

Herzlich willkommen bei

[↓ Zum Inhaltsverzeichnis ↓](#)

Auf den nächsten Seiten erfahren Sie, was [ECText](#) kann und wie Sie es bedienen. Zusätzliche wertvolle Hinweise finden Sie in den Abschnitten [Tipps und Hinweise](#) und [Wie kann man...](#).

Wenn Sie dann [ECText](#) näher kennen gelernt haben und immer noch Fragen haben, können Sie mich gerne kontaktieren. Übrigens steht Ihnen dieser Text auch während der Arbeit mit Word jederzeit in der Hilfe zu [ECText](#) zur Verfügung.

Und nun wünsche ich Ihnen viel Erfolg und Spaß beim Einsatz von [ECText](#).

Dieses Dokument beschreibt die Funktionen, die die Arbeit mit den Schreibschriften von [ECText](#) betreffen. Alle anderen Funktionen sind in der Bedienungsanleitung zu [ECText^{PLUS}](#) beschrieben.

Hinweis für Lehrer in Bayern

In Bayern wurden vor einiger Zeit zwei neue Schulschriften eingeführt. Die Vereinfachte Ausgangsschrift als Schreibschrift und eine neue Druckschrift. Beide Schriftarten sind in [ECText](#) enthalten. Die Druckschriften finden Sie unter den Namen ECBayern und ECMUC.

Inhalt

[Allgemeines](#)[Die Arbeitsweise](#)[Programmstart](#)[Aktivieren und deaktivieren](#)[Funktionen](#)[Lieferumfang](#)[Tipps und Hinweise](#)[Wie kann man...](#)[Lizenzbedingungen, Registrierung und Gewährleistung](#)[EUROCOMP-Software-Service](#)[Kontakt](#)

Allgemeines

Herzlichen Dank für die Verwendung von!

ECText wurde speziell für die Erstellung von Arbeitsblättern in den ersten Schuljahren entwickelt. Dabei ist ein wesentlicher Vorteil die Vereinfachung der Arbeitsschritte bei der Eingabe von Schreibschriften und der Erstellung von Texthintergründen wie Lineaturen und Rechenkästchen.

Die einzelnen Buchstaben der mitgelieferten Schreibschriften werden während der Texteingabe korrekt miteinander verbunden, damit sie ein der normierten Schreibschrift entsprechendes Bild ergeben.

Das Erstellen von Texthintergründen wie Lineaturen und Rechenkästchen geschieht auf Knopfdruck.

ECText gibt es in zwei Versionen. Eine für Microsoft® Windows und eine für Apple® OS X bzw. macOS stellt folgende Ansprüche an die vorhandene Software auf Ihrem Computersystem:

Für Apple-Computer:

- Die aktuelle Version von macOS
- Eine aktuelle Version von Microsoft® Word für Mac

Für Windows-Computer:

- Microsoft® Windows 10
- Eine aktuelle Version von Microsoft® Word für Windows

Wenn Ihr Computersystem diese Voraussetzungen erfüllt, können Sie **ECText** einsetzen, vorausgesetzt, Sie haben die passende Version erworben (**ECText** bzw. **ECText für Mac**).

Die mit **ECText** zu erzielende Arbeitsgeschwindigkeit ist grundsätzlich von der Geschwindigkeit des vorhandenen Prozessors und der Arbeitsspeicherausstattung abhängig. Im Normalfall kann davon ausgegangen werden, dass eine ausreichende Ausstattung vorhanden ist, wenn sich mit den o.a. Programmen zügig arbeiten lässt.

Da **ECText** eine Anwendung ist, die in Microsoft® Word eingebettet ist, wird vorausgesetzt, dass Sie mit der Anwendung von Microsoft® Word vertraut sind.

Hinweis

In dieser Bedienungsanleitung werden in einigen Textpassagen einige der mit **ECText** gelieferten Schriften verwendet. Wenn Sie an einer solchen Textstelle eine unkorrekte Darstellung erhalten, liegt das daran, dass die betreffenden Schriften nicht installiert wurden. Bitte holen Sie dies gegebenenfalls nach.

Die Arbeitsweise

ECText ersetzt – während Sie tippen – einzelne Buchstaben durch andere Buchstaben, die so gezeichnet wurden, dass sie wie bei einer handgeschriebenen Schrift korrekt mit dem vorangestellten und nachfolgenden Buchstaben verbunden sind. **ECText** wird nur dann automatisch aktiv, wenn eine der mitgelieferten Schreibschriften ausgewählt wurde.

ECText kann Text auch nachträglich korrekt verbinden oder im Text vorhandene Verbindungen entfernen.

ECText erstellt für die meisten mitgelieferten Schriften Texthintergründe wie Lineaturen und Rechenkästchen auf Knopfdruck. Der mit einem Hintergrund zu versehende Text muss sich in einem Textrahmen befinden.

ECText erzeugt dazu im Hintergrund des Textrahmens einen weiteren Textrahmen mit den Sonderzeichen, die zur Darstellung des gewünschten Hintergrundes dienen.

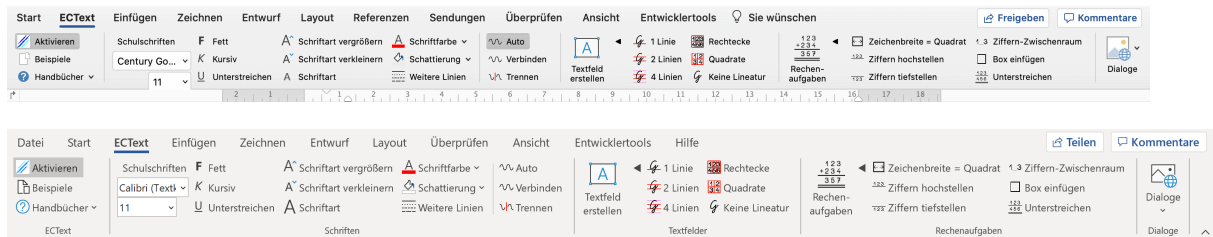
ECText kann die Breite einiger Zeichen (z.B. Ziffern und Rechenoperanden) so modifizieren, dass sie in quadratische Rechenkästchen passen.

