Gestaltung von Brailleschrifttexten

Empfehlungen des Brailleschriftkomitees der deutschsprachigen Länder 2026

Oktober 2026

Herausgegeben
vom Brailleschriftkomitee
der deutschsprachigen Länder
(BSKDL)

Inhalt

Wofür brauchen wir diese Empfehlungen? 3
Absätze im Fließtext 4
Fußnoten 5
Fußnotenverweis 5
Fußnotentext 5
Fußzeilen 6
Listen 7
Allgemeines 7
Nummerierte Listen 7
Nicht nummerierte Listen 7
Weitere Aufzählungen 8
Beispiele 8
Beispiel nummerierte Listen 8
Beispiel Unterabsätze: 8
Beispiel (Inhaltsverzeichnis): 9
Lyrik 10
Wiedergabe in Braille 10
Verszeilen 10
Strophen 10
Linearisierung von Verszeilen 11
Tabellen 12
Tabellarische Darstellung 13
In Text umgewandelte (aufgelöste) Tabellen 15

Auflösung mit Spaltentrennzeichen 15
Auflösung als Liste mit unterscheidbaren Listenabsätzen ..16
Texteinschübe 19
Überschriften.....22
Funktion.....22
Layout 22
Allgemeines.....22
Positionierung.....23
Unterstreichung 23
Umgebende Leerzeilen 24

Wofür brauchen wir diese Empfehlungen?

In den Regelwerken der deutschen Brailleschrift wird die Gestaltung von Texten kaum erwähnt. Dabei ist gerade bei der Brailleschrift die Gestaltung für die schnelle Orientierung besonders wichtig. Ein Text in Schwarzschrift ist mit den Augen schnell zu überblicken. Die Finger erfassen kleine Teile des Texts nacheinander, die im Kopf zu einem Gesamtbild zusammengesetzt werden müssen. Daher erleichtert eine geeignete Gestaltung der Brailleschrift das gezielte Auffinden von Textstellen.

Zum Teil ist die Gestaltung oder Formatierung von Brailleschrift – wie auch in der Schwarzschrift – regionalen und zeitlichen Trends unterworfen. Die Trends bei den beiden Schriften können dabei ähnlich oder unterschiedlich verlaufen.

Manche Besonderheiten des Brailleschrift-Layouts liegen aber in der Natur der Schrift selber begründet: Die Zeilen sind kurz, die Zeichen sind immer gleich groß und können nicht fett, kursiv oder gar farbig formatiert werden. Nicht selten empfinden Sehende gute Braillegestaltung als altmodisch und wenig ansprechend. Brailletexte haben sich jedoch für den Finger zu eignen, nicht fürs Auge.

Beim Verfassen dieser Empfehlungen wurde vor allem an die Bedürfnisse von Personen gedacht, die Braillematerialien erstellen aber auf wenig eigene Erfahrung im Lesen der Schrift zurückgreifen können. Natürlich stehen sie jedoch allen zur Verfügung, die sich mit Braillegestaltung befassen.

Absätze im Fließtext

In Fließtext beginnt ein Absatz üblicherweise mit einem Einzug zum umgebenden Textspiegel um zwei oder drei Formen, im Gegensatz zur Schwarzschrift auch nach Leerzeilen und Überschriften.

Werden in Schwarzschrift Absätze ausschliesslich durch Leerzeilen wiedergegeben, lassen sie sich in Braille durch Absätze wie oben beschrieben darstellen. Gehören mehrere Absätze erkennbar zu einem umfangreicheren Gedanken- oder Sinnzusammenhang, können Leerzeilen jedoch im Brailletext bei der überblicksartigen Orientierung helfen.

In Büchern für Leseanfänger und in Erstleseliteratur wird ein Absatz in der Regel mit Leerzeile ohne Erstzeileneinzug wiedergegeben.

Blocksatz wird generell nicht verwendet, sondern nur Flattersatz.

Schusterjunge/Waisenkind (einzelne Zeile eines neuen Absatzes am Ende einer Seite) soll vermieden werden, falls dem Absatz eine Leerzeile vorangeht.

Hurenkind (letzte Zeile eines Absatzes auf neuer Seite) ist hingegen erlaubt.

Fußnoten

Fußnoten bestehen – wie immer in gedruckten Dokumenten – aus zwei Bestandteilen: dem Fußnotenzeichen bzw. dem Verweis (also dem Zeichen im Fließtext, der auf sie hinweist) und dem Fußnotentext, der mit dem jeweiligen Referenzzeichen eingeleitet wird.

Fußnotenverweis

Werden Ziffern verwendet, so werden diese in Braille nicht wie hochgestellte Zahlen behandelt. Sie können zur Verdeutlichung mit vorangestelltem Sternchen oder F versehen oder in Klammern gesetzt werden.

Fußnotentext

Der Fußnotentext wird durch einen durchgehenden Strich vom Textkörper abgesetzt. Insbesondere bei einem umfangreichen Fußnotenapparat kann es sinnvoll sein, die Fußnotentexte gesammelt ans Ende des Bandes zu verschieben.

Werden Fußnotentexte am Seitenende realisiert, sollen sie mit den gleichen Zeichen eingeleitet werden wie die Fußnotenverweise (z. B. mit Sternchen). Erscheinen die Fußnoten am Band-Ende, genügt die Wiedergabe der zur Fußnote gehörenden Ziffer ohne Einleitungszeichen. In jedem Fall sollen Fußnoten mit hängendem Einzug formatiert werden.

Fußzeilen

Wie generell in gedrucktem Text, so ist es auch in Braille üblich, Teile der Seiten für bestimmte Informationen zu reservieren. Diese Elemente dienen der Orientierung im Text. Bei Braille im deutschen Sprachraum ist es üblich, lediglich die Fußzeile (nicht aber die Kopfzeile) für solche Orientierungs-Elemente zu nutzen. Dabei wird immer ausschließlich die unterste Zeile der Seite als Fußzeile genutzt.

Der Einsatz von Fußzeilen ist sehr zu empfehlen, weil einige andere typografische Gestaltungsmerkmale in Braille nicht oder nur eingeschränkt zur Verfügung stehen. Daher hat alles, was der Orientierung zuträglich ist, eine große Bedeutung.

Die Fußzeile kann enthalten:

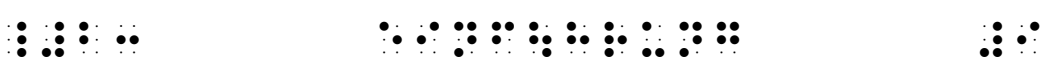
- Seitenzahl des Braille-Dokuments (rechtsbündig),
- Kapitelnummer oder -kurztitel (falls er gekürzt werden muss, sind Auslassungspunkte hilfreich),
- evtl. zusätzlich Seitenzahlen der Schwarzdruck-Vorlage (üblicherweise linksbündig und mit einer Kennzeichnung versehen, die sie als Schwarzschriftseitenzahl ausweist; gebräuchlich ist ⠒ vor dem Zahlzeichen).

