

Was ist eine Normseite?

Die einzelnen Seiten eines Dokuments enthalten immer unterschiedlich viel Text. Seiten mit vielen Absätzen, Überschriften oder eingefügten Bildern und Grafiken enthalten natürlich weniger Text als solche, die dicht in kleiner Schrift beschrieben sind.

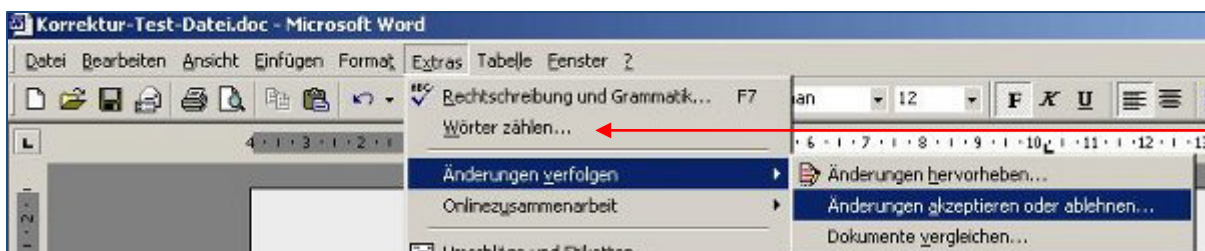
Um den Textumfang unabhängig von der Schriftgröße, eingefügten Absätzen und Bildern zu messen, könnte man ganz einfach die Zeichen zählen, denn Text besteht ja aus einzelnen Zeichen. Dies wird bei größeren Dateien jedoch leicht unübersichtlich.

Daher beziehen sich viele Textbearbeiter auf sogenannte „Normseiten“. Sie definieren damit, wie viele Zeichen eine Normseite enthält, und nehmen dies als Messgröße für ihr Bearbeitungshonorar.

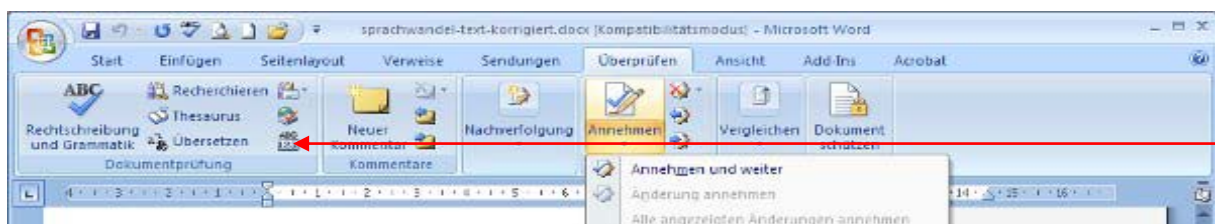
Wie ermitteln Sie die Anzahl der Zeichen?

Natürlich müssen Sie die Zeichen Ihres Dokumentes nicht selbst zählen, Textverarbeitungsprogramme wie Word geben Ihnen diese Zahl an.

In **Word 2003** finden Sie die Funktion unter dem Menüpunkt „Extras“ – „Wörter zählen...“:



In **Word 2007** gehen Sie unter „Überprüfen“ und dort in den Bereich „Dokumentenprüfung“:



Normalerweise werden Ihnen mehrere Werte angezeigt (Anzahl Wörter, Anzahl Zeichen mit bzw. ohne Leerzeichen, Fußnoten einbeziehen ...). Suchen Sie für Ihre Berechnung den richtigen Wert aus.

Die Anzahl der Zeichen teilen Sie durch die definierte Anzahl der Zeichen pro Normseite (z. B. 1650) und runden das Ergebnis auf. Dies ist die Anzahl der Normseiten ihres Dokumentes.

Beispiel:

Ein Dokument enthält 18551 Zeichen inklusive Leerzeichen.

Bei einer „Normseite à 1650 Zeichen inkl. Leerzeichen“ wären das aufgerundet 12 Normseiten.

Rechnung: $18551 / 1650 = 11,24$.