Programmstart

ECText wird automatisch geladen, wenn Sie Microsoft® Word starten.

Einzelne Aktivitäten von **ECText** können Sie nach Bedarf ein- bzw. ausschalten.

Sie finden die Funktionen des Programms im **ECText**-Menüband:



Aktivieren und deaktivieren

Sie können **ECText** und **ECText^{PLUS}** jederzeit aktivieren und deaktivieren. Verwenden Sie dazu die Schaltfläche **Aktivieren**. Wenn **ECText^{PLUS}** deaktiviert wurde, sind seine Schaltflächen nicht verwendbar. Der eingestellte Zustand bleibt auch erhalten, wenn Sie Word neu starten.

Hinweis

Auf dem Apple Mac gibt es zur Zeit leider keine Möglichkeit, die Namen der Symbolschriften im Schriftartmenü nicht als Symbole, sondern als blanken Text anzeigen zu lassen.

Deshalb kann es sinnvoll sein, auf diese Schriften mit Hilfe der Tastenkombination **⌘+D** (Schriftart) zuzugreifen bzw. den Dialog Symbole und Bilder von **ECText^{PLUS}** zu verwenden.

Funktionen

Sie erreichen die Funktionen von **ECText** über sein Menüband:



Dabei haben die einzelnen Schaltflächen folgende Bedeutung (die in der Symbolleiste evtl. enthaltenen Word-Schaltflächen werden in der Dokumentation zu Word beschrieben):

Schulschriften Mit Hilfe dieser Schaltfläche rufen Sie einen Menüdialog auf, in dem Sie eine Schreibschrift von **ECText** schnell und komfortabel auswählen können. Diese Funktion ähnelt dem normalen Schriftartauswahlmenü von Word.

Auto Am Zustand dieser Schaltfläche erkennen Sie, ob das automatische Verbinden von Schreibschriften ein- oder ausgeschaltet ist. Eine gedrückte (dunkelgraue) Schaltfläche signalisiert den Zustand 'Automatisches Verbinden **Ein**'.

Hinweise

- Bei manchen Buchstaben erfolgt das automatische Verbinden während des Tippens erst, wenn ein weiterer Buchstabe eingegeben wurde. Dies betrifft Umlaute und akzentuierte Buchstaben.
- Wenn das automatische Verbinden von Schreibschriften **eingeschaltet** ist, werden folgende Einstellungen von MS Word automatisch **ausgeschaltet**:
 - Zwei Großbuchstaben am Wortanfang korrigieren
 - Während der Eingabe ersetzen
 - Ausschneiden und Einfügen mit Leerzeichenausgleich
 - Rechtschreibung während der Eingabe prüfen

Diese Einstellungen werden automatisch wieder **eingeschaltet**, wenn das automatische Verbinden von Schreibschriften wieder **ausgeschaltet** ist. **Sie sollten sie keinesfalls einschalten, wenn Sie mit den Schreibschriften arbeiten und das automatische Verbinden eingeschaltet ist!**

Falls Sie die Rechtschreibprüfung von Word verwenden möchten, müssen Sie das automatische Verbinden **ausschalten** und den Text manuell verbinden (siehe unten), **nachdem** Sie die Eingabe beendet haben und die Rechtschreibprüfung durchgeführt wurde.

Verbinden Buchstaben verbinden
Verbindet die Buchstaben des markierten Textes miteinander.

Trennen Buchstaben trennen
Trennt verbundene Buchstaben des markierten Textes voneinander.

Textfeld erstellen Textfeld erzeugen
Erzeugt ein neues Textfeld in einem Textrahmen, der von **ECText** mit einem Hintergrund versehen werden kann.
Dies ist eine Funktion von MS Word.

Ziffern hochstellen Ziffern hochstellen

Mit Hilfe dieser Schaltfläche werden Ziffern als hochgestellte Ziffern dargestellt. Diese Funktion kann z.B. sinnvoll zur Darstellung der Überläufe bei Additionsaufgaben eingesetzt werden. Die Funktionsweise dieser Schaltfläche entspricht im Prinzip der Schaltfläche ‚Zeichenbreite auf Quadratgröße anpassen‘.
Beispiel:

wird zu

123	456
+999	-123
<u> 1 </u>	_____
1122	333
=====	=====

123	456
+999	-123
<u> 1 </u>	_____
1122	333
=====	=====

Ziffern tiefstellen Ziffern tiefstellen

Entsprechend der Schaltfläche ‚Ziffern hochstellen‘ werden mit dieser Schaltfläche Ziffern tiefer gestellt.

Ziffern-Zwischenraum Ziffern-Zwischenraum einfügen

Fügt an der Position des Bildschirmzeigers ein oder mehrere Leerzeichen ein, deren Breite in etwa der Breite einer Ziffer entspricht. Die tatsächlich verwendete Breite hängt davon ab, ob die Funktion ‚Zeichenbreite auf Quadratgröße setzen‘ (siehe weiter unten) eingeschaltet ist. Diese Funktion kann sinnvoll beim Ausrichten von Rechenaufgaben eingesetzt werden.

Box einfügen Platzhalter für Ziffer einfügen

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie in Rechenaufgaben einen Platzhalter (ein leeres Rechenkästchen) benötigen.

Unterstreichen Rechenaufgaben unterstreichen

Erzeugt automatisch innerhalb des markierten Textes einfache und doppelte Unterstreichungen, wie sie bei der Darstellung von Additions- und Subtraktionsaufgaben benötigt werden. Dabei werden Unterstreichungszeichen () in einfache Linien und Gleichheitszeichen (=) in doppelte Linien umgewandelt. Hoch- oder tiefgestellte Ziffern werden mit einer einfachen Linie versehen.
Beispiel:

wird zu

123	456
+999	-123
<u> 1 </u>	_____
1122	333
=====	=====

123	456
+999	-123
<u> 1 </u>	_____
1122	333
=====	=====

Handbücher Bedienungsanleitung aufrufen
Zeigt dieses Dokument an.

