DIN-5008-Kompass

Texte und Briefe professionell gestalten

Christiane Gertsen Gisbert Sauer

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 21850

Verfasser:
Christiane Gertsen
Gisbert Sauer

Verlagslektorat:
Anke Hahn

1. Auflage 2021
Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-7585-2185-0

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2021 by Verlag Europa-Lehrmittel,
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
www.europa-lehrmittel.de

Satz, Grafiken, Umschlag: Grafische Produktionen Neumann, 97222 Rimpar
Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin
Umschlagfoto: © WavebreakMediaMicro – stock.adobe.com

Druck: Plump Druck & Medien GmbH, 53619 Rheinbreitbach

Vorwort

Die **DIN 5008** vom März 2020 fasst die **Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung** in wesentlichen Punkten neu.

Die umfassende Orientierung durch die **neuen Regelungen** gibt dieser **DIN-5008-Kompass**.

Der DIN-5008-Kompass ist in seiner innovativen Konzeption ein wertvoller **Ratgeber für alle, die DIN-5008-gerecht Texte, Briefe und E-Mails u. v. m. digital oder analog gestalten** wollen:

- **Professionals**, für die perfekter Schriftverkehr im **Beruf essenziell ist**
- **Studierende**, zur DIN-5008-gerechten Gestaltung von Texten und Bewerbungen
- Dozent/-innen und Lernende in **Aus-, Fort- und Weiterbildung**
- **Lehrkräfte und Schüler/-innen** in der Schule
- **Privatpersonen**, denen DIN-gerechte Textgestaltung wichtig ist

Dieses Buch enthält zudem **sofort einfach anwendbare Anregungen und Tipps** für das Gestalten von Web-Sites, Plakaten o. Ä. Überdies wird die perfekte Kommunikation mit Amts- und Würdenträgern dargestellt.

Mit dem DIN-5008-Kompass ist es problemlos möglich, **Briefe und Texte schnell, unkompliziert und ohne viel Aufwand professionell** zu gestalten:

- Die **wichtigsten Schreib- und Anordnungsregeln** kurz und knapp auf den Punkt gebracht.
- **Tabellen, MindMaps und Checklisten** strukturieren die DIN 5008.
- Die einzelnen Kapitel enthalten auf der rechten Seite das „Handwerkszeug“ zur Gestaltung.
- **Umfangreiche Beispiele aus der Praxis** runden die Darstellung ab.

Ihr Feedback ist uns wichtig
Dieses Buch wird **regelmäßig aktualisiert**.
Wenn Sie mithelfen möchten, dieses Buch für die kommenden Auflagen zu verbessern, schreiben Sie uns unter *lektorat@europa-lehrmittel.de*.
Ihre Hinweise und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne auf.

