist in drei Bereiche aufgeteilt: die Symbolleiste oben, das Fenster mit **Collections** links und das Fenster mit **Schriften** auf der rechten Seite.



A: Symbolleiste B: Collections-Fenster C: Schriftenfenster

## A. Symbolleiste

Die Symbolleiste bietet Zugriff auf wichtige Funktionalität, einschließlich der Schriften-Aktivierung, das Erstellen neuer Schriftartengruppierungen, das Bearbeiten neuer Schriftartenattribute, **QuickMatch**, das **Glyphenfenster**, ein- oder ausblenden der **Schriftenliste** im **Schriftenfenster** und **QuickFind**.

Um die Symbolleiste anzupassen:

- In Windows, wählen Sie **Ansicht > Werkzeugleisten-Text ausblenden**, um Label zu entfernen und die Icongröße in der Symbolleiste zu verringern
- In macOS, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Symbolleiste, um die Icons, Labels oder beides anzuzeigen, die Icons oder Textgröße zu verändern und was in der Symbolleiste angezeigt werden soll, individuell anzupassen.
- In macOS können Sie auch **Ansicht > Symbolleiste ausblenden** wählen, um die Symbolleiste vollständig auszublenden.

### Aktivierung

Aktivieren oder deaktivieren Sie eine Schriftenauswahl schnell. Siehe **Aktivieren und Deaktivieren** auf Seite 14.

### Schriftgruppierungen

Nutzen Sie diese Schaltflächen, um eine neue lokale Bibliothek, eine neue Gruppe in einer Bibliothek (oder innerhalb einer anderen Gruppe) oder eine neue Smart Search zu erstellen, welche mit den gegebenen Kriterien rasch nach Schriften in all Ihren Bibliotheken sucht. Siehe **Bibliotheken** auf Seite 19, **Gruppen** auf Seite 21, und **Erweiterte Suche** auf Seite 29.

### Attribute bearbeiten

Ändern Sie die Metadaten, welche mit einer beliebigen Schrift assoziiert wird. Siehe **Organisieren von Schriften mithilfe von Metadaten** auf Seite 32.



### QuickMatch

Identifizieren Sie Schriftarten aus jeder beliebigen Bibliothek, die wie die ausgewählte Schriftart aussehen. Siehe **QuickMatch** auf Seite 30.

### Das Glyphenfenster

Sehen Sie alle Glyphen in einer bestimmten Schriftart und suchen Sie Glyphen nach Namen. Siehe **Suchen nach Glyphen** auf Seite 31.

### Zeichensatzliste

Ein- oder Ausblenden der **Zeichensatzliste**. Siehe **Das Schriftenfenster** auf Seite 17.

### QuickFind

Suchen Sie Schriftarten mit einer bestimmten Zeichenfolge in ihrem Namen oder andere Metadaten. Siehe **QuickFind** auf Seite 28.

## B. Collections

Das **Collections**-fenster zeigt lokale und cloud-basierte Schriften-Bibliotheken, verfolgte Dokumente und Smart Searches an.

**TIPP:** Um beliebige Collections auszublenden, bewegen Sie Ihren Mauszeiger zum rechten Ende des Titels der Collection; wenn das Wort **Ausblenden** erscheint, klicken Sie es, um diese Collection auszublenden. (Wenn die Collection ausgeblendet ist, erscheint ihr Name trotzdem in der Liste und die Option **Ausblenden** ändert sich zu **Einblenden**.)

Dokumentenverfolgung    Ausblenden  


### TeamSync Bibliotheken

TeamSync ermöglicht mehreren Nutzern Zugang zu geteilten Bibliotheken. Siehe **TeamSync: Freigabe von Team-Schriften** auf Seite 57.

### TypeSync Bibliotheken

TypeSync ermöglicht Ihnen das Synchronisieren Ihrer Schriftarten zwischen zwei Systemen (sogar verschiedenen Plattformen). See **TypeSync: Freigabe privater Schriften** auf Seite 54.

### Lokale Bibliotheken

Schriftarten auf Ihrem Computer, die Sie nicht mit jemanden anders teilen, werden in den lokalen Bibliotheken angezeigt. Sie können so viele lokale Bibliotheken haben wie Sie wollen oder benötigen, um Ihre Schriftarten auf Ihre Weise zu organisieren.

### Schriften von Drittanbietern

Suitcase Fusion hilft Ihnen dabei, Schriftarten-Bibliotheken von Adobe und Google zu verwalten. Siehe **Adobe Fonts** auf Seite 52 und **Google Fonts** auf Seite 53.

### Dokumentverfolgung

Suitcase Fusion kann Schriftarten, die in Dokumenten aus Ihren kreativen Anwendungen benutzt werden, identifizieren. Siehe **Dokumentverfolgung** auf Seite 47.

### Systemzeichensätze



Die Schriftarten, welche im/in den Schriftordner(n) Ihres Betriebssystems installiert sind. Diese können üblicherweise nicht verschoben werden und die meisten können nicht deaktiviert werden.

### Smart Searches

Eine Smart Search ist ein Gruppe gespeicherter Suchkriterien. Klicken Sie auf eine beliebige Smart Search, um sofort aktuelle Ergebnisse für diese Suche anzuzeigen.

## C. Schriftenfenster

Das **Schriftenfenster** zählt alle Artikel in jeder links ausgewählten Collection auf. (In den meisten Fällen sind dies Schriften, wenn Sie aber eine Collection unter **Dokumentverfolgung** auswählen, wird das **Schriftenfenster** Dokumente anzeigen.)

Das **Schriftenfenster** stellt zwei verschiedene Ansichten zur Auswahl: **Vorschau** und **Vorschau + Zeichensatzliste**. Um zwischen Ansichten zu wechseln, klicken Sie  **Zeichensatzliste anzeigen** (oder  **Zeichensatzliste ausblenden**) auf der Symbolleiste.

**Vorschau** zeigt eine von vier verschiedenen Arten von Vorschau: **Kachel**, **QuickType**, **Wasserfall**, oder **ABC123**.

**Vorschau + Zeichensatzliste** spaltet das **Schriftenfenster** zwischen einer modifizierten **Vorschau**-Liste oben und einer sortierbaren **Zeichensatzliste** unten.

# Schriften

## Hinzufügen und Entfernen von Schriften

Es gibt zwei Möglichkeiten, Schriften zu Suitcase Fusion hinzuzufügen: per Ziehen und Ablegen oder über das Menü **Datei**. Wie Schriftarten zu Suitcase Fusion hinzugefügt werden, hängt davon ab, ob Sie den Font Vault verwenden oder vorhandene Schriftarten hinzufügen und ob Sie Schriftarten permanent oder vorübergehend hinzufügen.

So fügen Sie Schriftarten durch Ziehen hinzu:

1. Wählen Sie im Finder oder im Windows Explorer eine oder mehrere Schriftdateien oder Schriftordner (oder sogar eine Kombination aus Schriftdateien und -ordnern) aus.
2. Ziehen Sie die ausgewählten Elemente in das Suitcase-Fusion-Fenster und legen Sie sie in einer lokalen Bibliothek oder innerhalb einer Bibliothek ab.

Alle Schriften in der Auswahl werden der Bibliothek hinzugefügt.

Wenn Sie die Auswahl auf eine Gruppe ziehen, werden die Schriftarten dieser Gruppe hinzugefügt.

Wenn Sie einen Ordner in eine Bibliothek ziehen, erstellt Suitcase Fusion eine Gruppe mit dem Ordnernamen. Wenn Sie einen Ordner in eine Gruppe ziehen, erstellt Suitcase eine Untergruppe (eine Gruppe innerhalb einer Gruppe).

So verwenden Sie das Menü **Datei**:

1. Wählen Sie in Suitcase Fusion die Bibliothek oder die Gruppe aus, zu der Sie Schriftarten hinzufügen möchten.
2. Gehen Sie auf **Ablage > Schriften hinzufügen**.
3. Navigieren Sie zu dem Ordner mit den hinzuzufügenden Schriftarten.
  - Um den Ordner als Gruppe (oder Untergruppe) hinzuzufügen, wählen Sie den Ordner aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
  - Um Schriftarten innerhalb des Ordners hinzuzufügen, öffnen Sie den Ordner, wählen Sie einzelne Schriftdateien aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## Font Vault

Der Font Vault ist ein einzelnes, sicheres und verwaltetes Repository, in dem die gesamte Datenbank für Suitcase Fusion sowie Ihre Zeichensätze gespeichert werden.

Die gesamten Schriftdateien, darunter Gruppen, Tags, benutzerdefinierte Klassifikationen, Schriftschnitte und Hersteller, werden im Font Vault gespeichert.

Der Font-Vault speichert auch Verweise auf Schriften am Speicherort, die von Ihrer Festplatte oder anderen Stellen hinzugefügt wurden.

## Hinzufügen von Schriften zum Vault

Wenn Sie Suitcase Fusion zur Verwendung des Font Vault konfiguriert haben, werden alle Schriften automatisch dem Vault hinzugefügt.

Der Vault wird von Suitcase standardmäßig verwendet. Diese Einstellung können Sie in den Voreinstellungen prüfen oder ändern.

Sie können die Schriftarten, die Sie am Originalspeicherort hinzugefügt haben, ganz schnell in den Font Vault verschieben. Wählen Sie **Bearbeiten > Schriftarten vom Originalspeicherort in den Vault kopieren**. (Dadurch werden temporäre Schriftarten oder beschädigte Schriftarten, die immer am Originalspeicherort hinzugefügt werden, nicht verschoben.)

## Temporäres Hinzufügen von Schriften

Temporäre Schriften werden von Suitcase Fusion verwaltet, bis Sie den Computer herunterfahren, neu starten oder sich bei ihm abmelden. Dies ist nützlich, wenn Sie Schriften nur in einem bestimmten Projekt verwenden und anschließend nicht mehr im System verwalten möchten.

Temporäre Schriften werden stets nur am Speicherort hinzugefügt und niemals dem Font Vault.

**Um Schriften temporär hinzuzufügen**, ziehen Sie eine oder mehrere Schriften oder Ordner mit Schriften auf die Bibliothek **Temporäre Schriften**.



Die Bibliothek **Temporäre Zeichensätze**

Auf dem Macintosh können Sie eine Schrift oder einen Ordner mit Schriften auf das Suitcase Fusion-Docksymbol ziehen. Die Schriften werden temporär hinzugefügt und automatisch aktiviert. Dies funktioniert sogar, wenn Sie Schriften auf das Docksymbol ziehen, während Suitcase Fusion geschlossen ist. Suitcase Fusion wird gestartet und fügt die Schriften hinzu.

## Hinzufügen von Schriften am Speicherort

Wenn Sie eine Schriftart vorübergehend laden, wird sie nicht im Font-Vault hinzugefügt. Stattdessen wird sie **am Speicherort** hinzugefügt. Dies bedeutet, dass Suitcase Fusion die Schriftart auf dem Datenträger belässt und sie von diesem Speicherort aus aktiviert.

Wenn Sie versuchen, eine korrupte Schriftart hinzuzufügen, fügt Suitcase Fusion sie nicht im Font-Vault hinzu, bietet aber stattdessen an, sie am Speicherort hinzuzufügen.

Sie können Suitcase Fusion auch so konfigurieren, dass Schriften immer am Speicherort hinzugefügt werden und dass der Font-Vault nicht verwendet wird.

**HINWEIS:** Sie können Schriftarten nur zu einer Bibliothek am Speicherort hinzufügen, nicht zu einer TypeSync- oder TeamSync-Bibliothek.

So fügen Sie Schriftarten am Speicherort hinzu:

1. Erstellen Sie einen Ordner für Ihre Schriften an einem Ort, den Sie kontrollieren können, z. B. in Ihrem Home-Ordner oder in Ihrem Dokument-Ordner.  
Erstellen Sie keinen Ordner in einem Systemordner oder in einem anderen Benutzerordner.
2. Kopieren Sie Ihre Schriftarten in den neuen Ordner.  
Wenn Sie verschiedenen Bibliotheken unterschiedliche Schriftarten hinzufügen müssen, legen Sie sie in separaten Ordnern auf Ihrer Festplatte ab.
3. Öffnen Sie Suitcase Fusion.
4. Öffnen Sie die **Einstellungen**.  
Gehen Sie in macOS auf **Suitcase Fusion > Einstellungen**. Gehen Sie in Windows auf **Bearbeiten > Einstellungen**.
5. Gehen Sie unter **Optionen zum Hinzufügen von Schriften** auf die Option **Hinzugefügte Fonts verbleiben am Originalspeicherort**.
6. Schließen Sie die **Einstellungen**.
7. Fügen Sie Ihre Schriftarten in Suitcase Fusion hinzu.

Wenn Sie alle Schriften am Speicherort hinzugefügt haben, müssen Sie die Einstellungen für **Optionen zum Hinzufügen von Schriften** auf **Hinzugefügte Fonts in Suitcase Fusion-Vault kopieren** zurücksetzen.

## **Schriften am Speicherort oder im Vault finden**

Das **Infofenster** für jede Schriftart zeigt ihren Speicherort an: Vault, eine spezielle Bibliothek (z. B. Google oder Adobe Fonts) oder den Pfad zur Schriftart auf der Festplatte.

Um das **Infofenster** für eine ausgewählte Schriftart anzuzeigen, gehen Sie auf **Ansicht > Information anzeigen** und klicken dann auf den Tab **Info**.

## **Suchen von am Speicherort zugefügten Fonts**

Wenn Sie eine Schriftart, die Sie am Speicherort hinzugefügt haben, schnell finden müssen, klicken Sie im **Zeichensatzfenster** mit der rechten Maustaste darauf und gehen Sie im Kontextmenü auf **Im Finder anzeigen** oder **Im Explorer anzeigen**.

## **Verschieben von Schriftarten vom Speicherort in den Font-Vault**

Sie können alle zuvor am Speicherort hinzugefügten Schriften in den Font-Vault verschieben (mit Ausnahme von temporären und korrupten Schriften).

Gehen Sie auf **Bearbeiten > Schriften vom Originalspeicherort in den Vault kopieren**.

**HINWEIS:** Dies ändert nicht die **Einstellungen** für die **Optionen zum Hinzufügen von Schriften**. Wenn Sie sich für das Hinzufügen von Schriften am Speicherort entschieden haben, werden die Schriften, die Sie zukünftig hinzufügen, weiterhin am Speicherort hinzugefügt.

## **Entfernen von Schriften im Vault**

Was mit Schriften geschieht, die Sie aus Suitcase Fusion entfernen, hängt vom Zusammenhang ab:

- Wenn Sie im Bereich **Bibliotheken** eine Gruppe auswählen und anschließend eine Schrift auswählen und entfernen, dann wird die Schrift nur aus der betreffenden Gruppe entfernt, nicht aus der Bibliothek oder aus anderen Gruppen.
- Wenn Sie eine Bibliothek auswählen und anschließend eine Schrift auswählen und entfernen, wird die Schrift permanent aus der betreffenden Bibliothek und aus allen Gruppen in der Bibliothek entfernt.
- Wenn Sie eine Gruppe entfernen, werden keine Schriften aus der Bibliothek entfernt.
- Wenn Sie eine Bibliothek entfernen, werden alle Schriften in der betreffenden Bibliothek permanent gelöscht.

Um eine Schrift, Gruppe oder Bibliothek zu entfernen, wählen Sie sie aus. Anschließend wählen Sie **Bearbeiten > Löschen** oder drücken die Taste **ENTF** oder die **RÜCKTASTE**. Außerdem können Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schrift, Gruppe oder Bibliothek klicken und dann im Kontextmenü die entsprechende Option zum **Löschen** auswählen.

Wenn mit der gewählten Aktion Schriften permanent aus Ihrer Bibliothek entfernt werden, werden Sie von Suitcase Fusion zum Fortfahren aufgefordert.

## **Entfernen von temporären Schriften**

Temporäre Schriften werden von Suitcase Fusion automatisch entfernt, wenn Sie den Computer herunterfahren, neu starten oder sich bei ihm abmelden. Eine temporäre Schrift können Sie manuell entfernen, indem Sie sie aus der Bibliothek **Temporäre Schriften** löschen.

Um alle temporären Schriften zu entfernen, wählen Sie **Bearbeiten > Alle temporären Schriften entfernen**.

## **Entfernen von am Speicherort zugefügten Fonts**

Sie können Schriftarten, die Sie am Speicherort hinzugefügt haben, auf dieselbe Art entfernen, mit der Sie Vault-Schriftarten entfernt haben.

# Aktivieren und Deaktivieren

## Schriftenaktivierung

Eine zur Verwendung bereitstehende Schrift ist eine **aktive** Schrift, und die Bereitstellung der Schrift wird als **Aktivierung** bezeichnet. Eine nicht verfügbare Schrift ist **deaktiviert**.

Der Hauptzweck eines Schriftenmanagers ist die Bereitstellung von Schriften, wenn sie benötigt werden, und das Entfernen der Schriften nach ihrer Verwendung.

Schriften können manuell oder automatisch aktiviert werden. Manuell aktivierte Schriften lassen sich permanent oder temporär aktivieren. Automatisch aktivierte Schriften sind stets temporär aktiviert.

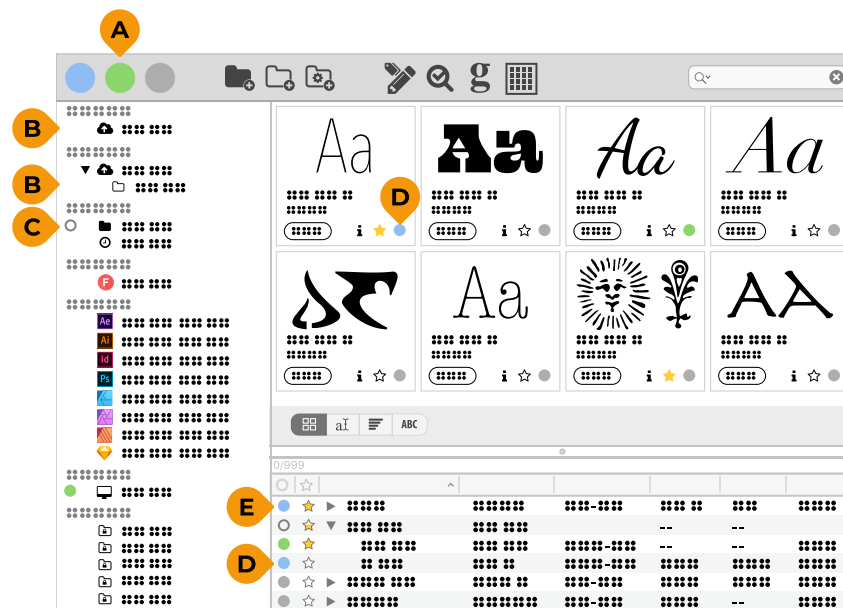
Temporär aktivierte Schriften sind aktiv, bis sie manuell oder automatisch deaktiviert werden oder bis Sie den Computer herunterfahren oder sich von ihm abmelden.

Permanent aktivierte Schriften werden erneut aktiviert, wenn Sie den Computer neu starten oder sich wieder bei ihm anmelden.

Schriften können Sie jederzeit manuell deaktivieren, unabhängig davon, ob sie manuell oder automatisch und temporär oder permanent aktiviert wurden. Deaktivierte Schriften werden beim Neustart des Computers nicht erneut aktiviert.

### Aktivierungskontrolle

Schriften aktivieren Sie, indem Sie eine der Aktivierungstasten klicken.







A: Aktivierungstasten der Symbolleiste B: Aktivierung von Collections C: Gemischte Aktivierung  
D: Aktivierungstaste von einzelner Schrift E: Aktivierungstaste von Schriftenfamilie


Was Sie anklicken, bestimmt, was aktiviert wird.

- Klicken Sie eine Aktivierungstaste in der Symbolleiste, um alle ausgewählten Schriften zu aktivieren.
- Klicken Sie eine Aktivierungstaste für eine einzelne Schrift (in einer Vorschau oder in der **Zeichensatzliste**), um nur diese Schrift zu aktivieren.
- Klicken Sie eine Aktivierungstaste für eine beliebige Gruppe an Schriften (eine Familie, Gruppe oder Bibliothek), um alle Gruppenmitglieder zu aktivieren.  
Die Aktivierungs „Taste“ einer Bibliothek oder einer Gruppe ist am linken Ende seiner Reihe im **Collections**-Fenster zu finden. Wenn alle Schriften in der Collection deaktiviert sind, ist die Aktivierungstaste unsichtbar – Sie können diese dennoch klicken.

Wie Sie klicken, bestimmt, wie die Schriften aktiviert werden.


- Klicken Sie die blaue Aktivierungstaste  in der Symbolleiste, um ausgewählte Schriften temporär zu aktivieren.
- Klicken Sie die grüne Aktivierungstaste  in der Symbolleiste, um ausgewählte Schriften permanent zu aktivieren.
- Klicken Sie eine Schrift oder eine Gruppen-Aktivierungstaste ohne gedrückte Tasten, um die Schriften temporär zu aktivieren.  
Die Aktivierungstaste wird blau .
- Klicken Sie eine Schrift oder eine Gruppen-Aktivierungstaste, während Sie die Taste **OPTION** (Mac) oder **STRG**-Taste (Windows) gedrückt halten, um die Schriften permanent zu aktivieren.  
Die Aktivierungstaste wird grün .

### Gemischte Aktivierung

Wenn eine Gruppen-Aktivierungstaste ein grauer Kreis ist,  edeutet das, dass die Schriften innerhalb der Gruppe verschiedene Aktivierungszustände haben (manche sind möglicherweise temporär aktiviert, manche permanent und manche könnten deaktiviert sein).

- Klicken Sie eine gemischte Gruppen-Aktivierungstaste, um die Tasten der Gruppe temporär zu aktivieren.
- Klicken Sie eine gemischte Gruppen-Aktivierungstaste, während Sie die Taste **OPTION** (Mac) oder **STRG**-Taste (Windows) gedrückt halten, um die Schriften in der Gruppe permanent zu aktivieren.

### Deaktivierung

- Klicken Sie die graue Aktivierungstaste  in der Symbolleiste, um ausgewählte Schriften zu deaktivieren.
- Klicken Sie eine blaue oder grüne Schrift oder eine Gruppen-Aktivierungstaste (ohne Tasten zu drücken), um die Schriften zu deaktivieren.
- Klicken Sie eine gemischte Aktivierungstaste, um die Schriftengruppe temporär zu aktivieren und klicken Sie dann erneut, um die Schriften zu deaktivieren.

### Tastenkombinationen

- Drücken Sie **BEFEHL+O** (Mac) oder **STRG+O** (Windows), um alle ausgewählten Schriften temporär zu aktivieren.
- Drücken Sie **BEFEHL+OPTION+O** (Mac) oder **STRG+ALT+O** (Windows), um alle ausgewählten Schriften permanent zu aktivieren.
- Drücken Sie **BEFEHL+K** (Mac) oder **STRG+K** (Windows), um alle ausgewählten Schriften zu deaktivieren.

## Menübefehle

- Wählen Sie **Datei > Aktivieren**, um ausgewählte Schriften temporär zu aktivieren.
- Halten Sie die Taste **OPTION** (Mac) oder die **STRG**-Taste (Windows) gedrückt und wählen Sie **Datei > Aktivieren**, um die ausgewählten Schriften permanent zu aktivieren.
- Wählen Sie **Datei > Deaktivieren**, um die ausgewählten Schriften zu deaktivieren.

## Kontextmenü

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schrift, Schriftengruppe oder ausgewählte Schrift und wählen Sie **Aktivieren** vom Kontextmenü, um die Schriften temporär zu aktivieren.
- Halten Sie die Taste **OPTION** (Mac) oder die **STRG**-Taste (Windows) gedrückt, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schrift, Schriftengruppe oder ausgewählte Schrift und wählen Sie **Aktivieren** vom Kontextmenü, um die ausgewählten Schriften permanent zu aktivieren.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schrift, Schriftengruppe oder ausgewählte Schrift und wählen Sie **Deaktivieren** vom Kontextmenü, um die Schriften zu deaktivieren.

# Weitere Methoden zur Aktivierung von Schriften

## Automatische Aktivierung

Die automatische Aktivierung funktioniert in Verbindung mit den Plug-ins zur automatischen Aktivierung von Suitcase Fusion. Diese Plug-ins funktionieren in verschiedenen Grafikprogrammen von Adobe. Die Plug-ins identifizieren jede in einem Dokument verwendete Schriftart eindeutig und fügen diese Informationen beim Speichern als Teil des Dokuments hinzu.

Wenn Sie ein Dokument öffnen, das diese Metadaten enthält, aktiviert das Anwendungs-Plug-in automatisch genau die richtige Schrift.

Dies ist ein großer Pluspunkt für Teams, die Suitcase Fusion oder Universal Type Server verwenden. Dokumente können für andere Benutzer freigegeben werden, und es wird dabei immer die richtige Schrift identifiziert und aktiviert.

Weitere Einzelheiten zu Plug-ins zur automatischen Aktivierung erhalten Sie unter **Plug-ins zur automatischen Aktivierung** auf Seite 39.

## Dokumentaktivierung

Wenn Sie ein verfolgtes Dokument öffnen, indem Sie in Suitcase Fusion auf das entsprechende Symbol doppelklicken, aktiviert Suitcase die Schriftarten des Dokuments und öffnet dann das Dokument.

Bei Programmen mit Plug-ins für die automatische Aktivierung (z. B. Sketch und Adobe InDesign) geht dies schneller.

Bei verfolgten Dokumenten, bei denen kein Plug-in für die automatische Aktivierung vorhanden ist (z. B. Affinity Designer), geht dies fast so gut, als wenn sie ein Plug-in hätten. (In manchen Fällen kann es vorkommen, dass ein Dokument verwendete Schriftarten nicht genau ermittelt, sodass Suitcase versucht, sie auf Basis Ihrer Bibliotheken bestmöglich einzuschätzen.)



### Aktivierung durch Anwendungsgruppe

Sie können eine benutzerdefinierte Gruppe von Schriften erstellen, die aktiviert wird, wenn Sie eine bestimmte Anwendung starten.

Das ist praktisch, wenn Sie bestimmte Schriften in der Firmenkorrespondenz benutzen müssen oder Sie eine Lieblingsschrift für die Verwendung in Tabellen haben.

**HINWEIS:** Sie sollten keine Programmgruppen für Grafikprogramme erstellen, für die Plug-ins zur automatischen Aktivierung verfügbar sind. Sie können solche Gruppen jedoch für ältere, nicht unterstützte Programme erstellen.

So erstellen Sie eine Anwendungsgruppe:

1. Wählen Sie **Datei > Neue Anwendungsgruppe**.
2. Wählen Sie die Anwendung aus, für die Sie eine Gruppe erstellen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen**.
3. Fügen Sie der Anwendungsgruppe Schriften hinzu.

### Aktivierung im Schriftenfenster

Das Schriftenfenster gehört zum Plug-in zur automatischen Aktivierung, das für verschiedene Adobe-Anwendungen bereitgestellt wird. Es bietet direkten Zugriff auf die Suitcase Fusion-Bibliotheken, sodass Sie eine Schrift in Ihrer Designanwendung auswählen und aktivieren können, ohne zuerst Suitcase Fusion starten zu müssen.

Im Schriftenfenster können Sie benutzerdefinierte Digests erstellen: Gruppen von Schriften, die von Ihren Designanwendungen gemeinsam genutzt werden. So erhalten Sie schnellen Zugriff auf die Schriften, die Sie häufig zur Gestaltung verwenden, und können sie genauso schnell aktivieren und nutzen, als wenn sie sich bereits im Schriftenmenü befänden.


Weitere Einzelheiten zum Schriftenfenster finden Sie unter **Extensis-Schriftenfenster** auf Seite 45.

## Das Schriftenfenster

Das **Schriftenfenster** zeigt abhängig davon, was Sie im **Collections-Fenster** links neben dem Hauptfenster ausgewählt haben, Schriften an.

Sie können im **Schriftenfenster** nur eine **Vorschau** der Schriften im oberen Teil des Fensters oder eine **Vorschau** und eine **Zeichensatzliste** als Spalte im unteren Teil des Fensters anzeigen.

### Nur Vorschau

Wenn die **Zeichensatzliste** angezeigt wird, klicken Sie auf  **Zeichensatzliste ausblenden** (oder wählen Sie **Ansicht > Zeichensatzliste ausblenden** aus), um nur die **Vorschau** anzuzeigen.

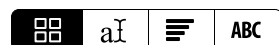
Die **Vorschau**-Liste zeigt eine Vorschau für jede Schrift in der ausgewählten Collection. Wenn Sie Familiengruppen aktivieren (wählen Sie **Ansicht > Schriften nach Familien gruppieren** aus), reduziert die **Vorschau**-Liste Familien zu einer einzelnen Reihe mit Grundinformationen zur jeweiligen Familie. Klicken Sie auf das Anzeigedreieck am linken Ende einer Zeile, um die Vorschau für alle Mitglieder der Familie anzuzeigen.

Wenn Sie die Liste nach etwas anderem als **Name** sortieren, wird sie in Kategorien aufgeteilt, welche die Sortierauswahl darstellen. Jede Kategorie wird durch eine graue Leiste abgetrennt, die das Sortierkriterium anzeigt. Wenn Sie zum Beispiel nach **Typ** sortieren, wird die Liste in Kategorien wie **OpenType - PS**, **OpenType - TT**, **PostScript** und **TrueType** unterteilt. (Die angezeigten Kategorien hängen von der Art der Schriften in der ausgewählten Collection ab.)

Wenn Sie nach **PostScript Name** sortieren, überrascht es Sie möglicherweise, dass Sie eine sehr viel längere Liste erhalten. Da jede Schriftart über einen einzigartigen PostScript-Namen verfügt, hat jede einzelne Schriftart eine Kategorie in der Liste und jede Kategorie hat einen Familieneintrag.

## Vorschautypen

Im Hauptfenster von Suitcase Fusion stehen vier Vorschautypen zur Verfügung. Wählen Sie im Menü **Ansicht > Vorschau** eine Vorschau aus, oder klicken Sie unten im Hauptfenster auf ein Symbol.



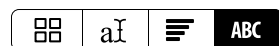
**Kachel:** Diese Ansicht zeigt eine Kachel für jede Schrift. Jede Kachel zeigt eine aus zwei Zeichen bestehende Musterschrift an und führt den Namen sowie die Stile der Schriftart auf. Außerdem gibt es Steuerelemente für das Anzeigen der Schriftinfos **i**, das Festlegen der Schrift als Favorit **☆** und das Aktivieren der Schrift **●**.



**QuickType:** QuickType zeigt einen Satz in der jeweiligen Schrift, den Schriftnamen sowie die Steuerelemente für Infos, Favoritenfestlegung und Aktivierung. Sie können im Dropdown-Menü unten im Fenster einen anzuzeigenden Satz auswählen oder einen eigenen Text eingeben. Die Textgröße können Sie über den Schieberegler, das Menü oder durch Eingabe eines Wertes ändern.



**Waterfall:** Diese Ansicht zeigt den Vorschausatz in vier verschiedenen Größen. Sie können einen anderen Satz auswählen oder einen eigenen Text eingeben.



**ABC123:** Diese Ansicht zeigt die Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung, die Ziffern sowie einige Standardsymbole. Die Textgröße können Sie über die Steuerelemente unten im Fenster ändern.

## Weitere Vorschauethoden

Das **Info**-Fenster enthält die Registerkarte **Vorschau**. Diese Registerkarte zeigt den Mustertext mit 60 Punkten. Den Text in diesem Fenster können Sie bearbeiten. (Dadurch wird der Mustertext geändert, der für die QuickType- und Waterfall-Vorschau verwendet wird.)

Das **Info**-Fenster enthält zudem die Registerkarte **Glyphen**. Diese Registerkarte zeigt alle Glyphen der jeweiligen Schrift. Außerdem können Sie alle verfügbaren Unicode-Untergruppen der Schrift anzeigen.

## Vorschau + Zeichensatzliste

Wenn die **Zeichensatzliste** ausblendet ist, klicken Sie auf **Zeichensatzliste anzeigen** (oder wählen Sie **Ansicht > Zeichensatzliste anzeigen** aus), um sowohl die **Vorschau** als auch eine Zeichensatzliste als Spalte anzuzeigen.

Die Ansicht **Vorschau + Zeichensatzliste** verhält sich ein wenig anders als die **Vorschau**-Ansicht:

- Familiengruppen werden nur für die **Zeichensatzliste** angewandt.
- Das **Vorschau**fenster im oberen Bereich zeigt nur eine Vorschau dessen an, was in der **Zeichensatzliste** ausgewählt wurde.

Um die **Zeichensatzliste** zu sortieren, klicken Sie auf die Spaltenüberschrift des Kriteriums, nach dem Sie die Liste sortieren möchten. Wenn Sie die Sortierreihenfolge umkehren möchten, klicken Sie erneut auf die Spaltenüberschrift.

Sie können Spalten in der **Zeichensatzliste** neu anordnen, indem Sie auf eine Spaltenüberschrift klicken, diese nach links oder rechts ziehen und die Spalte so entsprechend innerhalb der Liste verschieben. (Die ersten drei Spalten können nicht verändert werden: **Aktivierung**, **Favorit** und **Name**.)

Unter Windows können Sie Spalten in der Liste auch ausblenden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift und wählen Sie im Kontextmenü die Spalten aus, die ein- oder ausgeblendet werden sollen.

# Organisation

## Bibliotheken

Schriftenbibliotheken sind die grundlegenden, großen Schriftensammlungen in Suitcase Fusion.

Je nach Workflow verfügen Sie (neben Ihren Systemschriften) nur über eine einzige Schriftenbibliothek. Sie können jedoch eine Vielzahl von Bibliotheken erstellen, um Schriften nach Kunde, Auftragstyp, Betriebssystem usw. zu trennen, und mithilfe von Suitcase TeamSync können Sie Schriften sogar online freigeben.









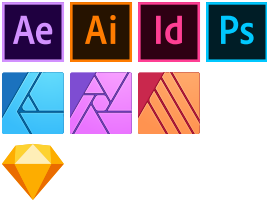





Das Fenster **Bibliotheken** links im Suitcase Fusion-Hauptfenster zeigt alle Ihre Schriftenbibliotheken sowie die Gruppen innerhalb der einzelnen Bibliotheken an.

Es gibt sieben Gruppen von Schriftenbibliotheken, die im Fenster **Bibliotheken** aufgelistet werden:

- **TeamSync-Bibliotheken** sind innerhalb eines kleinen Teams oder einer kleinen Arbeitsgruppe freigegeben.  
Diese Bibliotheksgruppe ist nur sichtbar, wenn Sie Mitglied einer TeamSync-Gruppe sind. **Mehr erfahren** auf Seite 57.
- **TypeSync-Bibliotheken** sind Bibliotheken, die Sie lokal in einem System erstellen und mithilfe des Cloudservice Extensis TypeSync synchronisieren.  
Diese Gruppe ist nur sichtbar, wenn Sie eine lokale Bibliothek mit TypeSync freigeben. **Mehr erfahren** auf Seite 54.
- **Lokale Bibliotheken** sind Bibliotheken, die Sie nur auf Ihrem lokalen Computer verwenden. Sie sind nicht freigegeben und werden an keiner anderen Stelle verwaltet.
- **Schriften von Drittanbietern** enthalten die Schriftarten von Drittanbieterdiensten, die mit Ihrem Desktop synchronisiert werden.
- **Dokumentenverfolgung** ist keine Bibliothek, sondern eine Liste der Dokumente, die Sie mit den Plug-ins für die automatische Aktivierung gespeichert haben. **Mehr erfahren** auf Seite 47.
- Bibliotheken mit **Systemschriften** enthalten Schriften, die mit Ihrem Betriebssystem installiert wurden. Einige dieser Schriften sind obligatorisch und sind daher mit einem Schlosssymbol gekennzeichnet.
- **Smart-Suchvorgänge** sind keine Bibliotheken, werden aber im Fenster **Bibliotheken** aufgelistet, um bequemen Zugriff zu ermöglichen. **Mehr erfahren** auf Seite 34.

# Symbole im Fenster Bibliotheken

Nachfolgend sind die Symbole aufgelistet, die im Fenster **Bibliotheken** angezeigt werden können:

SYMBOL	BESCHREIBUNG	STEHT FÜR
<b>TeamSync-Bibliotheken</b>		
	Wolke mit nach oben weisendem Pfeil	TeamSync-Bibliothek
	Wolke mit X	Offline-TeamSync-Bibliothek
<b>TypeSync-Bibliotheken</b>		
	Wolke mit nach oben weisendem Pfeil	TypeSync-Bibliothek
	Wolke mit X	Offline-TypeSync-Bibliothek
<b>Lokale Bibliotheken</b>		
	Farbiger Ordner	Lokale Bibliothek
	Ordner mit Uhr	Bibliothek mit <b>Temporären Schriften</b>
<b>Schriften von Drittanbietern</b>		
	Das Adobe Creative Cloud-Logo (eine stilisierte weiße Wolke auf rotem Untergrund)	<b>Adobe Fonts</b> -Bibliothek <b>Mehr erfahren</b> auf Seite 52.
	Weißes „F“ in einem roten Kreis	<b>Google Fonts</b> -Bibliothek <b>Mehr erfahren</b> auf Seite 53.
<b>Dokumentenvorfahrung</b>		
	Programmsymbole für Adobe After Effects, Illustrator, InDesign und Photoshop. Zudem für Affinity Designer, Photo und Publisher sowie Sketch.	Gruppen von Dokumenten, die mit dem Autoaktivierungs-Plug-in für die <b>Dokumentenvorfahrung</b> gespeichert wurden.
<b>Systemschriften</b>		
	Computerbildschirm	Bibliothek mit Systemschriften
<b>Smart-Suchvorgänge</b>		
	Ordner mit Schloss	Integrierte Smart-Suche
	Ordner mit Zahnrad	Vom Benutzer erstellte Smart-Suche
<b>Sonstige</b>		
	Nicht ausgefüllter Ordner	Schriftengruppe (beliebige Bibliothek)
	Programmsymbol	Programmgruppe

Möglicherweise benutzen Sie nur eine einzige Schriftenbibliothek, aber es gibt einige Gründe, aus denen Sie weitere Bibliotheken erstellen können.