Beispiele Dokumente öffnen
Ermöglicht den schnellen Zugriff auf die mit ECText ausgelieferten Beispiel- und Hilfe-Dokumente.

Lieferumfang

Mit **ECText** wird eine Anzahl verschiedener Schriften für den Gebrauch in der Schule geliefert. Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über diese Schriften und ihr jeweiliges bevorzugtes Anwendungsgebiet. Der Lieferumfang kann je nach bestellter Version von **ECText** und auch länderspezifisch abweichen. Sie finden diese Schriften unter den folgenden Namen im Schriftartfeld von Microsoft Word.

Hinweis

Die Darstellung der folgenden Tabelle wird übersichtlicher, wenn Sie dieses Fenster maximieren.

Name	Beschreibung der Schrift	Anwendung
ECCourier	Standardschrift, ähnlich „Courier“	in Rechenaufgaben
ECBayern	Druckschrift, süddeutsche Version	
ECBayern Kursiv	dito, „Geheimschrift“ (passende Rechtecke)	
ECMUC	dito, mit an die Lineatur angepassten Buchstaben	
ECHamburg	Druckschrift, norddeutsche Version	
ECHamburg Kursiv	dito, „Geheimschrift“ (passende Rechtecke)	
ECHAM	dito, mit an die Lineatur angepassten Buchstaben	
ECLA	Lateinische Ausgangsschrift	
ECLA Fett	dito	für Buchstabenkarten
ECSAS	Schulaustrgangsschrift	
ECSAS Fett	dito	für Buchstabenkarten
ECVA	Vereinfachte Ausgangsschrift	
ECVA Fett	dito	für Buchstabenkarten
ECStein	Druckschrift, Schweizer Version	
ECStein Kursiv	dito, „Geheimschrift“ (passende Rechtecke)	
ECCH1	Schweizer Schulschrift, Version 1	
ECCH2	Schweizer Schulschrift, Version 2	
Die Schweizer Schulschriften Version 1 und 2 unterscheiden sich in der Kombination einiger Großbuchstaben.		
ECA69	Österreichische Schulschrift von 1969	
ECA69 Kursiv	dito, kursiv	
ECA69 Fett	dito	für Buchstabenkarten
ECA69 Kursiv Fett	dito, kursiv	
ECA95	Österreichische Schulschrift von 1995	
ECA95 Kursiv	dito, kursiv	
ECA95 Fett	dito	für Buchstabenkarten
ECA95 Kursiv Fett	dito, kursiv	

Hinweise

Da die Druckschrift in Österreich praktisch gleich der norddeutschen Druckschrift ist, verwenden Sie bitte die deutschen Druckschriften ECHamburg und ECHAM.

Die österreichischen Schreibschriften sind zur Zeit nicht lieferbar (Stand Februar 2013).

Tipps und Hinweise

Wie bei jedem Werkzeug gibt es auch bei ECText einige Dinge, die das Leben erleichtern, wenn man von ihnen weiß und sie beachtet. Deshalb habe ich die folgenden Tipps und Hinweise zusammengestellt.

Tipps 1

Wenn das automatische Verbinden von Schreibschriften eingeschaltet ist, werden folgende Einstellungen von MS Word automatisch ausgeschaltet:

- Zwei Großbuchstaben am Wortanfang korrigieren
- Während der Eingabe ersetzen
- Ausschneiden und Einfügen mit Leerzeichenausgleich
- Rechtschreibung während der Eingabe prüfen

Diese Einstellungen werden automatisch wieder eingeschaltet, wenn das automatische Verbinden von Schreibschriften wieder ausgeschaltet ist. **Sie sollten sie keinesfalls einschalten, wenn Sie mit den Schreibschriften arbeiten und das automatische Verbinden eingeschaltet ist!**

Falls Sie die Rechtschreibprüfung von Word verwenden möchten, müssen Sie das automatische Verbinden ausschalten und den Text manuell verbinden, **nachdem** Sie die Eingabe beendet haben und die Rechtschreibprüfung durchgeführt wurde.

Tipps 2

Bei der Rechtschreibprüfung werden fast alle Wörter als falsch markiert.

Dieses Verhalten ist normal. Die Rechtschreibprüfung kann zusammen mit den Schreibschriften **nicht** verwendet werden.

Falls Sie die Rechtschreibprüfung von Word verwenden möchten, müssen Sie das automatische Verbinden ausschalten und den Text manuell verbinden, **nachdem** Sie die Eingabe beendet haben und die Rechtschreibprüfung durchgeführt wurde.

Tipps 3

Die Größe der Schulschriften wurde so angepasst, dass sich bei einer Schriftgröße von 15 pt eine Kästchenhöhe von ca. 5 mm ergibt. 3 pt entsprechen also ca. 1 mm.

Tipps 4

Anstatt quadratischer Rechenkästchen werden rechteckige Rechenkästchen erzeugt.

Klicken Sie in einem solchen Fall auf die korrekte Schaltfläche.

Tipps 5

Rechenaufgaben mit unterstrichenen Summen und doppelt unterstrichenen Ergebnissen erstellen Sie,

indem Sie die jeweilige Zeile unterstreichen bzw. die Schriftgröße der entsprechenden Zeile exakt halb so groß wie die der anderen Zeilen wählen und das Unterstreichungs-Zeichen verwenden. Um einen doppelten Strich zu erzeugen, kann man die Schrifteigenschaft durchgestrichen zusammen mit dem Unterstreichungs-Zeichen verwenden.

- Auf dem Mac: **Format, Schriftart, Effekte, Durchgestrichen**
- Unter Windows: **Strg + D, Schriftart, Effekte, Durchgestrichen**).

Tipps 6

Die korrekten Zeichen für Multiplikation und Division (× und ÷ bzw. · und :) erzeugen Sie,

- In Word für Mac: Verwenden Sie den Menüpunkt **Einfügen, Erweitertes Symbol...**
- In Word für Windows: Indem Sie unter Windows die Tasten **×** und **÷** des Ziffernblocks drücken, während das automatische Verbinden eingeschaltet ist.