Sommer 2021

Die Autoren und der Verlag

Inhaltsverzeichnis

1 Wörter 6

1.1 Abkürzungen 6

1.2 Kurz- versus Langstrich 8

1.2.1 Kurzstrich 8

1.2.2 Bindestrich – Exkurs 10

1.2.3 Langstrich 12

2 Schriftzeichen für Wörter 14

2.1 Sonderzeichen, die für ein Wort stehen 14

2.2 Sonderzeichen, die für hochgestellte Zeichen stehen . . 16

2.3 Sonderzeichen als Satzzeichen in anderer Verwendung . 16

3 Zahlen und ihre Schreibweisen 18

3.1 Zahlen 18

4 Gestaltungsregeln 22

4.1 Aufzählungen 22

4.2 Gliederungen 24

4.2.1 alphanumerische Gliederung 24

4.2.2 numerische Gliederung 26

4.2.3 Gliederung mit Abschnittsnummern 27

4.3 Tabellen 28

4.4 Formular 30

4.5 Diagramm 34

5 Aufbau und Gestaltung von Briefen 40

5.1 Straßennamen 40

5.2 Anschriften 42

5.2.1 Einfache Empfängeranschriften 42

5.2.2 Firmenanschriften 48

5.2.3 Auslandsanschriften 52

5.3 Informationsblock. 54

5.3.1 Informationsblock richtig ausfüllen 54

5.3.2 Infoblock formatieren 55

5.4 Briefabschlüsse 56

5.5 Geschäftsbrief 60

5.6 E-Mail 62

6 Innerbetriebliche Schriftstücke 64

6.1 Protokoll 64

6.2 Aktenvermerk/-notiz 68

6.3 Innerbetriebliche Mitteilung. 70

6.4 Rundschreiben 72

6.5 Bericht 74

Sachwortverzeichnis 76

In „DIN-5008-Kompass“ werden die wichtigsten Schreib- und Gestaltungsregeln auf den Punkt gebracht. Zusammenfassungen in Form von Tabellen und Mindmaps geben dem Regelwerk die Struktur. Zahlreiche, ergänzende Beispiele aus der Praxis unterstützen bei der Anwendung.

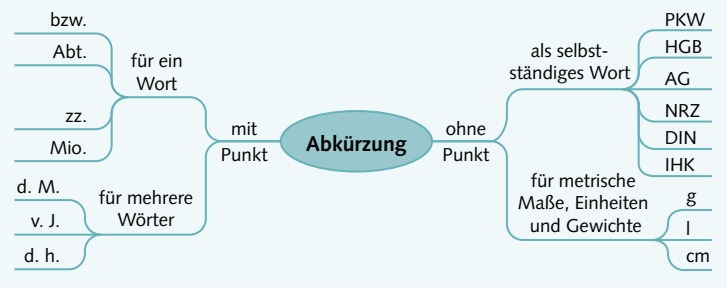
1 Wörter

1.1 Abkürzungen

DIN – kurzgefasst

Abkürzungen sind verkürzte Darstellungen von Wörtern oder Wortgruppen und dienen der Schreib- und Lese-Erleichterung. Sie werden mit Punkt geschrieben, wenn man sie im vollen Wortlaut spricht. Wird ein Wort in der Buchstabenfolge gesprochen, entfällt der Punkt.

Abkürzungen				
Merke	**mit Punkt**		**ohne Punkt**	
	im vollen Wortlaut gesprochen		c) als selbstständiges Wort oder buchstäblich gesprochen	d) für metrische Maße, Gewichte und Einheiten
	a) stehen für ein Wort	b) stehen für zwei oder mehrere Wörter		
	ohne Leerschritt	mit Leerschritt	ohne Leerschritt	ohne Leerschritt
Beispiel	gez.	i. A.	KG	kg
	bzw.	z. B.	GmbH	mm
	evtl.	u. a.	BAföG	MHz



Ergänzende Beispiele aus der Praxis

a) beziehungsweise, gezeichnet, Abteilung, zurzeit, Million, Diplom, Ingenieur, Abkürzung, Seite 7
b) dieses Monats, vorigen Jahres, das heißt, zur Zeit, meines Erachtens, in der Regel, in Vertretung, außer Dienst, laufenden Jahres
c) Personenkraftwagen, Handelsgesetzbuch, Aktiengesellschaft, Neue Ruhr Zeitung, Deutsches Institut für Normung, Industrie- und Handelskammer, Verein Deutscher Ingenieure, Bürgerliches Gesetzbuch, Technischer Überwachungsverein
d) Gramm, Liter, Zentimeter, Tonne, Sekunde, Kilometer, Quadratmeter, Chrom, Magnesium
e) Ein neuer Prospekt über Schreibtische erscheint am 20. nächsten Monats. Mit der Müngsten Gesellschaft mit beschränkter Haftung verhandeln wir schon seit August vorigen Jahres.