In jedem Fall sollen die Seitenzahlen mindestens durch zwei Leerzeichen von jeglichem anderen Text abgesetzt werden, den die Fußzeile enthält (also z. B. von Kapitelangaben).

Gibt die Braille-Seite Text wieder, bei dem an der betreffenden Passage in der Schwarzschriftvorlage ein Seitenwechsel erfolgt, soll die zweite Schwarzschriftseitenzahl tiefgestellt oder durch einen Bindestrich mit der ersten verbunden sein.

In begründeten Fällen, vor allem bei der Übertragung von Belletristik wird oft die Fußzeile nur auf den ungeraden Seiten verwendet, um etwas mehr Platz für den Fließtext zu schaffen.

Beispiel



Listen

Allgemeines

Listen unterscheiden sich von Fließtextabsätzen durch die Art des Einzugs, d. h. der Einrückung. Während bei Fließtext die erste Zeile eines Absatzes üblicherweise um zwei oder drei Braille-Formen eingerückt ist (= Erstzeileneinzug), beginnt bei Listen die erste Zeile weiter links als die Folgezeilen (= hängender Einzug).

Bei verschachtelten Auflistungen muss der Grad der Verschachtelungstiefe durch Änderung der Einrückungstiefe angezeigt werden. Dies kann mithilfe eines festen Rasters in Zweierschritten (zwei Braille-Formen) erfolgen.

Nummerierte Listen

Alphanumerisch oder rein numerisch geordnete Listen werden, falls die einzelnen Einträge nicht zu lang sind, hängend formatiert.

Unterlisten sind entsprechend aus-, Unterabsätze einzurücken (siehe Beispiele).

Nicht nummerierte Listen

Bei nicht nummerierten Listen wird als Aufzählungszeichen in der Regel der Spiegelstrich verwendet. Dieser wird in Braille mit den Punkten 6-36 wiedergegeben.

Gibt es Verschachtelungen, handelt es sich also um eine unnummerierte Liste mit mehreren Ebenen, wird ab Ebene 2 das Braillesymbol mit den Punkten 5-36 – also ⠐⠤⠄ – eingesetzt (= alternatives Aufzählungszeichen).

Ein ggf. in der Vorlage verwendeter Pfeil (Punkte 25-25-o, ⠒⠒⠕) kann verwendet werden.

Auch hier ist bei Unterlisten (Verschachtelungen) die Hierarchieebene entsprechend abzubilden.

Weitere Aufzählungen

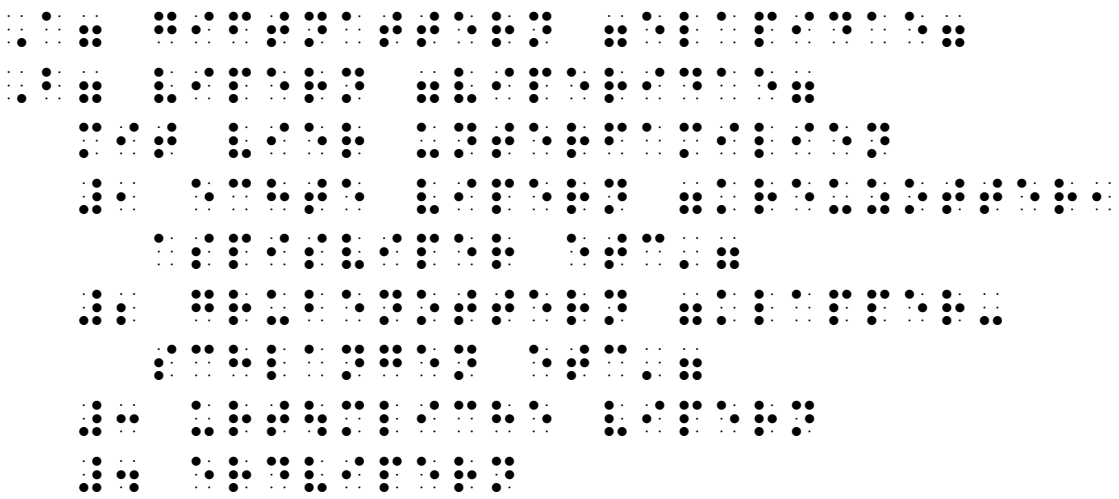
Auflistungen im weiteren Sinn sind Registereinträge, Quellen- oder Literaturverzeichnisse, Adressverzeichnisse, Wörterlisten, Zutatenlisten in Kochrezepten u. ä. Auch diese lassen sich als hängende Absätze (erste Zeile linksbündig, Folgezeilen um zwei oder drei Formen eingerückt) darstellen.

Hängende Unterabsätze können dann so gestaltet werden, dass ihr Beginn stets links herausragt: Hängender Absatz 1/5, hängender Unterabsatz 3/5.