Tipps 7

Wenn Sie für einen Textrahmen eine Lineatur erzeugen, kann es sein, dass sich der linke und rechte Rand für Text und Lineatur an derselben Position befinden.

Um eine Lineatur zu erzeugen, die etwas breiter als der Text ist, sollten Sie den Inhalt des Textfelds etwas einrücken. Dies geschieht durch Verändern der Einzüge, wenn Sie mit der rechten Maustaste in den Text des Textfeldes klicken und dann **Absatz...** wählen. ECText wird dann automatisch eine etwas breitere Lineatur erzeugen. Der Überhang der Lineatur links und rechts beträgt je $\frac{1}{4}$ der Schriftgröße.

Tipp 8

Tabulatoren sind in Word kaum oder nur sehr mühsam einzustellen. Dies erschwert das Ausrichten von Rechenaufgaben vor Rechenkästchen.

Dies ist eine Eigenschaft von Word. Schreiben Sie einfach eine Zeile mit Ziffern oder entsprechenden Zeichen. Positionieren Sie dann den Bildschirmzeiger an die Position, an der Sie den Tabulator erzeugen möchten und drücken Sie dort **Strg + ,** (Komma). Es wird ein Dezimaltabulator an der exakten Position erstellt. Es kann sinnvoll sein, vorher über das Menü **Format, Tabstopp...** alle Tabulatoren zu löschen.

Tipp 9

Wenn Lineaturen im Hintergrund andere Abstände haben als die Textzeilen im Vordergrund, kann das eine der folgenden Ursachen haben:

- Wenn der Abstand zwischen den beiden letzten Textzeilen in einem Textrahmen geringer ist als der Abstand der korrespondierenden Lineatur-Zeilen, muss am Ende der letzten Textzeile durch Drücken der **↵**-Taste (**Eingabe**-Taste) ein Absatzende eingefügt werden.
- Unterschiede zwischen den Abständen der Textzeilen und den Zeilen der Lineatur treten immer dann auf, wenn Sie im Text einzelne Absätze mit unterschiedlich großen Abständen verwenden. Dies kann auf zwei Arten umgangen werden:
 - Einzelne Zeilen sollten nicht durch Drücken der **↵**-Taste mit Absatzenden abgeschlossen werden. Stattdessen sollten die Zeilen mit einem Zeilenvorschub beendet werden. Ein Zeilenvorschub wird in Word durch **gleichzeitiges** Drücken der **↑**- und der **↵**-Taste erzeugt (**Umschalt**- und **Eingabe**-Taste).
 - Die Absätze werden so eingerichtet, dass kein Abstand vor und hinter dem Absatz eingestellt ist (**Rechtsklick, Absatz..., Einzüge und Abstände, Abstand Vor** und **Abstand Nach**).
- Wenn Sie in einem Textrahmen verschiedene Schriften oder Schriftgrößen verwenden, kann **ECText** keine korrekte Lineatur erzeugen. Verwenden Sie in einem solchen Fall mehrere Textrahmen.

Tipp 10

Wenn an einem Textrahmen Änderungen vorgenommen werden (z.B. andere Größe etc.), hat dies keine Auswirkung auf die Lineatur im Hintergrund.

Dieses Verhalten ist normal. Erzeugen Sie in einem solchen Fall die Lineatur neu.

Tipp 11

Wenn ein Textrahmen an eine andere Position im Dokument verschoben wird, bleibt der Hintergrund erhalten, wird aber nicht verschoben.

Dieses Verhalten ist normal. Erzeugen Sie in einem solchen Fall die Lineatur neu.

Tipp 12

Die Verarbeitungsgeschwindigkeit bei der Texteingabe ist so langsam, dass hin und wieder einzelne Zeichen nicht korrekt miteinander verbunden werden.

Dieses Problem kann auftreten, wenn Sie sehr schnell tippen und der Prozessor Ihres Rechners relativ langsam ist oder wenn zu wenig Arbeitsspeicher zur Verfügung steht. Schalten Sie in diesem Fall das automatische Verbinden aus und verbinden Sie den eingegebenen Text nachträglich. Eventuell kann es sinnvoll sein, zur besseren Darstellung während der Texteingabe vorübergehend eine andere Schrift zu wählen. In manchen Fällen kann es auch helfen, eine im Hintergrund befindliche Lineatur vorübergehend zu entfernen.

Tipp 13

Am Anfang eines Satzes wird ein Zeichen (z.B. auch sein Aufstrich) geändert, sobald das Wort fertig geschrieben wurde.

Dieser Fall kann auftreten, wenn sie in den Einstellungen die Einstellung **Jeden Satz mit einem Großbuchstaben beginnen** gewählt haben. Schalten Sie in diesem Fall diese Einstellung aus.

Tipp 14

Die Farbe der Lineatur bzw. der Rechenkästchen ist immer Schwarz bzw. Standard.

Beim Erzeugen einer Lineatur wird immer die Farbe des Textes im Vordergrund verwendet. Um eine andere Farbe zu wählen, gehen Sie so vor:

- Geben Sie zuerst dem Text die Farbe, die die Lineatur erhalten soll.
 - Erzeugen Sie die Lineatur.
 - Geben Sie jetzt dem Text seine eigentliche Farbe.
-

Tipp 15

Beim Hinterlegen mit Rechenkästchen werden Zeichen und Rechenkästchen am Bildschirm oben abgeschnitten dargestellt.

Dieses Verhalten ist eine Eigenschaft von Word. Beim Drucken werden die Zeichen korrekt dargestellt.

Tipp 16

Zeichen, die über die numerische Tastatur oder als Alt-Tastenkombination eingegeben werden, werden nicht automatisch umgewandelt.

Dieses Verhalten ist normal. Geben Sie die entsprechenden Zeichen über die normale Tastatur ein oder nehmen Sie die Umwandlung später vor.

Tipp 17

Zeichen, die über die numerische Tastatur oder als Alt-Tastenkombination eingegeben werden, werden nicht automatisch umgewandelt.

Dieses Verhalten ist normal. Geben Sie die entsprechenden Zeichen über die normale Tastatur ein oder nehmen Sie die Umwandlung später vor.