- Einige neue und noch nicht bewährte Schriften sollen noch nicht in den Haupt-Workflow einbezogen werden.
- Schriften für unterschiedliche Kunden sollen voneinander getrennt werden.
- Separate Bibliotheken für plattformspezifische Schriften und von Mac- und Windows-Systemen gemeinsam genutzte Schriften
- Bei Verwendung von Suitcase TeamSync können Sie separate Bibliotheken für verschiedene Projekte verwalten. (Freigegebene Suitcase TeamSync-Bibliotheken werden über die Suitcase TeamSync-Administrationswebsite erstellt, das Hinzufügen von Schriften erfolgt jedoch mit Suitcase Fusion.)
- Verwenden Sie Bibliotheken als Methode zur Steuerung der automatischen Aktivierung, da Sie sowohl alle Bibliotheken als auch eine bestimmte Bibliothek für Plug-in-Aktivierungen angeben können.

**BEISPIEL:** Einer Ihrer Kunden verwendet für bestimmte Projekte nur lizenzierte Schriften. In diesem Fall können Sie eine separate Bibliothek anlegen, die nur die genehmigten, für diesen Kunden lizenzierten Schriften enthält. Beschränken Sie dann bei der Verwendung der Suitcase Fusion-Plug-ins zur automatischen Aktivierung die Schriftaktivierung nur auf diese Bibliothek. So wird verhindert, dass Sie für die Projekte dieses Kunden versehentlich eine nicht lizenzierte Schrift verwenden.

Um eine neue Bibliothek hinzuzufügen, wählen Sie **Datei > Neue Bibliothek**.

## Gruppen

Innerhalb jeder Bibliothek können Sie Schriften in „Gruppen“ für bestimmte Kunden, Aufträge, Vorlagen oder beliebige andere Organisationskriterien einteilen. Eine Werbeagentur könnte beispielsweise Gruppen nach Kundennamen oder Auftragsnummern anlegen, während ein Zeitschriftenverlag Gruppen für jeden Artikel erstellt.

Gruppen werden im Fenster **Bibliotheken** angezeigt. Eine Gruppe ist ihrer übergeordneten Bibliothek untergeordnet.

Eine Schriftengruppe ähnelt einer Wiedergabeliste in einem digitalen Musikabspielgerät. Die Gruppe ist eine Liste von in der Bibliothek enthaltenen Schriften, durch das Hinzufügen von Schriften zu einer Gruppe oder das Entfernen von Schriften aus einer Gruppe ändert sich demnach die Bibliothek nicht. (Wenn Sie eine Schrift vom Desktop direkt in eine Gruppe ziehen, wird die Schrift zunächst der übergeordneten Bibliothek der Gruppe und anschließend der Gruppenliste hinzugefügt.)

Sie können beliebig viele Gruppen erstellen, Gruppen in anderen Gruppen platzieren und dieselbe Schrift in mehreren Gruppen ablegen.

Sobald Schriften in einer Gruppe zusammengefasst wurden, können sie als Einheit behandelt werden. Beispielsweise können Sie alle Schriften aktivieren, alle Schriften deaktivieren oder alle Schriften für die Lieferung an ein Serviceunternehmen sammeln.

- **Um eine neue Gruppe zu erstellen**, wählen Sie **Datei > Neue Gruppe**, und geben Sie einen Namen für die Gruppe ein.
- **Um einer Gruppe Schriften hinzuzufügen**, wählen Sie die Schriften aus, und ziehen Sie sie auf die Gruppe im Fenster **Bibliotheken**.  
Damit werden sie sowohl der Bibliothek als auch der Gruppe hinzugefügt.
- **Um eine neue Gruppe mit ausgewählten Schriften zu erstellen**, markieren Sie die Schriften im **Schriftenfenster**, und wählen Sie anschließend **Datei > Neue Gruppe aus Auswahl**.
- **Um eine neue Gruppe aus einem Schriftenordner zu erstellen**, ziehen Sie den Ordner auf eine Bibliothek oder Gruppe im Fenster **Bibliotheken**.  
Die Schriften werden der Bibliothek und einer neuen Gruppe mit dem gleichen Namen wie der Ordner hinzugefügt.
- **Um Schriften aus einer Gruppe zu entfernen**, klicken Sie auf die Gruppe, wählen Sie die zu entfernenden Schriften aus, und wählen Sie dann **Bearbeiten > Aus Gruppe löschen**.  
Wenn Sie Schriften aus einer Gruppe entfernen, werden die Schriften nicht aus der Bibliothek entfernt.
- **Um eine Gruppe umzubenennen**, doppelklicken Sie auf ihren Namen, und geben Sie einen neuen Namen ein.
- **Um Schriften aus einer Gruppe in eine andere zu verschieben**, wählen Sie die Schriften in der ersten Gruppe aus, und ziehen Sie sie auf die zweite Gruppe.
- **Um Schriften aus einer Gruppe in eine andere zu kopieren**, wählen Sie die Schriften in der ersten Gruppe aus, halten Sie die Taste **OPTION** (Mac) oder **ALT** (Windows) gedrückt, und ziehen Sie die Schriften auf die zweite Gruppe.
- **Um eine Gruppe aus einer Bibliothek in eine andere zu kopieren**, ziehen Sie die Gruppe aus der ersten Bibliothek auf die zweite Bibliothek.  
Die Schriften werden in die zweite Bibliothek kopiert. Dabei wird die ursprüngliche Gruppe nicht verändert.
- **Um eine Gruppe zu löschen**, wählen Sie die Gruppe aus, und wählen Sie **Bearbeiten > Gruppe löschen**.  
Wenn Sie eine Gruppe löschen, werden die in der Gruppe enthaltenen Schriften nicht aus der Bibliothek entfernt.

**HINWEIS:** Sie können auch eine Gruppe erstellen, die aus allen Schriften in einem geöffneten Designdokument besteht. Informationen hierzu erhalten Sie unter **Erstellen einer Gruppe aus einem geöffneten Dokument** auf Seite 44.

## Anwendungsgruppen

Eine Anwendungsgruppe ist eine Gruppe von Schriften, die beim Starten einer Anwendung vorübergehend aktiviert wird.

**WICHTIG:** Verwenden Sie keine Anwendungsgruppen in Anwendungen, die über ein Plug-in zur automatischen Aktivierung verfügen. Das Plug-in stellt mithilfe der Extensis-Technologie Font Sense sicher, dass exakt die in einem Dokument verwendeten Schriften aktiviert werden. Die Anwendungsgruppe kann jedoch keine Schrift überschreiben, die den gleichen Namen wie eine bereits aktive Schrift hat.

Um eine Anwendungsgruppe zu erstellen, wählen Sie **Datei > Neue Anwendungsgruppe**, und wählen Sie dann die gewünschte Anwendung aus.

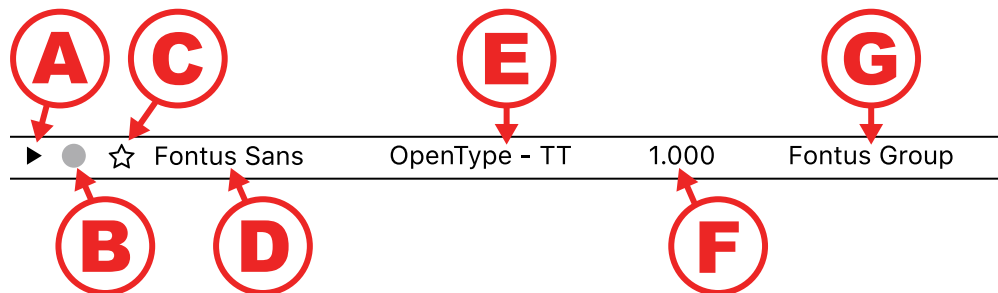
Die Programmgruppe wird mit dem Programmsymbol im Fenster **Bibliotheken** angezeigt.

## Schriftfamilien

Eine **Schriftfamilie** ist eine Gruppe verwandter Schriftarten mit einem ähnlichen Design, die zusammen verwendet werden sollten.

Standardmäßig zeigt Suitcase Fusion Schriftarten in Familiengruppen an. Um die Familiengruppierung ein- und auszuschalten, wählen Sie **Ansicht > Gruppenzeichensätze sortiert nach Familie**.

## Familienoberhaupt



**A:** Aufklappen / zuklappen **B:** Aktivierung **C:** Favoriten **D:** Familiennamen **E:** Typ **F:** Version **G:** Hersteller

Schriftfamilien lassen sich zuklappen, so dass Suitcase Fusion nur eine Bildlaufleiste Ihrer Schriften anzeigt. Sie können diese aber auch aufklappen, so dass einzelne Schriftarten mit der ausgewählten Vorschauart angezeigt werden.

In zusammengeklapptem Zustand enthält der Eintrag für die Schriftfamilie folgende Elemente:

**A. Aufklappen / zuklappen**

Sie können die Vorschau für jedes Mitglied der Schriftfamilie zeigen oder verbergen.

**TIPP:** Um alle Schriftfamilien auf einmal auf- oder zuzuklappen, halten Sie **OPTION** (Mac) oder **STRG** (Windows) gedrückt und klicken Sie dann auf das Dreieck.

**B. Aktivierung**

Zeigt den Aktivierungsstatus der Schriftfamilie an und ermöglicht das Aktivieren oder Deaktivieren der gesamten Schriftfamilie.

● (grauer Punkt) bedeutet, dass alle Schriften deaktiviert sind, ● (blauer Punkt) bedeutet, dass alle Schriften vorübergehend aktiviert sind, ● (grüner Punkt) bedeutet, dass alle Schriften permanent aktiviert sind, und ○ bedeutet, dass Schriften eine gemischte Aktivierung haben. Mehr über die **Aktivieren und Deaktivieren** auf Seite 14 erfahren.

**C. Favoriten**

Zeigt den **Favorit**-status der Familie an und ermöglicht Ihnen, die gesamte Familie als **Favorit** festzulegen.

☆ bedeutet, dass keine Schriftarten der Familie Favoriten sind, ☆ bedeutet, dass alle Schriftarten Favoriten sind und ☆ bedeutet, dass einige Schriftarten Favoriten sind und andere nicht.

**D. Familiennamen**

**E. Typ**

Dies ist der Typ oder das Format aller Schriftarten in der Familie, z. B. „OpenType-PS“ oder „TrueType“.

Da das **Typ** eines der Kriterien zur Bestimmung der Familiengruppierung ist, gilt dies für alle Mitglieder der Schriftfamilie.

Sie haben möglicherweise mehr als eine Schriftfamilie mit demselben Familiennamen, aber jede mit einem anderen **Typ**.

**F. Version**

Wenn alle Mitglieder der Schriftfamilie dieselbe Versionsnummer haben, wird dieser Wert hier angezeigt. Andernfalls wird die **Version** als “--” angezeigt.

**G. Hersteller**

Der Hersteller ist die Firma oder Person, die die Schriftart entwickelt hat oder diese vertreibt.

Da der **Hersteller** eines der Kriterien ist, die zur Bestimmung der Familiengruppierung verwendet werden, gilt dies für alle Mitglieder der Schriftfamilie.

Wenn einer Schriftart keine **Hersteller** zugewiesen ist, wird sie als “--” angezeigt.

Sie haben möglicherweise mehr als eine Schriftfamilie mit demselben Familiennamen, aber von unterschiedlichen **Herstellern**.



## So funktioniert die Gruppierung

Anhand der folgenden Kriterien gruppiert Suitcase Fusion Schriftarten in Familien:

- **Name:** Schriftarten mit demselben Familiennamen.
- **Hersteller:** Schriften stammen vom selben Hersteller. Daher wird eine Bauhaus-Schrift von Bitstream einer anderen Familie zugeordnet als eine Bauhaus-Schrift von Monotype.
- **Typ:** Schriften haben das gleiche Typ. Daher wird eine PostScript Helvetica-Schriftart einer anderen Familie zugeordnet als eine TrueType Helvetica-Schriftart.

Manchmal sind zwei Schriftarten mit demselben Familiennamen unterschiedlich oder stammen von verschiedenen Herstellern. Suitcase Fusion listet diese Schriftarten als zwei separate Familien auf.

Wenn die aktuelle Bibliothek zwei verschiedene Versionen einer Schriftart mit demselben Namen, derselben Hersteller und demselben Typ aufweist, werden sie in derselben Familie platziert. Zum Beispiel könnten Sie zwei verschiedene Versionen von Garamond-Book in der Garamond-Familie haben.

Um den Unterschied zwischen den Schriftfamilien erkennen, sehen Sie sich die Angaben zum **Typ** und **Hersteller** in der Kopfzeile der Schriftenfamilie oder im **Infobereich** an. Um den Unterschied zwischen gleichnamigen Schriftarten in einer Schriftfamilie zu erkennen, sehen Sie sich die **Versionsnummer** im **Infofenster** an.

**TIPP:** Sie können zwei Schriftfamilien zusammenführen, die sich nur durch die **Hersteller** unterscheiden, indem Sie die einzelnen Schriftarten in beiden Familien demselben **Hersteller** zuweisen. **Mehr erfahren** auf Seite 35.

## Das Arbeiten mit Schriftfamilien

**HINWEIS:** Wenn Sie Schriftarten nach bestimmten Suchkriterien anzeigen, werden nur diejenigen Schriftarten innerhalb einer Familie angezeigt, die diesen Kriterien entsprechen.

- **Um alle Schriftarten in einer Schriftfamilie auszuwählen,** klicken Sie in die Kopfzeile der Familiengruppe.
- **Um eine Schriftfamilie in eine Bibliothek oder ein Set zu kopieren,** ziehen Sie die Kopfzeile der Familiengruppe auf das Ziel.
- **Um eine Schriftfamilie auf- oder zuzuklappen,** klicken Sie auf das Dreieck ganz links in der Kopfzeile der Familiengruppe.
- **Um alle Schriftfamilien auf- oder zuzuklappen,** halten Sie **OPTION** (Mac) oder **STRG** (Windows) gedrückt und klicken Sie auf das Dreieck.
- **Um alle Schriftarten in einer Familie zu aktivieren,** klicken Sie auf das Aktivierungssymbol links neben dem Familiennamen in der Kopfzeile der Familiengruppe.
- **Um die Schriftfamilie dauerhaft zu aktivieren,** halten Sie **OPTION** (Mac) or **STRG** (Windows) gedrückt und klicken Sie auf das Familienaktivierungssymbol.
- **Um die Schriftfamilie zu deaktivieren,** klicken Sie erneut auf das Familienaktivierungssymbol.
- **Um die Schriftarten in einer Schriftfamilie als Favoriten zu markieren,** klicken Sie auf das Sternsymbol in der Familiengruppenüberschrift.
- **Um eine Schriftfamilie aus Ihren Favoriten zu entfernen,** klicken Sie erneut auf das Sternsymbol.

# Kopieren und Verschieben von Schriften

Sie können Schriften fast uneingeschränkt zwischen Gruppen und Bibliotheken kopieren oder verschieben.

- **Um Schriften aus einer Gruppe in eine andere in derselben Bibliothek zu verschieben**, klicken Sie auf die Quellgruppe. Anschließend wählen Sie die Schriften im **Schriftenfenster** aus und ziehen die ausgewählten Schriften auf die Zielgruppe.
- **Um Schriften aus einer Gruppe in eine andere in derselben Bibliothek zu kopieren**, klicken Sie auf die Quellgruppe. Anschließend wählen Sie die Schriften aus und ziehen sie bei gedrückter Taste **OPTION** (Mac) oder **ALT** (Windows) auf die Zielgruppe.
- **Um Schriften aus einer Bibliothek in eine andere Bibliothek zu kopieren**, klicken Sie auf die Quellbibliothek (oder auf eine Gruppe in der Quellbibliothek). Anschließend wählen Sie die Schriften aus und ziehen sie auf die Zielbibliothek (oder auf eine Gruppe in der Zielbibliothek).
- **Um eine Gruppe aus einer Bibliothek in eine andere zu kopieren**, ziehen Sie die Quellgruppe auf die Zielbibliothek.
- **Um eine Schriftart aus einem verfolgten Dokument in eine Gruppe oder eine Bibliothek zu kopieren**, wählen Sie das Dokument, öffnen Sie sein **Info**-Fenster, klicken Sie auf den Tab **Schriftartverwendung**, wählen Sie die Schriften aus und ziehen Sie die ausgewählten Schriften ins Ziel.

Nachfolgend Sie die Aufgaben aufgeführt, die Sie in Suitcase Fusion **nicht** ausführen können:

- Sie können keine Schriften in die bzw. aus der **Adobe Fonts**-Bibliothek kopieren oder verschieben. In der **Adobe Fonts**-Bibliothek sind keine Gruppenvorgänge möglich. Um Schriften aus der **Adobe Fonts**-Bibliothek hinzuzufügen oder zu entfernen, sollten Sie die Adobe Creative Cloud-Anwendung zu Hilfe nehmen.
- Sie können keine Schriften aus der **Adobe Fonts**-Bibliothek sammeln.
- Sie können keine Schriften in die **Google Fonts**-Bibliothek kopieren oder verschieben. Es können Schriften aus der **Google Fonts**-Bibliothek in eine andere Bibliothek kopiert, aber keine Schriften aus der **Google Fonts**-Bibliothek verschoben werden.
- Sie können keine Schriften in die bzw. aus der Bibliothek mit **temporären Schriften** kopieren oder verschieben. **Mehr erfahren** auf Seite 12.
- Sie können keine Schriften in die bzw. aus den Bibliotheken mit **Systemschriften** kopieren oder verschieben. Unter macOS verwenden Sie die Anwendung Schriftsammlung, um Schriften aus der **Benutzer**-Bibliothek zu entfernen. Unter Windows entfernen Sie Schriften über das Schriftenfenster in der Systemsteuerung.
- Sie können keine Schriften in eine Smart-Suche kopieren oder verschieben. Smart-Suchvorgänge sind keine Bibliotheken oder Gruppen. Je nach Art der Bibliothek, aus der die Schriften stammen, sollten Sie Schriften aber aus den meisten Smart-Suchvorgängen kopieren können. **Mehr erfahren** auf Seite 34.
- Sie können keine Schriften in ein verfolgtes Dokument kopieren oder verschieben. Verfolgte Dokumente sind keine Bibliotheken oder Gruppen. Sie zeigen lediglich die Schriften an, die im Dokument verwendet wurden.
- Sie können Schriften nicht aus einem verfolgten Dokument entfernen.

# Sortieren der Schriftenliste

Sie können die Liste der Schriftarten nach einem der folgenden Kriterien sortieren: aufsteigend (A-Z) oder absteigend (Z-A).

Wenn Sie Schriften nach **Namen** sortieren, ist die Liste fortlaufend. Wenn Sie nach einem anderen Kriterium sortieren (z. B. **Typ**), wird die Liste in Gruppen unterteilt. Die Gruppen werden in der gewählten Reihenfolge sortiert, und die Schriftarten innerhalb jeder Gruppe werden aufsteigend in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

Sie können mithilfe des Popup-Menüs und der Sortierrichtungs- Schaltfläche über der Schriftartenliste sortieren oder die Optionen **Sortierung nach** im Menü **Ansicht** verwenden.

▶ ● ☆ Asphalt	OpenType - PS
▶ ● ☆ Balega	OpenType - PS
▶ ● ☆ Bebas Neue	OpenType - PS
▶ ● ☆ Black Jack	OpenType - PS
▶ ● ☆ Braganza	TrueType
▶ ● ☆ Dear Joe Four	OpenType - TT
▶ ● ☆ Dear Joe Four	TrueType
▶ ● ☆ Druk	OpenType - PS
▶ ● ☆ Fakt Slab Stencil Pro	OpenType - PS
▶ ● ☆ Forgotten Futurist	OpenType - TT
▶ ● ☆ Frontage Condensed	OpenType - PS
▶ ● ☆ Hopper Script	OpenType - TT
▶ ● ☆ Journal Sans New	OpenType - PS
▶ ● ☆ Museo Sans	OpenType - TT
▶ ● ☆ Museo Slab	OpenType - TT
▶ ● ☆ Newslab	OpenType - PS
▶ ● ☆ Scheme	OpenType - PS
▶ ● ☆ The Hand Serif	OpenType - PS

Schriftenliste sortiert nach **Namen** in **Aufsteigender** Reihenfolge

TrueType	
▶ ● ☆ Braganza	TrueType
▶ ● ☆ Dear Joe Four	TrueType
OpenType - TT	
▶ ● ☆ Dear Joe Four	OpenType - TT
▶ ● ☆ Forgotten Futurist	OpenType - TT
▶ ● ☆ Hopper Script	OpenType - TT
▶ ● ☆ Museo Sans	OpenType - TT
▶ ● ☆ Museo Slab	OpenType - TT
OpenType - PS	
▶ ● ☆ Asphalt	OpenType - PS
▶ ● ☆ Balega	OpenType - PS
▶ ● ☆ Bebas Neue	OpenType - PS
▶ ● ☆ Black Jack	OpenType - PS
▶ ● ☆ Druk	OpenType - PS
▶ ● ☆ Fakt Slab Stencil Pro	OpenType - PS
▶ ● ☆ Frontage Condensed	OpenType - PS
▶ ● ☆ Journal Sans New	OpenType - PS
▶ ● ☆ Newslab	OpenType - PS
▶ ● ☆ Scheme	OpenType - PS
▶ ● ☆ The Hand Serif	OpenType - PS

Schriftenliste sortiert nach **Format** in **Absteigende** Reihenfolge

# Suchen nach Schriften und Zeichen

Suitcase Fusion bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten, nach Schriften zu suchen, basierend auf dem, was Sie über die gesuchten Schriften wissen und was sie anschließend mit ihnen unternehmen möchten.

- QuickFind ist sehr schnell und durchsucht gängige Eigenschaften von Schriften. Wenn Sie einen Schriftnamen teilweise oder ganz kennen, ist dies der ideale Ausgangspunkt.
- Mit der erweiterten Suche können Sie Suchvorgänge anhand mehrerer Kriterien verfeinern; dazu zählt auch der Zeitpunkt, als Sie die Schrift Ihrer Bibliothek hinzugefügt haben.
- Mit QuickMatch können Sie nach Schriften suchen, die einer anderen Schrift ähneln.

Wenn Sie die gesuchten Schriften gefunden haben, können Sie sie Ihren Favoriten hinzufügen, sie einer Gruppe hinzufügen oder eine neue Gruppe mit diesen Schriften erstellen.

## QuickFind

QuickFind ist die schnellste Methode zum Auffinden einer Schrift in einer Ihrer Bibliotheken.

Klicken Sie in das QuickFind-Feld, und beginnen Sie mit der Eingabe. Das Schriftenfenster wird automatisch aktualisiert und zeigt Schriften oder Familien aus all Ihren Bibliotheken an, die die eingegebenen Zeichen enthalten.

QuickFind vergleicht einzelne Wörter im Suchtext und nicht den exakten Suchbegriff. Wenn Sie nach „regular round din“ suchen, wird Suitcase Fusion die Schriftart „DIN Next Rounded LT Pro Regular“ finden (vorausgesetzt, Sie haben diese installiert).

Standardmäßig durchsucht QuickFind eine Reihe von Eigenschaften von Schriften, um eine Übereinstimmung zu finden: Name, PostScript-Name, Familie, Hersteller, Klassifizierung und Tags. Um die Parameter der QuickFind-Suche auf eine einzige Schrifteigenschaft zu beschränken, klicken Sie links im QuickFind-Feld auf die Lupe, und wählen Sie dann im Menü eine Eigenschaft aus.

Klicken Sie rechts im QuickFind-Feld auf die Schaltfläche **Löschen** , um die Suche zu löschen.

**HINWEIS:** Sie können QuickFind auch für verfolgte Dokumente verwenden. Siehe **QuickFind und verfolgte Dokumente** auf Seite 51.

## Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche bietet Ihnen weitere Optionen zum Auffinden von Schriften. Sie können Schriften nach einer beliebigen Kombination von Attributen wie Name, Hersteller, Tags, Schriftschnitt, Type, Klassifizierung und Version suchen. Bei der Angabe der Suchkriterien können Sie jedes Kriterium (z. B. „Hersteller“), einen Kennzeichner für jedes Kriterium (z. B. „entspricht“) und einen Wert für jedes Kriterium (z. B. „Adobe“) festlegen.


Der Suchvorgang kann bis zu sechs Suchkriterien beinhalten.

So führen Sie eine Suche mit den Optionen des Befehls **Suchen** durch:

1. Wählen Sie **Bearbeiten > Schriften suchen**.  
Im oberen Bereich des Schriftenfensters werden die Steuerelemente für die Funktion **Suchen** angezeigt.
2. Wählen Sie optional die Bibliotheken und Gruppen aus, in denen gesucht werden soll.  
Klicken Sie auf das erste Popup-Menü mit der Bezeichnung **Suchen in**, und wählen Sie die Bibliothek oder Auswahl, in der gesucht werden soll.  
Sie können wahlweise in **allen** Bibliotheken, in den **ausgewählten Bibliotheken und Gruppen** oder in einer einzelnen Bibliothek suchen.
3. Wählen Sie aus dem zweiten Popup-Menü eine der folgenden Optionen: Schriften suchen, die **einer beliebigen** der Bedingungen entsprechen, oder Schriften suchen, die **allen** Bedingungen entsprechen.  
Die Festlegung von „einer beliebigen“ Bedingung kann zur einer höheren Anzahl von Ergebnissen führen als die Festlegung von „alle“. Bei Auswahl von „einer beliebigen“ Bedingung werden alle Schriften als Ergebnis zurückgegeben, die mindestens einer der Suchbedingungen entsprechen. Mit der Auswahl „alle“ werden nur diejenigen Schriften zurückgegeben, die sämtliche Suchbedingungen erfüllen.
4. Wählen Sie im linken Popup-Menü in der Kriterienzeile eine Eigenschaft aus, nach der gesucht werden soll.  
Abhängig von der ausgewählten Eigenschaft können Sie in verschiedenen Popup-Menüs und Feldern exakt angeben, wonach Sie suchen. Wenn Sie beispielsweise **Type** als Kriterium wählen, können Sie **entspricht** oder **entspricht nicht** auswählen und anschließend eine Auswahl aus einer Liste der unterstützten Schrifttypen treffen.
5. Um weitere Kriterien hinzuzufügen, klicken Sie auf **+**. Um ein Kriterium zu entfernen, klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf **-**.

Das Schriftenfenster wird automatisch aktualisiert und zeigt nur Schriften in dem angegebenen Suchort an, die den gewählten Kriterien entsprechen.

### Smart-Suche

Um Suchkriterien als Smart-Suche zu speichern, klicken Sie im oben rechts im **Suchfenster** auf die Schaltfläche **Speichern** .

Eine Smart-Suche besteht aus gespeicherten Suchkriterien; beim Klicken auf eine Smart-Suche werden die Schriften angezeigt, die den gespeicherten Suchkriterien entsprechen.

Weitere Einzelheiten zur Smart-Suche finden Sie unter **Erweiterte Suche und Smart-Suchvorgänge** auf Seite 34.

## QuickMatch

Mit QuickMatch können Sie in den Bibliotheken nach Schriften suchen, die einer ausgewählten Schrift optisch ähnlich sind.

So verwenden Sie QuickMatch:

1. Markieren Sie die Schrift, für die Sie nach einer übereinstimmenden Schrift suchen möchten.
2. Wählen Sie **Bearbeiten > QuickMatch**.

Sie können auch auf die Schaltfläche **QuickMatch** in der Symbolleiste klicken oder den **Info**-Bereich der Schrift öffnen und auf die Registerkarte **QuickMatch** klicken.

Der Bereich **QuickMatch** der gewählten Schrift enthält aus allen verfügbaren Bibliotheken die fünf Schriften, die der ausgewählten Schrift am ähnlichsten sind.

## Suchen nach Glyphen

Moderne Schriften enthalten Hunderte oder sogar Tausende von Zeichen. Bei den meisten großen Schriften werden die Zeichen nach dem Unicode-System organisiert. In Unicode sind die Zeichen nach ihrem Gebrauch in Gruppen zusammengefasst (in der Regel eine Sprache oder Sprachgruppe, es gibt u. a. aber auch Gruppen für mathematische Symbole und Emojis). Jedem Zeichen in jeder Gruppe ist ein eindeutiger Name zugewiesen. Bei Schriften, die das Unicode-System für die Zeichencodierung verwenden, werden die Anwendungen darüber informiert, welche Zeichengruppen unterstützt werden, und anhand dieser Informationen können die Anwendungen die Merkmale der Schrift ermitteln.

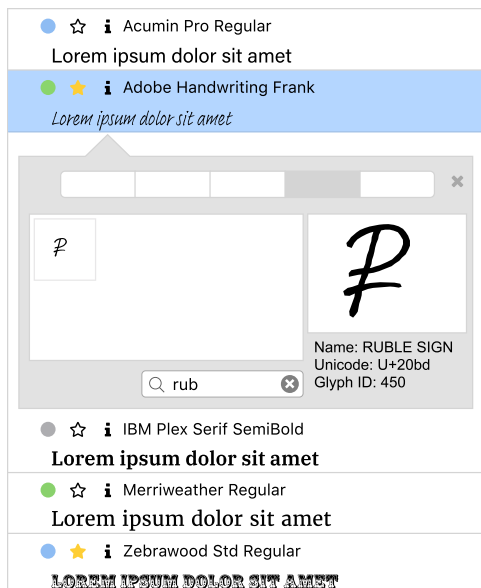
Suitcase Fusion kann alle Glyphen in einer Schrift oder in einer Unicode-Gruppe anzeigen, die von der Schrift unterstützt wird; wählen Sie eine Schrift aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Glyphen g** in der Symbolleiste, um den Bereich **Glyphen** für die Schrift anzuzeigen.

Im Popup-Menü unten links im Bereich **Glyphen** können Sie eine Unicode-Untergruppe wählen.

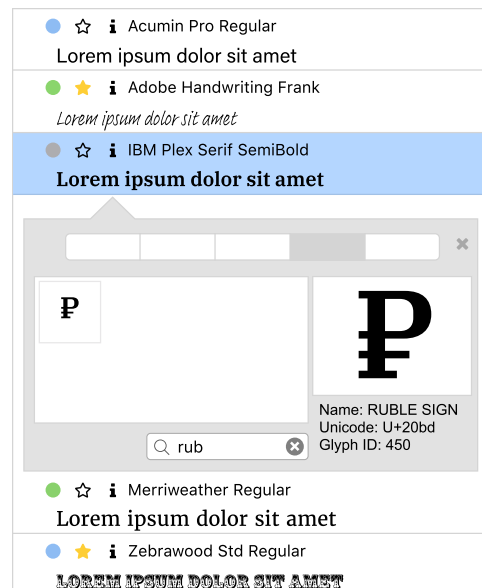
Sie können die angezeigten Glyphen nach dem Namen durchsuchen, um festzustellen, ob eine Schrift eine bestimmte Glyphe unterstützt. Für die Suche sollten Sie nicht eine Unicode-Untergruppe, sondern die gesamte Schrift anzeigen.

Geben Sie einen Teil des Namens der Glyphe in das **Suchfeld** unten rechts im Bereich **Glyphen** ein.

Wenn Sie etwa herausfinden möchten, ob eine Schrift das Symbol für Rubel enthält („RUBLE SIGN“), können Sie mit **rub** im Bereich **Glyphen** der Schrift danach suchen.



Wählen Sie eine Glyphe in einer Schriftart. (Sie können mithilfe des **Suchfelds** nach einem bestimmten Glyphennamen suchen.)



Klicken Sie auf eine andere Schriftart, um die ausgewählte Glyphe in der neuen Schrift anzuzeigen (sofern diese Glyphe vorhanden ist).

Wenn Sie feststellen möchten, ob andere Schriften dieses Symbol aufweisen, lassen Sie den Bereich **Glyphen** geöffnet, und klicken Sie auf eine andere Schrift.

Mehr Informationen zu **Glyphen** auf Seite 37.

# Organisieren von Schriften mithilfe von Metadaten

Der Begriff „Metadaten“ bezieht sich auf Informationen oder Daten über Daten.

Im Falle von Suitcase Fusion sind die Schriften die Daten und die Informationen über die Schriften – u. a. Schriftschnitte, Hersteller und Tags – die Metadaten.

Mithilfe von Schriftmetadaten, ob integriert oder selbst hinzugefügt, können Sie Ihre Schriften organisieren und langfristig Ordnung halten.

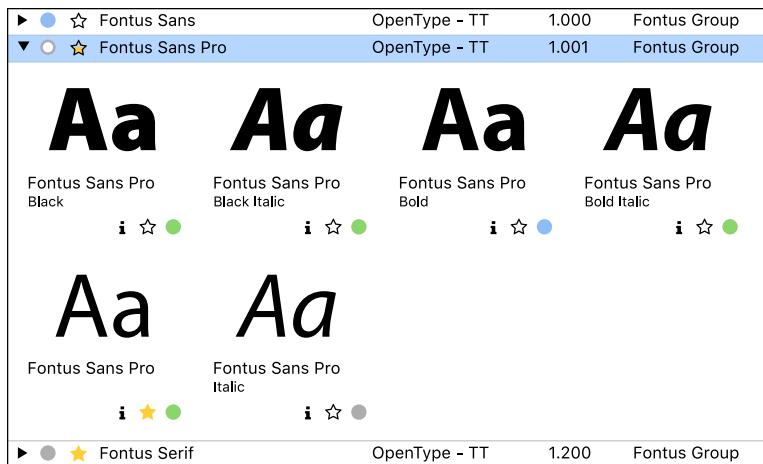
## Familien

Familien sind ein integriertes Organisationsinstrument in Suitcase Fusion.

Der Begriff **Familie** bezieht sich auf eine Gruppe von verwandten Schriften, die zur gemeinsamen Verwendung entwickelt wurden. Die Schriften einer Schriftfamilie unterscheiden sich in der Schriftstärke, im Schriftschnitt oder in der Breite, jedoch nicht im Gesamtdesign.

Informationen zu einer Schriftfamilie werden nicht als Teil der Schriftart selbst gespeichert. Daher verwendet Suitcase andere Teile von Schriftmetadaten (wie Name, Hersteller und Typ der Schriftart), um die Schriftfamilie zu bestimmen.

In Suitcase Fusion können Sie Schriften in Familiengruppen oder als eigenständige Einträge anzeigen. Wenn Sie die Familiengruppierung aktivieren (über **Ansicht > Schriften nach Familien gruppieren**), wird jede Familie separat gruppiert, wobei der Familienname über der Gruppe angezeigt wird.



Durch das Gruppieren von Schriften nach Familie können Sie auf einen Blick feststellen, ob eine bestimmte Schrift in den Schriftstärken und Schriftschnitten verfügbar ist, die Sie für ein Projekt benötigen.

Mehr über **Schriftfamilien** auf Seite 23 erfahren.



## Favoriten

Um Schriften schnell zu gruppieren, klicken Sie für die gewünschten Schriften auf das Symbol **Favorit**.



Ihre bevorzugten Schriften sind sofort verfügbar; klicken Sie auf die Smart-Suche nach bevorzugten Schriften (Smart-Suchvorgänge sind unten im Fenster **Bibliotheken** gruppiert).

## QuickFind und Gruppen

Mit QuickFind lassen sich umgehend Schriften identifizieren, deren Name oder andere Kriterien den von Ihnen eingegebenen Text enthalten.

Angenommen, Sie wollten bestimmte Helvetica-Schriften suchen und für ein Projekt zusammenstellen.

Wählen Sie die zu durchsuchenden Bibliotheken aus, und geben Sie dann **helvetica** in das QuickFind-Feld in der Symbolleiste ein.

Suitcase Fusion wartet nicht, bis Sie mit der Eingabe fertig sind, sondern beginnt mit der Suche, sobald Sie mit der Eingabe beginnen. Die Anzahl der angezeigten Schriften wird entsprechend Ihrer Eingabe schnell reduziert.

Wenn Sie genügend von Ihrem Suchtext eingegeben haben, um die Suchergebnisse einzugrenzen, können Sie die Schriften auswählen, an denen Sie interessiert sind, und eine Gruppe erstellen. Wählen Sie **Datei > Neue Gruppe aus Auswahl**, und geben Sie dann einen Namen für die Gruppe ein.