Abkürzungen			
mit Punkt		ohne Punkt	
ohne Leerschritt a)	mit Leerschritt b)	buchstäblich gesprochen c)	als Einheit d)
bzw.	d.˘M.	PKW	g
gez.	v.˘J.	HGB	l
Abt.	d.˘h.	AG	cm
zz.	z.˘Z.	NRZ	t
Mio.	m.˘E.	DIN	s
Dipl.	i.˘d.˘R.	IHK	km
Ing.	i.˘V.	VDI	m^2
Abk.	a.˘D.	BGB	Cr
S. 7	lfd.˘J.	TÜV	Mg
e) Ein neuer Prospekt über Schreibtische erscheint am 20. n. M. Mit der Müngsten GmbH verhandeln wir schon seit August v. J. (Die Abkürzung wird ohne Grammatikendung dargestellt, und der Abkürzungspunkt beinhaltet gleichzeitig den Schlusspunkt).			

Ausnahmen	
per procura	ppa. oder pp.
und so weiter	usw.
Companie	Co. oder Co

1.2 Kurz- versus Langstrich

DIN – kurzgefasst

Der Mittestrich verbindet sprachlich zusammengehörende Bestandteile. Der Kurzstrich wird i. d. R. ohne Leerschritt und der Langstrich mit Leerschritt geschrieben.

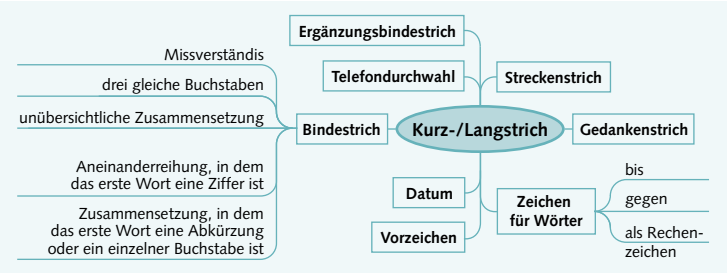
1.2.1 Kurzstrich

Merke:
Der Kurzstrich wird

a) in Verbindungen mit einem Bindestrich,
b) beim Datum,
c) bei Telefonnummern zur Angabe der Zentrale oder der Durchwahlnummer

geschrieben und erhält i. d. R. **keinen** Leerschritt. In Wortergänzungen ersetzt der Kurzstrich das fehlende Wort.

ohne Leerschritt		Leerschritt variabel	
Bezeichnung	**Beispiel**	**Bezeichnung**	**Beispiel**
a) Bindestrich	Ich-Sucht	**e) Wortergänzungsstrich**	Wareneinˇ und ˇausgang Fortˇ und Weiterbildung Büroˇ und Geschäftsprozess
	Burn-out-Syndrom		
	Dortmund-Ems-Kanal		
b) Datum	2025-06-30		
c) Telefonnummer mit Durchwahl	☎ 4375-0		
	☎ 4375-200		
d) Vorzeichen	–800[1]		



[1] Langstrich empfehlenswert, da es ein Wort vertritt; Ausnahme: ohne Leerschritt, weil es vom Rechenoperator „minus“ abzugrenzen ist.

Ergänzende Beispiele aus der Praxis

a) Bindestrich

Die Hoch-Zeit der Spargel-Ernte hat begonnen.
Das deutsch-niederländische Wörterbuch hilft bei der Übersetzung.
Die Anschrift lautet: Kardinal-van-Gaalen-Straße.[2]
Ab sofort haben wir eine 4-Zimmer-Wohnung angemietet.
Die neuen Lohnsteuer-Tabellen können Sie auf unserer Homepage einsehen.
Das PayPal-Konto ist ein virtuelles Konto im Online-Bezahlsystem mit zz. mehr als 123 Millionen Nutzern.
Der 50-m-Lauf morgen auf dem Sportplatz findet statt.
Durch das Umtauschrecht und die „Geld-zurück-Garantie" wird das Kaufrisiko gemindert.
Im Tarifstreit wurde für alle Arbeitnehmer eine 6,5-prozentige Lohnerhöhung gefordert.
Im Internet findet man die Beschreibung des Streckenfluges der 200-km-Jura-Route.
Viele Straßen in Deutschland werden nach berühmten Persönlichkeiten benannt, so z. B. Adalbert-Stifter-Weg, Charles Robert-Darwin-Platz, Franz-Xaver-Gabelsberger-Allee.
Die Mund-zu-Mund-Beatmung erlernt man im Erste-Hilfe-Lehrgang.
Das Musik-Erleben ist ein besonderer Genuss für die Sinne; das Musiker-Leben ist aufgrund der vielen Auftritte sehr anstrengend.
Die Größe eines A4-Blattes beträgt 210 x 297 cm und ist in der DIN 476 geregelt.