Tipp 18

Beim Verschieben eines Textrahmens mit einer Lineatur oder Rechenkästchen wird die Lineatur bzw. werden die Rechenkästchen nicht mit dem Rahmen verschoben.

Dieses Verhalten ist die Folge einer internen Eigenschaft von Word und somit leider normal. Entfernen Sie zuerst die Lineatur, verschieben Sie dann den Rahmen und erzeugen Sie an der neuen Position eine neue Lineatur.

Tipp 19

Während der Eingabe von Text mit einer Schreibschrift werden die Umlaute und Zeichen mit Akzenten nicht automatisch korrekt mit den umgebenden Buchstaben verbunden.

Dieses Problem hat seinen Grund in einer internen Eigenschaft von Word und kann zur Zeit leider nicht umgangen werden. In diesem Fall müssen Sie den Text markieren und durch Anklicken von  Verbinden manuell verbinden.

Wie kann man...

[Text in einer Schreibschrift schreiben?](#)

[Text in eine Schreibschrift umwandeln und korrekt verbinden?](#)

[In einer Schreibschrift geschriebenen Text in einer anderen Schrift darstellen?](#)

[In einer Schreibschrift geschriebenen Text als Umrisschrift darstellen?](#)

[In einer Schreibschrift geschriebenen Text in einem anderen Programm verwenden?](#)

[Text mit einer Lineatur oder mit Rechenkästchen hinterlegen?](#)

[Text mit einer breiteren Lineatur hinterlegen?](#)

[Die Eigenschaften einer Lineatur ändern?](#)

[Eine Lineatur oder Rechenkästchen wieder entfernen?](#)

[Eine Lineatur in Text einfügen?](#)

[Rechenaufgaben korrekt ausrichten?](#)

[Tabulatoren für Rechenaufgaben exakt setzen?](#)


[Linien und Unterstreichungen in Rechenaufgaben erzeugen?](#)

[Typographisch korrekte Anführungszeichen verwenden?](#)

[↑ Zurück zu „Wie kann man...“ ↑](#)

Text in einer Schreibschrift schreiben?

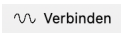
So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie die gewünschte Schriftart (z.B. auf der Format-Symbolleiste im Feld **Schriftart**)
2. Schalten Sie das automatische Verbinden ein, indem Sie in der **ECText**-Symbolleiste die Schaltfläche  in den gedrückten Zustand bringen.
3. Schreiben Sie einen beliebigen Text. Der Text sollte auf dem Bildschirm korrekt verbunden dargestellt werden.

[↑ Zurück zu „Wie kann man...“ ↑](#)


Text in eine Schreibschrift umwandeln und korrekt verbinden?

So gehen Sie vor:

1. Schreiben Sie einen beliebigen Text.
2. Markieren Sie den geschriebenen Text, wie in Word üblich z.B. durch Überstreichen mit dem Mauszeiger bei gedrückter linker Maustaste.
3. Wählen Sie die gewünschte Schreibschriftart (z.B. auf der Format-Symbolleiste im Feld **Schriftart**)
4. Der Text wird jetzt in der neu gewählten Schriftart dargestellt. Allerdings sind die einzelnen Buchstaben noch nicht korrekt miteinander verbunden.
5. Klicken Sie dazu in der **ECText**-Symbolleiste auf die Schaltfläche .
6. Die einzelnen Buchstaben des Textes werden nun korrekt miteinander verbunden.

In einer Schreibschrift geschriebenen Text in einer anderen Schrift darstellen?

So gehen Sie vor:

1. Markieren Sie den in einer Schreibschrift geschriebenen Text, wie in Word üblich z.B. durch Überstreichen mit dem Mauszeiger bei gedrückter linker Maustaste.
2. Klicken Sie in der **EText**-Symbolleiste auf die Schaltfläche  **Trennen**.
3. Der Text wird jetzt noch in derselben Schriftart dargestellt. Allerdings sind die einzelnen Buchstaben nicht mehr miteinander verbunden.
4. Markieren Sie diesen Text noch einmal.
5. Wählen Sie die gewünschte Schriftart (z.B. auf der Format-Symbolleiste im Feld **Schriftart**)
6. Der Text wird ohne die früher eingefügten Buchstaben-Verbindungen in der gewünschten Schriftart dargestellt.

In einer Schreibschrift geschriebenen Text als Umrisschrift darstellen?

1. Markieren Sie den in einer Schreibschrift geschriebenen Text, wie in Word üblich z.B. durch Überstreichen mit dem Mauszeiger bei gedrückter linker Maustaste.
2. Wählen Sie auf dem Mac im Word-Menü **Format, Texteffekte, Textfüllung**, unter Windows mit **Strg + D** und dann auf die Schaltfläche **Texteffekte** klicken.
3. Dort stellen Sie die **Textfüllung** auf **Einfarbige Füllung**.
4. Die Farbe der Textfüllung stellen Sie Ihrem Wunsch entsprechend ein.
5. Anschließend stellen Sie **Textkontur** auf **Einfarbige Linie**.
6. Wahlweise können Sie auch die Farbe des Umrisses wählen.

Hinweis:

Lassen Sie sich nicht dadurch irritieren, dass Umrisschriften eventuell am Bildschirm nicht 100%ig korrekt dargestellt werden. Das Drucken erfolgt normalerweise korrekt.

In einer Schreibschrift geschriebenen Text in einem anderen Programm verwenden?

So gehen Sie vor:







1. Markieren Sie den in einer Schreibschrift geschriebenen Text, wie in Word üblich z.B. durch Überstreichen mit dem Mauszeiger bei gedrückter linker Maustaste.
2. Kopieren Sie den Text zum Beispiel durch Drücken der Tastenkombination **Strg + C** (Windows) bzw. **cmd + C** (Mac) in die Zwischenablage.
3. Wechseln Sie in das andere Programm.
4. Fügen Sie den Text zum Beispiel durch Drücken der Tastenkombination **Strg + V** (Windows) bzw. **cmd + V** (Mac) aus der Zwischenablage ein.