### Gruppenamen

Beim Benennen von Gruppen sollten Sie ein Ziel im Sinn haben und unter Umständen eine Benennungskonvention festlegen.

Sie können im Gruppenamen beispielsweise Projekte oder Kunden angeben oder Schriften nach ihrer Nützlichkeit benennen.

Sie können sogar mehrere Benennungskonventionen benutzen; verwenden Sie aber unbedingt Namen wie „Kunde: Cupcakes 4 All“ oder „Font Faves: Coole Dingbats“.


**TIPP:** Sie können Gruppen in Gruppen einfügen, also zum Beispiel eine Gruppe für einen Kunden erstellen und dann für jedes Projekt des Kunden eine Gruppe innerhalb der Kundengruppe anlegen.

## Erweiterte Suche und Smart-Suchvorgänge

Mit der erweiterten Suche können Sie nach Schriften suchen, die mehreren Kriterien entsprechen.

Sobald Sie die Schriften gefunden haben, können Sie eine Smart-Suche erstellen, mit deren Hilfe Sie die Schriften umgehend erneut identifizieren können.

Angenommen, Sie wollen schnellen Zugriff auf alle Garamond-Schriften im TrueType-Format.

1. Wählen Sie **Bearbeiten > Schriften suchen**.
2. Klicken Sie auf das Popup-Menü **Suchen in**, und wählen Sie **Alle**.  
Das veranlasst Suitcase Fusion, alle Bibliotheken zu durchsuchen.
3. Wählen Sie im **Suchfenster** im Popup-Menü in **Schriften wählen, die allen folgenden Kriterien entsprechen** die Option **alle** aus.  
Dadurch wird sichergestellt, dass Suitcase nur Schriften findet, die Garamond im Namen haben und das TrueType-Format aufweisen.
4. Klicken Sie in der nächsten Zeile des **Suchfensters** auf das erste Popup-Menü, und wählen Sie **Name**.  
Sie können **PostScript-Name** oder **Familienname** wählen; die Ergebnisse sind in beiden Fällen wahrscheinlich gleich.
5. Klicken Sie auf das zweite Popup-Menü, und wählen Sie **enthält**.
6. Geben Sie in das Feld rechts davon **Garamond** ein.  
Bei der Suche wird die Groß-/Kleinschreibung nicht berücksichtigt, daher müssen Sie den Suchtext nicht großschreiben.
7. Klicken Sie ganz rechts im **Suchfenster** auf die Schaltfläche **+**, um ein weiteres Suchkriterium hinzuzufügen.
8. Wählen Sie in der nächsten Zeile im ersten Popup-Menü **Type**, im zweiten **entspricht** und im dritten **TrueType**.  
Nun werden im **Suchfenster** alle Schriften aus all Ihren Bibliotheken aufgelistet, die den Suchkriterien entsprechen.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** , um die Suche als Smart-Suche zu speichern. Geben Sie ihr einen geeigneten Namen wie **Garamond TrueType**.  
Smart-Suchvorgänge werden unten im Fenster **Bibliotheken** gespeichert.

Eine Smart-Suche bietet den Vorteil, dass unabhängig davon, wie sich Ihre Bibliotheken ändern, immer die Schriften angezeigt werden, die Ihren Kriterien entsprechen. Sie müssen also die Suche nicht erneut erstellen, um die entsprechenden Schriften zu finden.

## Tags

Tags sind eine Schlüsselressource in der Organisation von Schriften. Ein Tag ist ein Wort oder eine Wortfolge, das bzw. die Sie einer oder mehreren Schriften zuordnen.

Sie können Tags mit beliebigem Inhalt erstellen und jeder Schrift beliebig viele Tags zuordnen.

Anschließend können Sie mithilfe der zuvor beschriebenen Such- und Gruppentools die mit Tags versehenen Schriften organisieren oder mit Tags spontan nach Schriften suchen.

Einzelheiten zum Hinzufügen und Verwenden von Tags finden Sie unter **Hinzufügen von Tags** auf Seite 36.

# Bearbeiten von Schriftinfos

Suitcase Fusion extrahiert bestimmte Informationen über Ihre Schriften, damit Sie sie leichter auffinden und organisieren können.

Die Informationen, die Suitcase Fusion über die Schriften speichert, können Sie bearbeiten, zudem können Sie eigene Informationen wie zum Beispiel Tags hinzufügen. Die Schriftdateien werden von Suitcase Fusion nicht geändert.

## Extrahierte Schriftinformationen

Suitcase Fusion speichert verschiedene Informationen über eine Schrift, die direkt aus der Schriftdatei extrahiert werden. Zu diesen Informationen zählen:

- Vollständiger Name der Schrift  
Hierbei handelt es sich in der Regel um den Namen, der im Menü **Schrift** in den Anwendungen angezeigt wird.
- PostScript-Name der Schrift  
Hierbei handelt es um den Namen, mit dessen Hilfe die meisten Anwendungen eine Schrift eindeutig identifizieren. Leider ist diese Information in der Regel nicht ausreichend; weitere Einzelheiten dazu finden Sie unter **Font Sense** auf Seite 87.
- Schriftfamilie der Schrift
- Ggf. Schriftschnitt oder Schriftschnitte der Schrift
- Schrifttype oder Format der Schrift
- Versionsnummer der Schrift
- Hersteller  
Hierbei kann es sich um die Firma oder Person handeln, die die Schrift erstellt hat, oder um den Vertreiber.

## Ändern von extrahierten Informationen

Sie können die Informationen zu Klassifizierung, Hersteller oder Schriftschnitt für jede Schrift in allen Bibliotheken ändern.

Durch Änderung dieser Informationen wird die eigentliche Schriftdatei nicht geändert; Änderungen werden in der Suitcase Fusion-Datenbank vorgenommen und nur bei der Arbeit mit Schriften in Suitcase verwendet.

So ändern Sie ein Attribut:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Schriften zur Bearbeitung aus.
2. Wählen Sie **Bearbeiten > Attribute bearbeiten**.
3. Klicken Sie im Fenster **Attribute** auf die Registerkarte **Klassifizierungen, Hersteller** oder **Schriftschnitte**.
4. Wählen Sie das Attribut aus, das auf die ausgewählten Schriften angewendet werden soll. Schriften können nur eine **Klassifizierung** oder einen **Hersteller**, aber mehrere **Schriftschnitte** aufweisen.  
Verfügt ein Attribut im Auswahlfeld oder in der Auswahl Schaltfläche über einen Gedankenstrich, bedeutet das, dass das Attribut auf einige Schriften in Ihrer Auswahl angewendet wird.
5. Wenn Sie mit dem Ändern der Attribute fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

## Hinzufügen von Informationen

Zusätzlich zu den Informationen, die Suitcase Fusion aus den Schriften extrahiert, können Sie jeder Schrift weitere Informationen anfügen.

### **Favorit**

Ihre bevorzugten Schriften können Sie als Favoriten markieren, damit sie stets schnell verfügbar sind.

Um eine Schrift als Favorit zu markieren, klicken Sie in der Kachel der Schrift auf das Sternsymbol.



Den Favoritenstatus können Sie als Kriterium für die erweiterte Suche verwenden (weitere Informationen finden Sie unter **Erweiterte Suche und Smart-Suchvorgänge** auf Seite 34).

Alle Ihre Favoriten werden in der Smart-Suche nach bevorzugten Schriften automatisch aufgelistet.

### **Hinzufügen von Tags**

Schriften können Sie mit Wörtern oder Wortfolgen kennzeichnen, die Ihnen helfen, die Schriften zu identifizieren und deren Einsatzzweck zu ermitteln.


Tags können alles Mögliche sein: der Name eines Kunden, ein Wort oder eine Wortfolge zur Beschreibung der Schrift oder sogar eine Wortfolge, die beschreibt, wie die Schrift zu verwenden ist (bzw. wie nicht).

Beispieltags:

- Firmenschrift von Unternehmen XYZ
- skurril
- liebe dieses Und-Zeichen!
- nicht verwenden außer in Postern
- gut für Fließtext

Während es manche vorteilhaft finden, Tags auf einzelne Wörter oder einfache Wortfolgen zu beschränken, gibt es in Suitcase Fusion diesbezüglich keine Beschränkungen.

So fügen Sie ein neues Tag hinzu:

1. Wählen Sie eine Schrift aus (zum Hinzufügen von Tags spielt es keine Rolle, welche Schrift ausgewählt wird).
2. Wählen Sie **Bearbeiten > Attribute bearbeiten**, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Attribute bearbeiten**  in der Symbolleiste.
3. Klicken Sie im Fenster **Attribute** auf die Registerkarte **Tags**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **+**.  
Es wird ein neues Tag namens **Tag ohne Titel** hinzugefügt, und der Text wird zum Bearbeiten ausgewählt.
5. Geben Sie ein neues Wort oder eine neue Wortfolge für das Tag ein, und drücken Sie die **EINGABETASTE**.

Wenn Sie mit der Tageingabe fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

Um ein Tag zu ändern, doppelklicken Sie auf den Text des Tags. Anschließend bearbeiten Sie den Text und drücken die **EINGABETASTE**.

Um ein Tag zu entfernen, wählen Sie es aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **-**.

So wenden Sie ein Tag auf eine Schrift an:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Schriften aus, auf die Sie Tags anwenden möchten.
2. Wählen Sie **Bearbeiten > Attribute bearbeiten**, und klicken Sie auf die Registerkarte **Tags**.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben jedem Tag, das Sie auf die ausgewählten Schriften anwenden möchten.

Ein Kästchen mit einem Gedankenstrich darin bedeutet, dass das Tag auf einige Schriften in der Auswahl angewendet wird. Klicken Sie einmal auf das Kästchen, um es zu aktivieren, und noch einmal, um es zu deaktivieren.

Um ein Tag aus einer Schrift zu entfernen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Tag.

#### HINWEISE

- Tags werden standardmäßig von QuickFind durchsucht. Weitere Informationen erhalten Sie unter **QuickFind** auf Seite 28.
- Bei Verwendung der erweiterten Suche in Suitcase Fusion können Sie ein oder mehrere Tags benutzen; weitere Informationen finden Sie unter **Erweiterte Suche** auf Seite 29.

### Anmerkungen

Allen Schriften können Anmerkungen hinzugefügt werden. Der Anmerkungstext wird nicht der Schriftdatei selbst hinzugefügt. Anmerkungen sind Notizen für Sie selbst zur möglichen Verwendung der Schrift, zu Sonderzeichen in der Schrift oder zu Schwierigkeiten bei der Nutzung der Schrift.

So fügen Sie einer Schrift eine Anmerkung hinzu:

1. Wählen Sie die Schrift aus.
2. Wählen Sie **Ansicht > Info anzeigen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Info**, und geben Sie den Text in das Feld **Anmerkung** ein.

Anmerkungen können bis zu 1024 Zeichen lang sein.

Sie können die Erweiterte Suche verwenden, um bestimmte Kommentare zu finden oder Schriften zu finden, die mit einem Kommentar versehen sind (oder nicht).

1. Gehen Sie auf **Bearbeiten > Zeichensätze suchen**.
2. Gehen Sie im ersten Popup-Menü der Suchkriteriums-Zeile auf **Kommentar**.
3. Wählen Sie eine Menü-Bedienung aus dem zweiten Popup-Menü an.
  - Gehen Sie auf **Schrift hat Kommentar** oder **Schrift hat keinen Kommentar**, um Schriftarten auf Basis vorhandener Kommentartexte zu ermitteln.
  - Gehen Sie auf **enthält** oder **entspricht** und geben Sie einen Text ein, um die Schriften basierend auf dem Inhalt des Kommentartextes zu ermitteln.

Mehr über die **Erweiterte Suche** auf Seite 29 erfahren.

## Glyphen

Im Bereich **Glyphen** können Sie alle Glyphen in einer Schrift oder in einem bestimmten Unicode-Block anzeigen.

Dies kann hilfreich sein, wenn Sie nach einem bestimmten Symbol in einer Schrift suchen oder eine Glyphe in mehreren Schriften vergleichen möchten.

Um den Bereich **Glyphen** zu öffnen, markieren Sie eine Schrift, wählen Sie **Ansicht > Info anzeigen**, und klicken Sie im Fenster **Info** auf die Registerkarte **Glyphen**.

Der Bereich **Glyphen** enthält eine Tabelle mit allen Glyphen in der Schrift. Klicken Sie auf eine Glyphe, um die zugehörigen Details anzuzeigen. Dazu gehören eine größere Vorschau, der Unicode-Name für das Zeichen, der hexadezimale Codepunkt, die ID der Glyphe und die plattformspezifische Tastenkombination, die zum Generieren dieses Zeichens über eine US-Tastatur verwendet wird. (Wenn

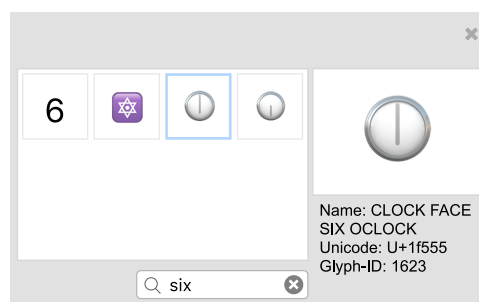
das Zeichen nicht über eine US-Tastatur erzeugt werden kann, wird keine Tastenkombination angegeben.)

Unten links im Bereich **Glyphen** befindet sich das Popup-Menü „Unicode“. Es listet alle Unicode-Blöcke in der Schrift mit mindestens einer Glyphe auf. Wählen Sie einen Block aus dem Menü aus, um die Anzeige zu filtern und nur diesen Block anzuzeigen. Wählen Sie **Gesamte Schrift**, um alle Glyphen anzuzeigen. Hierbei wird im Menü auch die Anzahl der Glyphen in der Schrift aufgeführt.

Das Feld **Suche** im Bereich **Glyphen** ermöglicht Ihnen, nach einer bestimmten Glyphe zu suchen, entweder nach ihrer Bezeichnung oder nach dem Tastaturzeichen. Wenn Sie beispielsweise in einer Emoji-Schrift nach „6“ suchen (ohne die Anführungszeichen), ist das Ergebnis wahrscheinlich die Ziffer 6 sowie mehrere Ideogramme mit Bezeichnungen wie SQUARED CJK UNIFIED IDEOGRAPH-6E80. Wenn Sie nach „six“ suchen, wird wieder die Ziffer 6 angezeigt, aber ebenso CLOCK FACE SIX OCLOCK und andere.



Suche in den **Glyphen** nach “6”



Suche in den **Glyphen** nach “six”

Um ein Zeichen aus dem Bereich **Glyphen** zu kopieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Zeichen, und wählen Sie im Kontextmenü **Kopieren**. Wenn die Schrift nicht bereits aktiviert ist, wird sie von Suitcase Fusion vorübergehend aktiviert. Sie können die Glyphe dann (mit sämtlichen Schriftinformationen) in eine andere Anwendung wie Microsoft Word oder Apple Pages einfügen. (In einigen Designanwendungen kann diese Funktion nicht vollständig ausgeführt werden. Die Schrift wird jedoch aktiviert, und das richtige Zeichen wird eingefügt. Sie müssen die Schrift dem Zeichen jedoch möglicherweise manuell zuordnen.)

Der Bereich **Glyphen** bleibt geöffnet, bis Sie ihn schließen oder zu einer Gruppe oder Bibliothek wechseln, die die ausgewählte Schrift nicht enthält. Um Glyphen in verschiedenen Schriften miteinander zu vergleichen, wählen Sie eine Schrift aus, öffnen Sie den Bereich **Glyphen**, und wählen Sie eine Glyphe aus. Wählen Sie anschließend aus derselben Bibliothek die zweite Schrift aus.

# Plug-ins

## Plug-ins zur automatischen Aktivierung

Suitcase Fusion enthält Plug-ins, die mit der Extensis-Technologie Font Sense arbeiten, um automatisch genau die richtigen Schriften in Dokumenten zu aktivieren.

Suitcase Fusion enthält Plug-ins für die neuesten Versionen von Adobe After Effects, InCopy, InDesign, Illustrator und Photoshop sowie für Sketch. (Sketch von Sketch B.V. ist nur für macOS verfügbar.)

Das jeweilige Plug-in speichert Ihre Dokumente zusammen mit Font Sense-Metadaten, die Schriften eindeutig kennzeichnen. Anhand dieser Metadaten werden beim Öffnen eines Dokuments automatisch die richtigen Schriften aktiviert.

## Installieren von Plug-ins

Beim ersten Start von Suitcase Fusion wird der Computer nach kompatiblen Anwendungen durchsucht. Anschließend geschieht Folgendes:

- Wenn es sich um eine Neuinstallation handelt, bietet Ihnen der Installationsassistent die Option, Plug-ins für die gefundenen Anwendungen zu installieren.
- Wenn es sich um ein Upgrade von einer älteren Version handelt, werden Sie von Suitcase auf fehlende oder inkompatible Plug-ins hingewiesen und erhalten die Option zur Installation neuerer Versionen.

Im Fenster **Voreinstellungen** können Sie Plug-ins manuell aktivieren und deaktivieren; weitere Informationen finden Sie unter **Plug-in-Voreinstellungen** auf Seite 91.

Wenn Sie eine neue Anwendung installiert haben und sich das neue Plug-in im Fenster **Voreinstellungen** nicht installieren lässt, können Sie Suitcase Fusion dazu zwingen, erneut nach Anwendungen zu suchen, indem Sie Suitcase beenden und neu starten.

Die Designanwendung erkennt das neue Plug-in erst, wenn Sie die Anwendung beenden und neu starten.

## Aktualisieren von Plug-ins

Von Zeit zu Zeit werden Plug-ins zur automatischen Aktivierung von Extensis aktualisiert, um Fehler zu beheben, neue Funktionen hinzuzufügen oder eine Inkompatibilität aufgrund eines Softwareupdates zu korrigieren.

Plug-in-Updates werden im Rahmen der Suitcase-Anwendungsupdates verteilt; wenn Sie keine automatischen Updateprüfungen aktiviert haben, sollten Sie regelmäßig eine manuelle Updateprüfung durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter **Anwendungsoptionen** auf Seite 89.

Bei jedem Start von Suitcase Fusion wird geprüft, ob neuere Plug-ins für die Software vorliegen, und Sie erhalten die Option zu deren Aktualisierung.

Wenn Sie das Update überspringen, können Sie die Plug-ins im Fenster **Voreinstellungen** manuell aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter **Plug-in-Voreinstellungen** auf Seite 91.

Stellen Sie beim Aktualisieren eines Plug-ins sicher, dass Sie die Designanwendung beenden und neu starten, damit das Update von der Anwendung erkannt wird.

## Zugreifen auf Plug-ins

Der Zugriff auf und die Nutzung der Extensis-Plug-ins zur automatischen Aktivierung erfolgen in den Designanwendungen auf unterschiedliche Weise.

### ***Adobe After Effects und Photoshop***

In After Effects und Photoshop erfolgt der Zugriff auf die automatischen Aktivierungsfunktionen des Extensis-Plug-ins über ein Dialogfeld.

- Um in After Effects auf das Dialogfeld zuzugreifen, wählen Sie **Fenster > Extensis**.
- Um in Photoshop auf das Dialogfeld zuzugreifen, wählen Sie **Datei > Automatisieren > Extensis**.

Um Funktionen des Plug-ins auszuführen, öffnen Sie das Dialogfeld **Suitcase Fusion**, führen Sie die Funktion aus, und klicken Sie dann im Dialogfeld auf die Schaltfläche **OK**.

### ***Adobe Illustrator, InCopy und InDesign***

In Illustrator, InCopy und InDesign stehen die automatischen Aktivierungsfunktionen in einem Untermenü zur Verfügung. Wählen Sie **Schriftart > Suitcase Fusion > (Funktion)**, wobei **(Funktion)** für die gewünschte automatische Aktivierungsfunktion steht.

### ***Sketch***

Das Plug-in zur automatischen Aktivierung für Sketch verfügt über keinerlei Benutzereinstellungen. Sie können das Plug-in im Sketch-Programm aktivieren oder deaktivieren. Wählen Sie dazu **Plugins > Manage Plugins** aus.



# Plug-in-Einstellungen

Mit dem Plug-in für einzelne Adobe-Programme können Sie jeweils Voreinstellungen für die Aktivierung/Deaktivierung und die Verhaltensweise der automatischen Aktivierung festlegen. Folgende Einstellungen sind verfügbar:

EINSTELLUNG	UNTERSTÜTZE ANWENDUNGEN	STANDARD	DETAILS
Automatische Aktivierung von Suitcase Fusion aktivieren	Alle	Ein	Diese Einstellung erlaubt es dem Plug-in, mit Type Core zu kommunizieren und Schriften beim Öffnen eines Dokuments zu aktivieren. Wenn diese Einstellung ausgeschaltet ist, kann die Anwendung nur die Schriften verwenden, die manuell aktiviert werden (einschließlich derjenigen, die im Extensis-Schriftenfenster aktiviert werden).
Font Sense-Unterstützung aktivieren	Alle außer After Effects	Ein	Diese Einstellung erlaubt es dem Plug-in, Font Sense-Daten zusammen mit dem Dokument zu speichern. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, versucht das Plug-in, die verwendeten Schriften allein anhand des Schriftnamens zu ermitteln. Das kann dazu führen, dass die falsche Schrift aktiviert wird.
Beste Übereinstimmung wählen, falls Original fehlt	Alle außer After Effects	Ein	Wenn diese Einstellung aktiviert ist und die Originalschrift, die vom Plug-in ermittelt wurde, nicht zur Verfügung steht, bestimmt das Plug-in anhand eines intelligenten Algorithmus, welche Schrift zu aktivieren ist. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, wird die Kontrolle darüber, was bei einer fehlenden Schrift zu tun ist, an die Anwendung übergeben.
Schriften in eingebetteten Objekten aktivieren	InCopy, InDesign	Ein	Wenn ein Dokument eine eingebettete Grafik enthält, versucht das Plug-in, Schriften zu aktivieren, die in dem Objekt verwendet werden. Handelt es sich bei einem eingebetteten Objekt um ein Illustrator-EPS oder Photoshop-PSD mit ungerasterten Schriftebenen, sucht das Plug-in in der eingebetteten Grafik nach FontSense-Metadaten und verwendet diese. Andernfalls identifiziert das Plug-in die im eingebetteten Objekt verwendeten Schriften anhand des Namens.
Gesamte Schriftfamilie aktivieren	Alle	Aus	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, aktiviert das Plug-in eine ganze Familie statt eines einzelnen Schriftbildes.
Geöffnete Schriften schließen: Wenn <Anwendung> beendet wird	Alle	Ein	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, deaktiviert das Plug-in Schriften, die von der Anwendung aktiviert wurden, beim Beenden der Anwendung.
Geöffnete Schriften schließen: Wenn ein Dokument geschlossen wird	Alle außer Photoshop	Aus	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, deaktiviert das Plug-in alle Schriften, die es beim Öffnen des Dokuments aktiviert hat.

## Verwenden der Plug-ins

Wenn Sie ein Dokument mit Font Sense-Metadaten öffnen, liest das Plug-in zur automatischen Aktivierung die Metadaten, um festzustellen, welche Schriften verwendet werden. Anschließend werden genau diese Schriften automatisch aktiviert (sofern sie sich in der ausgewählten Bibliothek befinden).

Als in einem Dokument „verwendet“ gelten die folgenden Schriften:

- Schriften, die auf Text angewendet werden
- Die Schrift, die in der normalen Stilvorlage der Anwendung angegeben ist
- Schriften, die auf Text auf Masterseiten angewendet werden, unabhängig davon, ob die Masterseiten auf Dokumentseiten angewendet werden

### Sketch

Das Plug-in zur automatischen Aktivierung für Sketch verfügt über keinerlei Benutzereinstellungen.

Wenn Sie ein Dokument mit Sketch speichern, speichert das Plug-in die Font Sense-Metadaten mit dem Dokument.

Wenn Sie ein Dokument öffnen, das Font Sense-Metadaten enthält, aktiviert Suitcase Fusion automatisch die genaue Schriftart (sofern diese auf Ihrem System verfügbar ist).

Wenn Sie ein Dokument öffnen, das keine Font Sense-Metadaten enthält, ermittelt Suitcase Fusion anhand der Regeln für die „größte Übereinstimmung“, welche Schriften aktiviert werden sollen.

Wenn eine Schriftart auf Ihrem System nicht verfügbar ist, zeigt Sketch eine Meldung in der oberen rechten Ecke des Fensters an. Sie können auf diese Nachricht klicken, um weitere Informationen zu erhalten.

**HINWEIS:** Da das Sketch-Plugin keine Benutzeroberfläche hat, gelten die Informationen zu Bibliotheken, zum Überprüfen von Schriftarten, zum Erstellen von Gruppen und zum Sammeln von Schriften nicht.

#### **WICHTIG:**

Im Gegensatz zu Adobe-Dokumenten verwendet Sketch keine XMP-Metadaten, die direkt im Dokument gespeichert sind. Stattdessen verwendet Sketch eine ZIP-Dateistruktur, um mehrere Dateien in einem Dokument zu organisieren (wie das von Excel und anderen Dokumenten mit komplexem Format verwendete Open Office-XML-Format). Font Sense-Metadaten werden in einer separaten Datei in der Struktur des Dokuments gespeichert.

Da Sketch eine Dokumentdatei neu erstellt, wenn Sie von einem Benutzer gespeichert wird, gehen alle nicht standardmäßigen Dateien in der Dokumentstruktur verloren. Das Plug-in zur automatischen Aktivierung von Sketch schreibt die Font Sense-Metadatendatei korrekt. Wenn jedoch ein Benutzer ohne Suitcase Fusion (oder ohne aktiviertes Sketch-Plugin) ein Sketch-Dokument öffnet und speichert, gehen die Font Sense-Metadaten verloren. Suitcase Fusion wendet jedoch weiterhin Regeln für die „größte Übereinstimmung“ an, um Dokumentschriftarten zu aktivieren.

## **Plug-ins und Bibliotheken**

Die Plug-ins zur automatischen Aktivierung können so konfiguriert werden, dass Schriften aus allen Bibliotheken (Standardeinstellung) oder aus einer einzelnen Bibliothek aktiviert werden.

Wenn Sie Dokumente mit Schriften aus einer einzelnen Bibliothek erstellen müssen (falls etwa alle Schriften eines bestimmten Kunden in einer separaten Bibliothek gespeichert sind), können Sie die betreffende Bibliothek verwenden.

Beim Öffnen eines Dokuments aktiviert das Plug-in darin die Schriften aus der ausgewählten Bibliothek. Fehlen Schriften, haben Sie womöglich die falsche Bibliothek ausgewählt. Wechseln Sie die Bibliothek, und überprüfen Sie die Schriften des Dokuments.

Sie können Bibliotheken jederzeit ändern, auch während ein Dokument geöffnet ist und Schriften aktiv sind.

So ändern Sie die Bibliothekseinstellungen:

- Wählen Sie in Adobe After Effects **Fenster > Extensis**, um das Dialogfeld **Extensis** zu öffnen. Wählen Sie anschließend im Popup-Menü **Bibliothek auswählen** eine bestimmte Bibliothek oder die Option **Alle Bibliotheken** aus.
- Wählen Sie in Adobe Illustrator, InCopy oder InDesign **Schriftart > Suitcase Fusion > Bibliothek auswählen**, und wählen Sie dann eine bestimmte Bibliothek oder die Option **Alle Bibliotheken** aus.
- Wählen Sie in Adobe Photoshop **Datei > Automatisieren > Extensis**, und wählen Sie dann im Popup-Menü **Bibliothek auswählen** eine Bibliothek aus.

## **Prüfen der Schriften in einem Dokument**

Wenn Sie überprüfen möchten, ob alle in einem Dokument verwendeten Schriften aktiv sind, verwenden Sie den Befehl **Schriften des Dokuments prüfen**. Wenn Sie beispielsweise ein InDesign-Snippet auf eine Seite ziehen, sind die im Snippet verwendeten Schriften möglicherweise nicht aktiviert. Oder wenn Sie eine zuvor unbenutzte Stilvorlage auf einen Text anwenden, ist die darin festgelegte Schrift möglicherweise nicht aktiviert.

So prüfen Sie die Schriften in einem Dokument:

- Wählen Sie in Adobe After Effects **Fenster > Extensis**, und klicken Sie dann auf **Schriften des Dokuments prüfen**.
- Wählen Sie in Adobe Illustrator, InDesign oder InCopy **Schriftart > Suitcase Fusion > Schriften des Dokuments prüfen**.
- Wählen Sie in Adobe Photoshop **Datei > Automatisieren > Extensis**, und klicken Sie dann auf **Schriften des Dokuments prüfen**.
- Wählen Sie in QuarkXPress **Hilfsprogramme > Suitcase Fusion > Schriften des Dokuments prüfen**.

## **Erstellen einer Gruppe aus einem geöffneten Dokument**

Die Suitcase Fusion-Plug-ins zur automatischen Aktivierung fügen der Anwendung den Befehl **Dokumentengruppe erstellen** hinzu. Hiermit wird eine Gruppe aller Schriften erstellt, die auf Text auf Druckseiten im aktiven Dokument (oder Layout) angewendet werden.

So können in einem mit InDesign erstellten 20-seitigen Rundschreiben beispielsweise viele verschiedene Schriften verwendet werden. In künftigen Rundschreiben möchten Sie vielleicht dieselben Schriften verwenden. Die Erstellung einer Gruppe in Suitcase Fusion und das anschließende Suchen und Hinzufügen der einzelnen Schriften wäre zeitaufwändig. Die Plug-ins zur automatischen Aktivierung können die Schriften suchen und die Gruppe automatisch erstellen. Die Gruppe wird aus den in der aktuellen Bibliothek verfügbaren Schriften erstellt.

So erstellen Sie eine Gruppe aus einem Dokument:

1. Öffnen Sie ein Dokument, und vergewissern Sie sich, dass alle Schriften aktiv sind.
2. Wählen Sie die gewünschte Bibliothek:
  - Wählen Sie in Adobe After Effects **Fenster > Extensis**, und wählen Sie dann im Popup-Menü **Bibliothek auswählen** eine Bibliothek aus.
  - Wählen Sie in Adobe Illustrator, InCopy oder InDesign **Schriftart > Suitcase Fusion > Bibliothek auswählen**, und wählen Sie dann eine Bibliothek aus.
  - Wählen Sie in Adobe Photoshop **Datei > Automatisieren > Extensis**, und wählen Sie im Popup-Menü **Bibliothek auswählen** eine Bibliothek aus.
3. Erstellen Sie die Gruppe:
  - Wählen Sie in After Effects **Fenster > Extensis**, und klicken Sie dann auf **Dokumentengruppe erstellen**.
  - Wählen Sie in Illustrator, InCopy oder InDesign **Schriftart > Suitcase Fusion > Dokumentengruppe erstellen**.
  - Wählen Sie in Photoshop **Datei > Automatisieren > Extensis**, und klicken Sie dann auf **Dokumentengruppe erstellen**.
4. Geben Sie einen Namen für die Gruppe ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Wenn sich die Schriften im Dokument ändern, müssen Sie die Gruppe neu erstellen oder die neuen Schriften manuell zur Gruppe hinzufügen.

## **Sammeln von Schriften in Designanwendungen**

Wenn ein Dokument fertig und zur Lieferung an einen Dienstleister bereit ist, können Sie die im Dokument verwendeten Schriften sammeln, die in die Lieferung einbezogen werden sollen.

Mit der Funktion **Zeichensätze für Ausgabe sammeln** wird eine Kopie aller Schriften erstellt, die auf Text auf Druckseiten im aktiven Dokument oder Layout angewendet werden.

1. Öffnen Sie das Dokument oder wählen Sie das Layout, und vergewissern Sie sich, dass keine Schriften fehlen.  
Die Plug-ins können keine fehlenden Schriften sammeln.
2. Sammeln Sie die Schriften:
  - Wählen Sie in Adobe After Effects **Fenster > Extensis**, und klicken Sie dann auf **Zeichensätze für Ausgabe sammeln**.
  - Wählen Sie in Adobe Illustrator, InCopy oder InDesign **Schriftart > Suitcase Fusion > Zeichensätze für Ausgabe sammeln**.
  - Wählen Sie in Adobe Photoshop **Datei > Automatisieren > Extensis**, und klicken Sie auf **Zeichensätze für Ausgabe sammeln**.
3. Navigieren Sie zu dem Speicherort, an dem Sie die gesammelten Schriften speichern möchten, geben Sie einen Namen für den Ordner ein, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Speichern**.

Die Schriften werden von Suitcase Fusion in den neuen Ordner kopiert.

## **Dokumentschriften aus Suitcase Fusion sammeln**

Wenn Sie die Dokumentverfolgungsfunktion von Suitcase Fusion verwenden, können Sie die in einem verfolgten Dokument verwendeten Schriften direkt in Suitcase erfassen, ohne das Dokument öffnen zu müssen.

**Um die Schriften eines Dokuments zu sammeln**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie **Für die Ausgabe sammeln** aus dem Kontextmenü.

Mehr unter **Dokumente sammeln** auf Seite 49.

# **Extensis-Schriftenfenster**

Suitcase Fusion enthält das Extensis-Schriftenfenster für Adobe InDesign, Illustrator und Photoshop, das direkten Zugriff auf die Suitcase Fusion-, System-, Adobe-Fonts- und Google-Schriftensammlungen bietet.

Das Schriftenfenster erleichtert das Auswählen und Aktivieren der Schriften direkt in den Kreativ Anwendungen.

**HINWEIS:** Das Extensis-Schriftenfenster ist Teil des Plug-ins zur automatischen Aktivierung; sollten Sie das Plug-in für eine Anwendung deaktiviert haben, wird das Schriftenfenster nicht verfügbar sein.

**Um das Extensis-Schriftenfenster zu öffnen**, wählen Sie in Adobe Photoshop, Illustrator oder InDesign **Fenster > Erweiterungen > Extensis**.

Das Extensis-Schriftenfenster können Sie genau wie andere Fenster in Adobe-Anwendungen verschieben, reduzieren oder gruppieren.

## Verwenden des Schriftenfensters

Mit dem Popup-Menü ganz oben im Fenster können Sie eine Untergruppe der Suitcase Fusion-Schriften anzeigen: lokale, TypeSync- und TeamSync-Bibliotheken, zusammengefasst als **Meine Schriften**; Google Fonts; Adobe Fonts; Systemschriften; oder benutzerdefinierte Sammlungen, die als **Schriften-Digests** bezeichnet werden.

So wenden Sie eine Schrift an:

- Wählen Sie in Photoshop im Fenster **Ebenen** eine Typebene aus, und klicken Sie dann im Schriftenfenster auf eine Schrift. (In Photoshop können Sie mithilfe des Schriftenfensters eine Schrift auf eine Ebene anwenden, aber nicht auf eine Textauswahl.)
- Klicken Sie in Illustrator und InDesign mit dem Verschiebetooll auf einen Textblock, oder wählen Sie mit dem Typtool einige Zeichen aus. Klicken Sie dann im Schriftenfenster auf eine Schrift.

Wenn Sie eine Schrift im Schriftenfenster auf Text in einem Dokument anwenden, wird diese Schrift aktiviert.

Wenn Sie das Dokument speichern, werden Font Sense-Daten zusammen mit dem Dokument gespeichert. Beim nächsten Öffnen des Dokuments wird diese Schrift automatisch geöffnet. (Font Sense-Daten werden nur gespeichert, wenn diese Option nicht deaktiviert ist.)

Beim Beenden der Anwendung wird die Schrift deaktiviert (falls sie nicht in einem anderen Dokument oder in einer anderen Anwendung verwendet wird).

## Schriften-Digests

Neben den Schriftenbibliotheken können Sie eigene Gruppen erstellen, die nur die anzuzeigenden Schriften enthalten.

So erstellen Sie einen Schriften-Digest:

1. Klicken Sie oben im Schriftenfenster auf die Schaltfläche **+**.  
Im Fenster wird eine Hierarchie all Ihrer Bibliotheken, Gruppen und Smart-Suchvorgänge angezeigt.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben einer Schriftengruppe, um diese Schriften in den Digest aufzunehmen.  
Im Bereich unten im Schriftenfenster werden alle bisher aufgenommenen Schriften sowie die Anzahl der ausgewählten Schriften angezeigt.
3. Geben Sie oben im Schriftenfenster einen Namen für den Schriften-Digest ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Fertig**, um den Digest zu erstellen.

Schriften-Digests werden dem Popup-Menü von Schriftengruppen hinzugefügt.

**Um einen Digest zu entfernen**, wählen Sie diesen im Popup-Menü aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **-**.

**Um einen Digest zu bearbeiten**, wählen Sie diesen in der Liste aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben Gruppen, Smart-Suchvorgängen oder Bibliotheken, um jene Gruppen von Schriften dem Digest hinzuzufügen. Zum Entfernen von Gruppen aus dem Digest deaktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen. Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

**HINWEIS:** Alle Schriften-Digests stehen in allen unterstützten Designanwendungen im Schriftenfenster zur Verfügung.

# Dokumentenverfolgung

Suitcase Fusion kann Informationen über Schriften aufzeichnen, die in den von Ihnen erstellten Dokumenten verwendet werden und diese in allen Anwendungen speichern, die ein Plug-in für die automatische Aktivierung verwenden.


