

Orthografie: Französische Buchstaben und Sonderzeichen

Auf deutschen Tastaturen sind viele Zeichen anders angeordnet als auf dem französischen „clavier“, bzw. gar nicht vorhanden. Nur die drei [Akzente](#) kann man direkt eintippen. Wie kann man also die übrigen französischen Buchstaben, Interpunktionszeichen und Leerzeichen möglichst schnell eingeben?

Hier finden Sie eine Übersicht über diese Zeichen in Windows, deutsche und französische Begriffe, Beispiele und Eingabemethoden. Textverarbeitungen wie Word und LibreOffice fügen manche Zeichen beim Schreiben des Texts automatisch ein, z.B. französische Anführungszeichen samt dazugehörigen Leerzeichen. Dazu muss Französisch als Sprache des Dokuments eingestellt sein.

I. Allgemeine Spracheinstellungen

1. „Französisch“ als Sprache eines Dokuments festlegen

Word erkennt eine Sprache automatisch, aber bei gemischtsprachigen Seiten nicht immer; in diesem Fall kann man Französisch folgendermaßen einstellen:

Französischsprachigen Text markieren, dann über *Überprüfen|Sprache festlegen|Ausgewählten Text markieren als ...* und dann *Französisch* wählen.

Bei **LibreOffice Writer** ist es ähnlich:

Französischsprachigen Text markieren, dann über *Extras|Sprache|Für den gesamten Text [oder eine andere Option]* und dann *Französisch* wählen.

2. Traditionelle und/oder neue Rechtschreibung

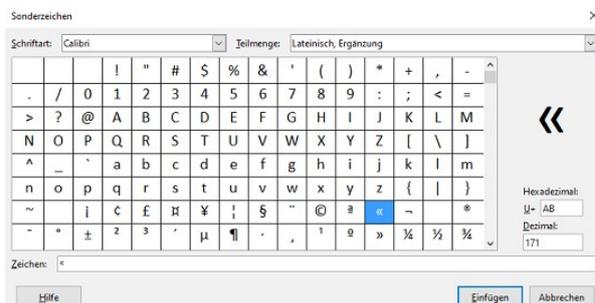
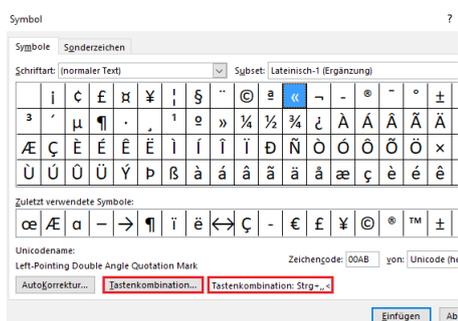
Bei **Word** ist die neue „orthographe rectifiée“ von 1990 die Standardeinstellung. Will man die traditionelle Rechtschreibung einstellen oder beide gelten lassen, verfährt man so: *Office|Word-Optionen|Dokumentprüfung* unter *Bei der Rechtschreibkorrektur in Microsoft Office-Programmen* zwischen diesen „*Französische(n) Modi*“ wählen.

Für **LibreOffice Writer** können Sie die umfangreiche Extension [Grammalecte](#) von Dicollecte herunterladen. Eine ausführliche Anleitung zur [Installation](#) liefert die Académie Montpellier. Danach stellt man die gewünschte Orthografieversion über das neue Menü *Grammalecte* unter *Options orthographiques (Spelling options)* ein. Mit Grammalecte kann man noch viel mehr einstellen.

II. Spezifisch französische Buchstaben

Buchstaben, die (nur) im Französischen verwendet werden, können auf verschiedenen Wegen mit Textverarbeitungen dargestellt werden.