Hinweise:

- Voraussetzung ist, dass das andere Programm in der Lage ist, TrueType-Schriften zu bearbeiten, die Zeichen im Unicode-Zeichensatz enthalten.
 - Einige Programme können Text mit Unicode-Zeichensatz nur verwenden, wenn er über eine der Menüfunktionen Bearbeiten, Inhalte einfügen... eingefügt wurde. Eventuell müssen Sie durch Probieren herausfinden, welche Auswahlmöglichkeiten zum Ziel führt.
 - Wenn es Ihnen nicht gelingt, auf diesem Weg Text in ein anderes Programm zu bringen, kann das entsprechende Programm entweder keinen Text im Unicode-Zeichensatz verarbeiten oder Sie müssen sich mit dem Hersteller in Verbindung setzen. Leider kann ich Ihnen in einem solchen Fall kaum helfen.
-

Text mit einer Lineatur oder mit Rechenkästchen hinterlegen?

So gehen Sie vor:

1. Klicken Sie in der **ECText**-Symbolleiste auf die Schaltfläche  che.
2. Der Bildschirmzeiger wird jetzt als Fadenkreuz dargestellt.
3. Ziehen Sie mit Hilfe der Maus einen Textrahmen auf Ihrem Dokument auf.
4. Schreiben Sie in diesem Textrahmen beliebigen Text in einer der mitgelieferten Schreibschriften.
5. Klicken Sie anschließend in der **ECText**-Symbolleiste auf eine der Schaltflächen  1 Linie ,  2 Linien ,  4 Linien ,  Rechtecke oder  Quadrate um den entsprechenden Hintergrund zu erzeugen.
6. Es wird im Hintergrund ein Textrahmen erstellt, der die gewünschte Lineatur enthält.

Wichtig:

Beachten Sie bitte, dass Sie bei Hintergründen wie Lineaturen oder Rechenkästchen den Text innerhalb eines Textrahmens **nicht** in mehrere Absätze aufteilen, da die Lineaturen und Rechenkästchen dann unter Umständen nicht in den passenden Abständen erzeugt werden können. Verwenden Sie statt der Absatzenden Zeilenvorschübe (anstatt **nur** die **Eingabetaste**, die **Umschalt-** und die **Eingabetaste gleichzeitig** drücken)!

Hinweise:

- Wenn Sie einen Text mit Rechenkästchen hinterlegen, wird der Zeilenabstand des Textes auf 0,8 eingestellt, damit die Schrifthöhe zur Höhe der Rechenkästchen passt.
 - Wenn Sie einen Textrahmen erzeugen möchten, der **nur** eine Lineatur oder Rechenkästchen enthält, verwenden Sie einfach eine der oben beschriebenen Funktionen in einem leeren Textrahmen, in dem Sie nur die Schrifteigenschaften wunschgemäß eingestellt haben.
 - Weitere Informationen zu Textrahmen finden Sie in der Hilfe zu MS Word.
-

Text mit einer breiteren Lineatur hinterlegen?

So gehen Sie vor:

1. Verbreitern Sie den Textrahmen, den Sie mit einer Lineatur hinterlegen möchten auf die Breite, die die Lineatur erhalten soll.
2. Erzeugen Sie die **Lineatur**.
3. Geben Sie dem Textrahmen wieder seine ursprüngliche Größe.

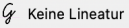
Die Eigenschaften einer Lineatur ändern?

So gehen Sie vor:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Textrahmen, dessen Lineatur oder Rechenkästchen Sie ändern möchten.
2. Wählen Sie im dann angezeigten Kontextmenü die Funktion **Reihenfolge, In den Hintergrund**.
3. Klicken Sie mit der linken Maustaste in den Textrahmen, der die Lineatur enthält.
4. Markieren Sie die Lineatur (z.B. durch Drücken der Tasten **Strg + A** (Windows) bzw. **cmd + A** (Mac)).
5. Geben Sie der Lineatur die gewünschte Eigenschaft. Ändern Sie z.B. die Farbe mit Hilfe der Menü-Funktion **Format, Schriftart, Farbe** (oder **Strg + D** (Windows) bzw. **cmd + D** (Mac)).
6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Textrahmen, der die Lineatur enthält.
7. Wählen Sie im dann angezeigten Kontextmenü wieder die Funktion **Reihenfolge, In den Hintergrund**.
8. Der Textrahmen mit der Lineatur wird wieder in den Hintergrund gebracht. Dadurch erscheint der Rahmen mit dem Text automatisch wieder im Vordergrund.




Eine Lineatur oder Rechenkästchen wieder entfernen?

So gehen Sie vor:

1. Klicken Sie in den Textrahmen, dessen Lineatur oder Rechenkästchen Sie wieder entfernen möchten.
2. Klicken Sie in der **ECText**-Symbolleiste auf die Schaltfläche .
3. Der Textrahmen, der die Lineatur oder Rechenkästchen enthält, wird entfernt.

Eine Lineatur in Text einfügen?

So gehen Sie vor:


1. Fügen Sie in den Text eine Anzahl Zeichen (z.B. Bindestriche) entsprechend der Breite der gewünschten Lineatur ein.
2. Markieren Sie diese Zeichen.
3. Klicken Sie in der **ECText**-Symbolleiste auf eine der Schaltflächen ,  oder , um die Zeichen in die entsprechende Lineatur umzuwandeln.

Hinweis:

Verwenden Sie als Platzhalter sinnvollerweise den Bindestrich oder ein entsprechend breites Zeichen, damit die Breite des eingefügten Textes der Breite der erzeugten Lineatur entspricht.

Rechenaufgaben korrekt ausrichten?