Suitcase kann auch Dokumente aus Affinity Designer, Photo und Publisher verfolgen. Da diese Programme keine Plug-ins haben, können Sie Dokumente hinzufügen, die Sie manuell verfolgen möchten: Ziehen Sie die gewünschten Dokumente in den Bereich **Dokumentenverfolgung** des Fensters **Bibliotheken**.

Um das Dokumenten-Tracking zu verwenden, muss es in den **Voreinstellungen** auf Seite 89 aktiviert sein.

**WICHTIG:** Suitcase Fusion übermittelt keine Informationen zu Ihren Dokumenten oder deren Inhalten. Alle „verfolgten“ Informationen werden generiert und auf Ihrem Computer gespeichert.

Anwendungen mit verfolgten Dokumenten sind im **Bibliotheken**-Fenster aufgeführt. Die Anzahl der verfolgten Dokumente wird rechts neben jedem Anwendungsnamen angezeigt.

Um verfolgte Dokumente für eine Anwendung anzuzeigen, klicken Sie auf die Anwendung im **Bibliotheken**-Fenster. (Adobe InCopy- und InDesign-Dokumente sind in der gleichen Gruppe.)

Das Hauptfenster zeigt Dokumente als Symbole oder Miniaturansichten oder als Liste an. Über die Schaltfläche **Ansicht**  unten können Sie zwischen Miniaturansicht und Listenansicht wechseln.

Mit einem Klick auf das **Info**-Symbol **i** für ein Dokument, sehen Sie das **Informations**-Fenster des Dokuments.

Dieses Fenster besteht aus einem Tabulator für die **Schriftverwendung** und einem Tabulator für die **Dokumentinfo**.

Der Tabulator **Schriftverwendung** listet die im Dokument verwendeten Schriftarten auf. Jeder Eintrag zur Schrift enthält:

- den Aktivierungsstatus (verwenden Sie diesen, um die Schrift manuell zu aktivieren oder zu deaktivieren);
- den Lieblingsstatus (verwenden Sie diesen, um die Schrift aus Ihren Favoriten festzulegen oder zu entfernen);
- den Schriftschnitt, die Version, den Hersteller und die FontSense-ID der Schrift;
- ein Beispiel für die Schriftart mit dem **Vorschau**-Text.

Der Tabulator **Dokumentinfo** zeigt eine Miniaturvorschau des Dokuments (wenn sie von der Anwendung gespeichert wird), und diese zusätzliche Information:

- den Namen der Datei;
- den Dateityp;
- die Anwendung, die die Datei gespeichert hat;
- die Zeitstempel für die Erstellung und Änderung der Datei;
- den vollständigen Pfad der Datei;
- die Anzahl der im Dokument verwendeten Schriftarten;
- Tags (siehe **Dokument-Tags** auf Seite 51).

**TIPP:** Standardmäßig speichert InDesign ein mittelgroßes Vorschaubild (256×256 Pixel). Sie können dies im **Dateiverarbeitungs**-Fenster im Dialogfenster **Voreinstellungen** von InDesign ändern.

Zu den Optionen gehören die Anzahl der Seiten, die in der Vorschau angezeigt werden sollen, und die gewünschte Größe des Vorschaubildes.

Wir empfehlen, diese Optionen so einzustellen, dass die erste Seite (oder die ersten beiden Seiten) mit einer besonders großen Vorschau (1024×1024 Pixel) angezeigt wird.

Um diese Voreinstellungen zu übernehmen, müssen Sie Ihre Dokumente öffnen und erneut speichern.

## Verfolgen eines Dokuments

Suitcase Fusion kann viele Arten von Dokumenten verfolgen, sodass Sie auf einen Blick sehen können, welche Schriftarten verwendet werden. Sie können das Dokument auch direkt öffnen und das Dokument und seine Quellen für die Verteilung sammeln.

Derzeit verfolgt Suitcase Fusion Dokumente, die mit Adobe After Effects, Illustrator, InCopy, InDesign und Photoshop erstellt wurden sowie mit Affinity Designer, Photo und Publishe oder mit Sketch.

Um die Dokumentenverfolgung zu aktivieren, öffnen Sie das Dialogfenster **Voreinstellungen**, klicken Sie auf **Plug-ins** und klicken Sie das Kästchen **Dokumentverfolgung aktivieren** an.

### Verfolgen neuer Dokumente

**Um Adobe-Dokumente zu verfolgen**, müssen Sie die **automatische Aktivierung in Suitcase** für jedes Programm aktivieren, dessen Dokumente Sie verfolgen möchten. Der Vorgang variiert je nach Anwendung. Siehe **Zugreifen auf Plug-ins** auf Seite 40 und **Plug-in-Einstellungen** auf Seite 41.

**So verfolgen Sie Sketchdokumente:** Das Sketch-Plugin muss aktiviert sein (die automatische Aktivierung ist immer aktiviert).

**Um Affinity-Dokumente zu verfolgen**, müssen Sie diese manuell zu Suitcase Fusion hinzufügen; ziehen Sie das Dokument in das **Dokumentverfolgungs**-Gebiet im **Collections**-Fenster. (Affinity-Anwendungen unterstützen keine Plug-ins, können also nicht automatisch verfolgt werden.)



## **Verfolgen vorhandener Dokumente**

Um ein vorhandenes Dokument zu verfolgen, ziehen Sie es in das Suitcase-Fusion-Fenster. Sie können aber auch **Ablage > Dokumente hinzufügen** wählen.

Wenn ein vorhandenes Adobe- oder Sketch-Dokument keine Informationen zur automatischen Aktivierung (Font Sense-Metadaten) enthält, können Sie sicherstellen, dass diese dem Dokument hinzugefügt werden:

1. Aktivieren Sie das Plug-in für die automatische Aktivierung. Siehe **Plug-in-Voreinstellungen** auf Seite 91.
2. Aktivieren Sie in Adobe-Programmen **Automatische Aktivierung in Suitcase**. Siehe **Zugreifen auf Plug-ins** auf Seite 40 und **Plug-in-Einstellungen** auf Seite 41.
3. Öffnen Sie das Dokument, nehmen Sie eine geringfügige Änderung vor, speichern Sie das Dokument, machen Sie die Änderung rückgängig und speichern Sie das Dokument erneut. (Sie können das Dokument auch unter einem anderen Namen speichern, ohne Änderungen vorzunehmen.)  
Das Dokument wird nun automatisch verfolgt.

## **Andere Verfolgungs-Möglichkeiten**

### **Dokumente öffnen**

Sie können ein verfolgtes Dokument in Suitcase Fusion öffnen. Doppelklicken Sie auf das Dokument, oder markieren Sie das Dokument, und wählen Sie **Ablage > Dokument öffnen**. Oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie **Dokument öffnen** aus dem Kontextmenü.

Wenn Sie ein Dokument auf diese Weise öffnen, aktiviert Suitcase Fusion die Schriften des Dokuments sofort. Sie müssen also nicht warten, bis das Programm die Schriften aktiviert.

**HINWEIS:** Wenn Sie nicht über das Programm verfügen, mit dem ein Dokument erstellt wurde, kann es sein, dass Ihr Betriebssystem das Dokument mit einem anderen Programm öffnet. Wenn dies nicht gewünscht ist, beenden Sie das Programm sofort, ohne die Änderungen zu speichern.

### **Aktualisierte verfolgte Dokumente**

Wenn Sie Änderungen an einem verfolgten Dokument vornehmen, während Suitcase Fusion nicht ausgeführt wird, können Sie die Informationen des Dokuments bei der nächsten Verwendung von Suitcase Fusion aktualisieren.

Klicken Sie dazu einfach mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie **Aktualisieren** aus dem Kontextmenü.

### **Dokumente sammeln**

Mit Suitcase Fusion können Sie ein Dokument und seine Ressourcen (Schriftarten, verknüpfte Bilder und andere verknüpfte Dokumente) in einen Ordner kopieren. Dies hilft Ihnen dabei, alles zu sammeln, was Sie benötigen, um das Dokument an eine andere Person weiterzugeben oder es für die Ausgabe an Dritte weiterzuleiten.

Um ein Dokument und seine Ressourcen zu sammeln, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Dokument und wählen Sie **Für die Ausgabe sammeln**. Wählen Sie den Speicherort für die gesammelten Dateien und klicken Sie auf **Sammeln**.

Das Dokument, die zugehörigen Schriftarten sowie alle verknüpften Dokumente und Bilder werden in einen Ordner mit demselben Namen wie Ihr Dokument kopiert.

Wenn Sie eine Nachricht bezüglich fehlender Elemente erhalten, können Sie das Dokument und seine Ressourcen weiterhin sammeln. Suitcase Fusion generiert eine Textdatei, in der die fehlenden Ressourcen aufgelistet sind.

## Entfernen eines Dokuments

Sie können die Verfolgung eines Dokuments beenden, indem Sie es aus Suitcase Fusion entfernen. Dies kann für Dokumente nützlich sein, die fertig sind.

Um ein Dokument zu entfernen, wählen Sie es in der Liste aus und drücken Sie **⌘** oder **LÖSCHEN** (Mac) oder **DEL** (Windows), oder gehen Sie auf **Bearbeiten > Löschen**.

### HINWEISE

- Wenn Sie das Dokument öffnen und erneut speichern, wird es erneut in der Verfolgungsliste angezeigt.
- Wenn Sie ein Dokument aus der Verfolgung von Suitcase Fusion entfernen, hat dies keinen Einfluss auf das Dokument auf der Festplatte.

## Verschieben einer Datei

**WICHTIG:** Wenn Sie eine Datei auf die Festplatte verschieben (oder die Datei außerhalb der Anwendung umbenennen), verliert Suitcase Fusion die Übersicht. Entfernen Sie in diesem Fall das alte Dokument aus Suitcase Fusion, und fügen Sie das verschobene Dokument oder die umbenannte Version der Datei hinzu.

## Deaktivieren der Verfolgung

Sie können die Dokumentenverfolgung jederzeit deaktivieren: Öffnen Sie dazu die **Voreinstellungen**, klicken Sie auf **Plug-ins**, und entfernen Sie das Häkchen an dem Kästchen mit der Bezeichnung **Dokumentenverfolgung aktivieren**.

Suitcase Fusion zeigt die verfolgten Dokumente damit nicht mehr an, behält jedoch die vorhandenen Verfolgungsinformationen bei.

### Verfolgung wieder aktivieren

Wenn Sie die Verfolgung erneut aktivieren, werden Sie von Suitcase Fusion darauf hingewiesen, dass bereits Verfolgungs-Daten vorhanden sind.

- Sie können auf **Fortsetzen** gehen und die Verfolgung erneut aktivieren und die vorhandenen Verfolgungsdaten beibehalten.
- Sie können auf Dateninformationen **Zurücksetzen** gehen und so Dokumente ganz von vorne verfolgen.

Keine der Optionen hat einen Einfluss auf vorhandene Dokumente.

## Andere Funktionen

### Dokumentarten

Suitcase Fusion verfolgt ein Dokument durch das Programm, mit dem Sie es bearbeitet haben. Eine EPS-Datei, die in Illustrator gespeichert wird, erscheint in der Illustrator-Liste, nicht in der Photoshop-Liste.

Hier sind die Arten von Dokumenten, die Suitcase für jedes Programm verfolgt:

- **After Effects:** **.aep** (After Effects-Projekt), **.aet** (After Effects-Vorlage)
- **Illustrator:** **.ai** (Illustrator-Dokument), **.ait** (Illustrator-Vorlage), **.pdf**, **.eps**
- **InCopy:** **.icml** (InCopy-Dokument), **.icmt** (InCopy-Vorlage), **.incx** (InCopy-Austauschdatei)
- **InDesign:** **.indd** (InDesign-Dokument), **.indt** (InDesign-Vorlage)
- **Photoshop:** **.psd** (Photoshop-Dokument), **.psb** (Großes Photoshop-Dokumentformat)
- **Affinity Designer:** **.afdesign** (Affinity Designer-Dokument)
- **Affinity Photo:** **.afphoto** (Affinity Photo-Dokument)
- **Affinity Publisher:** **.afpub** (Affinity Publisher-Dokument)
- **Sketch:** **.sketch** (Sketch-Dokument)

## Dokument-Tags

Wenn Suitcase Fusion ein Dokument verfolgt, werden die Schlagwörter und andere Metadaten des Dokuments automatisch als Dokument-Tags eingefügt. Sie können Tags unter dem Tab **Dokumentinfo** anzeigen und Sie können QuickFind verwenden, um Dokumente mit einem bestimmten Tag zu suchen.

Sie können Dokument-Tags in Suitcase Fusion nicht bearbeiten, aber wenn Sie ein Dokument ändern, aktualisiert Suitcase seine Tags automatisch.

## Sortierung

Sie können Dokumentlisten aufsteigend **↑** oder absteigend **↓** nach **Name**, **Art**, oder **Änderungsdatum** sortieren. Und zwar mithilfe der Steuerelemente unterhalb der Symbolleiste und über der Liste der Dokumente.

## QuickFind und verfolgte Dokumente

Wenn Sie verfolgte Dokumente anzeigen, können Sie mithilfe von QuickFind nach Dokumenten suchen. Wenn Sie Text in das QuickFind-Feld eingeben, zeigt Suitcase Fusion alle Dokumente an, in denen sich dieser Text im Dokumentpfad befindet, sowie den Namen einer in einem Dokument verwendeten Schriftart oder Tags, die aus Dokumenten extrahiert wurden.

Zum Beispiel, wenn Sie **ari** in das QuickFind-Feld eingeben, erkennt Suitcase die Dokumente in einem Ordner mit dem Namen **Darian**, Dokumente, in denen eine **Arial** Schriftart benutzt wurde und Dokumente mit dem Schlagwort **marigold**.

### TIPPS

- QuickFind sucht nur in den ausgewählten Dokumenttypen. Sie können mehr als einen Typ von verfolgtem Dokument zum Durchsuchen auswählen.
- Um die Parameter Ihrer QuickFind-Suche auf eine einzelne Dokumenteigenschaft einzugrenzen, klicken Sie auf die Lupe am linken Rands des QuickFind-Felds und wählen Sie eine Eigenschaft aus dem Menü aus.

## Schriften kopieren

Sie können ungeschützte Schriften aus einem Dokument in eine Bibliothek oder ein Set kopieren.

## Ein Dokument finden

Um ein verfolgtes Dokument auf der Festplatte zu finden, wählen Sie das Dokument aus und gehen Sie auf **Datei > Im Finder zeigen** (Mac) oder auf **Datei > Im Explorer zeigen** (Windows) Sie können auch mit der rechten Maustaste auf ein Dokument klicken und wählen **Im Finder zeigen** oder **Im Explorer zeigen** von dem Kontextmenü.

# Schriften von Drittanbietern

## Adobe Fonts

Schriftarten, die Ihnen Adobe über den Dienst „Adobe Fonts“ zur Verfügung stellt und die Sie mit Ihrem Desktop synchronisiert haben, sind in Suitcase Fusion in der Adobe-Fonts-Bibliothek verfügbar.

- Adobe-Fonts-Schriftarten sind vollständig mit Font Sense kompatibel. Damit stellen Sie sicher, dass in Ihren Dokumenten stets die korrekte Schrift verwendet wird.
- Sie können Adobe-Fonts-Schriftarten Schlagwörter zuweisen und Adobe-Fonts-Schriftarten als bevorzugte Schriften markieren.
- Sie können Gruppen innerhalb der Adobe Fonts-Bibliothek erstellen.  
Die Gruppen sind nur auf dem Computer verfügbar, auf dem sie erstellt wurden; sie werden mit keinem anderen System, auf dem Sie Suitcase Fusion und Adobe Fonts nutzen, geteilt.
- Außerdem können Sie nach Adobe-Fonts-Schriftarten suchen.
- Sie können Adobe-Fonts-Schriftarten als Basis für einen QuickMatch-Vorgang nutzen und QuickMatch auch zum Suchen von Schriften in der Adobe-Fonts-Bibliothek verwenden.
- Sie können eine Schrift von Adobe deaktivieren, sie wird jedoch reaktiviert, wenn Sie ein Dokument öffnen, das diese benutzt.

Um eine automatische Reaktivierung zu vermeiden, nutzen Sie die Adobe Creative Cloud-Anwendung zum Entfernen der Adobe-Fonts-Schriftart von Ihrem Desktop. (Wenn Sie ein Adobe-Dokument öffnen, das eine Adobe-Fonts-Schriftart nutzt, die so entfernt wurde, kann die Anwendung anbieten, die Schrift für Sie zu aktivieren. Überprüfen Sie die Optionen im Dialog für die Aktivierung und Deaktivierung der Prüfung.)

- Wenn ein Konflikt zwischen einer Adobe-Fonts-Schriftart und einer Schrift in einer anderen Bibliothek auftritt, wird die Adobe-Fonts-Schriftart verwendet, und die Schrift, die den Konflikt auslöst, wird deaktiviert.  
Sollten Sie eine Schrift nutzen wollen, die unvereinbar mit einer Adobe-Font-Schriftart ist, nutzen Sie die Creative Cloud-Anwendung, um die Adobe-Fonts-Schriftart von Ihrem Desktop zu entfernen.
- Adobe-Fonts-Schriftarten sind in unterstützten Anwendungen im Extensis-Schriftenfenster verfügbar.
- Wenn Sie alle Adobe-Fonts-Schriftarten aus Ihrem System entfernen, wird die Bibliothek nicht angezeigt.

**HINWEIS:** Ihre Lizenz für Adobe beinhaltet bestimmte Rechte und Einschränkungen für die Verwendung von Adobe-Fonts-Schriftarten. Weitere Informationen finden Sie in diesen Adobe-Dokumenten:

- [Häufig gestellte Fragen zur Schriftartenlizenzierung](#)
- [Allgemeine Nutzungsbedingungen von Adobe](#)
- [Zusätzliche Bedingungen zum Dienst „Adobe Fonts“](#)

---

Häufig gestellte Fragen zur Schriftartenlizenzierung: <https://helpx.adobe.com/de/fonts/using/font-licensing.html>

Allgemeine Nutzungsbedingungen von Adobe: <https://www.adobe.com/de/legal/terms.html>

Zusätzliche Bedingungen zum Dienst „Adobe Fonts“: [https://www.adobe.com/go/adobe-fonts-terms\\_de](https://www.adobe.com/go/adobe-fonts-terms_de)

# Google Fonts

Google Fonts sind kostenlose Open-Source-Schriften zur Verwendung mit der Google Fonts-API. Suitcase Fusion stellt diese Schriften auf Ihrem Desktop bereit, sodass Sie sie in allen Ihren Anwendungen verwenden können.

Google Fonts sind in Suitcase Fusion und über das Extensis-Schriftenfenster in Adobe Photoshop, Illustrator und InDesign verfügbar.

- **Um die Google Fonts-Bibliothek anzuzeigen**, wählen Sie **Datei > Google Fonts aktivieren**.  
Im Suitcase Fusion-Bereich **Collections** wird das Symbol für die **Google Fonts**-Bibliothek angezeigt und die Schriftarten werden heruntergeladen.
- **Um die Google Fonts-Bibliothek auszublenden**, wählen Sie **Datei > Google Fonts deaktivieren**.  
Wenn Sie die **Google Fonts**-Bibliothek deaktivieren, werden die Schriftarten von Ihrem Computer entfernt.

Suitcase Fusion aktualisiert die Liste der Google Fonts regelmäßig. Um Schriften manuell zu synchronisieren, wählen Sie **Datei > Schriften synchronisieren**.

Sie können in der Google Fonts-Bibliothek im Grunde die gleichen Aktionen ausführen wie in jeder anderen Bibliothek in Suitcase Fusion. So können Sie beispielsweise Tags und andere Eigenschaften hinzufügen und bearbeiten, Gruppen erstellen, Schriften in eine andere Bibliothek kopieren, Schriften zur Ausgabe sammeln und bevorzugte Schriften als Favoriten markieren. Allerdings können Sie die Bibliothek nicht umbenennen und ihr keine Schriften hinzufügen bzw. daraus entfernen, und Sie können die Bibliothek nicht löschen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Über Google Schriftarten](#) (auf Englisch).

# Freigabe

## Mehrere Lizenzen

Viele Unternehmen erwerben mehrere Kopien von Suitcase Fusion für einzelne Benutzer innerhalb des Unternehmens.

Da sich bei Suitcase Fusion jeder Benutzer separat anmelden muss, haben wir das Benutzerverwaltung Webportal eingerichtet, mit dem Sie die Lizenzen an Ihre Benutzer verteilen können, ohne dass diese ihre eigenen Konten erstellen müssen.

Wenn Sie Ihre Suitcase-Fusion-Lizenzen gekauft haben, haben Sie ein Extensis-Konto erstellt. Dieses Konto heißt **Lizenzadministrator-Konto**. Sie müssen sich beim Benutzerverwaltung mit diesem Konto anmelden, um anderen Benutzern Lizenzen zuzuweisen.

So weisen Sie Ihren Benutzern Suitcase-Fusion-Lizenzen zu:

1. Melden Sie sich mit Ihren Lizenzadministrator-Anmeldedaten beim [Benutzerverwaltung](#) an.
2. Klicken Sie auf **Benutzer einladen** und geben Sie dann die E-Mail-Adresse und den Namen eines Benutzers ein. Klicken Sie anschließend auf **Benutzer einladen**.  
Benutzerverwaltung erstellt mit der von Ihnen angegebenen E-Mail-Adresse und dem angegebenen Namen ein Extensis-Konto. Anschließend werden dem Benutzer zwei E-Mails gesendet: eine mit seinen Anmeldedaten und eine weitere mit den Schritten, die er ausführen muss, um Suitcase Fusion herunterzuladen und zu verwenden.
3. Laden Sie weitere Benutzer ein, bis alle Ihre Lizenzen zugewiesen sind.  
Wenn Sie Benutzer einladen, werden deren Daten in Benutzerverwaltung zur Benutzerliste hinzugefügt.

### **Lizenz neu zuweisen**

Wenn ein Benutzer Ihr Unternehmen verlässt oder nicht mehr auf Suitcase Fusion zugreifen muss, können Sie seine Lizenz einem anderen Benutzer zuweisen.

1. Melden Sie sich beim [Benutzerverwaltung](#) an.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie entfernen möchten, und klicken Sie dann auf **Benutzer entfernen**.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, klicken Sie auf **Entfernen**.  
Sie können die Lizenz nun einem neuen Benutzer zuweisen.

## TypeSync: Freigabe privater Schriften

Ihre Lizenz für Suitcase Fusion erlaubt Ihnen zwei aktive Kopien der Software; es besteht keine Beschränkung dafür, wie oft Sie sie installieren.

Allerdings dürfen Sie die Software nur auf Ihren eigenen Computern (beliebige Kombination von Macs und PCs) installieren und nur selbst verwenden.

Wenn Sie Schriften in einem Team oder einer kleinen Arbeitsgruppe freigeben müssen, schauen Sie sich TeamSync an.

Der Hauptzweck von TypeSync ist die automatische Synchronisierung Ihrer Schriftenbibliotheken zwischen Ihren Computern.

## Aktivieren von TypeSync

TypeSync erfordert eine aktive Internetverbindung.

Um eine bestimmte Bibliothek zu synchronisieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bibliothek. Anschließend wählen Sie im Kontextmenü die Option **Synchronisierung von Bibliotheken aktivieren**.

**HINWEIS:** Sie können nur lokale, nicht zum System gehörende Bibliotheken synchronisieren. System-, Google Fonts- und Adobe-Fonts-Bibliotheken können nicht synchronisiert werden.

Um synchronisierte Bibliotheken auf einem anderen Computer zu verwenden, starten Sie Suitcase Fusion auf dem betreffenden Computer, und melden Sie sich mit demselben Extensis-Konto wie auf dem ersten Computer an.

Wenn die neu synchronisierte Bibliothek nicht angezeigt wird, wählen Sie **Datei > Schriften synchronisieren**.

## Verwenden von TypeSync

TypeSync synchronisiert Ihre Schriften mit einem sicheren Cloudserver.

Eine synchronisierte Bibliothek funktioniert wie eine lokale Bibliothek; Sie können Schriften und Gruppen hinzufügen und entfernen, Attribute bearbeiten und Schriften sammeln. Änderungen, die Sie auf einem Computer vornehmen, werden umgehend in der Cloud synchronisiert. Anschließend wird der andere Computer automatisch synchronisiert. Nur der Aktivierungsstatus einer Schrift ist für jeden Computer spezifisch.

Synchronisierte Bibliotheken werden von Suitcase Fusion alle 15 Minuten aktualisiert. Wenn Sie synchronisierte Bibliotheken früher aktualisieren müssen, wählen Sie **Datei > Schriften synchronisieren**.

### **Synchronisieren zwischen mehreren Computern**

Die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung (EULA) für Suitcase Fusion gestattet Ihnen die Installation von Suitcase auf einer beliebigen Anzahl eigener Computer. Allerdings dürfen Sie die Software nur jeweils auf zwei Computern gleichzeitig aktiv nutzen (hierbei kann es sich um eine beliebige Kombination von Macs und Windows-PCs handeln).

Ihre aktive Nutzung wird von Extensis anhand Ihrer Anmeldung festgestellt; wenn Sie versuchen, sich mit einem dritten Computer anzumelden, werden Sie darauf hingewiesen, dass bereits zwei Computer verwendet werden. Sie haben dann die Möglichkeit, einen der beiden anderen Computer manuell zu trennen und es erneut zu versuchen oder beide Computer remote zu trennen, um fortzufahren.

So können Sie Ihre Schriftenbibliothek mit beliebig vielen Computern (jeweils paarweise) synchronisieren.

Denken Sie daran, dass diese Nutzung von Suitcase Fusion nur für Ihre persönlichen Computer erlaubt und nicht für mehrere Benutzer gedacht ist. Wenn Sie Schriftenbibliotheken für andere Benutzer freigeben müssen, sollten Sie sich TeamSync anschauen.

**HINWEIS:** Die meisten Schriften sind wie Software lizenziert und haben Beschränkungen bezüglich der Anzahl von Systemen, auf denen sie installiert werden dürfen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, beim Installieren von Schriften die Lizenzbestimmungen einzuhalten. Wenn Sie Schriften freigeben und Lizenzen überwachen müssen, finden Sie weitere Informationen unter [Universal Type Server](https://www.extensis.com/de-de/universal-type-server/).

## Deaktivieren von TypeSync

Um das Synchronisieren einer Bibliothek zu beenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bibliothek, und wählen Sie **Synchronisierung von Bibliotheken deaktivieren**. Hiermit wird nur die Synchronisierung auf einem Computer beendet.

Die zuvor synchronisierte Bibliothek wird auf keinem der beiden Computer entfernt.

## Verwenden von TypeSync als Backup

Ihre TypeSync-Bibliotheken können notfalls als Backup dienen, wenn Sie keinen Zugriff auf Ihren Computer haben. Allerdings sollten Sie sich zum Backup nicht nur hierauf verlassen; Sie können keine Schriften abrufen, die Sie nicht synchronisiert haben.

Statt sich auf TypeSync als Backup zu verlassen, sollten Sie einen Plan zum regelmäßigen Backup Ihres Computers erstellen und die Font Vault-Archivfunktion von Suitcase Fusion nutzen. Siehe **Archivieren des Font Vault** auf Seite 59.

## TypeSync und Suitcase TeamSync im Vergleich

TypeSync eignet sich ideal für Personen, die zwei Computer nutzen und ständigen Zugriff auf alle ihre Schriften benötigen.

Suitcase TeamSync ist für Teams ausgelegt, die an verschiedenen Projekten oder verschiedenen Teilen desselben Projekts arbeiten.

Suitcase TeamSync nutzt eine webbasierte Administration zum Erstellen von Bibliotheken und zum Verwalten von Benutzern.

TypeSync steht Ihnen im Rahmen Ihrer Lizenz von Suitcase Fusion kostenlos für die persönliche Nutzung auf eigenen Computern zur Verfügung. Suitcase TeamSync ist als Jahresabonnement erhältlich, praktisch ohne Grenze für die Anzahl der Benutzer.

Weitere Informationen über Suitcase TeamSync finden Sie unter **TeamSync: Freigabe von Team-Schriften** auf der nächsten Seite.

### **Gemeinsames Verwenden von TypeSync und Suitcase TeamSync**

Für TypeSync und Suitcase TeamSync können Sie dasselbe Extensis-Konto verwenden. Verstoßen Sie nicht gegen Schriftlizenzen, indem Sie sie rechtswidrig weitergeben.



# TeamSync: Freigabe von Team-Schriften

Wenn Sie als Teil einer Gruppe an Projekten mitwirken oder eine Gruppe leiten, die an Kreativprojekten arbeitet, dann erfüllt möglicherweise Suitcase TeamSync Ihre Anforderungen bezüglich der Freigabe und Verwaltung von Schriften.

Bei TeamSync handelt es sich um einen abonnementbasierten Service zur Verwaltung von Schriften für eine Gruppe von Benutzern.

So funktioniert es:

- Erwerben Sie ein TeamSync-Jahresabonnement für Mitglieder Ihres Teams.  
Abonnements enthalten jetzt ein Lizenzadministrator-Konto ohne zusätzliche Kosten.  
Sie können TeamSync auf der Extensis-Website abonnieren: [Preise für Suitcase TeamSync](#)
- Wenn Sie TeamSync abonnieren, werden Sie der Lizenzadministrator: die Person, die Bibliotheken erstellt und andere Benutzer einlädt, sich dem Team anzuschließen.  
Sie können anderen Teammitgliedern ebenfalls Administratortaufgaben zuweisen.
- Sie melden sich auf der Suitcase TeamSync-Administrationswebsite an, erstellen Bibliotheken, laden Benutzer ein und weisen Bibliotheken Benutzern zu.  
Die Anmeldung bei der TeamSync-Verwaltungswebsite erfolgt hier: [Benutzerverwaltung](#)
- Sie und andere von Ihnen festgelegte Teammitglieder können Schriften in TeamSync-Bibliotheken mithilfe von Suitcase Fusion verwalten.  
Laden Sie Suitcase Fusion von [Suitcase Fusion-Support](#) herunter.
- Teammitglieder können Schriften in TeamSync-Bibliotheken genauso verwenden wie Schriften auf ihrem Desktop.
- Teammitglieder müssen keine Kopie von Suitcase Fusion erwerben. Da Sie für deren TeamSync-Abonnement bezahlen, haben sie ohne weitere Kosten Zugriff auf alle Funktionen von Suitcase. (Ein feiner Zug von Ihnen, den wir nicht vergessen. Tatsächlich werden Sie jedes Jahr kurz vor Ablauf Ihres TeamSync-Abonnements von uns daran erinnert.)

Weitere Informationen dazu unter [Suitcase TeamSync](#).

---

Preise für Suitcase TeamSync: <https://secure.extensis.com/suitcase-teamsync-pricing?lang=de>

Benutzerverwaltung: <https://manage.extensis.com>


Suitcase Fusion-Support: <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-21/>

Suitcase TeamSync: <https://www.extensis.com/de-de/suitcase-teamsync/>

# Probleme mit plattformübergreifendem Schrifteinsatz

TypeSync und TeamSync erlauben die Synchronisierung von Schriften zwischen Plattformen: Schriften, die Sie unter Windows verwenden, können mit einem Mac synchronisiert werden, auf dem Suitcase Fusion ausgeführt wird, und umgekehrt.

Hierbei sind allerdings einige Punkte zu beachten:

- Stellen Sie vor der Verwendung einer Schrift auf der anderen Plattform sicher, dass das im Rahmen der Lizenz der Schrift gestattet ist.  
In der Regel ist in einer Schriftlizenz festgelegt, auf wie vielen Geräten sie verwendet darf, aber nicht auf welcher Art Gerät. In einigen Fällen – insbesondere bei Systemschriften – dürfen sie jedoch unter Umständen nicht auf einer anderen Plattform genutzt werden.
- Einige Schriften sind zwischen Plattformen nicht kompatibel. In diesen Fällen zeigt Suitcase Fusion an, dass die Schrift inkompatibel ist .  
Üblicherweise handelt es sich hierbei um ältere Schriftformate wie PostScript-Schriften, Macintosh-Ressourcenzweigschriften und Macintosh DFonts.
- Einige ältere TrueType-Schriften sind zwar mit der jeweils anderen Plattform kompatibel, nutzen aber nicht Unicode, sondern eine plattformspezifische Codierung.  
Während die ASCII-Zeichen 32-96 identisch dargestellt werden, sind einige Nicht-ASCII-Zeichen wie Buchstaben mit Akzent und typografische Anführungszeichen anderen Zeichenorten (Codepunkten) zugeordnet und werden auf der jeweils anderen Plattform als andere Zeichen dargestellt. Diese Schriften sind nicht immer leicht auszumachen, verfügen aber in der Regel über weniger als 256 Zeichen.  
Das ist ein Grund, warum ältere TrueType-Schriften in einem modernen Workflow nicht ideal sind. Ein weiterer Grund: Häufig verfügen sie nicht über Bildschirmoptimierung, Ligaturen und andere Merkmale moderner Schriften, die wir als selbstverständlich voraussetzen. Der Unterschied macht sich in Ihren Dokumenten bemerkbar.

Wenn Sie in einem plattformübergreifenden Umfeld tätig sind oder mit bzw. für andere arbeiten, die andere Plattformen nutzen, sollten Sie auf plattformspezifische Schriften und ältere TrueType-Schriften verzichten.

# Wartung

## Sichern von Schriften

Es gibt zwei einfache Möglichkeiten, Schriften aus Ihren Bibliotheken per Backup zu sichern: Sammeln und Archivieren.

Die Funktion zum Sammeln von Schriften wurde ursprünglich entwickelt, um das mühelose Sammeln von Schriften für die Lieferung an einen Dienstleister zusammen mit den jeweiligen Dokumenten zu ermöglichen. Für diesen Zweck ist die Funktion nach wie vor perfekt geeignet. Außerdem können Sie damit auf praktische Weise schnell sicherstellen, dass Sie über eine Kopie wichtiger Schriften verfügen.

Es gibt zwei Methoden zum Sammeln von Schriften:

- Ziehen Sie ausgewählte Schriften von Suitcase Fusion an einen Ort auf Ihrem Computer (z. B. auf dem Desktop).
- Wählen Sie Schriften aus, und klicken Sie auf **Datei > Zeichensätze für Ausgabe sammeln**.

### **Archivieren des Font Vault**

Mit dem Archivieren des Font Vault wird sichergestellt, dass alle Schriftendaten gespeichert werden und sich problemlos wiederherstellen lassen. Das Archivieren ist besonders nützlich, wenn Sie Schriften auf ein neues System verschieben möchten.

So archivieren Sie den Font Vault:

1. Wählen Sie **Datei > Font Vault-Archiv > Archivieren**.
2. Suitcase Fusion muss Type Core anhalten, um den Font Vault zu archivieren. Zum Fortfahren klicken Sie auf die Schaltfläche **Archivieren**.
3. Geben Sie einen Namen für das Archiv ein, wählen Sie den Zielspeicherort, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Speichern**.

Der Font Vault wird in eine komprimierte Datei kopiert, anschließend startet Suitcase Fusion neu.

So stellen Sie einen zuvor archivierten Font Vault wieder her:

1. Wählen Sie **Datei > Font Vault-Archiv > Wiederherstellen**.
2. Suitcase Fusion muss Type Core anhalten, um den Font Vault wiederherzustellen. Zum Fortfahren klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiederherstellen**.
3. Navigieren Sie zum Archiv, das Sie wiederherstellen möchten, wählen Sie es aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Suitcase Fusion stellt den Font Vault wieder her und startet neu.

**WICHTIG:** Beim Wiederherstellen eines Font Vault wird der aktuelle Font Vault einschließlich aller erstellten Gruppen überschrieben.

## **Hinweise zu Schriftenarchiven**

- Alle Bibliotheken mit Ausnahme von Systembibliotheken und der Adobe-Fonts-Bibliothek werden archiviert. Dazu gehören die TeamSync-, TypeSync- und Google Fonts-Bibliothek. Um die Google Fonts-Bibliothek vor dem Erstellen eines Archivs zu deaktivieren, wählen Sie **Datei > Google Fonts deaktivieren**.
- Am Speicherort hinzugefügte Schriftarten werden im Ordner Suitcase Fusion Restore (im Ordner Dokumente des Benutzers) wiederhergestellt.
- Das Archiv speichert Informationen zu verfolgten Dokumenten, jedoch keine Kopien davon. Wenn Sie Ihren archivierten Vault auf ein neues System verschieben, sollten Sie auch die verfolgten Dokumente verschieben. Siehe **Verschieben einer Datei** auf Seite 50. Dort finden Sie genaue Informationen zum Verschieben von verfolgten Dokumenten.
- Font Vault-Archive funktionieren nicht plattformübergreifend; ein mit Suitcase Fusion für Mac erstelltes Archiv kann nur auf einem Mac und ein mit Suitcase Fusion für Windows erstelltes Archiv nur auf einem Windows-PC wiederhergestellt werden.
- Um den Inhalt eines Font Vault-Archivs zu extrahieren, ändern Sie die Dateierweiterung in **ZIP**, und extrahieren Sie die Dateien mit der entsprechenden Betriebssystemfunktion oder mit einem Dienstprogramm zum Entpacken von Dateien.