1. Ein auf die Dauer mühsamer Weg geht über die **Rechtschreibkorrektur**.
Beispiel: Sie schreiben in einem französischen Text „facon“ und klicken mit der rechten Maustaste auf dieses Wort. Sie erhalten dann eine Liste mit Alternativen (hier: *façon, façons, flacon, faucon,...*), aus denen Sie die richtige auswählen.
2. **Zeichentabelle:** Man kann auch über das Tab *Einfügen|Symbol|Weitere Symbole* (Word) bzw. *Einfügen|Sonderzeichen* (Writer) Symbole und Sonderzeichen suchen und einfügen. Diese Suche kann länger dauern. Hat man ein Zeichen gefunden, findet man dafür auch *Tastenkombinationen (Shortcuts)*; In Word kann man sie auch über *Tastenkombination...* ändern, z.B. Strg+Ö für „œ“. Screenshots / Bildschirmfotos / *Captures d'écran* Word bzw. Writer:





3. Die für Windows festgelegten **Tastenkombinationen** scheinen umständlich, aber mit der Zeit kommt man mit ihnen schnell voran. *Beispiel*: Sie geben „ç“ mit Alt+0231 ein (*ANSI-Code*). Das heißt, Sie halten die Alt-Taste gedrückt, tippen dabei **auf dem Ziffernblock / le pavé numérique** auf der rechten Seite der Tastatur nacheinander die Ziffern 0, 2, 3 und 1 ein und lassen dann die Alt-Taste wieder los. Wenn Sie, wie auf Notebooks, keinen Ziffernblock auf der Tastatur haben, schalten Sie zuerst den „Ziffernblock“ mit der Taste **Fn** ein; sie ist meist links neben der Leertaste. Die Ziffern haben dann eine andere Farbe - meistens blau oder rot - und verstecken sich hinter den Buchstaben. Ein erweiterter Zeichensatz ist *Unicode*. Word hat zudem eigene Tastenkombinationen. Unten finden Sie **Listen**, die Sie ausdrucken und auf den Schreibtisch kleben können.

III. Sonderzeichen und Leerzeichen

Zahlreiche Internetseiten setzen sich mit der richtigen Verwendung der typografischen Sonderzeichen, Strichen, Punkten und Leerzeichen im Französischen auseinander; hier sei als Beispiel Wikipédia zum [Trait d'union](#) erwähnt. Darin kommt es zu langen Erläuterungen und zahlreichen Differenzierungen, die eine durchschnittlich ausgelastete Lehrkraft wohl kaum studieren und erst recht nicht im Unterricht im Detail vermitteln kann / sollte. Außerdem ist die Terminologie nicht einheitlich, und es gibt widersprüchliche Auffassungen, wann welches Zeichen zu verwenden ist und wann nicht. Das gilt erst recht für den alltäglichen Gebrauch in französischen Druckerzeugnissen aller Art, in denen nicht unbedingt alle Regeln der Typografie eingehalten werden. Auch ist der Gebrauch der Zeichen dem Wandel unterworfen; so scheint der *tiret long* gegenüber dem *tiret court* an Boden zu verlieren. Hier wird der Versuch unternommen, die wichtigsten Regeln zusammenzufassen, bei denen es keine oder kaum Kontroversen gibt.

1. Striche

- a. — **Geviertstrich**; Spiegelstrich / *tiret cadratin, tiret long*. Er wird verwendet
- in Dialogen, am Anfang der Repliken, mit Leerzeichen, statt Anführungszeichen:
— *Bonjour, Monsieur.*
— *Bonjour, Madame.*
 - in eingeschobenen Sätzen und Satzteilen / *incise*:
Si vous aimez le chocolat — et qui ne l'aime pas ? —, visitez cette fabrique.

Eingabe:

Word: Alt+Strg+- auf dem Ziffernblock.

Writer: Wort-Wort (leider ohne Leerzeichen davor und dahinter). Wenn nicht voreingestellt, über *Extras|AutoKorrektur|AutoKorrektur-Optionen... |Optionen „Gedankenstriche ersetzen“* aktivieren.