So gehen Sie vor:

1. Klicken Sie in der **ECText**-Symbolleiste auf die Schaltfläche .
2. Der Bildschirmzeiger wird jetzt als Fadenkreuz dargestellt.
3. Ziehen Sie mit Hilfe der Maus einen Textrahmen auf Ihrem Dokument auf.
4. Klicken Sie so oft auf das Feld links neben dem Lineal, bis es einen rechten oder Dezimal-Tabstop darstellt.
5. Positionieren Sie nun durch Klicken auf das Lineal so viele Tabstops, wie Sie Rechenaufgaben nebeneinander platzieren möchten. Sie können die Position der Tabstops später durch Ziehen ändern. Beachten Sie, dass es sich um Stopps handelt, die sich **rechts** vom Text befinden. Es muss also links von den Tabstops ausreichend Raum für eine Rechenaufgabe bleiben.
6. Das Lineal sieht jetzt z.B. so aus (klicken Sie in die Textrahmen und beachten Sie das Lineal am oberen Rand des Fensters. Schalten Sie die Linealanzeige im Menü **Ansicht** ein, falls das Lineal nicht angezeigt wird.):




7. Schreiben Sie jetzt die einzelnen Zeilen der Rechenaufgaben. Vergessen Sie dabei nicht, vor jedem Wert, den Sie tippen, die **Tabulatortaste** zu drücken, damit die Ziffern korrekt ausgerichtet werden.
8. Eine solcher Text sieht dann z.B. so aus:

$$\begin{array}{r} 123 \quad 456 \\ + 45 \quad - 67 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 123,45 \quad 456,78 \\ + 45,67 \quad - 67,89 \end{array}$$

Hinweis:

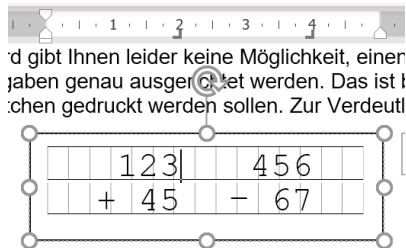
Wenn Sie vor einer Ziffernfolge Leerzeichen einfügen möchten, um z.B. ein Vorzeichen zu trennen, können Sie dies mit Hilfe der Leertaste tun (z.B. in `+ 123`). Alternativ können Sie in der **ECText**-Symbolleiste auf die Schaltfläche  klicken.

Tabulatoren für Rechenaufgaben exakt setzen?

Word gibt Ihnen leider keine komfortable Möglichkeit, einen Tabulator an einer exakten Position zu setzen, so dass Rechenaufgaben automatisch genau ausgerichtet werden. Das ist besonders dann nachteilig, wenn die Rechenaufgaben in Rechenkästchen gedruckt werden sollen. Zur Verdeutlichung:

		1	2	3			4	5	6		
		+	4	5			-	6	7		

Die Rechenkästchen in diesem Beispiel stimmen nicht mit der Ausrichtung der Ziffern überein. Wenn das Lineal in Word eingeschaltet ist, sehen Sie auf dem Lineal die Position des Tabulators. Schalten Sie die Linealanzeige im Menüband **Ansicht** ein, falls das Lineal nicht angezeigt wird.



So gehen Sie vor, um die Tabulatoren korrekt anzupassen:

1. Setzen Sie den Bildschirmzeiger in das Textfeld unten.
2. Füllen Sie eine Zeile mit Ziffern (ist hier schon geschehen). Um die gewünschte Tabulatorposition besser zu erkennen, verwenden Sie an der betreffenden Position eine andere Ziffer. Ich habe hier 0 und 1 verwendet.

0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
		1	2	3			4	5	6			
		+	4	5			-	6	7			

3. Halten Sie die Alt- bzw. Option-Taste gedrückt und klicken Sie auf das entsprechende Tabulatorsymbol im Lineal.
4. Sie können jetzt die Tabulatoren bei gedrückter Alt- bzw. Option-Taste an die exakte gewünschte Position ziehen:
hier: ↓ und hier: ↓

0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
		1	2	3			4	5	6			
		+	4	5			-	6	7			

5. Im letzten Schritt löschen Sie die erste Zeile mit den Ziffern wieder:

		1	2	3			4	5	6			
		+	4	5			-	6	7			

Hinweis:


Die Tabulatoren, die Sie auf diese Weise erzeugen, sind immer Dezimaltabulatoren. An Ihrer Position steht also entweder das Dezimalkomma in gebrochenen Zahlen oder die letzte Ziffer einer Ziffernfolge (evtl. gefolgt von einem anderen Zeichen).

Linien und Unterstreichungen in Rechenaufgaben erzeugen?

So gehen Sie vor:

1. Wählen Sie als Schrift eine der mitgelieferten Schriften (z.B. ECCourier).
2. Schreiben Sie an der Position (in der Zeile), an der Sie eine Linie erzeugen möchten, eine Anzahl Unterstreichungs- bzw. Gleichheitszeichen, die der Breite der zu erzeugenden Linie entspricht. Schreiben Sie z.B. 3 × = für eine Linienbreite von 3 Zeichen:

123	123	
+456	+456	
_____	_____	← 1. Zeile
579	579	← 2. Zeile
====	=====	← Linie
		← Ergebnis
		← Doppelte Linie

3. Markieren Sie die Rechenaufgabe(n) und klicken Sie im **ECText**-Menüband auf die Schaltfläche  Unterstreichen.
4. Die drei Unterstreichungszeichen werden in eine durchgehende Linie und die drei Gleichheitszeichen in eine doppelte Linie umgewandelt.

Hinweise:

- Diese Vorgehensweise funktioniert **nur** mit den **mitgelieferten** Schriften korrekt. Bei anderen Schriften ist das Ergebnis nicht vorhersehbar. Daher werden diese Beispiele teilweise nicht korrekt dargestellt, wenn Sie z.B. diese Bedienungsanleitung zur Ansicht von unserer Website heruntergeladen haben.
- Wenn sich innerhalb des markierten Bereichs hochgestellte Ziffern befinden, werden sie mit einer Linie unterstrichen dargestellt.


Beispiel:

1. Aufgabe schreiben (mit Tabulatoren ausrichten):

123	456
+999	-123
11	_____
1122	333
====	=====


2. Hochzustellende Ziffern markieren:

123	456
+999	-123
<u>11</u>	_____
1122	333
====	=====

3. Auf  Ziffern hochstellen klicken, um Ziffern hochzustellen: 4. Den gesamten Text markieren:

123	456
+999	-123
^{1 1} _ _	_____
1122	333
====	=====

123	456
+999	-123
^{1 1} _ _	_____
1122	333
====	=====

5. Auf  Unterstreichen klicken, um die Linien zu erzeugen:

123	456
+999	-123
^{1 1} _ _	_____
1122	333
_____	=====

Typographisch korrekte Anführungszeichen verwenden?