## **Lösen von Problemen**

Beim Hinzufügen von Schriften zu Suitcase Fusion helfen Ihnen der Scanvorgang und die gesammelten Informationen, Ihre Schriftenbibliothek zu bereinigen und die Nutzbarkeit aller Schriften sicherzustellen. Suitcase Fusion erlaubt keine Schusterjungen-Bitmapschriften oder -Konturschriften, daher stellen sie kein Problem dar. Allerdings können beschädigte, doppelte und fehlende Schriften dennoch Probleme verursachen.

### **Beschädigte Schriften**

Beschädigte Schriften können die Ursache für Probleme mit Dokumenten und mit dem Betriebssystem sein. Suitcase Fusion definiert beschädigte Schriften als Schriften, für die Schriftressourcen nicht geöffnet werden können, die offenbar inkonsistente Informationen enthalten oder die falsche Werte in wichtigen Feldern der Schriftdatei aufweisen.

Meistens lässt sich eine beschädigte Schrift nicht reparieren. Es gibt jedoch bestimmte Arten kleinerer Probleme, die sich korrigieren lassen, und bestimmte Arten von Problemen, die getrost ignoriert werden können. Beim Scannen werden defekte oder fehlerhafte Zeichensätze erkannt. Je nach Art des Fehlers behebt Suitcase Fusion diesen und fügt die Schriftart zur Bibliothek hinzu oder Sie können die Schriftarten alternativ am Speicherort hinzuzufügen.

Wenn Sie potenziell defekte Schriftarten am Speicherort hinzufügen möchten, werden sie in einem neuen, mit dem Datum versehenen Set namens „Fehlerhafte Zeichensätze“ abgelegt, damit Sie sie überprüfen und entsprechende Maßnahmen ergreifen können.

Das Hinzufügen potenziell defekter Schriftarten am Speicherort birgt Risiken. Beschädigte Schriften werden unter Umständen nach wie vor nicht ordnungsgemäß aktiviert und können potenziell Druckprobleme verursachen. Die Möglichkeit, defekte Schriftarten am Speicherort hinzuzufügen, ist nur eine praktische Erleichterung, wenn Sie sich keine neue Kopie der Zeichensätze aus Ihren Sicherungskopien oder vom Schriftenhersteller beschaffen können. Es empfiehlt sich dringend, eine potenziell beschädigte Schrift aus Ihrer Bibliothek zu entfernen, sobald sie nicht mehr gebraucht wird.

## Doppelte Schriften

In Suitcase Fusion ist eine „doppelte Schrift“ eine Schrift mit der gleichen Font Sense-ID – das heißt, Name, Hersteller, Schriftart, Versionsnummer, Schrift-ID, Unterschneidungstabelle und Konturdateigröße stimmen mit einer anderen Schrift genau überein.

In einem Font Vault von Suitcase Fusion werden keine „echten“ Duplikate gespeichert. Wenn Sie alle Ihre Schriften im Font Vault speichern und versuchen, eine Schrift hinzuzufügen, die als Duplikat betrachtet würde, wird sie nicht in den Vault eingefügt. Wenn Sie Schriftarten am Speicherort hinzufügen, können Sie die gleiche Schriftart von mehreren Stellen aus hinzufügen und es ist durchaus möglich, dieselbe Schriftart mehrfach in Suitcase Fusion zu haben.

Da die Kriterien für duplizierte Schriftarten so spezifisch sind und Schriften nur einmal zum Font-Vault hinzugefügt werden können, kann es passieren, dass Sie mehrere Schriftarten mit demselben Namen in Ihrer Bibliothek sehen. In diesem Fall sind die Schriftarten am Speicherort hinzugefügt worden oder Sie haben unterschiedliche Versionen der gleichen Schriftart. So können Sie beispielsweise über zwei Versionen einer Schrift verfügen: eine, die die Euro-Glyphe enthält, und eine ältere ohne diese Glyphe. In diesem Fall sollten Sie Ihre Bibliotheken auf eine Version jeder Schrift reduzieren.

**Um doppelte Schriften aufzufinden**, klicken Sie im unteren Bereich des Fensters **Bibliotheken** auf die Smart-Suche nach doppelten Schriften. (Beim Anzeigen doppelter Schriften können Sie Familiengruppen deaktivieren; wählen Sie **Ansicht > Schriften nach Familien gruppieren**, wenn das Menüelement aktiviert ist.)

Die integrierte Smart-Suche nach doppelten Schriften durchsucht alle Bibliotheken. Wenn Sie die Suche auf eine bestimmte Bibliothek oder Auswahl eingrenzen möchten, verwenden Sie die erweiterte Suche.

1. Wählen Sie **Bearbeiten > Schriften suchen**.
2. Wählen Sie oben rechts im Fenster **Erweiterte Suche** den Suchumfang: **Alle, Ausgewählte Bibliotheken und Gruppen** oder eine bestimmte Bibliothek.
3. Wählen Sie als Suchkriterium im ersten Popup-Menü **Duplikate** und im zweiten Popup-Menü **PostScript-Name**.

Versuchen Sie, die Unterschiede zwischen den doppelten Schriften festzustellen. Wenn Sie weitere Informationen zu einer Schrift benötigen, wählen Sie die Schrift aus, und klicken Sie auf **Ansicht > Info anzeigen**.


Entscheiden Sie nach Feststellung der Unterschiede, welche Schrift Sie behalten möchten, und entfernen Sie die andere Schrift aus der Bibliothek. Weitere Informationen erhalten Sie unter **Hinzufügen und Entfernen von Schriften** auf Seite 11.

**HINWEIS:** Erstellen Sie vor dem Entfernen von Schriften ein Backup der Schriften, indem Sie sie auf anderen Medien zusammenstellen.

Wenn Sie mehrere Versionen derselben Schrift in einer Bibliothek benötigen – zum Beispiel in einer Bibliothek für Schriften von Werbetreibenden –, können Sie „Duplikate“ in der Bibliothek belassen.

## Fehlende Schriften

Wenn Sie versuchen, eine fehlende Schrift zu aktivieren oder in der Vorschau anzuzeigen, werden Sie von Suitcase Fusion darauf hingewiesen. Schriftarten gelten als fehlend, wenn sie am Speicherort hinzugefügt werden und dann die ursprüngliche Schriftdatei verschoben oder gelöscht wird.

Um auf eine fehlende Schrift hinzuweisen, wird von Suitcase Fusion ein roter Kreis mit einem weißen Fragezeichen  als Symbol des Aktivierungsstatus angezeigt.

So können Sie fehlende Schriften auffinden und erneut verknüpfen:

1. Wählen Sie im **Schriftenfenster** die fehlenden Schriften aus.
2. Wählen Sie **Bearbeiten > Fehlende Schriften suchen**.
3. Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem Suitcase Fusion nach den fehlenden Schriften suchen soll.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auffinden**.

Suitcase Fusion durchsucht den ausgewählten Ordner und alle Unterordner und verknüpft alle fehlenden Schriften, die gefunden werden, erneut. Wenn einige der Schriften nicht gefunden werden, wird von Suitcase eine Meldung angezeigt, und Sie können einen anderen Ordner durchsuchen.

## Konflikte zwischen Schriften

Wenn Sie versuchen, eine Schrift zu aktivieren, die einen Konflikt mit einer bereits geöffneten Schrift hervorruft, wird in der Regel die aktuell aktive Schrift von Suitcase Fusion deaktiviert und stattdessen die angeforderte Schrift aktiviert.

Sie können steuern, wie Suitcase bei Konflikten zwischen Schriften reagiert, indem Sie die Einstellungen in den Suitcase Fusion-Voreinstellungen ändern.

So ändern Sie die Verhaltensweise von Suitcase Fusion bei Konflikten zwischen Schriften:

1. Auf dem Mac wählen Sie **Suitcase Fusion > Voreinstellungen** und unter Windows **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Unter **Aktivierungsoptionen** haben Sie folgende Möglichkeiten:
  - Bei Auswahl von **Angeforderte Schrift aktivieren** wird immer die Schrift aktiviert, die Sie angefordert haben oder die von einem Plug-in zur automatischen Aktivierung angefordert wurde.
  - Mit der Auswahl von **Aktuelle Schrift aktiviert lassen** wird verhindert, dass die neue Schrift die aktuell aktive Schrift deaktiviert.

# Leeren von Schriftencaches

**HINWEIS:** Diese Funktion ist nur in Suitcase Fusion für Macintosh verfügbar.

Viele Anwendungen, einschließlich des Betriebssystems, speichern Informationen über häufig verwendete Schriften. Dadurch kann schneller auf diese Schriften zugegriffen werden. Diese Schriftencaches sind unter Umständen nicht mehr synchron, was eine schlechtere Leistung und fehlerhaft angezeigte Schriften zur Folge haben kann.

Daher sollten Sie die Schriftencaches von Zeit zu Zeit leeren. Wenn Probleme beim Anzeigen von Schriften oder beim Laden eines Programms auftreten, sollten die Caches wahrscheinlich geleert werden.

Suitcase Fusion leert die Caches von:

- macOS;
- Adobe Acrobat und Acrobat Reader;
- Adobe After Effects;
- Adobe Illustrator;
- Adobe InCopy;
- Adobe InDesign;
- Adobe Photoshop;
- Microsoft Office.

So leeren Sie die Schriftencaches:

1. Beenden Sie alle anderen Anwendungen.
2. Starten Sie Suitcase Fusion.
3. Wählen Sie **Datei > Schriftencache löschen**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen und neu starten**.
5. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, geben Sie das Systemkennwort ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Suitcase Fusion löscht alle zwischengespeicherten Schriftdateien im Betriebssystem und in den installierten Anwendungen und führt dann einen Neustart des Computers durch.

Beim Neustart des Computers wird der Schriftencache neu erstellt. Jede Anwendung erstellt bei der nächsten Verwendung ihren Cache neu.

# Entfernen von Suitcase Fusion

Bevor Sie Suitcase Fusion von Ihrem System entfernen, sollten Sie eine Sicherungskopie Ihres Font Vault erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter **Sichern von Schriften** auf Seite 59.

So entfernen Sie Suitcase Fusion von Ihrem Macintosh:

1. Laden Sie das Deinstallationsprogramm von [Suitcase Fusion-Support](#) herunter.
2. Beenden Sie alle anderen ausgeführten Programme.
3. Führen Sie das Deinstallationsprogramm aus, und folgen Sie den Anweisungen.

So entfernen Sie Suitcase Fusion von Ihrem Windows-PC:

1. Beenden Sie alle anderen ausgeführten Programme.
2. Öffnen Sie die Windows-**Systemsteuerung**.
3. Klicken Sie auf **Programme und Funktionen**.
4. Wählen Sie **Extensis Suitcase Fusion** aus.
5. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.
6. Folgen Sie den Anweisungen zur Deinstallation.



# Einstieg Schritt-für-Schritt

## Übersicht

Bei der Installation von Suitcase Fusion empfiehlt sich die Durchführung der folgenden Schritte.

**1. Systembackup erstellen** (unten)

Dies ist eigentlich bei jeder Installation von neuer Software eine gute Idee. Wenn ein Fehler auftritt oder wenn Ihnen die neue Software nicht gefällt, können Sie Ihren Computer immer in den vorherigen Zustand zurücksetzen.

**2. Schriften erfassen** (auf der nächsten Seite)

Wenn Sie über Schriften von Drittanbietern verfügen, die Sie mit Suitcase verwenden möchten, stellen Sie alle CD-ROMs/DVDs und heruntergeladenen Dateien zusammen, um sie zu installieren.

**3. Software aktualisieren** (auf Seite 70)

Vergewissern Sie sich, dass Ihr Betriebssystem und die Software von Drittanbietern (z. B. Adobe Creative Cloud) auf dem neuesten Stand sind.

**4. Andere Schriftenmanager** (auf Seite 71)

Wenn Sie eine ältere Version von Suitcase Fusion verwenden, können Sie sie installiert lassen, allerdings empfehlen wir deren Entfernung.

Wenn Sie Universal Type Client verwenden oder einen anderen Schriftenmanager ersetzen, müssen Sie ihn zunächst entfernen oder deaktivieren.

**5. Suitcase Fusion installieren** (auf Seite 73)

Wenn Sie eine jüngere Version von Suitcase Fusion verwenden, können Sie Ihre alten Daten mitnehmen.

**6. Erster Start** (auf Seite 75)

Dies hilft Ihnen beim Konfigurieren einer neuen Installation von Suitcase Fusion.

Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version durchgeführt haben, finden Sie weitere Informationen unter **Nach dem Upgrade** auf Seite 78.

**7. Weitere Schriften hinzufügen** (auf Seite 80)

Wenn Sie Schriften beim ersten Start von Suitcase Fusion noch nicht hinzugefügt haben oder wenn Sie weitere Schriften besitzen, fügen Sie sie jetzt hinzu.

## Systembackup erstellen

Auf Ihrem Computer befinden sich viele wertvolle oder gar unersetzliche Informationen. Mit einer guten Backupstrategie lässt sich das Risiko von katastrophalen Datenverlusten bei einer Beschädigung oder einem Ausfall des Computers deutlich reduzieren oder sogar gänzlich ausschließen.

Selbst wenn Sie keinen Plan mit regelmäßigen Backups befolgen, ist die Durchführung eines Backups vor der Installation von neuer Software eine angemessene Vorsichtsmaßnahme. Was geschieht, wenn während der Installation etwas schief läuft? Oder was ist, wenn Ihnen die Software schlichtweg nicht gefällt? Wenn Sie über ein vollständiges Systembackup verfügen, können Sie problemlos den vor der Installation bestehenden Ursprungszustand Ihres Systems wiederherstellen.

Wir gehen zwar davon aus, dass Ihnen Suitcase Fusion gut gefallen wird, doch es ist immer besser vorzubeugen, als sich später mit Problemen herumschlagen zu müssen.

## Backupoptionen für Mac

Im Lieferumfang von macOS befindet sich ein integriertes Backuptool namens Time Machine. Time Machine dient in erster Linie zur Verwaltung von regelmäßigen Backups Ihrer Dokumente. Die Erstellung einer bootfähigen Sicherungskopie wird nicht unterstützt. Wenn Sie vor allem stündliche Backups Ihrer

Daten sicherstellen möchten, ist Time Machine sehr benutzerfreundlich. Schließen Sie einfach eine neue Festplatte an. (Weitere Informationen zur Verwendung von Time Machine finden Sie im Apple-Artikel [Mit Time Machine ein Backup eines Mac erstellen.](#))

Die beste Maßnahme gegen einen Systemfehler besteht in einem bootfähigen Backup, das normalerweise aus einer vollständigen Kopie Ihrer Festplatte besteht. Wenn Sie über ein solches Backup verfügen, können Sie beim Ausfall Ihrer Festplatte den Betrieb im Handumdrehen wieder aufnehmen. Mit einem Dienstprogramm wie [Carbon Copy Cloner](#) oder [SuperDuper!](#) können Sie problemlos ein bootfähiges Backup erstellen.

Weitere Informationen zum Backup Ihres Mac finden Sie im MacWorld-Artikel [Drive-cloning utilities: The best Mac apps for making a bootable backup.](#)

## Backupoptionen für Windows

Unter Windows besteht eine einfache Methode zur Vermeidung der meisten fehlerhaften Situationen nach Installationen in der Erstellung eines Wiederherstellungspunkts vor der Installation neuer Software. Der Wiederherstellungspunkt erfasst den Zustand Ihrer Systemdateien. Wenn während der Installation ein Problem auftritt, können Sie Ihr System schnell auf die vorherige Konfiguration zurücksetzen. Um weitere Informationen zu erhalten, suchen Sie in der Windows-Hilfe nach „Wiederherstellungspunkt“.

Wiederherstellungspunkte sind jedoch kein Allheilmittel. Sie bieten keinen Schutz für Ihre Dokumente und stellen im Falle eines Festplattenausfalls keine Hilfe dar. Aus diesem Grund sollten Sie die Nutzung eines Dienstprogramms zur Erstellung von kompletten Festplatten-Images wie [Acronis True Image](#) in Erwägung ziehen.

Windows bietet zudem die Möglichkeit zur Erstellung eines System-Image. Öffnen Sie die **Systemsteuerung**, und suchen Sie nach **Sichern und Wiederherstellen**.

## Schriften erfassen

Um Ihre Schriften mit Suitcase Fusion verwalten zu können, müssen Sie sie dem Suitcase Fusion Vault hinzufügen. Dies ist jederzeit möglich. Die einfachste Methode besteht jedoch darin, Schriften nach der Installation bei der ersten Ausführung von Suitcase Fusion hinzuzufügen.

Um sich darauf vorzubereiten, sollten Sie alle Ihre Schriften zusammenstellen.

Schriften, für die Sie eine Lizenz besitzen, befinden sich wahrscheinlich an einem von drei Speicherorten: auf einer CD-ROM oder DVD, in einer heruntergeladenen Datei oder installiert in Ihrem System.

CD-ROMs/DVDs und heruntergeladene Dateien bereitzuhalten, sollte kein großes Problem darstellen. Im Falle von Downloads führen viele Websites Aufzeichnungen über Ihre Käufe, sodass Sie Ihre Dateien erneut herunterladen können, wenn die Originale unauffindbar sind.

Auf Ihrem System installierte Schriften von Drittanbietern zu finden, kann sich jedoch als sehr zeitaufwendig erweisen. Es folgen einige Tipps.

---

Mit Time Machine ein Backup eines Mac erstellen: <https://support.apple.com/de-de/HT201250>

Carbon Copy Cloner: <https://bombich.com/>

SuperDuper!: <https://www.shirt-pocket.com/SuperDuper/SuperDuperDescription.html>

Drive-cloning utilities - The best Mac apps for making a bootable backup:

<https://www.macworld.com/article/2461362/>

Acronis True Image: <https://www.acronis.com/de-de/personal/computer-backup/>

## Verwenden von Schriftenlisten

Sowohl macOS als auch Windows verfügen über einen einfachen integrierten Schriftenmanager, mit dem Sie Schriften installieren und entfernen können. Mithilfe der entsprechenden Anwendung (dem Schriftsammlung unter macOS oder dem Schriftenfenster in der Windows-Systemsteuerung) und mit Listen von auf Ihrem Computer enthaltenen Schriften können Sie Schriften von Drittanbietern identifizieren und entfernen.

In den **Schriftenlisten** auf Seite 95 finden Sie die Links zu Listen mit Schriftarten, die in den neuesten Versionen von macOS und Windows enthalten sind.

**HINWEIS:** Die Listen werden von Apple und Microsoft bereitgestellt. Die aufgelisteten Namen unterscheiden sich möglicherweise geringfügig von den Namen, die in der Schriftsammlung (Mac) oder in der Systemsteuerung Schriftarten (Windows) angezeigt werden.

So ermitteln Sie Ihre Version von macOS:

1. Klicken Sie auf das Apple-Menü, und wählen Sie **Über diesen Mac**.
2. Das Betriebssystem wird oben und die Versionsnummer unmittelbar darunter angezeigt (zum Beispiel „Version 10.14.0“).

So ermitteln Sie Ihre Version von Windows:

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung. (Klicken Sie unter Windows 7 auf **Start** und dann auf **Systemsteuerung**. Drücken Sie unter Windows 10 **WIN+X**, und wählen Sie **Systemsteuerung**.)
2. Wenn als Anzeigeeoption Ihrer Systemsteuerung **Kategorie** ausgewählt ist, ändern Sie dies in **Große Symbole** oder **Kleine Symbole**. (Diese Einstellung wird über ein Popup-Menü oben rechts im Systemsteuerungsfenster aufgerufen.)
3. Klicken Sie in der Systemsteuerung auf **System**.
4. Die Windows-Version ist oben unter **Windows-Edition** aufgeführt (zum Beispiel „Windows 10 Pro“).

Prüfen Sie anhand der entsprechenden Schriftenliste, welche Schriften nicht als Teil Ihres Betriebssystems installiert sind. Dies sind die Schriften, die Sie entfernen müssen.

## Erfassen von Drittanbieterfonts auf dem Mac

Nutzen Sie **Schriftenlisten** auf Seite 95, um die von Apple „enthaltenen Schriften“-Seite für Ihre macOS-Version zu öffnen und starten Sie dann die Schriftsammlung, welches sich im Ordner Programme befindet.

Die erste Spalte auf der linken Seite des Schriftsammlung-Fensters zeigt Schriftensammlungen. Die in der Liste oben angezeigte Gruppe enthält die Sammlung „Alle Schriften“, die sämtliche auf Ihrem Mac installierte Schriften enthält.

Schriftsammlung kann unmittelbar unterhalb der Sammlung „Alle Schriften“ auch eine Sammlung „Computer“ und eine Sammlung „Benutzer“ anzeigen. Die Sammlung „Benutzer“ besteht aus Schriften, die Sie manuell installiert haben. (Die meisten Anwendungen installieren Schriften als Teil der Systemschriften, weswegen sie sich in der Sammlung „Computer“ befinden.)

So erfassen Sie schnell alle Schriften in der Sammlung „Benutzer“:

1. Klicken Sie auf die Sammlung „Benutzer“.
2. Wählen Sie **Datei > Sammlung exportieren**.
3. Geben Sie einen Namen für den Ordner ein (zum Beispiel: „Drittanbieter-Benutzerschriften“), und speichern Sie ihn auf dem Desktop.
4. Markieren Sie nach dem Export der Benutzerschriften eine beliebige Schrift in der Liste der Benutzerschriften (zweite Spalte im Schriftsammlung-Fenster).
5. Wählen Sie **Bearbeiten > Alles auswählen**, um alle Benutzerschriften auszuwählen.
6. Wählen Sie **Datei > Schriften entfernen**. Klicken Sie in der Eingabeaufforderung auf die Schaltfläche **Entfernen**.

So suchen und entfernen Sie andere Schriften von Drittanbietern:

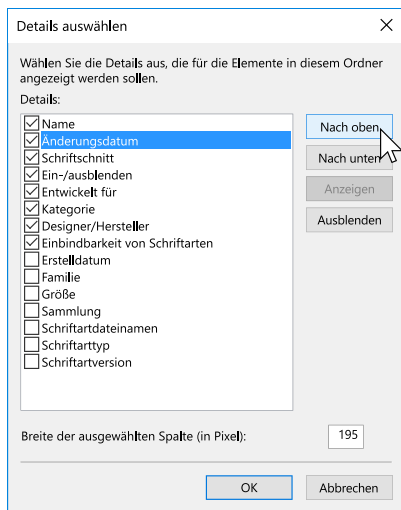
1. Klicken Sie auf die Sammlung „Alle Schriften“.
2. Vergleichen Sie die Liste in der zweiten Spalte Zeile für Zeile mit der entsprechenden Schriftenliste.
3. Wenn Sie in Schriftsammlung eine Schrift finden, die nicht in Ihrer Schriftenliste enthalten ist, halten Sie die Taste **BEFEHL** gedrückt, und klicken Sie darauf.
4. Setzen Sie den Vorgang fort, bis Sie alle Schriften in der Sammlung „Alle Schriften“ geprüft haben.
5. Wählen Sie **Datei > Schriften exportieren**.
6. Geben Sie einen Namen für den Ordner mit den exportierten Schriften ein (zum Beispiel „Andere Drittanbieterschriften“), und speichern Sie ihn auf dem Desktop.
7. Nachdem die Schriften exportiert wurden, wählen Sie **Datei > Schriften entfernen**. Klicken Sie in der Eingabeaufforderung auf die Schaltfläche **Entfernen**.

Wenn **Schriften entfernen** ausgegraut ist, haben Sie aus Versehen eine geschützte Systemschrift ausgewählt. Prüfen Sie Ihre Liste. Heben Sie die Auswahl von nicht korrekten Schriften auf, indem Sie darauf klicken, während Sie die Taste **BEFEHL** gedrückt halten. Entfernen Sie anschließend die ausgewählten Schriften.

## Erfassen von Drittanbieterfonts unter Windows

Schließen Sie vor dem Verschieben von Schriften alle geöffneten Anwendungen.

1. Erstellen Sie einen Ordner auf dem Desktop für Ihre Schriften von Drittanbietern. In diesem Beispiel nennen wir den Ordner **3rdparty**.
2. Öffnen Sie das Schriftenfenster.
3. Positionieren Sie das Schriftenfenster so, dass Sie den Ordner **3rdparty** auf dem Desktop sehen können.
4. Wählen Sie **Ansicht > Details** und dann **Ansicht > Details auswählen**.  
Wenn unter Windows 7 das Menü **Ansicht** nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Organisieren**, und wählen Sie **Layout > Menüleiste**.
5. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Details auswählen** das Kontrollkästchen **Änderungsdatum**.
6. Markieren Sie den Text **Änderungsdatum**, und klicken Sie dann so oft auf **Nach oben**, bis **Änderungsdatum** sich im Dialogfeld **Details auswählen** unmittelbar unterhalb von **Name** befindet. Klicken Sie dann auf **OK**.



Im Schriftenfenster sollte eine Liste der installierten Schriften angezeigt werden, wobei die erste Spalte **Name** und die zweite Spalte **Änderungsdatum** lauten sollte.

7. Klicken Sie einmal auf die Spaltenüberschrift **Änderungsdatum**.  
Die Liste der Schriften wird nun anhand des Installationsdatums sortiert (mit der zuletzt installierten Schrift ganz oben). (Wir gehen davon aus, dass die zuletzt installierten Schriften vermutlich Schriften von Drittanbietern sind. Auf diese Weise lassen sie sich leichter identifizieren.)
8. Vergleichen Sie die Liste in der ersten Spalte Zeile für Zeile mit der entsprechenden Schriftenliste. Wir haben die Schriften in chronologischer Reihenfolge sortiert. Wenn Sie sie hingegen lieber alphabetisch durcharbeiten möchten, klicken Sie auf die Spaltenüberschrift **Name**, um die Schriften anhand ihres Namens zu sortieren.

9. Wenn Sie im Schriftenfenster in der Systemsteuerung eine Schrift finden, die nicht in Ihrer Schriftenliste enthalten ist, gehen Sie wie folgt vor:
  - a. Ziehen Sie die Schrift aus dem Schriftenfenster der Systemsteuerung auf den Ordner **3rdparty** auf dem Desktop.  
Wenn eine Meldung bezüglich des Kopierens von Dateien mit demselben Namen eingeblendet wird, klicken Sie auf **Diese Dateien überspringen** (Windows 10) oder **Nicht kopieren** (Windows 7).
  - b. Klicken Sie oberhalb der Liste der Schriften auf **Löschen** und anschließend im Bestätigungsfenster auf **Ja**.  
Wenn eine Meldung bezüglich des Löschens einer Schriftensammlung eingeblendet wird, klicken Sie auf **Ja**.  
Wenn eine Meldung eingeblendet wird, die Sie darauf hinweist, dass die Schrift verwendet wird, klicken Sie auf **Überspringen**.  
Wenn eine Meldung eingeblendet wird, die Sie darauf hinweist, dass eine Schrift eine geschützte Systemschrift ist, klicken Sie auf **Schließen**.
10. Nachdem Sie alle Schriften von Drittanbietern identifiziert und entfernt haben, schließen Sie das Schriftenfenster, und führen Sie einen Neustart des Computers aus.

## Software aktualisieren

Softwareanbieter stellen regelmäßig kostenlose Updates auf die aktuelle Version ihrer Software bereit.

Diese Updates können Fehlerbehebungen, Sicherheitspatches und neue Funktionen enthalten.

Vergewissern Sie sich vor der Installation von Suitcase Fusion, dass alle Ihre Anwendungen und das Betriebssystem in der aktuellen Version vorliegen.

Sie sollten einen Plan entwerfen, um dafür zu sorgen, dass Ihre Software jederzeit auf dem neuesten Stand ist.

## Updates und Upgrades im Vergleich

**Updates** und **Upgrades** dürfen nicht miteinander verwechselt werden: Updates sind normalerweise regelmäßige (oft monatliche), relativ kleine Installationen, die eine verbesserte Leistung und/oder Sicherheit bieten, und sind fast immer kostenlos. Upgrades sind üblicherweise unregelmäßige (häufig jährliche), umfangreiche Installationen mit einer Vielzahl neuer Funktionen. Häufig werden Sie im Vergleich zu einem Neukauf zu einem reduzierten Preis angeboten.

Updates verursachen in der Regel keine Inkompatibilitäten mit vorhandener Software, während ein Upgrade des Betriebssystems dazu führen kann, dass ältere Software nicht mehr funktioniert. Ein umfangreiches Anwendungsupgrade kann dazu führen, dass andere Softwareprogramme wie etwa Plug-ins nicht mehr kompatibel sind.

Während die Installation von Softwareupdates in aller Regel kein Problem darstellt, müssen Sie daher vor dem Upgrade auf eine neue Version eines Betriebssystems oder einer Anwendung unter Umständen genau überlegen.

## Überlegungen bei größeren Upgrades

Bevor Sie sich für die Installation von Suitcase Fusion entscheiden, befassen Sie sich mit dessen Systemanforderungen und der unterstützten Software. Suitcase Fusion wird unter macOS 10.13 und höher oder unter Windows 7 SP1 oder Windows 10 ausgeführt. Es umfasst die Plug-in-Unterstützung für Adobe Creative Cloud 2018 und höher.

Wenn Sie ein älteres Betriebssystem und/oder ältere Designsoftware verwenden, müssen Sie zur Nutzung von Suitcase Fusion wahrscheinlich ein Upgrade der älteren Software durchführen. Diese

Entscheidung sollte nicht auf die leichte Schulter genommen werden, da mit ihr Ausgaben, Ausfallzeiten und Unterbrechungen der Arbeitsabläufe verbunden sein können. Wenn Sie andere ältere Anwendungen oder Plug-ins nutzen, können derartige Upgrades sogar undurchführbar sein.

## Andere Schriftenmanager

Zwischen Suitcase Fusion und anderen Schriftenmanagern treten Konflikte auf. Falls ein anderer Schriftenmanager installiert ist, müssen Sie ihn daher vor der Installation von Suitcase Fusion deaktivieren oder entfernen.

## Schriftsammlung

Schriftsammlung ist der einfache Schriftenmanager von macOS. Damit können Sie Schriften in den Systemordnern installieren und grundlegende Validierungen und Aktivierungen vornehmen.

Schriftsammlung und Suitcase Fusion können sich gegenseitig in die Quere kommen. Wenn Sie zum Beispiel auf eine Schriftdatei doppelklicken, wird sie von Schriftsammlung geöffnet, und Sie werden gefragt, ob die Schrift installiert werden soll. Wenn Sie Schriften mit Schriftsammlung installieren, sind sie nicht im Suitcase Fusion-Vault und können nicht von Suitcase Fusion verwaltet werden.

## Ältere Suitcase-Fusion-Versionen

Wenn Sie Suitcase Fusion 6 oder höher nutzen, können Sie Ihre ältere Version beim Installieren von Suitcase Fusion installiert lassen. Sie müssen jedoch sicherstellen, dass sie nicht ausgeführt wird!

**HINWEIS:** Damit keine Verwirrung entsteht, empfiehlt es sich jedoch, diese Versionen zu deinstallieren.

Bei der Deinstallation bleiben der Font Vault und andere Informationen intakt und stehen somit für die Verwendung durch Suitcase Fusion zur Verfügung.

### Macintosh

Um eine frühere Version von Suitcase Fusion für Macintosh zu deinstallieren, laden Sie die entsprechende Anwendung herunter und führen sie aus:

- [Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 9](#)
- [Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 8](#)
- [Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 7](#)
- [Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 6](#)

### Windows

Um eine frühere Version von Suitcase Fusion von Ihrem Windows-PC zu entfernen, verwenden Sie die Systemsteuerung:

1. Öffnen Sie die Windows-**Systemsteuerung**.
2. Klicken Sie auf **Programme und Funktionen** (Windows 10) oder auf **Software** (Windows 7).
3. Wählen Sie **Suitcase Fusion** aus.
4. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.
5. Folgen Sie den Anweisungen zur Deinstallation.

---

Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 9: [https://bin.extensis.com/Suitcase\\_Fusion\\_9\\_Uninstaller.zip](https://bin.extensis.com/Suitcase_Fusion_9_Uninstaller.zip)

Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 8: [https://bin.extensis.com/Suitcase\\_Fusion\\_8\\_Uninstaller.zip](https://bin.extensis.com/Suitcase_Fusion_8_Uninstaller.zip)

Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 7: [https://bin.extensis.com/Suitcase\\_Fusion\\_7\\_Uninstaller.zip](https://bin.extensis.com/Suitcase_Fusion_7_Uninstaller.zip)

Deinstallationsprogramm für Suitcase Fusion 6: [https://bin.extensis.com/Suitcase\\_Fusion\\_6\\_Uninstaller.zip](https://bin.extensis.com/Suitcase_Fusion_6_Uninstaller.zip)

## Universal Type Client deaktivieren

Universal Type Client ist die Extensis-Software, die Schriften aus Universal Type Server abrufen. Wenn Sie Mitglied einer Arbeitsgruppe sind, die Universal Type Server verwendet, können Sie Suitcase Fusion und Universal Type Client nicht im selben System einsetzen.

Besprechen Sie mit dem Administrator Ihrer Arbeitsgruppe oder mit der IT-Abteilung, ob Sie Universal Type Client deaktivieren können.

Wenn Sie die Probeversion von Suitcase Fusion verwenden und Universal Type Client nicht entfernen möchten, haben Sie auch die Möglichkeit zur vorübergehenden Deaktivierung.

So deaktivieren Sie Universal Type Client:

1. Starten Sie Universal Type Client.
2. Öffnen Sie das Dialogfeld **Voreinstellungen**.
  - Wählen Sie auf dem Mac **Universal Type Client > Voreinstellungen**.
  - Wählen Sie unter Windows **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Type Core**.
4. Klicken Sie auf **Type Core beenden**, und klicken Sie im Bestätigungsfenster erneut auf **Type Core beenden**.

Type Core von Universal Type Client wird beendet, und Universal Type Client wird nicht mehr länger zur Verwaltung der Schriften in Ihrem System eingesetzt.

Beim nächsten Start von Universal Type Client wird Type Core erneut gestartet. Vergewissern Sie sich daher, dass Universal Type Client nicht zum automatischen Start beim Hochfahren Ihres Computers bzw. bei der Anmeldung bei Ihrem Computer konfiguriert ist.

Wenn Sie Universal Type Client nicht starten, solange Sie Suitcase Fusion verwenden, treten keine Konflikte zwischen den beiden Kernprogrammen auf.

So entfernen Sie Universal Type Client von Ihrem Mac:

1. Starten Sie Universal Type Client.
2. Wählen Sie **Universal Type Client > Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Type Core**.
4. Klicken Sie auf **Type Core beenden**, und klicken Sie im Bestätigungsfenster erneut auf **Type Core beenden**.
5. Ziehen Sie Universal Type Client auf den Papierkorb, und leeren Sie diesen anschließend.

So entfernen Sie Universal Type Client unter Windows:

1. Starten Sie Universal Type Client.
2. Wählen Sie **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Type Core**.
4. Klicken Sie auf **Type Core beenden**, und klicken Sie im Bestätigungsfenster erneut auf **Type Core beenden**.
5. Öffnen Sie die Systemsteuerung.
6. Klicken Sie auf **Programme und Funktionen**.
7. Markieren Sie **Universal Type Client**, und klicken Sie auf **Deinstallieren**.
8. Um die Deinstallation von Universal Type Client abzuschließen, folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

Sobald Sie Universal Type Client deaktiviert oder entfernt haben, fahren Sie mit **Suitcase Fusion installieren** auf der nächsten Seite fort.



## Anderen Font-Manager deaktivieren

Wenn Sie einen anderen Schriftenmanager verwenden, müssen Sie ihn vor der Installation von Suitcase Fusion deaktivieren oder entfernen.

Vor der Installation von Suitcase Fusion müssen Sie alle Hintergrundanwendungen beenden, auf die Ihr aktueller Schriftenmanager zugreift.

Wenn Sie Ihren aktuellen Schriftenmanager lediglich deaktivieren möchten, während Sie die Probeversion von Suitcase Fusion verwenden, vergewissern Sie sich, dass der Schriftenmanager nicht zum automatischen Start beim Hochfahren Ihres Computers bzw. bei der Anmeldung bei Ihrem Computer konfiguriert ist.

Einzelheiten zur Deaktivierung oder Deinstallation Ihres Schriftenmanagers entnehmen Sie der entsprechenden Dokumentation.

Sobald Sie Ihren aktuellen Schriftenmanager deaktiviert oder entfernt haben, fahren Sie mit **Suitcase Fusion installieren** unten fort.

## Suitcase Fusion installieren

Wenn Sie bereits Suitcase Fusion 6 oder höher nutzen, können Sie Ihre vorhandenen Schriftendaten in Suitcase Fusion verwenden.

Wenn Sie Universal Type Server oder einen anderen Schriftenmanager benutzen, müssen Sie ihn vor der Installation von Suitcase Fusion deaktivieren oder entfernen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Anderer Schriftenmanager** auf Seite 71.