- b. — **Halbgeviertstrich**, Gedankenstrich / *demi-cadratin, tiret court*. Er wird verwendet in
- Dialogen (s.o., *tiret long*)
 - eingeschobenen Sätzen / Satzteilen (s.o., *tiret long*)
 - « von ... bis » / *tiret d'intervalle* : 3–9 oder 3 – 9 = de 3 à 9
 - Trennung von Wortgruppen: *Le train Royaume-Uni – France*
 - Aufzählungen
 - zusammengesetzten Wörtern mit Bindestrich: *La région Saguenay–Lac-Saint-Jean*

Eingabe:

Er wird automatisch ersetzt, wenn man einen Bindestrich tippt und die Leertaste nach dem nächsten Wort drückt. Oder:

Word: - - oder Strg+- auf dem Ziffernblock.

Writer: - - oder - - auf dem Ziffernblock.

- c. **Bindestrich** / *trait d'union*, der sich auf der Tastatur befindet. Er wird verwendet
- als Minuszeichen
 - beim Datum: *12-12-2012*; hier gibt es auch *12/12/2012, 12.12.2012*
 - « von ... bis »: *3-9* oder *3 - 9 = de 3 à 9* (s. o., *tiret court*)
 - als Trennstrich am Zeilenende (automatisch)
 - in zusammengesetzten Wörtern: *après-midi*.



2. Das schmale nicht-umbrechende, **geschützte Leerzeichen** / *espace fine insécable*. Sie können es sehen, wenn sie auf das Symbol ¶ auf der Symbolleiste „Start“ klicken, das alle unsichtbaren Formatierungszeichen sichtbar macht. Es sieht dann aus wie das Grad-Zeichen °.

Beachte: *un espace* – Raum, Platz,...; **une espace** – ein Leerzeichen.

- a. Es steht bei bestimmten Satzzeichen (? ! : ; «»), mathematischen Zeichen (= + - %), Währungszeichen (€, £, ¥, \$), Einheiten (Kg, g, cm) und bei Dreierblöcken großer Zahlen außer Jahreszahlen, nicht jedoch bei Klammern (), [], { }. Bei Interpunktionszeichen steht es nicht immer. Der Strichpunkt steht meistens bei [Aufzählungen](#), ob nach- oder untereinander, am Ende des jeweiligen Aufzählungselements; nach dem letzten Aufzählungselement steht ein Punkt.
- b. Es verhindert einen unerwünschten Zeilenumbruch. Wenn nach einem einfachen Leerzeichen Teile eines Ausdrucks in die nächste Zeile geschoben werden, verschlechtert das die Lesbarkeit. Also statt dass alle Ziffern der Zahl 1 000 z.B. zusammen in ein und derselben Zeile stehen, werden sie auf zwei Zeilen aufgeteilt.

Text Text Text Text Text Text Text Text **1**

000

Eingabe:

In den meisten Fällen der Gruppe a. wird das geschützte Leerzeichen automatisch gesetzt. Ansonsten:

Word: Alt+ 0160 oder Strg+Umschalt+Leertaste (Umschalt = aste für Großbuchstaben u.ä.)

Writer: Alt+ 0160 oder Strg+Umschalt+Leertaste oder Alt+EZG

3. ... **Auslassungspunkte** / *points de suspension*. Sie werden im Französischen ohne Leerzeichen direkt an das letzte Wort geschrieben.

Zwischen den drei Punkten belassen es manche Schriften leider bei normalen Abständen oder fügen sogar größere Abstände ein (englische Tradition), statt Punkte mit kleineren Abständen einzufügen (französische Tradition). Dann muss man die Schrift wechseln.

Eingabe:

Automatisch nach dem Tippen von drei Punkten oder

Word: Alt+0133 oder Alt+Strg+.

Writer: Alt+0133

4. · **Mittelpunkt**, auch Hochpunkt / *point milieu, point médian*. Er wird u.a. in der geschlechtergerechten Sprache / *écriture inclusive* verwendet: *Français-e* für *Français et Française*. Dafür werden auch andere Methoden wie Punkte (*Français.e*) angewendet. Hier ist man wie in Deutschland noch auf der Suche nach der endgültigen Schreibung oder lehnt die Änderung der herkömmlichen Schreibung ab.