So gehen Sie vor, wenn das automatische Verbinden von Schreibschriften **ausgeschaltet** ist:

1. Schalten Sie in den Einstellungen die **AutoKorrektur** auf der Seite **Autoformat** während der Eingabe die Funktion "**Gerade Anführungszeichen**" durch „**typographische**“ ein und schreiben Sie die Anführungszeichen (" oder ') wie gewohnt.

So gehen Sie vor, wenn das automatische Verbinden von Schreibschriften **eingeschaltet** ist:

1. Drücken Sie die Taste " oder ' mehrmals, bis das gewünschte Anführungszeichen angezeigt wird.

Lizenzbedingungen, Registrierung und Gewährleistung

Wichtiger Hinweis

Bitte lesen Sie die folgenden Informationen **unbedingt bevor** Sie diese Software zum ersten Mal einsetzen! Durch die Verwendung dieser Software erklären Sie sich mit den folgenden Bedingungen einverstanden!

Lizenzbedingungen

Dieses Programm ist durch internationale Urheberrechtsgesetze geschützt. Unerlaubte Vervielfältigung des Programms oder von Programmteilen wird ebenso wie der Vertrieb unerlaubter Kopien zivil- und strafrechtlich bis zur gesetzlichen Höchststrafe verfolgt.

Alle Rechte an der Dokumentation und an der Software liegen bei EUROCOMP · Thomas A. Osthege.

Der rechtmäßige Erwerb der Dokumentation und der Software in irgendeiner Form berechtigt zur Benutzung der Software auf einer Anzahl Computer, die der Menge der von Ihnen erworbenen Nutzungsrechte entspricht! Jede zusätzliche Verwendung ist illegal!

Die Software selbst ist und bleibt alleiniges Eigentum von EUROCOMP · Thomas A. Osthege. Die Software darf nicht gleichzeitig von weiteren Personen an verschiedenen Orten und auf verschiedenen Geräten benutzt werden. Es darf lediglich zum Zwecke der Datensicherung eine Kopie angefertigt werden.

Gewährleistung

EUROCOMP gewährleistet die Lauffähigkeit dieser Software nur bei Verwendung zusammen Microsoft® Windows Vista oder Microsoft® Windows 7 und Microsoft® Word 2003 für Windows, Microsoft® Word 2007 oder Microsoft® Word 2010 für Windows bzw. Word für Mac 2011 auf industrie-kompatiblen Computersystemen, deren Ausstattung der Standardausstattung des jeweiligen Herstellers entspricht. [ECText für Mac](#) ist nicht unter Windows lauffähig bzw. [ECText](#) kann nicht unter Mac OS X verwendet werden.

Nach dem heutigen Stand der Technik können Fehler in Software und der dazugehörigen Dokumentation nicht ausgeschlossen werden. Für entsprechende Hinweise bin ich jederzeit dankbar. Bei innerhalb von 30 Tagen ab Übergabe an den Kunden geltend gemachten Abweichungen der Programme von der Dokumentation hat der Kunde das Recht, die fehlerhafte Software an seinen Lieferanten zurückzugeben und die Lieferung einer neuen Version oder Wandlung zu verlangen.

Jegliche darüber hinausgehenden Gewährleistungsansprüche sind ausdrücklich ausgeschlossen.

Durch Verwendung der Software erklären Sie sich mit diesen Bedingungen einverstanden.

Software-Service und Produktunterstützung

Technische Fragen ohne ausreichende Informationen über die Einsatzumgebung (Rechner, Arbeitsspeicher, Betriebssystem etc.) oder Fragen, die die Bedienung der Software betreffen, können selten bearbeitet werden.

Da [ECText](#) eine Anwendung ist, die in Microsoft® Word eingebettet ist, wird vorausgesetzt, dass Sie mit der Anwendung von Microsoft® Word vertraut sind. Fragen, die die Anwendung von Microsoft® Word betreffen, kann ich leider nicht beantworten. Bitte richten Sie Fragen, die dieses Thema betreffen, an die entsprechende Produktunterstützung von Microsoft.

Kontaktadresse

Falls Sie Fragen haben oder mich direkt kontaktieren möchten, hier noch meine Kommunikationsadressen (Stand Januar 2021). Bitte beachten Sie, dass diese Adressen sich ändern können. Die neue Adresse erfahren Sie in einem solchen Fall auf meiner Website.

Adresse:	Thomas Osthege Siegstraße 24 D-51570 Windeck-Rosbach
Telefon:	02292 . 95 99 730
Fax:	02292 . 95 99 733
Email:	contact@EUROCOMP.info
WWW:	https://schulschriften.info

Inhalt	1
Allgemeines	2
Die Arbeitsweise	3
Programmstart	3
Aktivieren und deaktivieren	3
Funktionen	4
Lieferumfang	7
Tipps und Hinweise	8
Wie kann man...	11
Text in einer Schreibschrift schreiben?	11
Text in eine Schreibschrift umwandeln und korrekt verbinden?	11
In einer Schreibschrift geschriebenen Text in einer anderen Schrift darstellen?	12
In einer Schreibschrift geschriebenen Text als Umrisschrift darstellen?	12
In einer Schreibschrift geschriebenen Text in einem anderen Programm verwenden?	12
Text mit einer Lineatur oder mit Rechenkästchen hinterlegen?	13
Text mit einer breiteren Lineatur hinterlegen?	13
Die Eigenschaften einer Lineatur ändern?	13
Eine Lineatur oder Rechenkästchen wieder entfernen?	14
Eine Lineatur in Text einfügen?	14
Rechenaufgaben korrekt ausrichten?	14
Tabulatoren für Rechenaufgaben exakt setzen?	15
Linien und Unterstreichungen in Rechenaufgaben erzeugen?	16
Typographisch korrekte Anführungszeichen verwenden?	17
Lizenzbedingungen, Registrierung und Gewährleistung	18
Software-Service und Produktunterstützung	18