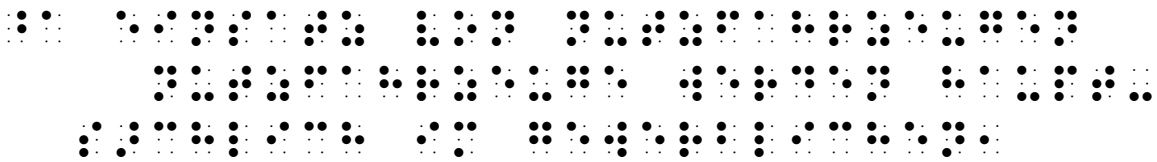
Beispiele

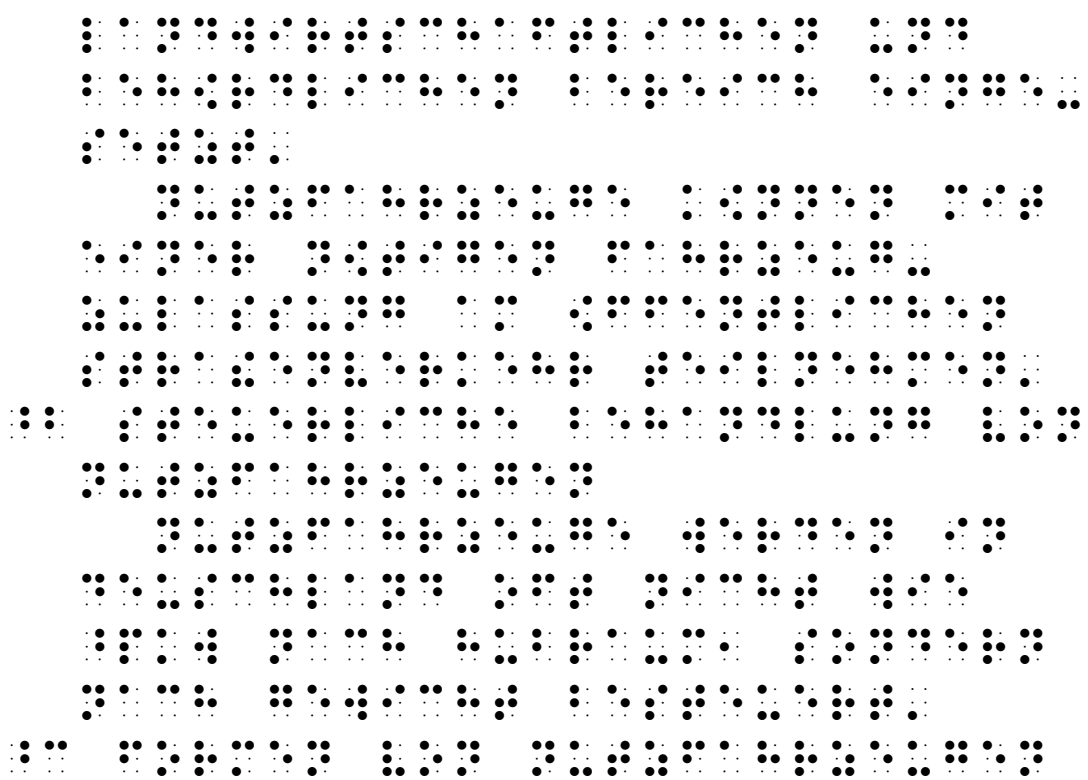
Die Wiedergabe erfolgt zur besseren Lesbarkeit in Basisbraille.

Beispiel nummerierte Listen

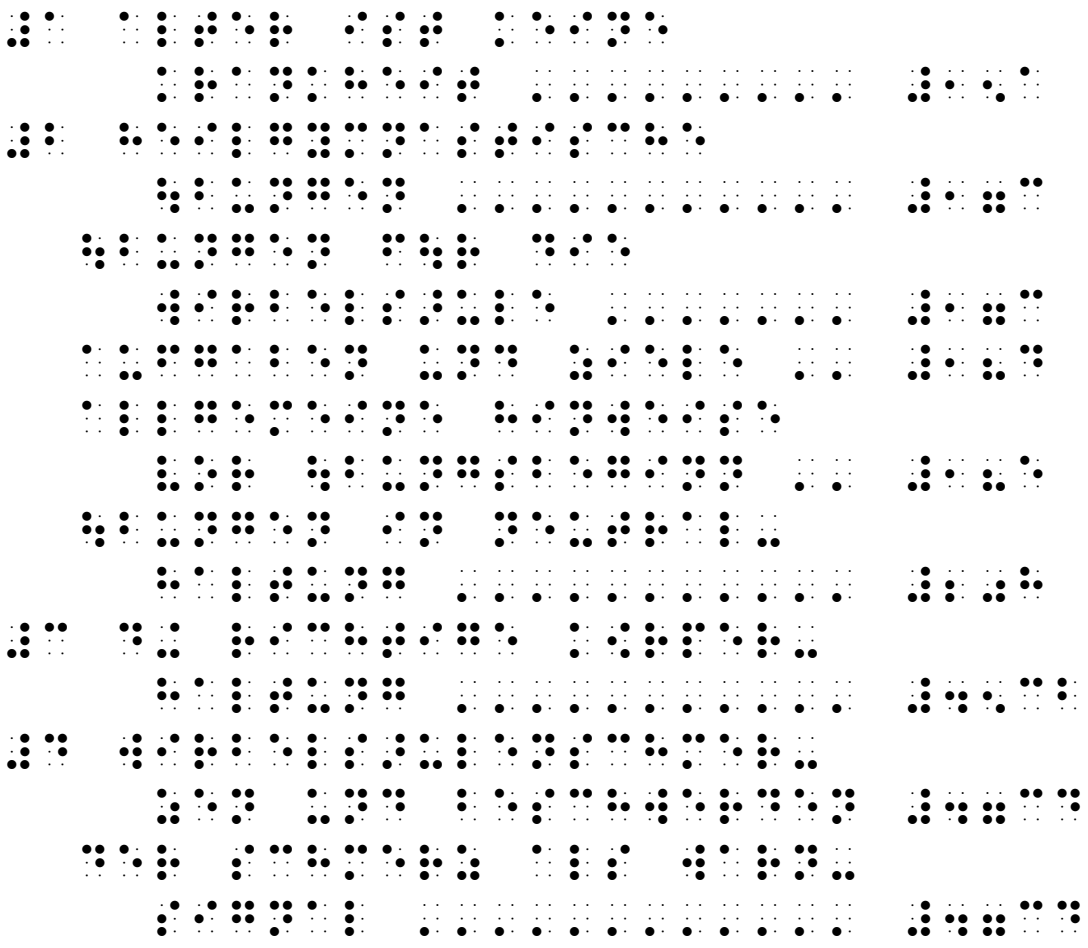


Beispiel Unterabsätze:





Beispiel (Inhaltsverzeichnis):



Lyrik

Unter Lyrik verstehen wir hier Gedichte (also Lyrik im engeren Sinn). Liedtexte (insbesondere in Liederheften oder -büchern) können ebenfalls wie Lyrik übertragen werden, bei Liedtexten kann sich aber auch die Wiedergabe in Form von Fließtexten mit einem Absatz pro Strophe, Refrain etc. anbieten Handreichung zum Thema (siehe "Absätze".

Wiedergabe in Braille

Ist Lyrik in Fließtext eingebettet (z. B. einen Roman), sollten Anfang und Ende des Gedichts eindeutig erkennbar sein. Eine Leerzeile vor und nach dem Gedicht wird empfohlen. Ein zusätzlicher linker Einzug (= Einrückung) kann die Auffindbarkeit noch erhöhen.

Bei mehreren aufeinanderfolgenden Gedichten sind gut auffindbare Übergänge hilfreich (siehe Überschriften).

Verszeilen

Es empfiehlt sich, Verszeilen mit der Eigenschaft "hängender Einzug" zu formatieren. Benötigt eine Gedicht-Zeile in Braille mehr Platz als eine Zeile, so bewirkt hängender Einzug eine Einrückung (z. B. um zwei oder drei Formen). So wird deutlich, dass es sich bei der eingerückten Zeile um einen Bestandteil, nämlich die Fortsetzung eines Verses handelt.

Seitenumbrüche innerhalb einer solchen Verszeile sollten vermieden werden.