Eingabe:

Alt+0183

5. **Englische Anführungszeichen** / *guillemets anglais (doubles)* oben. Sie kommen zwar selten vor, doch verwendet man sie

- a. bei einem Zitat im Zitat
b. auch anstelle der *guillemets français*.

Eingabe:

“ *ouvrant*: Alt+0147

” *fermant*: Alt+0148

IV. Tastenkombinationen

Wählen Sie aus den folgenden Listen von Tastenkombinationen die aus, mit der Sie am besten zurechtkommen. Sie können die Shortcuts aus den ANSI- und UNICODE-Listen (Word: aus allen drei Listen) auch beliebig mischen. In den folgenden Listen fehlen jeweils Æ, æ, Ÿ und ÿ (ANSI-Code: Alt+ 0198 / 0230 / 0159 / 0255): Curriculum vitæ / vitæ; L’Haÿ-les-Roses. **Bonus:** Deutsches großes scharfes ß: **Alt Gr+↑ +ß**.



Word und LibreOffice Writer (ANSI-Code). Zahlen bei gedrückter Alt-Taste eingeben.

	Alt+
ç	0231
Ç	0199
ë	0235
Ë	0203
ï	0239
Ï	0207
œ	0156
Œ	0140
«	0171
»	0187
...	0133
·	0183
–	0150
—	0151
°Gesch. Leerz.	0160

Word und LibreOffice Writer (UNICODE. „0“ = Null; Groß- oder Kleinbuchstaben eintippen).
Alt+C erst *nach* dem Eintippen der Buchstaben und Ziffern eingeben.

	+Alt+C
ç	E7
Ç	C7
ë	EB
Ë	CB
ï	EF
Ï	CF
œ	153
Œ	152
«	00AB
»	00BB
...	2026
·	00B7
–	2013
—	2014
°Gesch. Leerz.	00A0
Schmales Leerz.	2009
Gesch. schmales Leerz.	202F



Word-spezifische Tastenkombinationen

Groß- und Kleinschreibung beachten: Großbuchstaben = mit Umschalttaste.

Num = Bindestrich auf dem Ziffernblock.

Alle Großbuchstaben kann man auch so eingeben: Entsprechenden Kleinbuchstaben schreiben, markieren und Umschalt+F3 drücken; umgekehrt lassen sich so Großbuchstaben in Kleinbuchstaben umwandeln.

	Word
ç	Strg+,+c
Ç	Strg+,+C
ë	Strg+e
Ë	Strg+:+E
ï	Strg+:+i
Ï	Strg+:+I
œ	Strg+&+o
Œ	Strg+&+O
«	Strg+,+<
»	Strg+,+>
...	Alt+Strg+.
·	Alt+0183
–	Strg+Num -
—	Alt+Strg+ num -
° Gesch. Leerz.	Strg+↑+Leerz.

Bei : und & muss man gleichzeitig Umschalt / ↑ drücken.

Mac-Shortcuts

ç	⌘ + c
Ç	⇧ + ⌘ + c
ë	⌘ + u + e
Ë	⌘ + u + ⇧ + e
ï	⌘ + u + i
Ï	⌘ + u + ⇧ + i
œ	⌘ + ö
Œ	⌘ + ⇧ + ö
«	⇧ + q
»	⇧ + ⌘ + q
...	⌘ + .
·	⌘ + ⇧ + 9
–	⌘ + -
—	⌘ + ⇧ + -
° Gesch. Leerz.	⌘ + Leer

Zum Schluss eine Bitte an **Mac-Benutzer und Benutzerinnen**: Die [Redaktion Französisch](#) des Landesbildungsservers Baden-Württemberg wäre sehr dankbar, wenn Sie diesen Text um Informationen für Mac ergänzen würden. Großer Dank ist Ihnen gewiss!