Falls Sie Anwendungen installiert haben, seitdem Sie begonnen haben, Ihre aktuelle Version von Suitcase Fusion zu verwenden, sollten Sie die Durchführung des Prozesses unter **Schriften erfassen** auf Seite 66 in Betracht ziehen. Dadurch können Sie alle bereits installierten Schriften von Drittanbietern „zurückgewinnen“.

## Installationsbereit

Bevor Sie Suitcase Fusion installieren, müssen Sie alle anderen laufenden Programme beenden, insbesondere eine ältere Version von Suitcase Fusion und alle Grafikprogramme wie Adobe Illustrator.

### **Archivieren Sie Ihren Font Vault**

Wenn Sie ein Upgrade von Suitcase Fusion 6, 7, 8 oder 9 durchführen, empfehlen wir Ihnen, Ihren Font Vault zu archivieren. Dadurch können Sie problemlos auf Ihre ältere Version zurückgreifen. Gleichzeitig dient dies einer möglichen Wiederherstellung, falls während des Upgrades Probleme auftreten.

Wenn Sie derzeit Suitcase Fusion 7, 8 oder 9 verwenden, ist der Vorgang zum Archivieren Ihres Font Vault derselbe wie bei Suitcase Fusion. Siehe **Archivieren des Font Vault** auf Seite 59.

Wenn Sie Suitcase Fusion 6 verwenden, haben Sie die Möglichkeit, Ihren Font Vault lokal oder in Dropbox oder Google Drive zu archivieren.

### **So archivieren Sie den Suitcase Fusion 6-Font Vault**

1. Wählen Sie **Datei > Font-Vault Archiv > Archiv zu** und wählen Sie dann eine Zieloption: **Ordner**, **Dropbox** oder **Google Drive**.
2. Suitcase Fusion muss den Type Core stoppen, um Ihren Font Vault zu archivieren. Um fortzufahren, klicken Sie auf **Archiv**.
3. Geben Sie einen Namen für das Archiv an und wählen Sie den Ort, wo Sie das Archiv speichern wollen. Wenn Sie Dropbox oder Google Drive wählen, wird Ihr lokaler Ordner für den Service automatisch ausgewählt.
4. Klicken Sie auf **Sichern**.

Der Font Vault wird in eine komprimierte Datei kopiert, danach startet Suitcase Fusion neu.

## **Macintosh**

So installieren Sie Suitcase Fusion auf Ihrem Mac:

1. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Computer die Systemvoraussetzungen erfüllt. Weitere Informationen finden Sie unter **Systemvoraussetzungen** auf Seite 5.
2. Laden Sie das Installationsprogramm von [Suitcase Fusion-Support](#) herunter.
3. Wenn das Festplatten-Image von Suitcase Fusion vom Browser nicht automatisch gemountet wurde, doppelklicken Sie auf die heruntergeladene DMG-Datei.
4. Ziehen Sie die Anwendung Suitcase Fusion auf den Ordner „Programme“.  
Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version durchführen und eine Eingabeaufforderung bezüglich einer vorhandenen Kopie angezeigt wird, ersetzen Sie die ältere Version.

## **Windows**

So installieren Sie Suitcase Fusion auf Ihrem Windows-PC:

1. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Computer die Systemvoraussetzungen erfüllt. Weitere Informationen finden Sie unter **Systemvoraussetzungen** auf Seite 5.
2. Laden Sie das Installationsprogramm von [Suitcase Fusion-Support](#) herunter.
3. Wenn das Installationsprogramm für Suitcase Fusion vom Browser nicht automatisch aus der ZIP-Datei extrahiert wurde, doppelklicken Sie auf die heruntergeladene ZIP-Datei.
4. Doppelklicken Sie auf das Installationsprogramm für Suitcase Fusion.
5. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation durchzuführen.

## Upgrade

Wenn Sie derzeit Suitcase Fusion 6 oder höher nutzen, können Sie Suitcase Fusion installieren; der vorhandene Font Vault und die vorhandenen Bibliotheken und Gruppen werden vom Programm weiter verwendet.

Vor der Installation von Suitcase Fusion sollten Sie die frühere Version deinstallieren. Dieser Schritt ist optional, wird aber dringend empfohlen.

Einzelheiten zum Entfernen älterer Versionen von Suitcase Fusion finden Sie unter **Ältere Suitcase-Fusion-Versionen** auf Seite 71.

## Erste Ausführung

Was bei der ersten Ausführung von Suitcase Fusion geschieht, hängt davon ab, ob es sich um eine ganz neue Installation handelt oder Sie ein Upgrade von einer älteren Version von Suitcase Fusion durchführen.

### **Neuinstallation von Suitcase Fusion**

**HINWEIS:** Zu diesem Zeitpunkt sollten Sie die Schriften, die Sie verwalten möchten, in einem Ordner auf Ihrem Desktop zusammengestellt haben (weitere Informationen dazu finden Sie unter **Schriften erfassen** auf Seite 66). Außerdem benötigen Sie die Anmeldeinformationen für Ihr Extensis-Konto (E-Mail-Adresse und Kennwort), um die Konfiguration von Suitcase Fusion durchführen zu können.

Bei der ersten Ausführung einer Neuinstallation von Suitcase Fusion wird ein Installationsassistent angezeigt, der Ihnen beim Hinzufügen von Schriften und bei der Einrichtung hilft.

Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Erster Start** unten.

### **Upgrade von einer früheren Version von Suitcase Fusion**

Bei der ersten Ausführung von Suitcase Fusion nach dem Upgrade von einer älteren Version werden Sie aufgefordert, den alten Font Vault und die alte Datenbank zu archivieren und dann ein Upgrade der Plug-ins zur automatischen Aktivierung durchzuführen.

Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Nach dem Upgrade** auf Seite 78.

## Erster Start

Beim ersten Start von Suitcase Fusion werden Sie durch eine Reihe von Einrichtungsschritten geführt, bei denen Sie Anwendungseinstellungen angeben und Schriften hinzufügen.

**HINWEIS:** Wenn Sie ein Upgrade von einer früheren Version von Suitcase Fusion durchgeführt haben, ist der Ablauf etwas anders. Weitere Informationen finden Sie unter **Nach dem Upgrade** auf Seite 78.

## Anmelden

Suitcase Fusion erfordert keine Seriennummer. Stattdessen müssen Sie sich beim ersten Start von Suitcase mit den Anmeldedaten für Ihr Extensis.com-Konto anmelden.

Wenn Sie kein Extensis.com-Konto haben, aber Suitcase Fusion ausprobieren möchten, können Sie ein Konto erstellen und einen 15-tägigen kostenlosen Probezeitraum mit Zugang zu allen Funktionen der Software starten.

# Schriften hinzufügen

## **Font Vault-Optionen**

Schriften können Sie wahlweise im Font Vault von Suitcase Fusion speichern oder am bestehenden Speicherort belassen.

Durch das Speichern im Vault sind Schriften stets verfügbar und sicher. Wenn Sie Schriften hinzufügen, werden diese von Suitcase Fusion an ihrem Speicherort kopiert und in den Font Vault eingefügt.

Wenn Sie Schriften am Speicherort belassen, sucht Suitcase Fusion genau an dem Speicherort nach ihnen, wo sie sich beim Hinzufügen befanden. Schriften, die von einem externen Gerät hinzugefügt wurden, können von Suitcase nicht gefunden werden, wenn das Gerät getrennt wurde.

**TIPP:** Es gibt eigentlich keinen Grund, Schriften hinzuzufügen und am Speicherort zu belassen; stattdessen sollten Sie Font Vault verwenden.

Diese Einstellung können Sie im Dialogfeld **Voreinstellungen** ändern; weitere Informationen finden Sie unter **Voreinstellungen** auf Seite 89.

Standardmäßig wird der Font Vault an einem sicheren Ort gespeichert, der nur für die aktuell am Computer angemeldete Person zugänglich ist.

Den Speicherort des Vault können Sie jederzeit ändern; weitere Informationen finden Sie unter **Font Vault-Speicherort** auf Seite 90.

## **Hinzuzufügende Schriften auswählen**

Suitcase Fusion fügt seiner Datenbank automatisch Systemschriften hinzu; klicken Sie auf **+**, um der Liste einen Ordner mit Schriften hinzuzufügen. (Markieren Sie einen Ordner in der Liste, und klicken Sie auf **-**, wenn Sie Ihre Meinung ändern.)

Sie können einzelne Schriften oder Ordner mit Schriften auch auf die Liste ziehen.

Suitcase Fusion können Sie jederzeit mühelos Schriften hinzufügen; siehe dazu **Hinzufügen und Entfernen von Schriften** auf Seite 11.

## **Google Fonts**

Google stellt eine große Auswahl an Schriften kostenlos zur Verfügung. Um die Google Fonts-Sammlung zu Suitcase Fusion hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Google Fonts aktivieren**.

Sie können Google Fonts in Suitcase Fusion auch aktivieren oder deaktivieren; siehe dazu **Google Fonts** auf Seite 53.

**HINWEIS:** Falls Sie Google Fonts aktivieren, lädt Suitcase Fusion die aktuelle Gruppe verfügbarer Schriften herunter, wenn Sie den Konfigurationsassistenten beenden.

## Plug-ins

Suitcase Fusion enthält Plug-ins zur automatischen Aktivierung für Adobe After Effects, InCopy, InDesign, Illustrator und Photoshop.

Wenn diese Anwendungen auf Ihrem Computer installiert sind, können Sie Plug-ins dafür installieren. Mithilfe des Plug-ins kann die jeweilige Anwendung in einem Dokument verwendete Schriften automatisch beim Öffnen des Dokuments aktivieren.

Die Plug-ins für InDesign, Illustrator und Photoshop enthalten außerdem das Extensis-Schriftenfenster. Damit können Sie Schriften in der Designanwendung manuell aktivieren, ohne Suitcase Fusion ausführen zu müssen. Weitere Informationen zum Schriftenfenster finden Sie unter **Extensis-Schriftenfenster** auf Seite 45.

Die Plug-ins können Sie jederzeit im Bereich **Plug-ins** des Fensters **Voreinstellungen** installieren oder entfernen; weitere Informationen finden Sie unter **Plug-in-Voreinstellungen** auf Seite 91.

## Updates

Suitcase sucht standardmäßig nach Updates; zum Deaktivieren dieser Option deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatisch auf Updates überprüfen**.

Während einer Überprüfung auf Updates können Sie Extensis wahlweise Informationen über Ihren Computer und Ihre Nutzungsweise der Software senden. Die erfassten Informationen lassen keine Identifizierung Ihrer Person zu. Die Informationen werden ausschließlich in aggregierter Form (zusammen mit Daten anderer Benutzer) verwendet, um künftige Verbesserungen und Funktionen von Suitcase zu planen.

Diese Einstellungen können Sie jederzeit im Dialogfeld **Voreinstellungen** ändern; weitere Informationen finden Sie unter **Voreinstellungen** auf Seite 89.

## Fertigstellen

Suitcase Fusion ist nun einsatzbereit.

Wahlweise können Sie nun noch einige Bereinigungsarbeiten durchführen.

### **Systemschriften**

macOS und Windows enthalten viele Systemschriften, die für die normale Funktion des Computers nicht notwendig sind. Viele davon sind zusätzliche Schriften für bestimmte Sprachen.

Um diese Schriften jetzt zu deaktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nicht benötigte Systemschriften deaktivieren**.

### **Schriftencaches (nur macOS)**

Viele Anwendungen, darunter macOS, speichern Informationen über häufig verwendete Schriften, um sehr schnell auf diese Schriften zugreifen zu können. Manchmal sind diese Daten nicht mehr synchronisiert, was zur falschen Anzeige von Schriften oder zum Leistungsabfall von Programmen führen kann.

Suitcase Fusion kann diese Caches leeren und sicherstellen, dass sie ordnungsgemäß aktualisiert werden.

Wenn Sie die Schriftencaches Ihres Systems jetzt leeren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Schriftencaches leeren**. (Dies erfordert einen Neustart des Computers.)

Bei Problemen mit der Leistung oder der Anzeige von Schriften können Sie die Schriftencaches jederzeit von Suitcase Fusion leeren lassen; siehe dazu **Leeren von Schriftencaches** auf Seite 63.

# Nach dem Upgrade

Bei der ersten Ausführung von Suitcase Fusion nach dem Upgrade von einer früheren Version muss Suitcase einige Updates vornehmen.

Wenn Sie ein Upgrade von Suitcase Fusion 7 oder höher nutzen durchgeführt haben, sollten Sie automatisch bei Suitcase Fusion angemeldet sein.

Bei einem Upgrade von Suitcase Fusion 6 ist die Anmeldung für Sie neu.

## Anmelden bei Suitcase Fusion

Suitcase Fusion erfordert keine Seriennummer mehr; stattdessen müssen Sie sich alle 30 Tage einmal anmelden.

Geben Sie im Anmeldebildschirm die E-Mail-Adresse und das Kennwort ein, die Sie beim Einrichten Ihres Extensis-Kontos verwendet haben.

Das Anmeldesystem erlaubt es Ihnen, die Software auf zwei Computern gleichzeitig zu nutzen.

Die Software können Sie auf beliebig vielen Ihrer eigenen persönlichen Computersysteme installieren und jeweils auf zwei davon gleichzeitig nutzen.

Durch das Anmeldesystem weiß der Extensis-Server, ob Sie Suitcase bereits verwenden. Wenn Sie versuchen, sich an einem dritten Computer anzumelden, werden Sie darüber informiert, dass bereits zwei andere Computer über Ihr Konto angemeldet sind, und erhalten die Option, beide zu trennen. (Sie können sich manuell bei einem Computer abmelden, wenn Sie sich an einem anderen anmelden müssen.)

Keine Sorge: Bei dieser Transaktion werden keine Informationen über Ihre Computersysteme, Ihren Standort oder sonstige persönlichen Informationen verwendet. Extensis zählt lediglich die Anzahl Ihrer Verbindungen und verhindert, dass Sie sich ein drittes Mal anmelden.

**HINWEIS:** Denken Sie daran, dass die Software für Ihren persönlichen Gebrauch gedacht ist; geben Sie Ihre Anmeldeinformationen nicht an Dritte weiter.

### **Schriftenverwaltung für mehrere Benutzer**

Wenn Sie einen Schriftenmanager für eine kleine Arbeitsgruppe benötigen, sollten Sie – statt mehrere Kopie von Suitcase Fusion zu erwerben – den Einsatz von Suitcase TeamSync in Erwägung ziehen. TeamSync wird auf Jahresbasis pro Benutzer lizenziert. Die Schriftenverwaltung erfolgt dabei mit der vertrauten Anwendung Suitcase Fusion; die cloudbasierten Bibliotheken können für mehrere Teammitglieder freigegeben werden.

Falls Ihr Unternehmen größere Anforderungen bezüglich der Schriftenverwaltung hat, sollten Sie Universal Type Server in Erwägung ziehen. Bei diesem Programm können mehrere Arbeitsgruppen auf Schriften aus einem Server-Repository zugreifen, zudem kann es die Schriftlizenzierung überwachen.

Weitere Informationen über Suitcase TeamSync finden Sie unter **TeamSync: Freigabe von Team-Schriften** auf Seite 57 in diesem Dokument oder unter [Suitcase TeamSync](#) auf der Extensis-Website.

Weitere Informationen über Universal Type Server finden Sie unter [Universal Type Server](#) auf der Extensis-Website.

---

Suitcase TeamSync: <https://www.extensis.com/de-de/suitcase-teamsync/>

Universal Type Server: <https://www.extensis.com/de-de/universal-type-server/>

## Upgrade der Font Vault-Datenbank

Suitcase Fusion verwendet eine andere Datenbankstruktur als frühere Versionen.

Bei der ersten Ausführung von Suitcase Fusion nach dem Upgrade von einer früheren Version sichert es automatisch Ihre Datenbank. Außerdem werden Sie aufgefordert, ein Upgrade durchzuführen. (Suitcase Fusion kann nicht verwendet werden, wenn Sie die Datenbank nicht aktualisieren.)

Wenn das Upgrade durchgeführt ist, müssen Sie das neue EULA (Suitcase-Fusion-Lizenzvertrag) akzeptieren und sich dann mit der E-Mail-Adresse und dem Passwort Ihres Extensis-Kontos anmelden.

If you need to revert to your earlier version, use the Wenn Sie zu Ihrer früheren Version zurückkehren müssen, verwenden Sie das [Support-Formular](#), damit unser Support-Team Ihnen dabei helfen kann, mithilfe Ihrer Backupdatenbank zur vorherigen Version zurückzukehren. (Wenn Sie Ihren vorherigen Font Vault archiviert haben, können Sie das Archiv einfach aus der früheren Version wiederherstellen.)

## Aktualisieren von Plug-ins

Nach dem Upgrade des Font Vault werden Sie von Suitcase Fusion aufgefordert, die Plug-ins zur automatischen Aktivierung zu aktualisieren.

Dieser Schritt ist zwar optional, ist aber dringend zu empfehlen. Wenn Sie darauf verzichten, geben die Designanwendungen Warnmeldungen über inkompatible Plug-ins aus, und die automatische Aktivierung funktioniert nicht.

Wenn Sie diesen Schritt überspringen, können Sie die Plug-ins später im Dialogfeld **Voreinstellungen** aktualisieren. Einzelheiten finden Sie unter **Plug-in-Voreinstellungen** auf Seite 91.

# Weitere Schriften hinzufügen

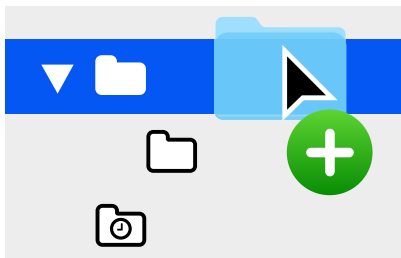
Wenn Sie Suitcase Fusion zum ersten Mal starten, werden Sie vom Konfigurationsassistenten gefragt, ob Sie Ihrer Bibliothek Schriften hinzufügen möchten.

Wenn Sie bislang noch keine Schriften hinzugefügt haben oder weitere Schriften hinzufügen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie die Schriften aus ihren ursprünglichen Quellen zusammen.  
Die Schriften können sich auf DVDs, in Downloads oder auf einem Netzwerkserver befinden. Schriften, die sich in Archivdateien (**ZIP**) befinden, müssen Sie extrahieren.
2. Kopieren Sie sie in einen Ordner auf dem Desktop Ihres Computers.  
Den Ordner können Sie nach Belieben benennen.

**HINWEIS:** Wenn Sie einen Ordner mit Schriften Suitcase Fusion hinzufügen, wird automatisch eine Gruppe mit dem gleichen Namen wie der Ordner erstellt. Wenn Sie die Gruppe nicht benötigen, können Sie sie löschen; alle Schriften bleiben in Ihrer Bibliothek.

3. Starten Sie Suitcase Fusion, melden Sie sich an, und positionieren Sie das Fenster so, dass Sie den Schriftenordner auf dem Desktop sehen können.
4. Ziehen Sie den Schriftenordner auf die gewünschte Bibliothek in Suitcase Fusion.  
Wenn Sie noch keine Bibliotheken erstellt haben, erhält die Standardbibliothek den Namen **Schriftenbibliothek**.



Unten im Fenster **Bibliotheken** wird der Fortschritt des Hinzufügens von Schriften zu Ihrer Bibliothek angezeigt.

Die Bibliothek ist der Hauptaufbewahrungsort für Ihre Schriften. Suitcase erstellt automatisch mehrere Bibliotheken für Sie, und Sie können beliebig viele weitere hinzufügen (wenngleich die meisten Benutzer nur eine Bibliothek außerhalb des kundenspezifischen Systems benötigen, werden Cloud- und Drittanbieterbibliotheken von Suitcase Fusion verwaltet).

Wenn Sie einen Ordner mit Schriften hinzufügen, wird von Suitcase Fusion automatisch eine Gruppe mit dem gleichen Namen wie der Ordner erstellt und unterhalb der ausgewählten Bibliothek eingerückt angezeigt.

Bei einer Gruppe handelt es sich um eine Sammlung von Schriften, die Sie für einen bestimmten Zweck zusammensetzen können, zum Beispiel für einen Kunden oder einen Newsletter. Gruppen enthalten selbst keine Schriften, sondern funktionieren eher wie musikalische Wiedergabelisten. Wenn Sie eine Schrift aus einer Gruppe oder eine Gruppe aus der Bibliothek entfernen, sind alle Schriften nach wie vor vorhanden.

Sie können die Gruppe, die beim Hinzufügen des Schriftenordners erstellt wurde, ruhig löschen.



# Verweise

## Font-Management-Grundlagen

Der Hauptzweck eines Schriftenmanagers ist die Bereitstellung von Schriften, wenn sie benötigt werden, und das Entfernen der Schriften nach ihrer Verwendung.

Eine zur Verwendung bereitstehende Schrift ist eine **aktive** Schrift, und die Bereitstellung der Schrift wird als **Aktivierung** bezeichnet. Eine nicht verfügbare Schrift ist **deaktiviert**. Hierin liegt die Hauptfunktion eines Schriftenmanagers. Die meisten anderen Funktionen drehen sich um das Aktivieren und Deaktivieren oder **Verwalten** von Schriften.

Ohne Schriftenmanager speichert der Computer alle Schriften in der Regel in Systemordnern, und alle Schriften sind ständig aktiviert.

Dies kann verschiedene Probleme verursachen, wenn beispielsweise ein Grafiker Hunderte oder sogar Tausende Schriften installiert hat:

- Da aktivierte Schriften in den Arbeitsspeicher geladen werden, wird der für Anwendungen verfügbare Arbeitsspeicher reduziert.
- Anwendungen benötigen u. U. viel Zeit zum Erstellen von **Schriftenmenüs**, und das Navigieren in diesen Menüs kann ebenfalls lange dauern.
- Wenn Sie für verschiedene Projekte oder Kunden unterschiedliche Versionen derselben Schrift benötigen, müssen Sie die entsprechende Version manuell installieren bzw. entfernen.
- Der Zugriff auf Schriften in Systemordnern, um diese zu kopieren oder per Backup zu sichern, ist schwieriger.

Ein Schriftenmanager löst diese Probleme, indem er die Schriften von den Systemschriftenordnern getrennt speichert und Ihnen ermöglicht, nur die benötigten Schriften zu aktivieren.

Ein **professioneller** Schriftenmanager bietet neben diesen grundlegenden Funktionen auch die **automatische Aktivierung** bestimmter Schriftversionen für einzelne Dokumente, die Erkennung doppelt vorhandener Schriften sowie andere erweiterte Funktionen.

# Schrift-Terminologie

Nachfolgend sind Begriffe im Zusammenhang mit Schriften, Typen und Typografie aufgeführt. Auf viele davon werden Sie in der vorliegenden Dokumentation oder beim Einsatz von Suitcase Fusion stoßen.

## Aktivieren

Das Bereitstellen einer Schrift zur Verwendung in Anwendungen. Schriften können mit Suitcase Fusion permanent oder temporär aktiviert werden. Außerdem können sie mit den Plug-ins zur automatischen Aktivierung für gängige Designanwendungen automatisch aktiviert werden. Siehe auch **Automatische Aktivierung** und **Deaktivieren**.

## Attribut

Die Eigenschaft einer Schrift. Attribute können feste Bestandteile der Schrift sein oder von Benutzern zugewiesen werden. Schriftschnitte und Tags sind Beispiele für Schriftattribute.

## Automatische Aktivierung

Die Aktivierung von Schriften erfolgt automatisch durch ein Anwendungs-Plug-in, wenn ein Dokument, das eine Schrift verwendet, geöffnet wird. Extensis bietet Plug-ins zur automatischen Aktivierung für beliebte Designanwendungen.

## Bibliothek

Die Hauptsammlung von Schriften in Suitcase Fusion. Mithilfe mehrerer Bibliotheken können Sie Schriften nach Bedarf organisieren; die Bibliotheken können Sie anhand von Gruppen weiter unterteilen.

## Breite

Angabe der relativen Breite von Zeichen unterschiedlicher Schriftarten einer Schriftfamilie. Die Breite wird mit Begriffen wie condensed (verdichtet) oder extended (erweitert) beschrieben. Die Breite bezieht sich auf die Gesamtbreite von Zeichen in einer Schriftart, während sich die Schriftstärke auf die Breite der Striche bezieht, aus denen sich die Zeichen einer Schriftart zusammensetzen. Siehe zum Vergleich **Schriftstärke**.

## Codepunkt

Die in einem Zeichensatz enthaltenen numerischen Werte. Für den 7-Bit-ASCII-Satz liegen die möglichen Codepunkte im Bereich 0–127. Unicode umfasst 1.114.112 Codepunkte (im Bereich 0–10FFFF hex), wobei Unicode 12.1, veröffentlicht im May 2019, 137.920 separate Zeichen identifiziert.

## Core

Siehe **Type Core**.

## Deaktivieren

Deaktivierte Schriften stehen Anwendungen nicht zur Verfügung. Schriften können in Suitcase Fusion manuell oder mit einem Plug-in automatisch deaktiviert werden. Temporär aktivierte Schriften werden deaktiviert, wenn ein Benutzer sich am Computer abmeldet.

## Designdokument

Ein Designdokument wird mit einer modernen Designsoftware erstellt. Ganz konkret sind mit Designdokumenten Dokumente gemeint, die mit Designanwendungen und mit Unterstützung eines Plug-ins zur automatischen Aktivierung erstellt werden.

## Familie

Eine **Schriftfamilie**.

## Font Sense

Eine patentierte Schriftenerkennungstechnologie von Extensis. Die in Suitcase Fusion enthaltenen Plug-ins zur automatischen Aktivierung stellen mithilfe von Font Sense sicher, dass die korrekte Schrift aktiviert wird, wenn sie für ein Dokument benötigt wird.

## Font Vault

Der Speicherort, an dem Suitcase Fusion physische Schriftdateien auf dem Computer speichert. Nur vollständige und unbeschädigte Schriften werden an diesem sicheren Ort gespeichert.

## Für Ausgabe sammeln

Das Sammeln aller Schriften, die in einem Dokument oder Projekt verwendet werden. Suitcase Fusion ermöglicht den Export von Schriften, damit diese beispielsweise zusammen mit einem Dokument einem Dienstleister zur Ausgabe überlassen werden können.

## Glyphe

Die visuelle Darstellung eines Zeichens. Ein einzelnes Zeichen wie der Großbuchstabe A wird in unterschiedlichen Schriften durch verschiedene Glyphen dargestellt. Glyphen müssen keine für Text verwendeten Zeichen darstellen (wie etwa an der Vielzahl verfügbarer Dingbat-Zeichensätze zu erkennen). In einigen nicht-lateinischen Schreibsystemen kann ein einzelnes Zeichen durch mehrere Glyphen innerhalb einer einzelnen Schrift dargestellt werden. In westlichen Schriften mit OpenType-Funktionen kann ein einzelnes Zeichen mehrere Glyphen enthalten. Beispiele hierfür sind das Zeichen A, das große A mit einem Schweif und ein A als „Kapitälchen“.



Dasselbe Zeichen, aber unterschiedliche Glyphen

## Gruppe

Eine Sammlung von Schriften in einer Bibliothek in Suitcase Fusion.

## Hersteller

Eine Firma, die Schriften entwirft oder verbreitet. In Suitcase Fusion ist der Hersteller ein Schriftattribut zur Angabe des Herstellers im Urheberrechtshinweis oder im Feld mit der Anbieter-ID (nicht zwangsläufig der Schriftentwickler). Falls Sie beispielsweise Schriften von Adobe lizenzieren, ist als Hersteller Adobe angegeben, obwohl viele Schriften der Adobe-Bibliothek von anderen Designfirmen entwickelt wurden.

## Klassifizierung

Eine Methode zum Kategorisieren von Schriften, die auf bestimmte Designattribute der Schrift verweist. Gängige Klassifizierungen lauten Serif, Sans Serif, Script und Ornamental. Suitcase Fusion weist bekannten Schriften automatisch eine Klassifizierung zu. Sie können jedoch die zugewiesene Klasse ändern und unbekanntes Schriften Klassifizierungsinformationen hinzufügen.

## Permanente Aktivierung

Hiermit wird eine Schrift auch nach einem Computerneustart – bis zu ihrer ausdrücklichen Deaktivierung – für alle Anwendungen zur Verfügung gestellt.

## Plug-in

Eine Software, die einer Anwendung oder einem System hinzugefügt wird, um den Funktionsumfang zu erweitern. Suitcase Fusion bietet Plug-ins für gängige Designanwendungen, die die in einem bestimmten Dokument verwendeten Schriften automatisch aktivieren, wenn das Dokument geöffnet wird. Siehe auch **Font Sense**.

## **QuickFind**

Mit diesem Tool von Suitcase Fusion können Sie schnell in Schriftnamen und -attributen nach einer Textzeichenfolge suchen.

## **QuickMatch**

Dieses Tool von Suitcase Fusion dient zur Suche ähnlicher Schriften basierend auf visuellen Eigenschaften.

## **QuickType**

Ein Vorschaumodus in Suitcase Fusion, der die Eingabe einer kurzen Textzeichenfolge ermöglicht, die zur Vorschau von Schriften dient. Bei diesem Text handelt es sich üblicherweise um einen Satz mit allen Buchstaben im Alphabet oder um eine Wortfolge mit den Zeichen, die für einen bestimmten Zweck verwendet werden sollen.

## **Schlüsselwort**

Siehe **Tag**.

## **Schrift**

Ein vollständiger Satz von Zeichen aus einer Schriftfamilie in einer Schriftstärke, Schriftbreite und einem Schriftschnitt. Times New Roman Italic ist eine Schrift, dasselbe gilt für Myriad Pro Condensed Bold Italic. Auch als **Schriftbild** oder **Schriftart** bezeichnet.

## **Schriftart**

Eine **Schrift**.

## **Schriftartfamilie**

Eine **Schriftfamilie**.

## **Schriftbild**

Eine **Schrift**. Vor dem Aufkommen digitaler Schrifttypen wurde kaum zwischen den Begriffen **Schrift**, **Schriftbild** und **Schriftfamilie** unterschieden. Heute wird allgemein der Begriff „Schrift“ gebraucht, während manche behaupten würden, dass „Schriftbild“ meist der richtigere Begriff sei.

## **Schriftencache**

An diesem Speicherort speichern Anwendungen oder das Betriebssystem häufig verwendete Schriften, damit diese schnell geladen werden können. Da es in Schriftencaches zu Fehlern und Problemen kommen kann, kann Suitcase Fusion die Schriftencaches auf einem Macintosh leeren.

## **Schriftenfenster**

Teil des Extensis Suitcase Fusion-Plug-ins für Adobe Photoshop, Illustrator und InDesign. Im Schriftenfenster können Sie Schriften in einem Dokument anzeigen, aktivieren und deaktivieren, selbst wenn Suitcase Fusion nicht ausgeführt wird.

## Schriftfamilie

Eine Sammlung von verwandten Schriften, die zur gemeinsamen Verwendung entwickelt wurden. Die Schriften einer Schriftfamilie unterscheiden sich in der Schriftstärke, im Schriftschnitt oder in der Breite, jedoch nicht im Gesamtdesign. Suitcase Fusion kann Schriften in Familiengruppen anzeigen, um so die Navigation und Organisation zu erleichtern.

Aktiv Grotesk Cd Hairline	Aktiv Grotesk Hairline	Aktiv Grotesk Ex Hairline
<i>Aktiv Grotesk Cd Hairline Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Hairline Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Hairline Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd Thin	Aktiv Grotesk Thin	Aktiv Grotesk Ex Thin
<i>Aktiv Grotesk Cd Thin Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Thin Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Thin Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd Light	Aktiv Grotesk Light	Aktiv Grotesk Ex Light
<i>Aktiv Grotesk Cd Light Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Light Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Light Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd Regular	Aktiv Grotesk Regular	Aktiv Grotesk Ex Regular
<i>Aktiv Grotesk Cd Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd Medium	Aktiv Grotesk Medium	Aktiv Grotesk Ex Medium
<i>Aktiv Grotesk Cd Medium Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Medium Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Medium Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd Bold	Aktiv Grotesk Bold	Aktiv Grotesk Ex Bold
<i>Aktiv Grotesk Cd Bold Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Bold Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Bold Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd XBold	Aktiv Grotesk XBold	Aktiv Grotesk Ex XBold
<i>Aktiv Grotesk Cd XBold Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk XBold Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex XBold Italic</i>
Aktiv Grotesk Cd Black	Aktiv Grotesk Black	Aktiv Grotesk Ex Black
<i>Aktiv Grotesk Cd Black Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Black Italic</i>	<i>Aktiv Grotesk Ex Black Italic</i>

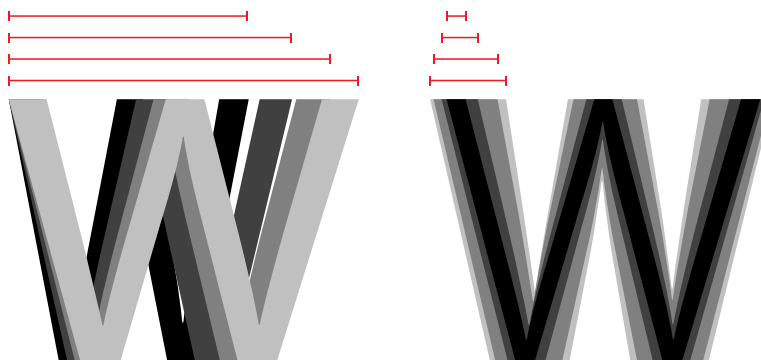
Die Schriftfamilie Aktiv Grotesk

## Schriftschnitt

Ein optisches Merkmal (z. B. fett oder kursiv), durch das sich die Schriften in einer Schriftfamilie unterscheiden. Eng ausgelegt (wie im Webdesign) bezieht sich **Schriftschnitt** auf ein optisches Unterscheidungsmerkmal wie römisch oder kursiv. Allgemeiner gefasst beinhaltet **Schriftschnitt** auch Unterschiede in der Schriftstärke. Suitcase Fusion verwendet Schriftschnitte als Schriftattribute. Sie können nach Schriften mit bestimmten Schriftschnitten suchen, auf Schriftschnitten basierende Smart-Suchvorgänge durchführen und den Schriften sogar alternative Schriftschnitte zuweisen. (Das Ändern des Schriftschnittattributs einer Schrift in Suitcase Fusion wirkt sich weder auf die Darstellung der Schrift noch auf die Auflistung in den Schriftenmenüs von Anwendungen aus.)

## Schriftstärke

Die relative Dunkelheit von Zeichen in den Schriftarten einer Schriftfamilie, erkennbar an der Breite der Striche in den Zeichen. Die Schriftstärke wird normalerweise mit relativen Begriffen wie light (leicht), bold (fett), black (schwarz) und heavy (schwer) beschrieben.



Breite und Schriftstärke

## Systemschrift

Eine Schrift, die an einem vom Betriebssystem festgelegten Speicherort installiert wird. Systemschriften können von Suitcase Fusion nicht in gleichem Umfang verwaltet werden wie im Font Vault gespeicherte Schriften. Systemschriften umfassen in der Regel alle vom Betriebssystem benötigten Schriften.

## Tag

Ein Wort oder eine Wortfolge, das bzw. die einer Schrift zur Beschreibung zugewiesen ist, diese mit anderen Schriften verknüpft und sie mithilfe von Suchwerkzeugen leichter auffindbar macht. Sie können Schriften Tags hinzufügen, die einen Projektnamen, Kunden oder Besitzer bezeichnen oder die Schrift Ihrer Meinung nach besser beschreiben.

Bei verfolgten Dokumenten werden Tags aus Stichwörtern und anderen Metadaten importiert. Sie können Dokument-Tags nicht in Suitcase Fusion ändern.

Tags wurden zuvor als **Schlüsselwörter** bezeichnet.

## Temporäre Aktivierung

Die Bereitstellung einer Schrift für alle Anwendungen, bis diese ausdrücklich deaktiviert wird oder der Benutzer sich am System abmeldet.

## Type Core

Diese zusammen mit Suitcase Fusion installierte Hintergrundanwendung aktiviert und deaktiviert Schriften auch dann, wenn der Schriftenmanager nicht ausgeführt wird.

## Vault

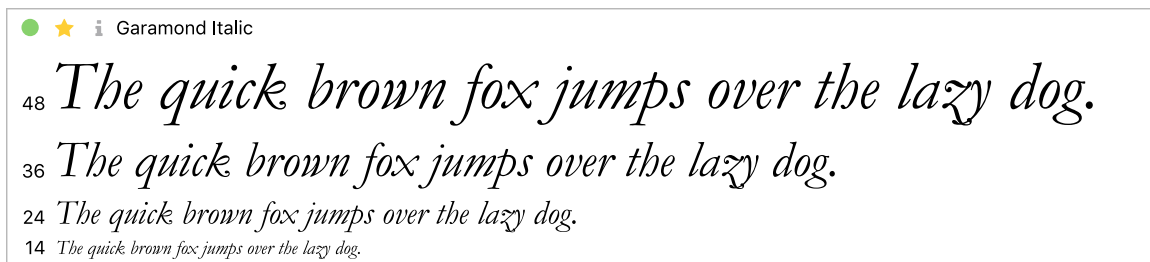
Siehe **Font Vault**.