Strophen

Strophen lassen sich voneinander am einfachsten durch Leerzeilen absetzen. Ein Nachteil dieser Darstellung ohne weitere Kennzeichnung könnte höchstens sein, dass ein

Strophenübergang dann nicht deutlich zu erkennen ist, wenn er mit einem Seitenwechsel zusammenfällt.

Am Seitenende sollten immer mindestens zwei Verszeilen einer neuen Strophe stehen.

Linearisierung von Verszeilen

Hier wird die gleiche Technik wie in der Schwarzschrift eingesetzt: Der Übergang von einer Verszeile zur nächsten erfolgt mittels Schrägstrich (in Braille: ⠸⠌) und umgebenden Leerzeichen.

Tabellen

Tabellen sind strukturierte Anordnungen von Informationen in Zeilen und Spalten. Sie dienen dazu, Daten übersichtlich darzustellen, Beziehungen zwischen Inhalten sichtbar zu machen und den Vergleich von Werten zu erleichtern. Nicht gemeint ist also mehrspaltiger Text (etwa Zeitungsartikel), auch wenn hierfür bisweilen in Textverarbeitungsprogrammen Tabellen quasi zweckentfremdet werden (Layout-Tabellen).

Anliegen dieser Handreichung ist es, praktische Tipps für den Umgang mit den eingangs definierten ‚echten' Tabellen zu geben.

Bei der Übertragung tabellarisch dargestellter Inhalte in Brailleschrift stehen zwei Methoden zur Verfügung:

1. Die Tabelle wird analog zur Vorlage auch in Braille als Tabelle wiedergegeben. Die Formatierung orientiert sich stark an der Vorlage.

2. Die Tabelle wird in Text umgewandelt (= aufgelöst), ihre Inhalte linear nacheinander wiedergegeben (dann gilt in der Regel: eine Tabellenzeile = ein Absatz). Entsprechend gelten dann Formatierungs-Grundsätze, wie sie etwa für Listen empfohlen werden, ergänzt um tabellenspezifische Besonderheiten.

Unabhängig von der verwendeten Methode soll das Ziel jeder Punktschrift-Übertragung sein:

1. Die Tabelle muss vom Fließtext abgegrenzt sein (klare Auffindbarkeit).

2. Bei Tabellen, die eine Überschrift aufweisen, gilt diese als Bestandteil der Tabelle. Sie sollte in der Regel zentriert wiedergegeben werden.

3. Tabellenanfang und -ende müssen deutlich werden. Dies lässt sich am einfachsten durch eine Leerzeile ober- und unterhalb der Tabelle erreichen.

4. Die Tabellenkopfzeile sollte vom Rest der Tabelle leicht erkennbar abgesetzt werden. Hierzu eignet sich etwa eine durchgehende Unterstreichung über die gesamte Tabellenbreite.

5. Bei mehrseitigen Tabellen sollte die Kopfzeile auf jeder Seite wiederholt werden.

Tabellarische Darstellung

Auch für blinde Menschen sind übersichtlich gestaltete Tabellen lesbar und gut verständlich. Sollen Spalten bzw. Zeilen und darin eingetragene Werte miteinander verglichen werden, ist die tabellarische Darstellung die geeignetste. Es sollte also nicht von vornherein immer versucht werden, jede Tabelle aufzulösen.

Aus Platzgründen wird bei der Wiedergabe in Tabellenform in Punktschrift im Allgemeinen auf ein Tabellenraster (= Gitternetzlinien) verzichtet. Horizontal oder vertikal gepunktete Linien lassen sich dennoch als geeignete Mittel einsetzen, um Zusammengehörendes zusammenhängend darzustellen.

Soll auch bei breiten Tabellen die tabellarische Darstellung erhalten bleiben, ist es zulässig, diese zu „drehen", d. h. Zeilen und Spalten zu vertauschen (= Quer- statt Hochformat). Dies ist häufig bei Tabellen der Fall, die mehr Spalten als Zeilen haben. Auf die Abweichung der Ausrichtung von derjenigen in der Vorlage ist in einer Anmerkung hinzuweisen.

Folgende Zielvorgaben sind für die Übertragung in Tabellenform wichtig:

- Zwischen den Spalten einer Tabellenzeile sollten in Punktschrift mindestens zwei Leerfelder vorhanden sein.
- Bei mehrzeiligen Spaltenausdrücken in Punktschrift werden die Folgezeilen um 2 Leerfelder eingerückt.
- Leere Tabellenzellen sollten mit ⠤⠤ als leer markiert werden.

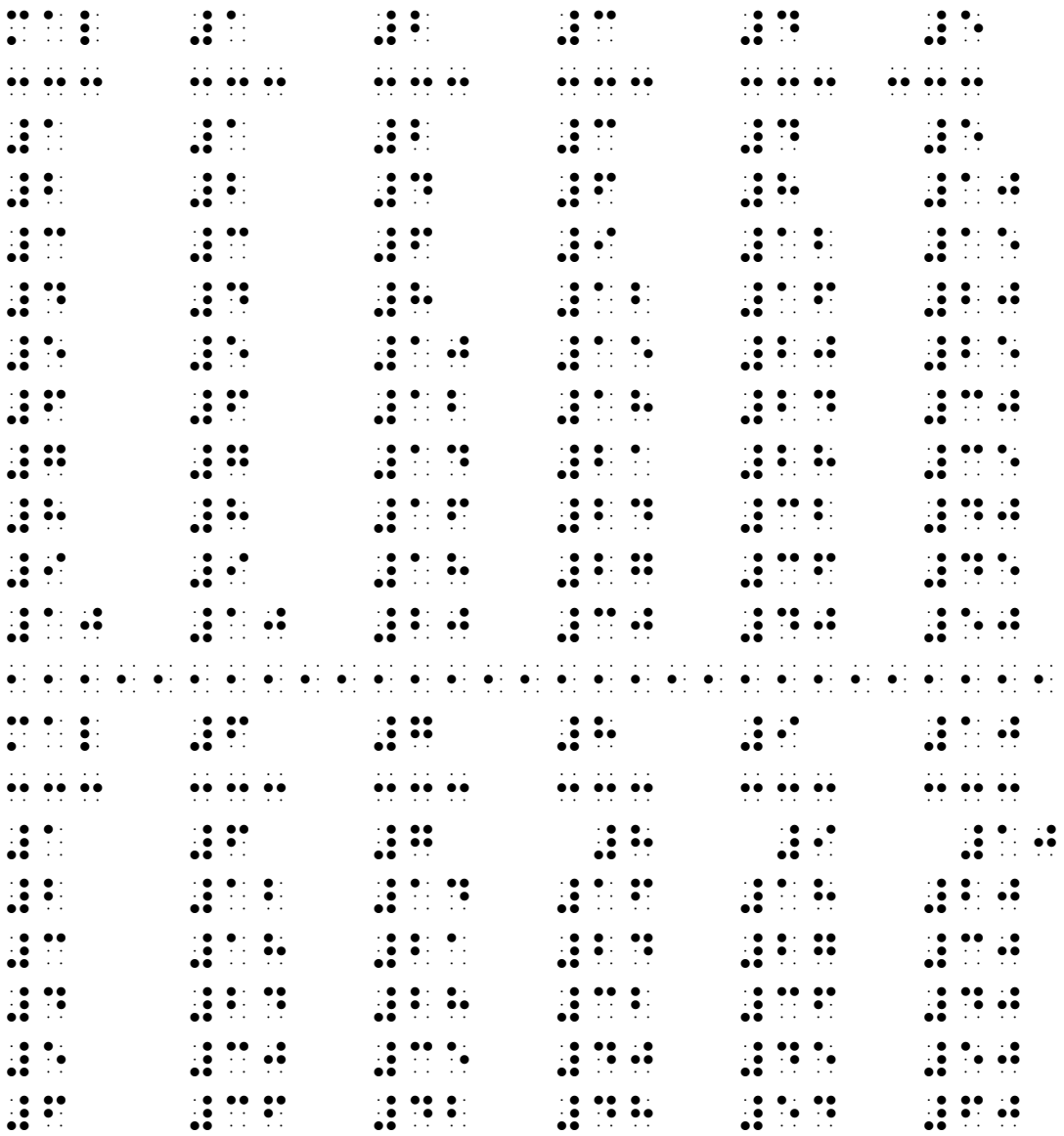
- Tabellenzellen zum Ausfüllen werden mit den Lückenzeichen ⠤⠤⠤ übertragen.
- Zum Auffinden der nächsten Spalte sollten Hinführungspunkte gesetzt werden (der gepunkteten Linie in einem Inhaltsverzeichnis nachempfunden. Hierbei muss berücksichtigt werden:

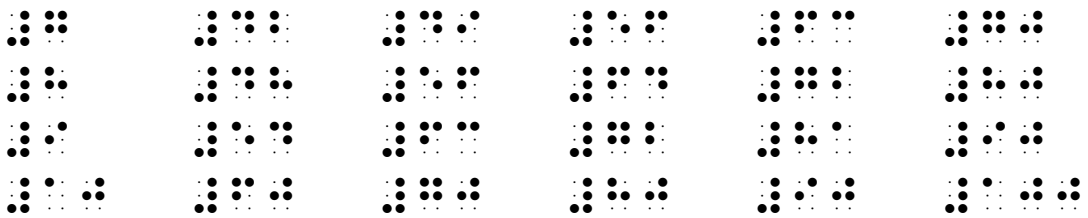
    * Hinführungspunkte enden immer am Spaltenende.

    * Vor den Hinführungspunkten steht immer ein Leerfeld.

    * Hinführungspunkte sind nur dann sinnvoll, wenn mindestens 2 Platz haben.

Beispiel für eine Wertetabelle





In Text umgewandelte (aufgelöste) Tabellen

Tabellen, die längere Textpassagen enthalten, sollten aufgelöst, d. h. in Text umgewandelt werden. In Textverarbeitungsprogrammen steht eine solche Funktion beispielsweise oft als Menüeintrag „Tabelle in Text konvertieren“ zur Verfügung.

Bei der Übertragung in Braille lässt sich zwischen zwei Varianten unterscheiden:

Auflösung mit Spaltentrennzeichen

Diese Darstellung bietet sich besonders dann an, wenn

- Es weniger um einen Vergleich oder eine (z. B. mathematische oder statistische) Beziehung zwischen den Werten geht, sondern eher um eine Gegenüberstellung, oder
- Listen (z. B. Nachname, Vorname, Wohnort) im Original als Tabelle vorliegen.

Jede Tabellenzeile wird als hängender Absatz formatiert. Die Inhalte der einzelnen Tabellenzellen werden nacheinander geschrieben und durch ein Tabellenspaltentrennzeichen (⠒⠒ zwischen Leerzeichen – siehe „Das System der deutschen Brailleschrift“ von 2018) voneinander getrennt. Leere Tabellenzellen können leer bleiben oder durch einen Gedankenstrich, ⠤⠤, als leer angezeigt werden.

Praxistipp

Je nach verwendeter Braille-Übertragungssoftware lässt sich das Umwandeln einer Tabelle in Text bereits im Quelldokument (z. B. Word) erledigen oder es der Braille-Konvertierungs-

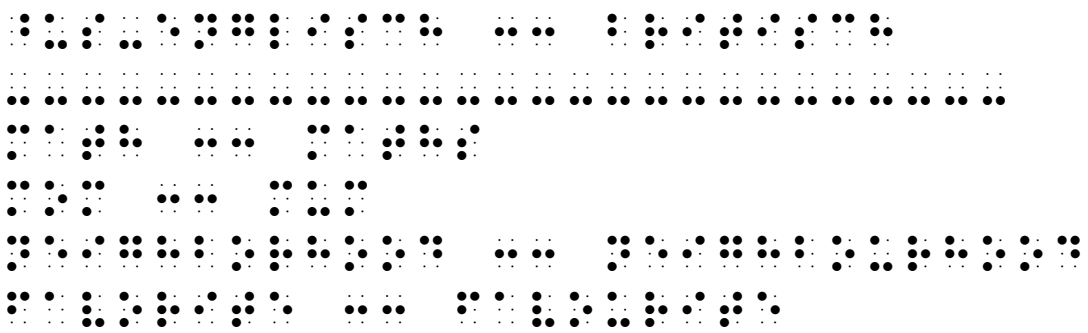
Software überlassen. Textverarbeitungsprogramme stellen häufig Möglichkeiten bereit, ein eigenes Spaltentrennzeichen (wie z. B. Tab oder Semikolon) zu definieren. Leider lässt sich hier standardmäßig in der Regel nur ein einzelnes Zeichen, nicht jedoch Zeichenfolgen (wie beispielsweise ⋯) direkt einsetzen.

Zur Verdeutlichung kann unmittelbar hinter dem Tabellenspaltentrennzeichen die Nummer der folgenden Spalte angegeben werden.

Sämtliche Tabellenzeilen werden als linksbündig hängende Listenabsätze mit identischen Einzügen (0) formatiert.

Falls eine Tabellenkopfzeile vorhanden ist, wird auch diese in der gleichen Form übertragen und mit einer durchgehend gepunkteten Linie abgeschlossen.

