

## Merkblatt «Formatierungszeichen – Verwendung und Anzeige»

Die Anzeige der Formatierungszeichen wird mit Klick auf  ein- und ausgeschaltet.		Darstellung		
		Windows XP LibreOffice 3 Writer	Windows 7 MS Office Word	Mac OS X Word for Mac 2008
Zeichen	Tasten- kombination			
Absatzende (Absatzmarke)				
Zeilenende (neue Zeile)				
Leerzeichen (Wortzwischenraum)				
geschütztes Leerzeichen				
geschützter Bindestrich				
				
bedingter Trennstrich				
				
Tabulator				
Em-Abstand	Einfügen Sonderzeichen			
En-Abstand	Einfügen Sonderzeichen			

**Tasten**     $\wedge$  = CTRL     $\uparrow$  = Umschalttaste / Shift     $\square$  = Leerschlag / Space

### Anwendung der Formatierungszeichen

Absatzende (Absatzmarke)	Beendet den Absatz – die nächste Zeile im normalen Text folgt im Abstand, der im Absatzformat für «Abstand / Nach» festgelegt wurde.
Zeilenende (neue Zeile)	Beendet die Zeile ohne den Absatz zu beenden – die nächste Zeile im normalen Text folgt im Abstand, der im Absatzformat für «Abstand / Zeilenabstand» festgelegt wurde. Ein Einzug für Folgezeilen wird berücksichtigt.
geschütztes Leerzeichen	Verhindert Zeilenumbruch, z.B. zwischen «von Matt»
geschützter Bindestrich	Verhindert Zeilenumbruch, z.B. bei «links-rechts-Kombination»
bedingter Trennstrich	Erzwingt Silbentrennung, die nicht automatisch gefunden wird
Em- und En-Abstand	Typografisch definierte Abstände, von Laien nicht verwendet (Em, deutsch «Geviert»: Quadrat mit Seite = Zeilenabstand)

Beispiele der verschiedenen Anzeigen des gleichen Textes:

LibreOffice 3 – Writer:

1. → Ein normaler Text wird in Standardschrift als Standardabsatz geschrieben. Mit Tabulator wird in der ersten Zeile zum Einzug gesprungen. Der Abstand zwischen den Zeilen und am Schluss des Textes wird im Absatzformat festgelegt. Der Absatz wird mit «Absatzende» abgeschlossen worauf der nächste Absatz im festgelegten Abstand folgt. ¶
2. → Kurzzeilen werden mit «Zeilenende» abgeschlossen wonach der Text innerhalb des gleichen Absatzes, jedoch auf der nächsten Zeile weiterläuft. ¶
3. → Weitere Formatierungszeichen sind das geschützte Leerzeichen: der geschützte Bindestrich sowie der bedingte Trennstrich. ¶

Microsoft Office – Word:

1. - Ein normaler Text wird in Standardschrift als Standardabsatz geschrieben. Mit Tabulator wird in der ersten Zeile zum Einzug gesprungen. Der Abstand zwischen den Zeilen und am Schluss des Textes wird im Absatzformat festgelegt. Der Absatz wird mit «Absatzende» abgeschlossen worauf der nächste Absatz im festgelegten Abstand folgt. ¶
2. → Kurzzeilen werden mit «Zeilenende» abgeschlossen wonach der Text innerhalb des gleichen Absatzes, jedoch auf der nächsten Zeile weiterläuft. ¶
3. - Weitere Formatierungszeichen sind das geschützte Leerzeichen: der geschützte Bindestrich sowie der bedingte Trennstrich. ¶

Microsoft Office – Word for Mac:

1. → Ein normaler Text wird in Standardschrift als Standardabsatz geschrieben. Mit Tabulator wird in der ersten Zeile zum Einzug gesprungen. Der Abstand zwischen den Zeilen und am Schluss des Textes wird im Absatzformat festgelegt. Der Absatz wird mit «Absatzende» abgeschlossen worauf der nächste Absatz im festgelegten Abstand folgt. ¶
2. → Kurzzeilen werden mit «Zeilenende» abgeschlossen wonach der Text innerhalb des gleichen Absatzes, jedoch auf der nächsten Zeile weiterläuft. ¶
3. → Weitere Formatierungszeichen sind das geschützte Leerzeichen: der geschützte Bindestrich sowie der bedingte Trennstrich. ¶