## Vorschau

Zur Darstellung von Beispieltext in einer bestimmten Schrift. Im **Schriften**-Fenster Bin Suitcase Fusion wird Beispieltext für alle Schriften angezeigt.

## Waterfall

Ein in Suitcase Fusion verfügbarer Vorschautyp für Schriften. Die Waterfall-Vorschau zeigt ein Textbeispiel in vier verschiedenen Größen.



## Zeichen

Einzelne Buchstaben, Satzzeichen, Ziffern, Leerzeichen oder andere Objekte und Symbole, die einem Codepunkt in einer Schrift zugewiesen werden können. Siehe zum Vergleich **Glyphe**.

# Suitcase Fusion-Konzepte

Suitcase Fusion nutzt vier Hauptkonzepte, damit Sie Schriften in nahezu jeder Produktionsumgebung reibungslos verwalten können. Bei diesen Konzepten handelt es sich um die Aktivierung, Type Core, Font Vault und Font Sense.

## Aktivierung

Mit der Aktivierung werden Schriften den Anwendungen zur Verfügung gestellt. Ohne einen Schriftenmanager sind die Schriften ständig aktiv und für die Anwendungen verfügbar.

Ein Schriftenmanager kann Schriften aktivieren und deaktivieren, sie also im Grunde ein- oder ausschalten.

Es gibt zwei Arten der Schriftenaktivierung: die manuelle und die automatische. Bei der manuellen Aktivierung aktivieren und deaktivieren Sie Schriften (über die Oberfläche von Suitcase Fusion). Bei der automatischen Aktivierung entscheidet Suitcase Fusion (oder genauer gesagt eine der Programmkomponenten), wann Schriften aktiviert oder deaktiviert werden müssen, und übernimmt diese Aufgabe für Sie.

## Type Core

Durch Type Core wird die Schriftenaktivierung erheblich vereinfacht. Type Core ist eine Hintergrundanwendung, die beim Start des Computers ebenfalls gestartet wird. Sie wartet auf Anforderungen zum Aktivieren oder Deaktivieren einer Schrift und setzt die Anforderung dann um.

Das bedeutet, dass die automatische Aktivierung von jeder Software verwirklicht werden kann, die Anforderungen an Type Core senden kann (nicht nur von Suitcase Fusion).

Extensis enthält Plug-ins für gängige Designsoftware: Adobe After Effects, InCopy, InDesign, Illustrator und Photoshop. Jedes Plug-in bietet eine Verbindung zwischen der Designanwendung und Type Core, sodass die Anwendung Schriften nach Bedarf aktivieren und deaktivieren kann, wobei Suitcase Fusion nicht einmal ausgeführt werden muss!

## Font Vault

Normalerweise speichert der Computer Schriften an genau festgelegten Speicherorten, wo sie vom Betriebssystem gefunden werden können. Das würde aber in der Regel bedeuten, dass Sie von jeder Schrift nur eine Version verwalten könnten. Es bedeutet auch, dass Schriftdateien leichter beschädigt werden können.

Suitcase Fusion nutzt einen benutzerdefinierten, privaten Speicherort für Schriften, den sogenannten Font Vault. Alle Schriften, die vom Betriebssystem des Computers nicht benötigt werden, können in den Font Vault verschoben werden. So können Suitcase Fusion und die zugehörigen Plug-ins Schriften schnell aktivieren und deaktivieren.

Dank des Font Vault bietet Suitcase Fusion zudem viele Funktionen zum Organisieren von Schriften, die nicht verfügbar sind, wenn die Schriften in den standardmäßigen Schriftenordnern des Computers belassen werden.

## Font Sense

Durch Font Sense weiß die Designanwendung, für welche Schrift sie die Aktivierung bei Type Core anfordern muss. Font Sense stellt eine ID für jede verwendete Schrift bereit. Beim Speichern eines Dokuments in der Designanwendung fügt das Extensis-Plug-in die Font Sense-ID für jede Schrift im Dokument dessen Metadaten hinzu. Beim nächsten Öffnen des Dokuments „liest“ das Extensis-Plug-in die Font Sense-Informationen und weist Type Core an, die entsprechenden Schriften zu aktivieren.

Jede Schrift erhält eine eigene Font Sense-ID. Das heißt, dass Sie über mehrere Versionen einer Schrift verfügen können. Suitcase Fusion und die Plug-ins zur automatischen Aktivierung können diese unterscheiden und aktivieren die richtige Version.

**TIPP:** Aus verschiedenen Gründen kann es wichtig sein, über mehrere Versionen von Schriften zu verfügen. Unter Umständen haben Sie Dokumente unterschiedlichen Alters oder von unterschiedlichen Kunden, die mit verschiedenen Versionen einer Schrift erstellt wurden. Um Probleme aufgrund von Änderungen in den Abmessungen der Schrift (Zeichenabstand, Zeilenabstand und selbst Zeichenform) zu verhindern, sollte für diese Dokumente jede Version verfügbar sein. Wenn die Originalschrift für jedes Dokument zur Verfügung steht, müssen Sie nicht wertvolle Zeit darauf verwenden, Dokumente bei jedem Öffnen neu zu formatieren.

Wenn Sie ein Dokument öffnen, für das eine bestimmte Schrift erforderlich ist, kann nicht einfach eine beliebige Schrift mit dem gleichen Namen aktiviert werden. In der Typografie ist Helvetica nicht gleich Helvetica. Selbst Schriften mit dem gleichen Namen und vom selben Hersteller, z. B. Adobe Garamond, gibt es in verschiedenen Versionen. Die Verwendung der falschen Schrift kann zu Textumbrüchen führen, was möglicherweise wiederum zu Zeilen- und Seitenumbrüchen, abgeschnittenem Text und einem mangelhaften Gesamtbild führt.

Die meisten Anwendungen zeichnen die Namen und manchmal die Typen (OpenType, PostScript usw.) der in Dokumenten verwendeten Schriften auf. Wegen der Vielzahl von Schriften, die von unterschiedlichen Anbietern in unterschiedlichen Versionen angeboten werden, reichen die Namen der Schriften jedoch nicht mehr zur eindeutigen Identifizierung aus. Die meisten Benutzer haben mehrere Versionen vieler Schriften auf ihren Computern – insbesondere gängige Schriften wie Helvetica und Times. Die von Ihnen genutzten Anwendungen können nicht feststellen, welche Versionen in Ihren Dokumenten verwendet werden. Mit der Font Sense-Technologie werden die Beschränkungen von Schriftnamen aufgehoben, indem vollständige Schriftmetadaten in Dokumenten gespeichert werden.

Die von Font Sense generierten Schriftmetadaten beginnen mit dem Namen, der Type, dem Hersteller und der Versionsnummer der Schriften. Außerdem enthalten die Metadaten zusätzliche Elemente wie etwa Prüfsummenwerte. Diese sorgen für eine eindeutige Identifizierung der Schrift. Das Endergebnis ist die Font Sense-ID, die Sie in Suitcase Fusion im **Info**-Fenster der Schrift anzeigen können.

Bei jedem Speichern eines Dokuments in einer unterstützten Anwendung zeichnet das Suitcase Fusion-Plug-in aktualisierte Font Sense-Metadaten zusammen mit dem Dokument auf. Die Identifizierung der in Dokumenten verwendeten Schriften erfolgt also nicht mehr ausschließlich anhand des Namens.

Wenn Sie Dokumente mit Font Sense-Spezifikationen öffnen, ermitteln und aktivieren die Plug-ins anhand der Font Sense-Daten genau die richtigen Schriften. Da die Schriftmetadaten im Dokument gespeichert werden, sind die detaillierten Schriftinformationen immer im Dokument vorhanden. Egal, wo das Dokument geöffnet wird, Font Sense weiß genau, welche Schriften aktiviert werden müssen.



# Voreinstellungen

Über das Fenster **Voreinstellungen** können Sie Optionen für Anwendungsupdates und Berichte einstellen, die Verwendung und den Speicherort von Font Vault bestimmen, die Handhabung von Aktivierungskonflikten definieren und die Plug-ins für die automatische Aktivierung verwalten.

## Allgemeine Voreinstellungen

### Anwendungsoptionen

- **Suitcase Fusion automatisch aktualisieren:** Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, sucht Suitcase Fusion regelmäßig nach Updates. Wenn ein Update verfügbar ist, zeigt Suitcase ein Fenster mit den Versionshinweisen für das Update an und bietet Ihnen die Möglichkeit fortzufahren oder abzubrechen.  
Wenn Sie diese Option deaktivieren, können Sie manuell nach Updates suchen: Wählen Sie unter macOS **Suitcase Fusion > Auf Aktualisierungen überprüfen** und unter Windows **Hilfe > Auf Aktualisierungen überprüfen**.
- **Systemprofil und Nutzungsdaten an Extensis weiterleiten:** Wenn Sie diese Option aktivieren, erteilen Sie Extensis die Erlaubnis, allgemeine und anonyme Informationen über Ihre Installation von Suitcase Fusion und deren Nutzung zu erfassen und zu verwenden.
- **Deaktivierte Warnmeldungen wiederherstellen:** Einige Meldungen von Suitcase Fusion beinhalten eine Option zum Deaktivieren der betreffenden Art von Meldungen in der Zukunft. Wenn Sie sehen möchten, was Sie verpasst haben, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Alle Meldungen, die Sie zuvor deaktiviert hatten, werden erneut angezeigt.

### Optionen zum Hinzufügen von Schriften

- **Hinzugefügte Schriften in den Suitcase Fusion-Vault kopieren:** Wenn Sie diese Option aktivieren, kopiert Suitcase alle Schriften, die Sie zu seinem Font Vault hinzufügen, und verwaltet und aktiviert sie von dort aus.  
Mithilfe dieser Option kann Suitcase Fusion doppelte Schriften entfernen und Schriften mit mehreren Versionen verwalten.  
Diese Option ist standardmäßig aktiviert und sollte nicht ohne einen guten Grund deaktiviert werden.
- **Hinzugefügte Schriften an ihrem ursprünglichen Speicherort belassen:** Wenn Sie diese Option aktivieren, kopiert Suitcase Ihre Schriften nicht, sondern belässt sie auf der Festplatte und aktiviert sie am Speicherort.  
Bei dieser Option müssen Sie die Schriften dort belassen, wo sie sich befinden. Sie dürfen auf keinen Fall verschoben werden.  
Wenn Sie Schriften außerhalb des Font Vault speichern, kann Suitcase keine Duplikate erkennen. Es gibt wenige gute Gründe, diese Option zu aktivieren. Der sinnvollste wäre, beschädigte Schriften getrennt und außerhalb von Ihrem Font Vault zu speichern, doch das wird von Suitcase Fusion automatisch übernommen. Siehe **Beschädigte Schriften** auf Seite 60.

## **Aktivierungsoptionen**

Diese Einstellung legt fest, wie Suitcase Fusion reagiert, wenn Sie (oder ein Plug-in für automatische Aktivierung) versuchen, eine Schrift zu aktivieren, die mit einer bereits aktiven Schrift in Konflikt steht.

- **Angeforderte Schrift aktivieren:** Wenn diese Option markiert ist, aktiviert Suitcase die Schrift, nach der Sie (oder Ihre Designanwendung) gefragt haben.  
Diese Option ist standardmäßig aktiviert und wird in den meisten Fällen bevorzugt. Wenn Sie diese Option aktivieren, kann Suitcase vorübergehend eine in Konflikt stehende Schrift (darunter auch Systemschriften) zugunsten der gewünschten Schrift deaktivieren.
- **Aktuelle Schrift aktiviert lassen:** Wenn Sie diese Option aktiviert haben, ignoriert Suitcase Fusion die Anforderungen der Plug-ins für die automatische Aktivierung und des Extensis-Schriftenfensters, eine in Konflikt stehende Schrift zu aktivieren.

Sie sollten die Aktivierung der Option **Aktuelle Schrift aktiviert lassen** in Erwägung ziehen, wenn Sie die in einem Dokument verwendete Schrift durch eine andere Version ersetzen möchten. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

1. Beenden Sie die Designanwendung.
2. Aktivieren Sie die gewünschte Schrift.
3. Aktivieren Sie diese Option und schließen Sie das Fenster **Voreinstellungen**.
4. Starten Sie die Designanwendung und öffnen Sie das Dokument mit der zu ersetzenden Schrift.
5. Nehmen Sie eine geringfügige Änderung am Dokument vor (indem Sie z. B. ein einzelnes Zeichen hinzufügen und wieder löschen).
6. Speichern Sie das Dokument.  
Die neue Schrift ersetzt die alte.

Kehren Sie zurück zu den Voreinstellungen in Suitcase Fusion und stellen Sie diese Einstellung wieder her, wenn Sie fertig sind.

## **Font Vault-Speicherort**

Gibt an, wo Ihr aktueller Font Vault gespeichert wird, und ermöglicht, einen neuen Vault zu erstellen oder einen anderen Vault zu verwenden.

**HINWEIS:** Informationen zum Wiederherstellen des Font Vault aus einer Sicherung finden Sie unter **Sichern von Schriften** auf Seite 59.

So erstellen Sie einen neuen Vault:

1. Auf dem Mac wählen Sie **Suitcase Fusion > Voreinstellungen** und unter Windows **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Klicken Sie unter **Font Vault-Speicherort** auf die Schaltfläche **Neuer Vault**.
3. Navigieren Sie zu dem Speicherort, an dem Sie den neuen Font Vault speichern möchten, geben Sie einen Namen ein und klicken Sie auf **Speichern** (Mac) oder **Erstellen** (Windows).
4. Wenn Sie zum Beenden oder Neustarten von Suitcase Fusion aufgefordert werden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu starten**.

Der neue Font Vault wird erstellt und automatisch ausgewählt.

So verwenden Sie einen vorhandenen Vault:

1. Auf dem Mac wählen Sie **Suitcase Fusion > Voreinstellungen** und unter Windows **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Klicken Sie unter **Font Vault-Speicherort** auf die Schaltfläche **Vault auswählen**.
3. Navigieren Sie zum Speicherort des anderen Font Vault und klicken Sie auf **Öffnen** (Mac) oder **OK** (Windows).
4. Wenn Sie zum Beenden oder Neustarten von Suitcase Fusion aufgefordert werden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu starten**.

Beim Neustart von Suitcase Fusion wird der neu ausgewählte Font Vault verwendet.

**HINWEIS:** Der Standardspeicherort für den Font Vault in Suitcase Fusion ist unter macOS der Ordner **Bibliothek** des Benutzers, der normalerweise verborgen ist. Drücken Sie für den Zugriff auf den standardmäßigen Font Vault im Dialogfeld **Datei auswählen** die Tastenkombination **BEFEHL+UMSCHALT+G**, um das Fenster **Zum Ordner wechseln** anzuzeigen. Geben Sie den Pfad **~/Library/Extensis/Suitcase Fusion** ein und klicken Sie auf **Los**.

## **Type Core-Optionen**

Suitcase Fusion hält die Schriften mithilfe der Hintergrundanwendung Type Core in aktivem Zustand bereit. Da Type Core immer im Hintergrund läuft, können Sie Suitcase Fusion beenden und dennoch die gewünschten Schriften aktiv bereithalten.

Type Core wird beim ersten Start von Suitcase Fusion aufgerufen und dann jedes Mal automatisch gestartet, wenn Sie sich am Computer anmelden, sofern Sie Type Core nicht manuell beenden.

So beenden Sie Type Core:

1. Auf dem Mac wählen Sie **Suitcase Fusion > Voreinstellungen** und unter Windows **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suitcase Fusion Type Core stoppen**.
3. Klicken Sie im Warndialogfeld auf die Schaltfläche **Type Core beenden**.  
Suitcase Fusion wird beendet.

Wenn Sie **Type Core beendet haben und wieder starten möchten**, müssen Sie einfach nur Suitcase Fusion starten.

## **Plug-in-Voreinstellungen**

Über den Bereich **Plug-ins** im Fenster **Voreinstellungen** können Sie Plug-ins für Ihre Designsoftware aktivieren, deaktivieren und aktualisieren.

Informationen zur automatischen Aktivierung finden Sie unter **Plug-ins zur automatischen Aktivierung** auf Seite 39.

Informationen zum Extensis-Schriftenfenster finden Sie unter **Extensis-Schriftenfenster** auf Seite 45.

## **Anwendungsmenü**

Das Popup-Menü oben im Bereich **Plug-ins** zeigt die Anwendungen an, für die Suitcase Fusion Plug-ins bereitstellt. Wählen Sie eine Anwendung aus dem Menü aus, um verfügbare Plug-ins für neuere Versionen der Anwendung zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Beim Start von Suitcase Fusion wird Ihr System nach kompatiblen Anwendungen durchsucht. Wenn Sie eine Anwendung installieren oder aktualisieren, starten Sie Suitcase Fusion neu, damit das System erneut durchsucht wird.

## **Anwendungsliste**

Wenn Sie eine Anwendung aus dem Popup-Menü auswählen, werden in der folgenden Liste die unterstützten Versionen dieser Anwendung angezeigt.

Neben jeder aufgeführten Anwendung befindet sich ein Kontrollkästchen. Aktivieren Sie dieses, um das Plug-in für diese Version der ausgewählten Anwendung zu aktivieren. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um das Plug-in zu deaktivieren.

**WICHTIG:** Wenn Sie ein Plug-in über das Fenster **Voreinstellungen** von Suitcase Fusion deaktivieren, ist keine der Funktionen dieses Plug-ins für die Software verfügbar, auch das Extensis-Schriftenfenster nicht.

Wenn eine Anwendung in der Liste ausgegraut ist, bedeutet dies, dass Suitcase Fusion diese Anwendung nicht finden konnte. Ist sie installiert, versuchen Sie Folgendes, um zu sehen, ob sie von Suitcase gefunden wird:

1. Beenden Sie Type Core.
2. Starten und beenden Sie die Anwendung.
3. Starten Sie Suitcase Fusion neu.

## **Aktualisieren von Plug-ins**

Bei veralteten Plug-ins wird im Bereich **Plug-ins** des Fensters **Voreinstellungen** eine Meldung angezeigt. Die veralteten Plug-ins werden jeweils mit ihrer Versionsnummer in der Liste der Plug-ins rot angezeigt.

Klicken Sie zum Aktualisieren der Plug-ins auf die Schaltfläche **Alle Plug-ins aktualisieren**.

Dadurch werden auch alle Plug-ins installiert, die zuvor nicht installiert wurden. Wenn Sie kein bestimmtes Plug-in verwenden möchten, deaktivieren Sie es einfach, bevor Sie das Fenster **Voreinstellungen** schließen.

## **Dokumentenverfolgung**

Die Dokumentenverfolgung verwendet zum Auflisten Ihrer Dokumente und der darin enthaltenen Schriften die Plug-ins für die automatische Aktivierung, die für Adobe-Anwendungen verfügbar sind.

Verfolgung ist standardmäßig aktiviert. Um die Verfolgung zu deaktivieren, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen mit der Beschriftung **Dokumentverfolgung aktivieren**.

**Mehr erfahren** auf Seite 47.

# Mac-Kurzbeefehle

Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um nach dieser Spalte zu sortieren.

FUNKTION	KURZBEFEHL
Aktivieren	⌘ + ⓪
Aktivieren Permanent	⌘ + OPTION + ⓪ –ODER– ⌘ + Klicken beliebiger Aktivierungsschaltfläche
Alles auswählen	⌘ + A
Alle temporäre Schriften entfernen	⌘ + ;
Attribute bearbeiten	⌘ + T
Aus Gruppe entfernen	DEL oder ⌘
Ausschneiden	⌘ + X
Bibliothek löschen/Löschen/Satz löschen	DEL oder ⌘
Deaktivieren	⌘ + K
Einfügen	⌘ + V
Gruppe hinzufügen/Schriften zu Bibliothek	⌘ + L
Hauptfenster	⌘ + 0 (Ziffer Null)
Im Finder anzeigen	⌘ + R
Info ausblenden/Information anzeigen	⌘ + I
Kopieren	⌘ + C
Löschen/Bibliothek löschen/Satz löschen	DEL oder ⌘
Minimieren	⌘ + M
Neue Bibliothek	⌘ + B
Neue Gruppe	⌘ + N
Neue Smart-Suche	⌘ + OPTION + N
Rückgängig machen	⌘ + Z
Satz löschen/Löschen/Bibliothek löschen	DEL oder ⌘
Schriften nach Familien gruppieren	⌘ + E
Schriften suchen	⌘ + F
Schriften zu Bibliothek/Gruppe hinzufügen	⌘ + L
Suitcase Fusion beenden	⌘ + Q
Symboleiste ausblenden/einblenden	⌘ + OPTION + T
Voreinstellungen	⌘ + ,
Wiederholen	⌘ + UMSCHALT + Z
Zeichensatzliste ausblenden/anzeigen	⌘ + /
Zur Ausgabe sammeln	⌘ + D

# Windows-Kurzbefehle

Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um nach dieser Spalte zu sortieren.

FUNKTION	KURZBEFEHL
Aktivieren	<b>STRG</b> + <b>O</b>
Aktivieren Permanent	<b>STRG</b> + <b>ALT</b> + <b>O</b> –ODER– <b>STRG</b> + Klicken beliebiger Aktivierungsschaltfläche
Alles auswählen	<b>STRG</b> + <b>A</b>
Attribute bearbeiten	<b>STRG</b> + <b>T</b>
Aus Gruppe entfernen	<b>ENTF</b> oder <b>↵</b>
Beenden	<b>ALT</b> + <b>F4</b>
Bibliothek löschen/Löschen/Satz löschen	<b>ENTF</b> oder <b>↵</b>
Deaktivieren	<b>STRG</b> + <b>K</b>
Einfügen	<b>STRG</b> + <b>V</b>
Gruppe hinzufügen/Schriften zu Bibliothek	<b>STRG</b> + <b>L</b>
Hilfe	<b>F1</b>
Info ausblenden/Information anzeigen	<b>STRG</b> + <b>I</b>
Kopieren	<b>STRG</b> + <b>C</b>
Löschen/Bibliothek löschen/Satz löschen	<b>ENTF</b> oder <b>↵</b>
Neue Bibliothek	<b>STRG</b> + <b>B</b>
Neue Gruppe	<b>STRG</b> + <b>N</b>
Neue Smart-Suche	<b>ALT</b> + <b>N</b>
Rückgängig machen	<b>STRG</b> + <b>Z</b>
Satz löschen/Bibliothek löschen/Löschen	<b>ENTF</b> oder <b>↵</b>
Schriften nach Familien gruppieren	<b>STRG</b> + <b>E</b>
Schriften suchen	<b>STRG</b> + <b>F</b>
Schriften zu Bibliothek/Gruppe hinzufügen	<b>STRG</b> + <b>L</b>
Wiederholen	<b>STRG</b> + <b>Z</b>
Zeichensätze für Ausgabe sammeln	<b>STRG</b> + <b>D</b>

# Schriftenlisten

Apple und Microsoft stellen offizielle Listen der Schriftarten bereit, die in den neuesten Versionen ihrer Betriebssysteme enthalten sind.

Mithilfe dieser Listen können Sie ermitteln, welche Schriftarten in Ihrem Betriebssystem enthalten waren und welche separat installiert wurden.

## Mac-Schriftarten

[In macOS Catalina enthaltene Schriften](#)

[In macOS Mojave enthaltene Schriften](#)

[In macOS High Sierra enthaltene Schriften](#)

## Windows-Schriftarten

[Windows 10 Schriftenliste](#) (auf Englisch)

[Windows 7 Schriftenliste](#) (auf Englisch)

## Zusätzliche Schriftarten

Neben den vorinstallierten Schriftarten bieten macOS und Windows zusätzliche Schriftarten, die bei Bedarf heruntergeladen werden können. macOS enthält auch alte Schriftarten, die in älteren Dokumenten verwendet werden können. Diese alten Schriftarten können auch für die Verwendung in Suitcase Fusion installiert werden.

Weitere Informationen zu herunterladbaren und alten Apple-Schriftarten finden Sie unter **Zusätzliche Schriftarten in macOS** unten.

Weitere Informationen zu herunterladbaren Schriftarten in Windows 10 finden Sie unter **Zusätzliche Schriftarten für Windows 10** auf Seite 99.

## Zusätzliche Schriftarten in macOS

macOS enthält drei Kategorien von Schriftarten: vorinstallierte Schriftarten, herunterladbare Schriftarten und Schriften zur Unterstützung von Dokumenten (alte Schriften).

Vorinstallierte Schriftarten sind in Ihren Programmen verfügbar und können von Suitcase Fusion angezeigt und aktiviert werden. Sie werden jedoch nicht im Font Vault gespeichert.

### SCHRIFTLIZENZ

Denken Sie bitte daran, dass diese Schriftarten von Apple als Teil Ihres Betriebssystems lizenziert werden. Während es in der Regel in Ordnung ist, sie in diesem Kontext zu verwenden (auf Ihrem Mac, in von Mac erstellten Dokumenten), erlaubt die Lizenz möglicherweise nicht, sie auf einem Windows-PC oder einem sogar auf einem anderen Mac zu benutzen, auf dem sie nicht standardmäßig enthalten ist.

---

macOS Catalina-Schriftarten: <https://support.apple.com/de-de/HT210192>

macOS Mojave-Schriftarten: <https://support.apple.com/de-de/HT208968>

macOS High Sierra-Schriftarten: <https://support.apple.com/de-de/HT207962>

Windows 10-Schriftarten (auf Englisch): [https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows\\_10\\_font\\_list](https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows_10_font_list)

Windows 7-Schriftarten (auf Englisch): [https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows\\_7\\_font\\_list](https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows_7_font_list)

## Herunterladbare Schriftarten

Einige herunterladbare Schriftarten waren in älteren Versionen von macOS enthalten, andere sind neu. Diese Schriftarten werden von macOS nicht benötigt und werden in westlichen Ländern möglicherweise nur selten verwendet.

Sie können herunterladbare Schriftarten in der Schriftsammlung einfach erkennen. Die Schriftnamen werden dunkler dargestellt. Apple bietet eine Vorschau für jede herunterladbare Schriftart, damit Sie eine Vorstellung davon bekommen, ob sie Ihren Anforderungen entspricht.

Apple unterteilt die herausgegebenen Schriftenlisten ebenfalls in enthaltene, herunterladbare und Dokument-Support-Listen. In den **Schriftenlisten** auf der vorherigen Seite finden Sie die Links den Schriftenlisten, die in den neuesten Versionen von macOS und Windows enthalten sind.

**HINWEIS:** Bei der Schriftenliste von Apple für macOS Catalina vom 7. Oktober 2019 haben wir festgestellt, dass viele der als herunterladbar aufgeführten Schriften nicht in der Schriftsammlung angezeigt werden. (Dies könnte auch bei Schriftenlisten für andere Versionen von macOS der Fall sein.) Es hat sich herausgestellt, dass diese Schriftarten falsch aufgelistet sind. Sie sollten als Dokumentunterstützungsschriftarten aufgeführt sein. Wenn Sie nach einer dieser Schriftarten suchen, schauen Sie bitte unter **Alte Schriftarten** auf Seite 98.

Wenn Sie diese Schriften normalerweise über Schriftsammlung herunterladen, werden sie von Suitcase Fusion nicht erkannt und können nicht verwaltet werden. Gehen Sie wie folgt vor, um die gewünschten Schriften herunterzuladen und zu Ihrem Font Vault hinzuzufügen.



## **Identifizieren der herunterladbaren Schriften**

Sie können diese zusätzlichen Schriften mithilfe von Schriftsammlung finden, anzeigen und herunterladen. Um während dieses Prozesses Konflikte mit Suitcase Fusion zu vermeiden, sollten Sie Type Core beenden, bevor Sie fortfahren.

Um **Type Core zu beenden**, öffnen Sie die Voreinstellungen in Suitcase Fusion, und klicken Sie auf die Schaltfläche

**Suitcase Fusion Type Core stoppen**. Klicken Sie im Bestätigungsdialogfeld auf **Type Core beenden**. Suitcase wird beendet. (Type Core wird automatisch gestartet, wenn Sie Suitcase Fusion das nächste Mal starten.)

1. Starten Sie Schriftsammlung. Vergewissern Sie sich, dass die **Seitenleiste** und die **Vorschau** sichtbar sind und der **Vorschautyp Muster** ist (wählen Sie **Ansicht > Seitenleiste einblenden**, **Ansicht > Vorschau anzeigen** und **Ansicht > Muster**).
2. Erstellen Sie eine neue Sammlung für die Schriften. Wählen Sie **Datei > Neue Sammlung** und geben Sie als Namen „Herunterladbare Schriften“ oder Ähnliches ein.
3. Durchsuchen Sie die Liste nach Schriften, deren Name grau (abgeblendet) dargestellt wird. Sie können die herunterladbaren Schriften auch anhand der Schriftenliste am Ende dieses Abschnitts identifizieren.
4. Markieren Sie die abgeblendete Schrift. Wenn eine **Download**-Schaltfläche oben im **Vorschaufenster** angezeigt wird, ziehen Sie die Schriftfamilie in Ihre neue Sammlung. Laden Sie die Schrift zu diesem Zeitpunkt nicht herunter!
5. Wenn Sie alle herunterladbaren Schriften gefunden haben, stellen Sie fest, welche heruntergeladen werden sollen. Klicken Sie hierzu die Schriften einzeln an, um die verfügbare Vorschau anzuzeigen. Wenn Sie entscheiden, diese Schrift nicht herunterzuladen, drücken Sie einfach die **ENTF**-Taste, um sie aus Ihrer Sammlung zu entfernen.
6. Wenn Ihre Sammlung nur die Schriften enthält, die Sie herunterladen möchten, klicken Sie auf die Sammlung, markieren Sie alle darin enthaltenen Schriften und klicken Sie dann oben im **Vorschaufenster** auf die Schaltfläche **Herunterladen**.
7. Sobald die Schriften heruntergeladen wurden, markieren Sie alle Schriften in der Sammlung, und wählen Sie **Datei > Schriften exportieren**. Geben Sie einen Namen für den Exportordner ein (z. B. „Heruntergeladene Schriften“), stellen Sie sicher, dass das Zielverzeichnis der Desktop ist, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Speichern**.
8. Stellen Sie nach dem Exportieren der Schriften sicher, dass alle Schriften in der Sammlung markiert sind, und wählen Sie **Datei > Schriften entfernen**. Klicken Sie im Bestätigungsdialogfeld auf die Schaltfläche **Entfernen**.

Nachdem Sie die Schriften aus Schriftsammlung entfernt haben, werden sie wieder als ausgegraute Schriften mit einem Download-Link angezeigt. Achten Sie darauf, diese Schriften nicht erneut herunterzuladen, damit zwischen Schriftsammlung und Suitcase Fusion keine Verwechslungen auftreten.

Sie können jetzt den Zeichensatzordner von Ihrem Desktop aus zu Suitcase Fusion hinzufügen und die neuen Zeichensätze dort verwalten.

## Alte Schriftarten

Ihr Mac verfügt über Schriften, die Bestandteil der iLife- und iWork-Pakete waren, sowie über eine große Gruppe von Schriften, die grundlegende Unterstützung für viele Sprachen bieten.

Bei High Sierra (10.13) und Mojave (10.14) befinden sich diese Schriftarten in mehreren Ordnern unter **/Bibliothek/Applicationsunterstützung/Apple/Fonts/**.

Ab macOS Catalina (10.15) sind diese Schriftarten in einem Systemregelwerk versteckt (und werden vom System als „in Verwendung“ markiert, sodass Sie sie nicht einfach entfernen können.)

Keine dieser Schriften ist für Ihr System erforderlich. Apple fügt die iLife- und iWork-Schriften hinzu, da einige dieser Schriften von Vorlagen verwendet werden, die früher in älteren Versionen dieser Anwendungssuites enthalten waren. Somit haben Sie möglicherweise Dokumente, die auf diese Schriften angewiesen sind. (Wenn dies der Fall ist, findet das Betriebssystem die richtigen Schriften und aktiviert sie am Speicherort.)

**HINWEIS:** Einige dieser Schriften wurden durch ähnliche Schriften ersetzt (z. B. wurde Bodoni SvtyTwo ITC TT durch Bodoni 72 ersetzt). Es kann signifikante Unterschiede bei der Glyphenabdeckung, der Unterschneidung und anderen Merkmalen zwischen der ursprünglichen Schrift und ihrer Ersatzschrift geben.

Apple stellt außerdem eine große Anzahl von Noto Sans-Schriften bereit. Noto ist eine Lösung von Google, um eine Familie von Schriften bereitzustellen, die alle Unicode-Zeichen rendern. Apple fügt die Noto Sans-Schriften für Dokumente hinzu, die diese bereits verwenden oder konkret danach fragen.

Weitere Informationen zu dieser Google-Lösung finden Sie unter <https://www.google.com/get/noto/>.

### Alte Schriftarten in macOS Catalina suchen

Einige der alten Schriften in Catalina verstecken sich in Sichtweite: Sie befinden sich im Ordner **/System/Library/Fonts/Supplemental/**. Suchen Sie dort zuerst nach der gewünschten Schriftart. Wenn Sie die Schriftart dort nicht finden können, gehen Sie folgendermaßen vor, um systemgesteuerte Schriftarten zu finden.

Um alte Schriftarten einfach zu finden, müssen Sie den Finder so konfigurieren, dass er Systemdateien findet.

1. Drücken Sie im Finder **CMD+F**, um einen Suchvorgang zu starten.
2. Wählen Sie im Suchkriterium **Andere** aus dem ersten Popup-Menü aus.
3. Suchen Sie im Dialogfeld **Systemdateien** in der Spalte **Attribut**. Aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen in der Spalte **Im Menü** und klicken Sie auf **OK**.
4. Wählen Sie **Systemdateien** im ersten Popup-Menü aus. Wählen Sie dann **einschließen** aus dem zweiten Popup-Menü.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **+** am rechten Ende des Suchkriteriums **Systemdateien**.
6. Wählen Sie in der zweiten Suchkriteriums-Zeile **Name** aus dem ersten Popup-Menü aus. Dann wählen Sie **enthält** aus dem zweiten Popup-Menü aus. Anschließend geben Sie **Bodoni SvtyTwo** in das Textfeld ein.

Der Finder findet alle Dateien mit dem Text **Bodoni SvtyTwo** im Dateinamen.

7. Ermitteln Sie eine der Schriftartendateien (ihr Name endet mit **.ttf**, **.ttc** oder **.otf**), klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Schriftarteintrag und wählen Sie **In übergeordnetem Ordner anzeigen** aus dem Kontextmenü.

Dadurch wird der Ordner geöffnet, der die alten Catalina-Schriftarten enthält.

Sie können jede dieser Schriftarten unter macOS Catalina verwenden.

## Verwenden der Legacy-Schriften

Sie können Ihrem Font Vault beliebig viele der älteren Apple-Schriften hinzufügen. Sie sollten sie jedoch auf die Zeichensatzunterstützung und den Schriftschnitt überprüfen. Die meisten richten sich nach den Anforderungen des gewöhnlichen Privatanwenders, aber einige sind möglicherweise unentbehrlich (wie zum Beispiel 🦋 Noto Sans Egyptian Hieroglyphs!)

Wir empfehlen, dass Sie alle gewünschten Schriften Ihrem Font Vault hinzufügen und diese Schriften dann aus dem Verzeichnis „Application Support“ entfernen, um Konflikte zu vermeiden. (Legen Sie vorsichtshalber eine Sicherungskopie der Originalschriften an.)

**HINWEIS:** Wenn Sie mit macOS Catalina arbeiten, können Sie alte Schriftarten nicht vom Systemspeicherort entfernen. Dies dürfte jedoch keine Probleme verursachen.

## Zusätzliche Schriftarten für Windows 10

Bei Windows 10 hat Microsoft eine Reihe von Schriftarten in herunterladbare Pakete verschoben. Diese Pakete (und die darin enthaltenen Schriftarten) werden in der [Windows 10 Schriftartenliste](#) aufgeführt.

Die meisten dieser Pakete sind bestimmten Sprachen gewidmet. Für die meisten Benutzer sind jedoch die [Paneuropäischen zusätzlichen Schriftarten](#) von Interesse. Dieses Paket enthält erweiterte Editionen traditioneller Windows-Schriftarten wie Arial Nova und Verdana Pro sowie mehrere andere erweiterte Schriftfamilien.

### Installieren eines Schriftpakets

1. Klicken Sie auf das Menü **Start**, und klicken Sie dann auf **Einstellungen**.
2. Im Fenster **Einstellungen**, klicken Sie auf **Apps**, anschließend klicken Sie auf **Apps & Features**.
3. Im Fenster **Apps & Features**, klicken Sie auf **Optionale Features** verwalten.
4. Klicken Sie auf **Feature hinzufügen**.  
Hier werden die verfügbaren Schriftpakete sowie andere optionale Features aufgelistet.
5. Klicken Sie auf das Paket, das Sie installieren möchten, und klicken Sie dann auf **Installieren**.  
Sie können an diesem Punkt mehrere Pakete installieren. Klicken Sie zum Anzeigen des Installationsfortschritts oben links auf den Rückwärtspfeil im Fenster **Einstellungen**.