Beispiel



Auflösung als Liste mit unterscheidbaren Listenabsätzen

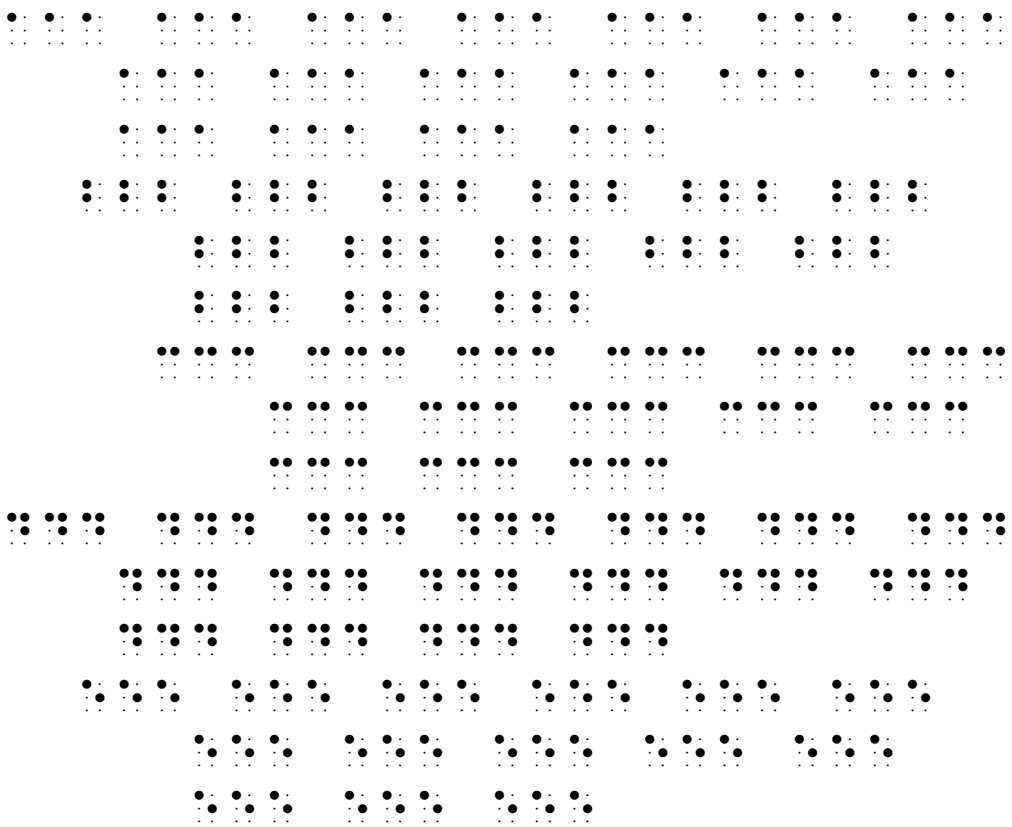
Jede Tabellenzelle einer Tabellenzeile wird als eigenständiger Listenabsatz mit je spezifischem Einzug wiedergegeben. Die erste Zeile des ersten Listenabsatzes wird linksbündig gestaltet. Die erste Zeile des zweiten Listenabsatzes, der den Inhalt der zweiten Zelle einer Tabellenzeile enthält, wird um zwei Formen nach rechts eingerückt wiedergegeben. Die dritte Tabellenzelle einer Tabellenzeile erscheint als Listenabsatz mit einer Erstzeileneinrückungstiefe von vier Feldern. ...

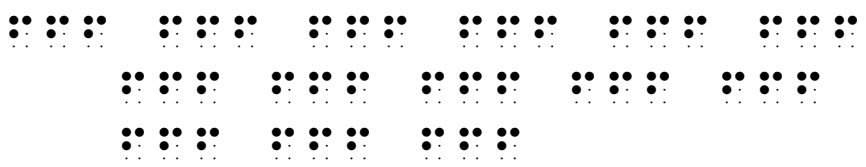
Bei dieser Auflösungsvariante erscheinen die Zelleninhalte einer Tabellenzeile untereinander als Listenabsätze mit zunehmender Einrückungstiefe. Sie eignet sich in der Praxis für Tabellen, die bis zu zehn Zellen aufweisen können. Für die zehnte Tabellenzelle stehen dann bei DIN-A4-Braille-Blättern aber nur noch zehn Zeichen pro Zeile zur Verfügung. Bei Tabellen mit einer größeren Zellenanzahl empfiehlt sich die Auflösung mit Spaltentrennzeichen.

Die Technik der Auflösung von Tabellen als Liste mit unterscheidbaren Listenabsätzen kann insbesondere dann verwendet werden, wenn die einzelnen Tabellenzellen eine größere Anzahl von Wörtern aufweisen.

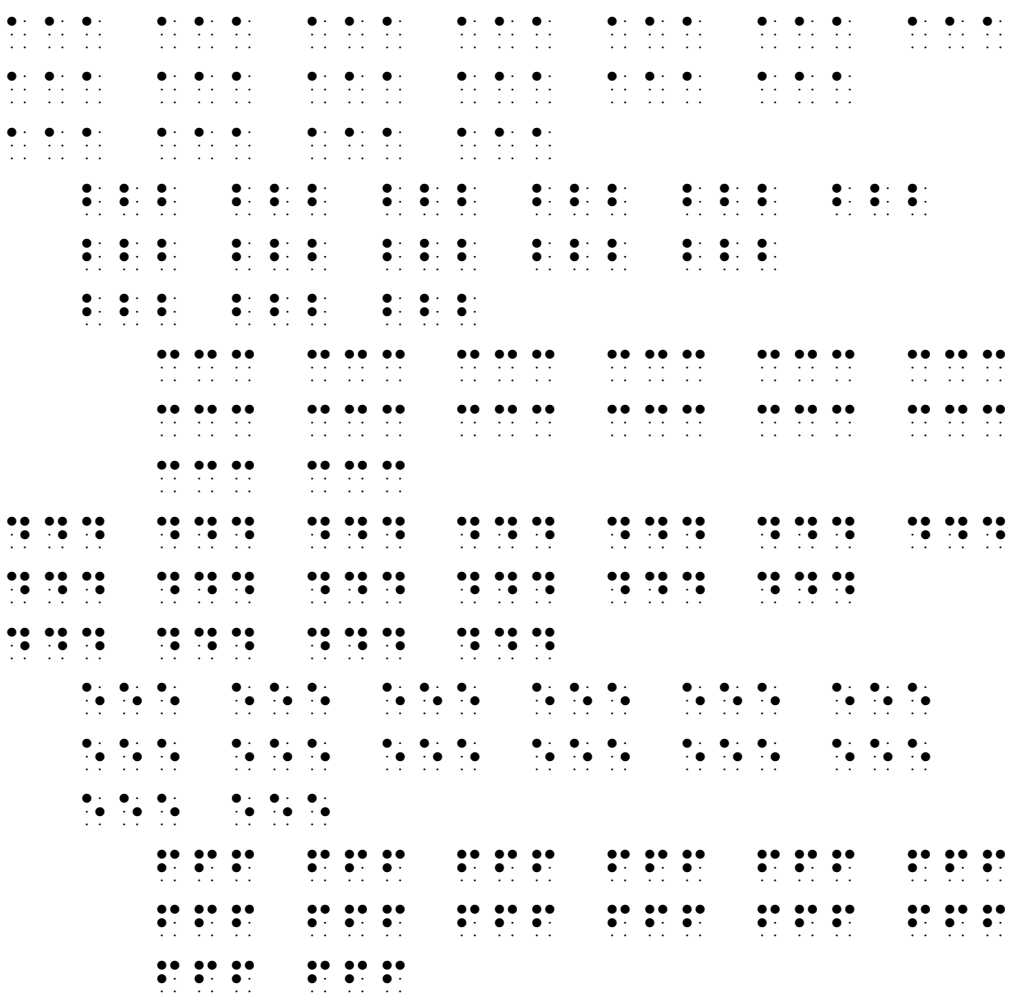
(Zeichenfolgen in der folgenden Tabelle, die mit einem der Buchstaben „a" oder „d" beginnen, stehen in der ersten Spalte einer Tabellenzeile, Zeichenfolgen, die mit „b" oder „e" anfangen, in der zweiten und Zeichenfolgen, die mit „c" oder „f" starten, in der dritten Spalte einer Tabellenzeile der Vorlage.)

