

Kapitel 9: Schreibanleitung für die Texterfassung mit dem Computer

0. Es ist durchaus möglich, den teuren Computer als primitive Schreibmaschine zu missbrauchen – sinnvoll ist es nicht: Man sollte einem Text, auf dessen Verfassen man viel Energie und Zeit verwendet hat, auch ein professionelles Erscheinungsbild geben. Die Grundvoraussetzung dafür ist eine fachlich einwandfreie Texterfassung.

Die folgenden Regeln gelten auch für professionelle Texterfassung im Buch- und Zeitungsdruck.

1. Nach jedem Punkt, Komma, Semikolon, Doppelpunkt, Ausrufe- und Fragezeichen wird ein Leeranschlag getippt.

2. Es müssen typografische Anführungszeichen gesetzt werden – im Deutschen nach der Regel „99 unten – 66 oben“.

Das bedeutet: Die typografischen Anführungszeichen unten sitzen etwa auf der Grundlinie – der Linie, auf der sich auch der Punkt als Satzendzeichen befindet – und weisen mit ihren Spitzen wie die Zahl 99 nach unten. Mit den typografischen Anführungszeichen oben ist es umgekehrt: Sie hängen in Form der Zahl 66 von einer gedachten Linie herab, die die oberen Enden der Großbuchstaben miteinander verbindet.

„99
unten –
66
oben“

Die typografischen Anführungszeichen gehören zu den sogenannten Sonderzeichen und sind bei Macintosh- und Windows-Computern nicht auf die gleichen Tasten gelegt. Auf der Standard-Tastatur des Macintosh werden sie eingegeben mit der Tastenkombination

- „Wahltaste-*accent circonflexe*“ (obere Tastenreihe, ganz links) für die typografischen Anführungszeichen unten und
- „Wahltaste-2“ für die typografischen Anführungszeichen oben.

3. Für ein „Zitat im Zitat“ benötigt man einfache typografische Anführungszeichen. So werden sie am Macintosh hergestellt:

- Wahl taste-s für das einfache Anführungszeichen unten
- Wahl taste-# für das einfache Anführungszeichen oben.

,Aua!‘

4. Gedankenstriche – auch Parenthesen genannt – sind im Schriftsatz länger als einfache Bindestriche (wie in „Software-Entwicklung“). Parenthesen werden mit dieser Zeichenfolge eingetippt:

- erst ein Leeranschlag, dann Wahl taste-Trennungsstrich, dann wieder ein Leeranschlag.

5. Es muss außerdem unterschieden werden zwischen dem

- Streckenstrich (*der Zug Dortmund–Hannover*), der mit der Tastenfolge Wahl taste-Trennungsstrich ohne Leeranschlüsse davor oder dahinter gesetzt wird, und dem
- Strich für „gegen“: *Schalke 04 – Eintracht Frankfurt 1 : 3*. Hier muss der Strich (Wahl taste-Trennungsstrich) von zwei Leeranschlüssen eingefasst werden.

6. Das Auslassungszeichen [...] in Zitaten geben Sie ein mit der Tastenkombination „alt-5“, „alt-Punkt“ und „alt-6“. Auch die drei Verzögerungspunkte ... werden mit der Tastenkombination „alt-Punkt“ erzeugt, niemals mit drei einzeln getippten Punkten.
7. Der Apostroph wird eingegeben mit der Tastenfolge „Umschalttaste mit Wahltaste plus #“.
8. Am Zeilenende nicht die Zeilenvorschub-Taste (Return-Taste) betätigen.
9. Die Zeilenvorschub-Taste wird gedrückt, wenn ein Absatz beendet ist, nicht jedoch nach dem letzten Absatz eines Textes.
10. Es dürfen während des Tippens keine Worttrennungen „von Hand“ vorgenommen werden.
11. Bei Aufzählungen sollen keine Spiegelstriche (mit nachfolgendem Leeranschlag) benutzt werden, da sie als typisch für Schreibmaschinenschrift gelten. Stattdessen benutzt man den schwarzen Punkt, im Fachjargon „Bullet“ genannt, auf den ein Tab-Anschlag (Tastensymbol →|) folgt.
 - Herstellen des Bullet: Wahltaste-ü.
12. Abkürzungen wie „z. B.“, „usw.“, „bzw.“, „zzgl.“, „dgl.“, „u. a.“ oder „s. o.“ geben einem Text ein bürokratisches Aussehen und werden deshalb ausgeschrieben. Häufig bemerkt man dabei, dass die Formulierungen Floskelcharakter haben und ganz gestrichen werden können.
13. Weitere Auskünfte zum Thema Texterfassung finden sich im Rechtschreib-*Duden* in den Kapiteln „Richtlinien für den Schriftsatz“ (S. 65 ff.) und „Hinweise für das Maschinenschriften“ (S. 75 ff.).