### Kopieren des Schriftpakets

Sobald die Schriftarten installiert sind, sollten Sie sie aus dem Windows Standard Installationsverzeichnis entfernen und sie Ihrem Suitcase Fusion Font Vault hinzufügen.

1. Erstellen Sie auf dem Windows-Desktop einen Ordner mit dem Namen „Zusätzliche Schriftarten“, in dem die neuen Schriftarten gespeichert werden.
2. Öffnen Sie die Systemsteuerung Schriftarten.  
Der einfachste Weg dies zu tun ist wie folgt:
  - a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche **Start**.
  - b. Wählen Sie **Ausführen**.
  - c. Geben Sie **C:\Windows\Fonts** ein und drücken Sie **EINGABE**.
3. Wählen Sie die Schriften aus, die Sie kopieren möchten.  
Mithilfe der Schriftenliste für Ihr [hier](#) installiertes Schriftartenpaket können Sie bestimmen, welche Schriftarten kopiert werden sollen.
4. Ziehen Sie die ausgewählten Schriftarten aus dem Systemsteuerungsfenster in den Ordner „Zusätzliche Schriftarten“ auf Ihrem Desktop.

---

**Windows 10-Schriftarten auf Anfrage (auf Englisch):** [https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows\\_10\\_font\\_list#fonts-included-in-feature-on-demand-fod-packages](https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows_10_font_list#fonts-included-in-feature-on-demand-fod-packages)

**Paneuropäische zusätzliche Schriftarten (auf Englisch):** [https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows\\_10\\_font\\_list#-pan-european-supplemental-fonts](https://docs.microsoft.com/en-us/typography/fonts/windows_10_font_list#-pan-european-supplemental-fonts)

## **Installieren eines Schriftpakets**

Um Konflikte zu vermeiden, müssen Sie die installierten Schriftarten entfernen. Sie können versuchen, sie über die Systemsteuerung Schriftarten zu löschen. Die meisten On-Demand-Schriftarten sind jedoch geschützt. Stattdessen müssen Sie zu den Windows-Einstellungen zurückkehren und das gesamte Paket entfernen.

1. Klicken Sie auf **Start** und wählen Sie **Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Apps**, dann auf **Apps & Features**, anschließend klicken Sie auf **Optionale Features** verwalten.
3. Wählen Sie das zu entfernende Schriftpaket aus und klicken Sie auf **Deinstallieren**.

## **Schriften zu Suitcase Fusion hinzufügen**

Sobald Sie Schriften in den Ordner „Zusätzliche Schriftarten“ kopiert und von Ihrem System entfernt haben, können Sie sie Suitcase Fusion hinzufügen.

**TIPP:** Wenn Sie den Ordner „Zusätzliche Schriftarten“ in Ihre Schriftenbibliothek ziehen, installiert Suitcase Fusion die Schriften und fügt sie einer Gruppe mit dem Namen **Zusätzliche Schriftarten hinzu**. Sie können den Ordner umbenennen, bevor Sie ihn in Suitcase Fusion kopieren.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Ihrer Bibliothek Schriftarten hinzuzufügen:

- Ziehen Sie im Suitcase-Fusion-Fenster eine oder mehrere Schriftdateien (oder Ordner mit Schriftdateien) in eine Bibliothek oder eine Gruppe.  
Dadurch werden die Schriftarten in Ihren Font Vault kopiert und der Bibliothek hinzugefügt.
  - Wenn Sie die Schriftarten in eine Gruppe ziehen, fügt Suitcase sie dieser Gruppe hinzu.
  - Wenn Sie einen Schriftenordner ziehen, erstellt Suitcase eine Gruppe mit demselben Namen wie der Ordner.
  - Wenn Sie einen Ordner in eine Gruppe ziehen, erstellt Suitcase eine Untergruppe innerhalb der Gruppe.
  - Wenn Sie einen Ordner mit Ordnern ziehen, erstellt Suitcase keine Unter-Unterordner für alle enthaltenen Ordner.
- Drücken Sie **CTRL+L** und navigieren Sie zu dem Ordner mit den Schriftarten, die Sie importieren möchten.
  - Um den Ordner zu importieren, wählen Sie den Ordner aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
  - Um einzelne Schriftarten innerhalb des Ordners hinzuzufügen, öffnen Sie den Ordner, dann wählen Sie eine oder mehrere Schriftdateien aus und klicken auf **Hinzufügen**.

Sobald Sie Suitcase Fusion die Schriftarten hinzugefügt haben, können Sie den Ordner „Zusätzliche Schriftarten“ von Ihrem Desktop löschen. (Sie denken allerdings daran, zuerst ein Backup zu erstellen, oder?)

# So erreichen Sie Extensis

## Extensis

1800 SW First Avenue, Suite 500  
Portland, OR 97201 USA

Web: <https://www.extensis.com/de-de/>

## Extensis Europe

Suites 17 und 18, Newton House  
Kings Park Road, Moulton Park  
Northampton NN3 6LG, Vereinigtes Königreich

## Kundenservice

Support-Formular: <https://help.extensis.com/hc/de/requests/new/>

## Firmenkunden

Web: <https://www.extensis.com/de-de/contact-us-form/> (alle Regionen)

Wir arbeiten auch mit Vertriebspartnern auf der ganzen Welt zusammen. [Sie finden sicher einen in Ihrer Nähe.](#)

---

Extensis: <https://www.extensis.com/de-de/>

Support-Formular: <https://help.extensis.com/hc/de/requests/new/>

Firmenkunden: <https://www.extensis.com/de-de/contact-us-form/>

Händler: <https://www.extensis.com/de-de/resellers/>

# Support

Mit diesen Quellen erhalten Sie Antworten auf Fragen zu Suitcase Fusion und anderen Extensis-Produkten.

## Suitcase Fusion

### **Suitcase Fusion-Support**

Diese Seite enthält Links zu Installations- und Deinstallationsprogrammen, PDF-Downloads und anderen allgemeinen Support-Quellen.

### **Suitcase Fusion-Systemanforderungen**

Vollständige Systemanforderungen und weitere Informationen zur aktuellen Version von Suitcase Fusion.

### **Suitcase Fusion-Versionshinweise**

Bisherige Versionshinweise für alle Aktualisierungen der aktuellen Hauptversion von Suitcase Fusion.

### **Suitcase Fusion-Wissensdatenbank**

Artikel, in denen situationsbedingte Schwierigkeiten und Lösungen für vom Benutzer gemeldete Probleme mit Suitcase Fusion beschrieben werden.

### **Suitcase Fusion: Anleitungs-Videos**

Mit unseren kurzen Video-Tutorials (auf Englisch) erhalten Sie praktische Hilfe.

### **Suitcase Fusion: Kompatibilitätsleitfaden**

Zeigt die Kompatibilität zwischen den neuesten Suitcase Fusion-Versionen, Betriebssystemen und Anwendungen von Drittanbietern an.

---

**Suitcase Fusion-Support:** <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-21/>

**Suitcase Fusion-Systemanforderungen:** <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-21/system-requirements/>

**Suitcase Fusion-Versionshinweise:** <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-21/release-notes/>

**Suitcase Fusion-Wissensdatenbank:** <https://help.extensis.com/hc/de/categories/360002393054>

**Suitcase Fusion: Anleitungs-Videos:** <https://help.extensis.com/hc/en-us/sections/360005719774>

**Suitcase Fusion: Kompatibilitätsleitfaden:** <https://www.extensis.com/de-de/support/suitcase-fusion-support-guide/>

# Allgemeine Quellen

## Wissensdatenbank

Hier finden Sie Artikel zu aktuellen Extensis-Produkten und älteren Versionen.

## Support-Services

Einzelheiten zu Support-Arten und Zeiten, zu denen wir zur Verfügung stehen, einschließlich unserer Produktsupport-Richtlinie.

## Unsere Produktsupport-Richtlinie kurz zusammengefasst

Extensis bietet vollständigen Support für die aktuelle Version aller Lieferprodukte. Für ältere Produkte bietet Extensis darüber hinaus eingeschränkten Support für die Dauer von einem Jahr, nachdem die Produktversion nicht mehr zum Verkauf angeboten wird.

## Extensis-Videos auf Vimeo

Hunderte von Schulungen, Veranstaltungen und Webinaren. Diese sind meistens auf Englisch, aber es gibt auch einige Perlen auf Französisch und Deutsch.

## Extensis-Videos auf YouTube

Schulungs-, Event- und Bildungsvideos (in englischer Sprache).

## Support-Formular


Nehmen Sie dieses Formular zur Hand, um einen Support-Fall anzumelden

Bitte geben Sie dabei so viele Informationen wie möglich an:

- Ihre E-Mail-Adresse.
- Als Betreff eine kurze Beschreibung des Problems, das Sie haben.
- Eine genauere Beschreibung des Problems: wann es auftritt, ob Sie es reproduzieren können, ob es zu Datenverlust geführt hat und weitere Einzelheiten, die unseren Mitarbeitern helfen, dem Problem auf den Grund zu gehen.
- Ihren Firmennamen oder Ihre Kontonummer.
- Die Art von Support, die Sie benötigen (Üblicherweise wählen Sie **Problem mit Fehlerbehebung/Technischer Support**).
- Das Produkt, das Sie verwenden.
- Die Version des Produkts (in der Regel befindet sich diese im **Info-Feld** des Produkts).
- Ihr Betriebssystem.
- Jedes Grafikprogramm, das ebenfalls betroffen sein könnte.

Sie können auch einen Screenshot oder eine andere Datei anhängen, die sich auf Ihr Problem bezieht.

## Chat

Klicken Sie  rechts unten auf jeder Seite der englischen Version der Extensis-Website. (Der Chat ist montags bis freitags nur in englischer Sprache zwischen 8:00 und 15:00 Uhr pazifischer Zeit verfügbar.)

## Schulung und Support

Links zu Whitepapers, Testimonials, Blogposts und anderen Ressourcen.

---

Wissensdatenbank: <https://help.extensis.com/hc/de/>

Support-Services: <https://www.extensis.com/de-de/support/support-policy/>

Extensis-Videos auf Vimeo: <https://vimeo.com/extensis/videos/>

Extensis-Videos auf YouTube: <https://www.youtube.com/user/extensisblog>

Support-Formular: <https://help.extensis.com/hc/de/requests/new/>

Extensis (Chat): <https://www.extensis.com>

Schulung und Support: <https://www.extensis.com/de-de/learn-and-support/>

# Rechtliche Hinweise

## **Extensis EULA** (auf Seite 105)

Die juristische Beschreibung Ihrer Rechte bei der Verwendung von Suitcase Fusion und den damit verbundenen Diensten.

## **Datenschutzbestimmung**

Details zu Informationen, die wir sammeln und wie wir sie verwenden, einschließlich europa- und kalifornienspezifischer Informationen.

## **Datenschutzschild**

Einzelheiten zu unserer Vorgehensweise in Bezug auf personenbezogene Daten, die uns von Organisationen übermittelt werden, die den Schutzgesetzen des Europäischen Wirtschaftsraums und der Schweiz unterliegen.

## **Nutzungsbedingungen**

Diese Bedingungen gelten für alles, was Sie auf unseren Websites und mit uns zusammenhängenden Websites tun. Sie stimmen nicht mit den in der Extensis-EULA aufgeführten Begriffen überein, die speziell für Software und verwandte Dienste gelten.

---

**Datenschutzbestimmung:** <https://www.extensis.com/de-de/privacy-policy/>

**Datenschutzschild:** <https://www.extensis.com/de-de/privacy-shield-policy/>

**Nutzungsbedingungen:** <https://www.extensis.com/de-de/terms-of-use/>



# Extensis EULA

CELARTEM, INC., geschäftlich tätig als Extensis

1800 SW FIRST AVENUE SUITE 500

PORTLAND, OR 97201, USA

Tel: (503) 274 2020

Fax: (503) 274 0530

<https://www.extensis.com/de-de/>

## SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG

**WICHTIG – BITTE SORGFÄLTIG LESEN.** Diese Softwarelizenzvereinbarung („Vereinbarung“) ist eine rechtsgültige Vereinbarung zwischen Ihnen (entweder als Einzelperson oder als eine juristische Person) und Celartem, Inc., geschäftlich tätig als Extensis („Extensis“), für Extensis-Software-Produkte, die Computer-Software, Online- oder elektronische Dokumentation und alle späteren Aktualisierungen, Fehlerbehebungen oder Korrekturen, die von Extensis (zusammen „Software“) zur Verfügung gestellt werden können, sowie alle damit verbundenen Dienstleistungen beinhalten, die von Extensis ebenfalls zur Verfügung gestellt werden können. Durch die Installation, das Kopieren oder Verwenden der Software erklären Sie sich damit einverstanden, an die Bestimmungen und Bedingungen dieser Vereinbarung gebunden zu sein.

### 1. Softwarelizenz.

1.1 Extensis gewährt Ihnen eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für die Software für die entsprechende Dauer Ihrer Software-Lizenz (die „Laufzeit“) gemäß den Bedingungen dieser Vereinbarung. Sofern Sie im Rahmen Ihrer Software-Lizenz dazu berechtigt sind, können Sie Ihren designierten Mitarbeitern oder unabhängigen Auftragnehmern den Zugriff auf die Software und deren Nutzung (gemeinsam „autorisierte Benutzer“) gemäß den Bedingungen dieser Vereinbarung gewähren. Sie dürfen die Software auf einer beliebigen Anzahl von Computern, Desktops oder Laptops (gemeinsam „Computer“) installieren und, sofern zutreffend, bis zu zwei (2) Kopien der Software gleichzeitig für jede im Rahmen dieser Vereinbarung gewährte autorisierte Benutzerlizenz aktivieren. Ihre erlaubte Anzahl an autorisierten Benutzern wird gegebenenfalls durch das Software-Produkt, den Lizenztyp und die Anzahl der von Ihnen im Rahmen dieser Vereinbarung erworbenen Anzahl autorisierter Benutzer festgelegt. Die Anzahl der autorisierten Benutzer, die direkt oder indirekt (z. B. über ein Multiplexing-Programm, eine Webportalanwendung oder ein anderes Gerät oder einen Anwendungsserver) auf die Software zugreifen dürfen, darf zu keinem Zeitpunkt die Anzahl der autorisierten Benutzer überschreiten, für die Sie lizenziert sind.

1.2 Bei der Software handelt es sich um unveröffentlichte Software, Handelsgeheimnisse sowie vertrauliche oder proprietäre Informationen von Extensis oder seinen Lizenzgebern, die auf Privatkosten entwickelt wurden. Die Software ist laut Begriffsdefinition in 48 C.F.R. 2.101 (Okt. 1995) ein „gewerblicher Artikel“, bestehend aus „gewerblicher Computersoftware“ und „gewerblicher Computersoftware-dokumentation“ gemäß Definition in 48 C.F.R. 12.212 (Sept. 1995). In Übereinstimmung mit 48 C.F.R. 12.212 und 48 C.F.R. 227.7202-1 bis 227.7202-4 (Juni 1995) erwerben Sie die Software ausschließlich mit den in dieser Vereinbarung festgelegten Rechten, wenn Sie ein Endbenutzer im Dienst der US-Regierung sind.

1.3 Sie dürfen die Software weder im Ganzen noch in Teilen rückentwickeln, dekompileieren oder disassemblieren, ausgenommen und ausschließlich bis zu einem durch das anwendbare Gesetz ausdrücklich zugelassenem Ausmaß. Sie sind nicht dazu berechtigt, Hinweise auf Urheberrechte, Patente, Handelsgeheimnisse, Marken oder sonstige urheberrechtliche Hinweise oder Vorbehalte in oder an der Software bzw. an Begleitmaterialien zu entfernen, zu verbergen oder zu verändern (als Sammelbegriff „eigentumsrechtliche Hinweise“). Sie können als interne Sicherungskopie oder zur Archivierung lediglich eine Kopie der Software anfertigen, sofern Sie alle eigentumsrechtlichen Hinweise beibehalten oder einbeziehen. Das Erstellen von zusätzlichen Kopien oder Duplikaten der Software durch andere Verfahren (einschließlich einer elektronischen Übertragung) ist illegal.

1.4 Sie dürfen die Software nicht außerhalb des Landes übertragen, in dem die Softwarelizenz ursprünglich erworben wurde. Ohne die vorherige ausdrückliche und schriftliche Genehmigung von Extensis dürfen Sie die Software nicht an Dritte übertragen. Sofern in dieser Vereinbarung keine anderweitigen Regelungen angegeben sind, dürfen Sie die Software oder Kopien davon weder im Ganzen noch in Teilen kopieren, modifizieren, anpassen, übersetzen, verleihen, verleasen, vermieten, im Rahmen einer Unterlizenz überlassen, übertragen, verkaufen oder transferieren. Alle Rechte, Besitzurkunden und Eigentumsansprüche bezüglich aller Rechte auf geistiges Eigentum an der Software, einschließlich

unter anderem aller Patente, Urheberrechte und Markengeheimnisse, verbleiben bei Extensis und dessen Lizenzgebern. Alle weiteren Rechte, die im Rahmen dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich übertragen werden, bleiben Extensis vorbehalten.

1.5 Die Software ist mit bestimmten Open-Source-Bibliotheken und anderen Softwarekomponenten kompatibel („Open Source-Software“), die den für den entsprechenden Lizenzgeber zutreffenden Bestimmungen und Bedingungen unterliegen. Die geltenden Bedingungen bezüglich der Open Source-Software sind in der von Extensis oder vom Lizenzgeber bereitgestellten elektronischen Onlinedokumentation zur Open Source-Software enthalten. Die Verwendung der Open Source-Software wird ausschließlich durch die geltenden Bedingungen zur Open Source-Software bestimmt.

**2. Softwarezugang.** Die Nutzung der Software erfordert eine Internetverbindung, um Ihre Softwarelizenz zum Zeitpunkt der Markteinführung zu validieren. Ein verfügbarer Internet-Anschluss ist ebenfalls erforderlich, um die Funktionalität der Software vollständig zu aktivieren, oder Ihre Softwarelizenz regelmäßig neu zu bestätigen. Die Nutzung der Software verlangt auch, dass Sie ein Extensis-Konto („Extensis Konto“) erhalten und beibehalten.

### **3. Extensis-Online-Service.**

3.1 Die Software erleichtert Ihnen den Zugriff auf Inhalte und verschiedene Web-basierte Dienste, die von Extensis („Extensis-Online-Services“) gehostet oder verwaltet werden. Beispiele für solche Extensis-Online-Services beinhalten, sind aber nicht beschränkt auf, Speicherung Ihrer Schriftdateien oder andere Daten („Ihre Inhalte“). In einigen Fällen kann ein Extensis-Online-Service als eine Funktion oder Erweiterung innerhalb der Software erscheinen, er wird aber durch Extensis gehostet oder verwaltet. Extensis-Online-Services sind möglicherweise nicht in allen Sprachen oder für Personen mit Wohnsitz in allen Ländern verfügbar und Extensis kann jederzeit und aus irgendeinem Grund die Verfügbarkeit eines Extensis-Online-Service abändern oder aufheben.

3.2 Die Software kann Ihren Computer, ohne vorherige Ankündigung dazu veranlassen, beim Start und in regelmäßigen Abständen automatische eine Verbindung zum Internet herzustellen, um Ihren Zugang zu Extensis-Online-Services zu erleichtern. Darüber hinaus kann die Software ohne vorherige Ankündigung, automatisch eine Verbindung zum Internet herstellen, um: (a) Ihre Software-Lizenz zu validieren; (b) Ihnen zusätzliche Software Informationen, Features oder Funktionalität bereitzustellen; (c) Sie mit Software-Updates zu versorgen, die für Download und Installation auf Ihrem Computer zur Verfügung stehen; oder (d) Extensis über die Ergebnisse der Installationsversuche zu benachrichtigen. Sie erhalten auch Informationen von Extensis, die mit Ihrer Software-Lizenz oder Ihrem Extensis-Konto zusammenhängen.

3.3 Wenn Sie auf Extensis-Online-Services zugreifen, können zusätzliche Informationen, wie Ihre Extensis-Kontonummer, Benutzernamen und Passwort übertragen und von Extensis gespeichert werden. Soweit gesetzlich oder durch Ihre Zustimmung zulässig, kann Extensis: (a) Ihnen Transaktionsnachrichten senden, um die Extensis-Online-Services zu vereinfachen; oder (b) In-Produkt-Marketing liefern, um Informationen über die Software und andere Extensis-Produkte und Dienstleistungen mit Informationen zur Verfügung zu stellen, einschließlich aber nicht beschränkt auf Plattformversion, Version der Software, Lizenzstatus und Sprache.

3.4 Ihr Zugang zu Extensis-Online-Services unterliegt ebenfalls den nachstehenden Nutzungsbedingungen, die zum Zeitpunkt Ihres Zuganges aktuell gültig sind:

Extensis Nutzungsbedingungen auf <https://www.extensis.com/de-de/terms-of-use/> („Nutzungsbedingungen“)

Extensis Datenschutzbestimmung auf <https://www.extensis.com/de-de/privacy-policy/> („Datenschutzbestimmung“).

Alle zusätzlichen Nutzungsbedingungen, die Ihnen zum Zeitpunkt Ihres Zugangs zu einem Extensis-Online-Service („Zusätzliche Nutzungsbedingungen“) präsentiert werden könnten.

Extensis behält sich das Recht vor, die Nutzungsbedingungen, Datenschutzerklärung und alle zusätzlichen Nutzungsbedingungen von zu gegebener Zeit und nach eigenem Ermessen zu aktualisieren oder zu ändern und solche Änderungen werden wirksam, wenn sie von Extensis veröffentlicht werden. Es liegt in Ihrer Verantwortung auf solche Veröffentlichungen zu achten und sich an die aktuelle Version der Nutzungsbedingungen, Datenschutzerklärung und alle zusätzlichen Nutzungsbedingungen zu halten. Durch Ihre fortgesetzte Nutzung der Extensis-Online-Services erklären Sie sich mit der aktuellsten Version dieser Nutzungsbedingungen einverstanden.

3.5 Wenn Sie die Extensis-Online-Services nutzen, um Ihre Inhalte zu speichern, bestätigen Sie, dass Sie für Ihre Inhalte verantwortlich sind. Die Nutzung, Veröffentlichung, Verteilung oder Veröffentlichung irgendeines Ihrer Inhalte, ist keine Darstellung oder impliziert eine Billigung, Empfehlung, Beratung, Meinung oder Kommentar von Extensis, noch ist es eine Zusicherung der Rechtmäßigkeit, der Qualität oder Sicherheit durch Extensis. Sie erklären, dass Sie im Besitz aller passenden Rechte und der Lizenz für Ihre Inhalte sind, und dass Sie Extensis ein nicht-exklusives, weltweites,

gebührenfreies Recht gewähren, Ihre Inhalte in Zusammenhang mit Ihrer Verwendung des Extensis-Online Services zu speichern.

3.6 Extensis Online Services zeigt Links zu Websites von Dritten. Diese Links werden lediglich als Hilfestellung angeboten. Extensis behält sich das Recht vor, einen Link zu einer Website eines Dritten jederzeit und grundlos zu löschen. Extensis hat keinerlei Kontrolle über derlei Websites von Dritten, einschließlich der Inhalte, Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärungen auf diesen Websites. Extensis übernimmt keinerlei Billigungen, Versprechen, Präsentationen, Gewährleistungen, Garantien oder Verantwortungen im Zusammenhang mit diesen Websites von Dritten. Hierzu zählen u. a. auch Produkte und Dienstleistungen, die über derlei Websites von Dritten angeboten werden. Wenn Sie sich dafür entscheiden, derlei Websites von Dritten aufzurufen und zu nutzen, dann geschieht dies auf eigene Gefahr. Ihr Aufruf und/oder Ihre Nutzung dieser Websites von Dritten und damit verbundenen Produkten und Dienstleistungen unterliegen den Geschäftsbedingungen der jeweiligen Website des Dritten, einschließlich der Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung sowie geltenden Bedingungen für die entsprechenden Produkte und Dienstleistungen.

**4. Zustimmung zur Verwendung von Daten:** Sie stimmen zu, dass Extensis technische Daten und zugehörige Informationen sammeln und verwenden darf, einschließlich, aber nicht beschränkt auf technische Informationen zu Ihrem Gerät, Ihrer System- und Anwendungssoftware sowie Peripheriegeräten, die regelmäßig erfasst werden, um die Bereitstellung von Updates, Produktunterstützung und (sofern vorhanden) anderen Diensten in Bezug auf die Software an Sie zu erleichtern. Extensis kann diese Informationen in einer Form benutzen, die keinen Bezug auf Sie als Person herstellt, um seine Produkte zu verbessern oder um Ihnen Dienstleistungen oder Technologien bereitzustellen.

**5. Einschränkungen.** Extensis kann alle erfassten Informationen verwenden, um betrügerische oder unberechtigte Nutzungen, die nicht in Übereinstimmung mit einer gültigen Softwarelizenz oder einem Extensis-Konto stehen, zu erkennen oder zu verhindern. Wenn Extensis Ihre Softwarelizenz nicht validieren kann, dann kann die Software ohne zusätzliche Bekanntmachung inaktiv werden, bis Extensis Ihre Softwarelizenz reaktiviert. Wenn Sie kein Extensis-Konto führen, die anfallenden Gebühren zum Fälligkeitstermin nicht entrichten oder falls Extensis die betrügerische Anwendung oder die unautorisierte Nutzung oder den unautorisierten Zugriff auf die Software und/oder die Online-Dienste von Extensis erkennen sollte, ist Extensis berechtigt, Ihre Software-Lizenz oder Ihr Extensis-Konto auszusetzen oder die Vereinbarung gemäß dem nachstehenden Absatz 9 „Laufzeit und Kündigung“ aufzukündigen. Eine solche Aussetzung, Aufhebung oder Kündigung gilt unbeschadet zusätzlicher Rechte oder Rechtsmittel, die Extensis im gesetzlichen Rahmen und nach Billigkeit zustehen, und stellen keinen Verstoß gegen diese Vereinbarung seitens Extensis dar.

**6. Audit.** Extensis hat das Recht zur Einsicht und zur Prüfung Ihrer Unterlagen bezüglich der Software, um die fortlaufende Einhaltung dieser Vereinbarung sicherzustellen. Extensis oder ein von Extensis unabhängiger, zertifizierter Wirtschaftsprüfer wird diese Inspektionen und Audits auf Rechnung von Extensis durchführen. Jede Inspektion und Prüfung wird nach angemessener Anmeldung während der üblichen Geschäftszeiten durchgeführt und wird Ihren üblichen Geschäftsbetrieb nicht über das unvermeidliche Maß hinaus beeinträchtigen.

Inspektionen und Audits werden nicht häufiger als einmal pro Jahr durchgeführt. Wenn jedoch frühere Inspektionen und Audits große Unterschiede aufwiesen, hat Extensis das Recht, nach schriftlicher Anfrage jederzeit Inspektionen und Audits durchzuführen. Wenn irgendeine Inspektion und/oder Prüfung die nicht dokumentierte, unbezahlte oder anderweitig unberechtigte Nutzung der Software aufdeckt, werden Sie sofort die der nicht dokumentierten, unbezahlten oder anderweitig unberechtigten Nutzung entsprechende, aktuelle Gebühr an Extensis leisten. Darüber hinaus gehen die Kosten und Aufwendungen der Inspektion und Prüfung zu Ihren Lasten, wenn eine solche Inspektion oder Prüfung ergibt, dass die zum Zeitpunkt der Inspektion oder Prüfung geltende Gebühr für die nicht dokumentierte, unbezahlte oder anderweitig unberechtigte Nutzung der Software gleich oder größer 5 Prozent der von Ihnen tatsächlich für die Software geleisteten Zahlungen ist.

**7. GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS.** DIE SOFTWARE UND JEGLICHE ZUGEHÖRIGEN VON EXTENSIS ZUR VERFÜGUNG GESTELLTEN DIENSTLEISTUNGEN WERDEN „OHNE MÄNGELGEWÄHR“ BEREITGESTELLT. EXTENSIS SCHLIESST ALLE ANDEREN AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN BEZÜGLICH DER SOFTWARE UND DEN ZUGEHÖRIGEN DIENSTLEISTUNGEN AUS. DIESER AUSSCHLUSS ERSTRECKT SICH UNTER ANDEREM AUCH AUF DIE STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN HINSICHTLICH DER VERKÄUFLICHKEIT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK BZW. HINSICHTLICH JEDLICHER KONKLUDENTER GEWÄHRLEISTUNG, DIE EVENTUELL AUS LEISTUNG, HANDHABUNG, VERWENDUNG, HANDEL ODER URHEBERRECHTSVERLETZUNGEN ABGELEITET WIRD. EXTENSIS ÜBERNIMMT KEINE GEWÄHRLEISTUNG DAFÜR, DASS MIT DER SOFTWARE ODER DEN ZUGEHÖRIGEN DIENSTLEISTUNGEN BESTIMMTE ERGEBNISSE ERZIELT ODER ANFORDERUNGEN ERFÜLLT WERDEN UND DASS DIE SOFTWARE STÖRUNGSFREI FUNKTIONIERT ODER SICH IM BETRIEB ALS FEHLERFREI ERWEIST. DIE FÜR SIE ZUSTÄNDIGE GERICHTSBARKEIT GEWÄHRT

IHNEN UNTER UMSTÄNDEN BESTIMMTE RECHTE IM HINBLICK AUF SOFTWAREGEWÄHRLEISTUNGEN. DERARTIGE RECHTE HÄNGEN VON DER JEWEILIGEN GERICHTSBARKEIT AB.

**8. HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG.** EXTENSIS KANN WEDER FÜR SCHÄDEN HAFTBAR GEMACHT WERDEN, DIE ALS FOLGE VON DATENVERLUST, VERWENDUNGS-AUSFALL ODER GEWINN- UND UMSATZVERLUST AUFTRETEN, NOCH FÜR JEDLICHE INDIREKTE, SPEZIELLE, ALS FOLGE AUFTRETENDE, URSÄCHLICHE ODER STRAFRECHTLICHE SCHÄDEN. DIES GILT AUCH DANN, WENN EXTENSIS AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. DIE VON EXTENSIS ÜBERNOMMENE HAFTUNG FÜR ANDERE SCHÄDEN GEHT IN KEINEM FALL ÜBER DEN IM RAHMEN DIESER SOFTWARELIZENZBEDINGUNGEN FÜR DIE SOFTWARE BEZAHLTEN BETRAG HINAUS. DIESE HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG IM HINBLICK AUF DIE SOFTWARE UND SÄMTLICHE ZUGEHÖRIGEN DIENSTLEISTUNGEN GILT UNGEACHTET DER RECHTSMITTEL, OB VERTRAGS- ODER STRAFRECHTLICHER ART, EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT UND ALLER ANDEREN RECHTSGRUNDLAGEN. DA EINIGE GERICHTSBARKEITEN DIE OBIGEN AUSSCHLÜSSE ODER EINSCHRÄNKUNGEN DER HAFTUNG NICHT ZULASSEN, TREFFEN DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN EINSCHRÄNKUNGEN MÖGLICHERWEISE NICHT AUF SIE ZU.

**9. Laufzeit und Kündigung.** Wenn Sie Ihre Lizenz nicht erneuern, werden Ihre Software-Lizenz, das Extensis-Konto und der Zugang zu den Extensis Online-Diensten im Rahmen dieser Vereinbarung aufgekündigt. Wenn Sie gegen eine der Bedingungen dieser Vereinbarung verstoßen, kann Extensis Ihre Software-Lizenz, das Extensis-Konto und den Zugang zu den Extensis Online-Diensten im Rahmen dieser Vereinbarung unverzüglich aufkündigen. Bei einer Kündigung aus den vorstehend angeführten Gründen, müssen Sie die Nutzung der Software einstellen und die Software und alle Kopien, auch Teilkopien, vernichten.

**10. Export.** Sie dürfen die Software oder direkt davon abgeleitete Produkte nicht ohne entsprechende Exportlizenz oder -genehmigung der Regierung der Vereinigten Staaten oder einer ausländischen Regierung exportieren oder re-exportieren.

**11. Höhere Gewalt.** Extensis erstattet dem Kunden keinen Schadenersatz im Falle einer verzögerten oder nicht erfolgten Erfüllung von Verpflichtungen im Rahmen dieser oder anderweitiger Vereinbarungen, falls eine derartige Verzögerung oder Nichterfüllung auf Ursachen zurückzuführen ist, die außerhalb der Kontrolle von Extensis liegen. Als derartige Ursachen gelten unter anderem Arbeitsniederlegungen, Streiks, anderweitige Störungen im Industriesektor, höhere Gewalt, Überschwemmungen, Blitzeinschlag, Materialknappheit, Rationierung, Ausfälle bei der Stromversorgung oder Kommunikation, Erdbeben, Unfälle, Krieg, Handlungen von staatsfeindlichen Kräften, Unruhen, Aufstände, Embargos, Blockaden, Strafverfolgungen, Beschränkungen, Verordnungen oder Anordnungen seitens einer Regierung, einer Behörde oder von Unterabteilungen dieser Einrichtungen.

**12. Ungültige Bestimmung.** Die Ungültigkeit oder Nichtdurchsetzbarkeit einer Bestimmung in dieser Vereinbarung hat keinen Einfluss auf die Wirksamkeit anderer Bestimmungen in dieser Vereinbarung. Gegebenenfalls wird diese Vereinbarung in jeglicher Hinsicht so ausgelegt, als ob eventuell ungültige oder nicht durchsetzbare Bestimmungen nicht vorhanden wären.

**13. Rechtsgrundlage.** Diese Vereinbarung beruht auf den Gesetzen des US-Bundesstaates Oregon, mit Ausnahme des Gesetzesteils, der sich mit Gesetzeskonflikten befasst, sowie der UNO-Konvention über Verträge für den internationalen Warenverkauf.

**14. Vollständige Vereinbarung.** Diese Vereinbarung stellt die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien dar und setzt alle vorherigen und gleichzeitigen schriftlichen, elektronischen oder mündlichen Absprachen, Darstellungen, Vereinbarungen oder Übereinkünfte zwischen den Parteien hinsichtlich des vorliegenden Gegenstands außer Kraft.

Oktober 2019

# Index

## – A –

Adobe Fonts (Typekit) .....	52
Aktivieren von Schriften .....	14
Ändern von Attributen .....	35
Anmelden .....	75
Anwendungsgruppe .....	17, 23
Attribute bearbeiten .....	35
Automatische Aktivierung .....	16

## – B –

Bearbeiten von Attributen .....	35
Betriebssysteme .....	5
Bibliotheken .....	19
Bibliothekssymbole .....	20

## – D –

Deaktivieren von Schriften .....	14
Deinstallieren von Suitcase Fusion .....	64
Duplizieren von Schriften .....	26

## – E –

Eigenschaften bearbeiten .....	35
Entfernen von Schriften .....	13
Entfernen von Suitcase Fusion .....	64
Ersetzen eines anderen Schriftenmanagers .....	73
Erweiterte Suche .....	29, 34
Extensis-Schriftenfenster .....	17
Extra fonts for macOS .....	95
extra fonts for Windows .....	99

## – F –

Familien-Metadaten .....	32
Favorit .....	33
Favorit, Markieren einer Schrift als Favorit .....	36
Finden von Schriften .....	27

Freigeben von Schriften für eigene Computer .....	54
Freigeben von Schriften im Team .....	57

## – G –

Glyphen suchen .....	31
Google fonts .....	53
Google Fonts .....	76
Gruppen .....	21
Gruppen und QuickFind .....	33

## – H –

Hinzufügen von Schriften .....	11, 80
Hinzufügen von Tags .....	36

## – I –

Infos bearbeiten .....	35
Installieren von Schriften .....	11
Installieren von Suitcase Fusion .....	73
Installieren von Suitcase Fusion (Kurzanleitung) .....	7
Installieren von Suitcase Fusion (Übersicht) .....	65

## – K –

Kopieren von Schriften .....	26
Kurzanleitung zur Installation .....	7

## – M –

Mac-Schriftarten .....	95
Mac fonts .....	95
Metadaten .....	32
Metadaten bearbeiten .....	35

## – P –

Permanente Schriften .....	11
----------------------------	----

## – Q –

QuickFind .....	28
QuickFind und Gruppen .....	33
QuickMatch .....	30

## – S –

Schrift-Aktivierung .....	14
Schriftenfenster .....	17
Schriftfamilien .....	23
Schriftinfos bearbeiten .....	35
Smart-Suche .....	29
Smart-Suchvorgänge .....	34
Suchen nach Glyphen .....	31
Suchen nach Schriften .....	27
Symbole im Fenster „Bibliotheken“ .....	20
Systemschriften .....	77
Systemvoraussetzungen .....	5

## – T –

Tags, hinzufügen .....	36
TeamSync .....	57
Temporäre Schriften .....	11
Typekit .....	52
TypeSync .....	54

## – U –

Upgrade von Suitcase Fusion 5 oder höher ..	75
---------------------------------------------	----

## – V –

Vault, Font Vault .....	11
Verschieben von Schriften .....	26

## – W –

Windows-Schriftarten .....	95
Windows extra fonts .....	99