Beispiel
Variante 1 (Absätze: 1-4, 3-6, 5-8)





Variante 2 (Absätze: 1-1, 3-3, 5-5)



Texteinschübe

Als Texteinschübe verstehen wir Textpartien, die sich von ihnen umgebenden Text irgendwie absetzen. Das können u. a. sein:

- Zitate,
- reprografisch wiedergegebene Textteile aus anderen Dokumenten,
- Textpartien mit einer Vorder- oder Hintergrundfarbe,
- mehrzeilige Adressangaben,
- kursive Passagen ("Blockquote"),
- Vorspann eines Zeitungsartikels,
- Kästen

Feste Regeln zur Wiedergabe solcher Textelemente in Punktschrift gibt es nicht. Kreativität ist gefragt.

Wichtiges Ziel bei der Übertragung solcher Texteinheiten in Braille ist es, dass Anfang und Ende dieser Textpartien für Punktschrift lesende Menschen erkennbar und auffindbar dargestellt werden.

Das einfachste Verfahren, dieses Ziel zu erreichen, besteht in Leerzeilen, mit denen sich derartige Partien vom umgebenden Text abgrenzen lassen. Zeilen, die zu einem Block gehören, werden zusätzlich um einige Formen eingerückt.

Es stehen mindestens drei weitere Techniken zur Verfügung:

1. Einrahmung,

2. horizontale Zusatzzeilen mit spezifisch gepunkteten Linien,

3. vertikale Zusatzpunktelinie am linken Textrand.

Diese Darstellungsformen können bei längeren Texteinschüben verwendet werden, um den Anfang und das Ende deutlich zu markieren oder um unterschiedliche Texteinschübe durch Layout zu unterscheiden.

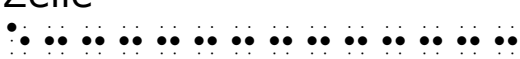
Wenn Anfang und Ende derartiger Blöcke durch Einfügen horizontaler Punktelinien kenntlich gemacht werden, empfiehlt es sich, Punktemuster zu benutzen, deren Form unmittelbar zu

erkennen gibt, ob der Block an der jeweiligen Stelle **beginnt** oder **endet.**

Eine Punktezeile

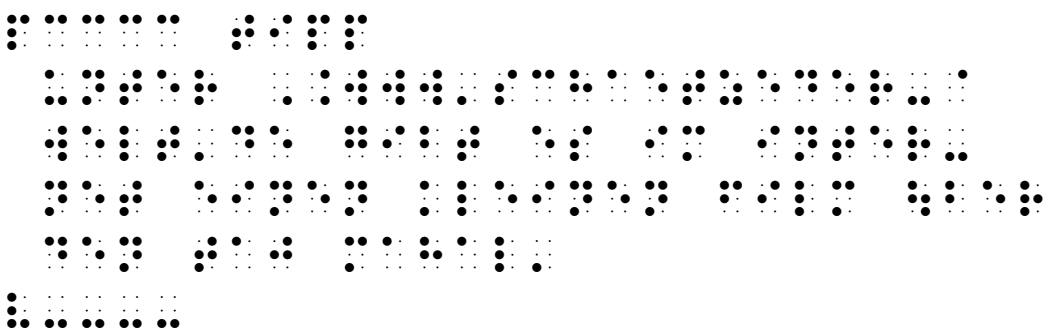


wird vermutlich von allen als **Ankündigungszeile** und eine Zeile

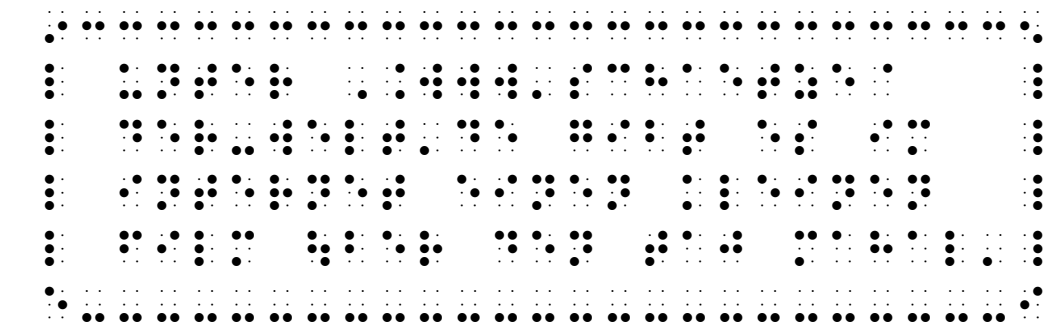


als **Abkündigungszeile** gedeutet, egal, ob sie mit Fingern ertastet oder mit Augen wahrgenommen wird.

Im folgenden Beispiel wird der Text um eine Form eingerückt, so dass die An- und Abkündigungszeile "herausragt". Nach einer Markierung können Hinweise zum Blocktyp (z. B. Tipp, Farbe des Kastens ...) ergänzt werden.



