

## **Anleitung zur Installation von Schriftsätzen**

### ***Windows***

Hinweis: Sie müssen als Administrator angemeldet sein, um neue Schriftsätze installieren zu können. Die studentischen Benutzerkonten der Universität erfüllen diese Bedingung nicht, weshalb Sie die auf der Website aufgeführten Schriftarten nur an privaten PCs mit Administratorzugang installieren können.

Schritte zur Installation der neuen Schriftart:

1. Laden Sie die zu installierende Schriftart runter.
2. Die Schriftart wird in einem komprimierten ZIP-Ordner zum Download zur Verfügung gestellt. Deshalb müssen Sie zunächst den Speicherort der Datei aufrufen und sie entpacken/extrahieren (Rechtsklick auf die Datei, Klick auf „Alle extrahieren...“).
3. Klicken Sie zum Extrahieren mit der rechten Maustaste auf die ZIP-Datei und wählen Sie den Auftrag „Alle extrahieren“ oder verwenden Sie ihr eigenes Extrahierprogramm. Benutzen Sie das eingebaute Programm von Windows, werden Sie durch die einzelnen Schritte geführt. (Nachdem Sie die Datei entpackt haben, wird die Datei in einem neuen Ordner bereitgestellt. Der Dateityp des zu installierenden Schriftsatzes wird als „TrueType-Schriftartendatei“ angezeigt.)
4. Öffnen Sie nun die Systemsteuerung und wechseln Sie ggf. in der Leiste auf der linken Seite zur klassischen Ansicht (*für Windows XP-Benutzer*). Öffnen Sie den Ordner „Schriftarten“.
5. Wählen Sie nun die TrueType-Schriftartendatei aus und ziehen Sie sie mit gedrückter Maustaste in den Schriftarten-Ordner. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird die Datei kopiert und es erscheint ein Fenster, das Sie über den Installationsstatus informiert. Sobald die Schriftart installiert ist, verschwindet das Fenster und die Schriftart ist zur Benutzung verfügbar.
6. Überprüfen Sie die Installation in Ihrem Schreibprogramm. Wenn die Schriftart noch nicht angezeigt wird, versuchen Sie, ihr Schreibprogramm zu schließen und erneut zu öffnen oder den PC neu zu starten.