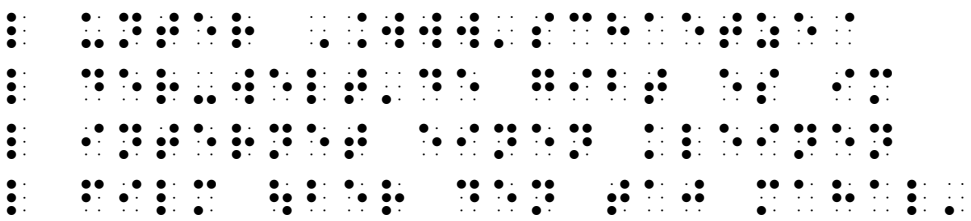
Das obige Textbeispiel stellt sich eingerahmt wie folgt dar:



Horizontale Punktelinien lassen sich sowohl bei manueller als auch bei rechnerbasierter Punktschrifterzeugung mit geringem Aufwand generieren. Im Vergleich zu Rahmen erfordert diese Technik wenig Platz.

Relativ wenig Platz erfordert auch die Kennzeichnung von Texteinschüben durch Anbringung einer vertikal verlaufenden Punktelinie am linken Textrand. Die Technik erlaubt mehrere

Differenzierungsformen, steht jedoch nicht bei jeder computerbasierten Punktschriftübertragung zur Verfügung.



Überschriften

Funktion

Der Zweck von Überschriften ist in allen Dokumenten – und so auch in Braille – die Gliederung des Textes. In Braille stehen Leerzeilen, Einrückungen, Unterstreichungen und Einrahmung als Hervorhebungsmerkmale zur Verfügung, während Schriftart und -größe als Gestaltungsmerkmale entfallen (Größe und Abstand der Punkte sowie der Zeichen zueinander sind in der Brailleschrift nicht variabel). Laufindex (Überschrift in der Fußzeile) sowie ein Inhaltsverzeichnis sind ergänzende Orientierungshilfen.

Layout

Allgemeines

In der Regel wird die Strukturierung des Textes aus der Schwarzschrift-Vorlage übernommen, d. h., Überschriftebenen werden mit den in Braille verfügbaren Techniken und Methoden abgebildet.

Überschriften als letztes Element einer Seite (also ohne nachfolgenden Fließtext) sind zu vermeiden.

Die Wahl der Umbruchstelle innerhalb einer Überschrift wird durch verschiedene Aspekte bestimmt:

- Inhaltliche Sinnfälligkeit,
- Ausgewogene Zeilenlängen – vorzugsweise ist die unterste Zeile am längsten,

Ist ein Titel in der Vorlage aus nachvollziehbaren Gründen an einer bestimmten Stelle umbrochen, ist diese Umbruchstelle auch in Brailleschrift zu übernehmen.

Aus Gründen besserer Lesbarkeit sollte Silbentrennung für jegliche Überschriften, wenn möglich, nicht eingesetzt werden.

Positionierung

Zentrierte Titel

In Schwarzschrift wirken zentrierte Überschriften einerseits durch ihre typographische Hervorhebung dekorativ, andererseits werden sie als Bestandteil einer Titelhierarchie als besonders wichtig empfunden. In Brailleschrift sind zentrierte Titel linksbündigen hierarchisch stets übergeordnet.

Zentrierte Überschriften sollen stets so gestaltet sein, dass links und rechts mindestens vier Formen frei sind.

Zentrierte Überschriften können jedoch unter Umständen weniger geeignet sein, wenn sie aus nur einem kurzen Wort, einer Zahl oder generell wenig Text bestehen. Hier erschwert die Zentrierung evtl. die Auffindbarkeit.

Zweiteilige Überschriften: Die Teilüberschriften können mit Leerzeile voneinander getrennt werden.

Linksbündige Titel

Folgezeilen innerhalb von linksbündigen Titeln beginnen wie die erste Zeile auf Position 1.

Folgezeilen von linksbündigen Titeln mit Grund-, Ordnungszahlen oder anderen Klassifikationsangaben sind eingerückt
(unterstrichen wird jedoch ab Position 1).

Bei linksbündigen Titeln bleiben am rechten Rand in der Regel zwei oder drei Formen frei.

Unterstreichung

Unterstreichungen helfen entscheidend beim schnellen Auffinden von Überschriften. Unterstreichungen werden in Braille durch mehrere aufeinanderfolgende identische Braillezeichen erreicht. Je nach dafür gewähltem Buchstaben oder Zeichen (s. u.) ergeben sich Striche oder Linien verschiedenen Typs. So lassen sich z. B. durchgehende

Doppellinien, durchgehende Einfachlinien und unterbrochene Einfachlinien erzeugen.

Durch die Wahl der verwendeten Brailleschriftformen und weitere Gestaltungsmerkmale (Einrückung, Ausrichtung, Leerzeilen) wird die Wertigkeit innerhalb der Titelhierarchie erkennbar.

Als Unterstreichungszeichen in absteigender Wertigkeit sind beispielsweise geeignet:

- Punkte 1245 oder 2356, gefolgt von einer Leerzeile: ⠒⠒⠒⠒⠒ oder ⠤⠤⠤⠤⠤
- Punkte 36, gefolgt von einer Leerzeile: ⠶⠶⠶⠶⠶
- Punkte 25 oder Punkte 14: ⠦⠦⠦⠦⠦ oder ⠔⠔⠔⠔⠔
- Punkt 2: ⠂⠂⠂⠂⠂

Eine Überschrift muss nicht zwingend unterstrichen sein (z.B. kleine Untertitel bzw. Zwischenüberschriften).

Die längste Zeile einer Überschrift bestimmt in der Regel die Länge der Unterstreichung. Alternativ kann eine bestimmte Anzahl von Unterstreichungszeichen festgelegt sein und etwas über die Hierarchieebene aussagen.

Sehr kurze Titel: Unterstreichungen bestehen üblicherweise aus einer festgelegten Anzahl an Zeichen (z. B. vier Zeichen). Bei zentrierten Titeln ist die Symmetrie zu beachten.

Umgebende Leerzeilen

Leerzeilen dienen dem schnellen Auffinden der Überschriften. Durch die Wahl der Anzahl von Leerzeilen vor und nach der Überschrift und eventueller Unterstreichungen wird die Wertigkeit innerhalb der Hierarchie verdeutlicht.

Kapitel und andere Textteile, die explizit auf einer neuen Seite oder einem neuen Blatt beginnen sollen, werden durch eine Leerzeile vom oberen Seitenrand abgesetzt.

Der Leerraum zum Fließtext ist vor einem Titel größer als nach ihm (Ausnahme: Seitenanfang).

Zwischen unmittelbar aufeinanderfolgenden Überschriften beträgt der Abstand, unabhängig von ihrer Wertigkeit, eine Leerzeile.

Nach einer Unterstreichung mit ⠒⠒⠒⠒⠒ oder ⠤⠤⠤⠤⠤ folgt immer eine Leerzeile; so bleibt klar, dass sich der Strich definitiv auf die darüberliegende(n) Zeile(n) bezieht und nicht etwa als Überstreichung der folgenden Zeile anzusehen ist.

Letzte Änderung: 23.10.2026