b) Datum

Das Briefdatum lautet: 2020-05-12.
Wir erwarten die Lieferung bis zum 20xx-05-29.

c) Telefonnummer mit Durchwahl

Sie erreichen mich unter der Telefonnummer: 02821 48575-300.
Sie erreichen uns über unsere zentrale Rufnummer: 02828 3444-0.

d) Vorzeichen

Die tiefste Durchschnittstemperatur in diesem Winter lag bei –10 °C.
Das Rechenergebnis lautet –10.

e) Ergänzungsbindestrich

Vermerken Sie den Geburtsort und -tag!
Die Vor- und Nachteile sind genau zu überdenken.
Die Ein- und Ausgänge sind durch Wegweiser gekennzeichnet.
Manche Tasten auf der Tastatur weisen eine Drei- oder sogar Vierfachbelegung auf.
Pfingstsonntag und -montag herrschte auf der Autobahn das totale Verkehrschaos.

[2] siehe Kapitel „Straßennamen

1.2.2 Bindestrich – Exkurs

Rechtschreibung – kurzgefasst

Der Bindestrich verbindet zusammengehörende Wörter miteinander. Zu beachten sind verschiedene Rechtschreibregeln.

Merke	Beispiel
a) bei drei gleichen Buchstaben	Auspuff-Flamme Hawaii-Insel Geschirr-Reiniger
b) bei inhaltlich eng zusammengehörigen oder unübersichtlichen Zusammensetzungen	Leichtathletik-Länderkampf Nord-Süd-Dialog Trimm-Dich-Pfad September-Oktober-Heft Ost-West-Gespräche Frage-und-Antwort-Spiel Erste-Hilfe-Lehrgang
c) bei Straßennamen, wenn es mehrere Namen oder Titel sind	Heinrich-Heine-Allee Dr.-van-Heek-Straße Van-Gaalen-Straße
d) bei Aneinanderreihungen, in denen das erste Wort eine Ziffer ist	35-Stunden-Woche 17-jährig 200-m-Lauf 200-Meter-Lauf 4-silbig 2/3-Mehrheit 100-prozentig 5-mal
e) in Zusammensetzungen mit Einzelbuchstaben und Abkürzungen	X-Achse Abt.-Leiter E-Bike s-förmig G8-Staaten Dipl.-Ing. DIN-A4-Heft
f) um Missverständnisse zu vermeiden oder bei schwierig lesbaren Zusammensetzungen	Druck-Erzeugnis Drucker-Zeugnis be-greifen Re-Infektion
g) in substantivisch gebrauchten Zusammensetzungen	das Make-up das Auf-auf-die-lange-Bank-Schieben das An-den-Haaren-Herbei-Ziehen

Ergänzende Beispiele aus der Praxis

a) Denken Sie auch beim Brief immer an einen Schluss-Satz.
Die Schiff-Fahrt ist wegen Hochwasser eingestellt.
Denken Sie daran, in unserem Wohngebiet Schritt-Tempo zu fahren.

b) Die neuen Lohnsteuer-Tabellen können Sie auf unserer Homepage einsehen.
Durch das Umtauschrecht und die „Geld-zurück-Garantie“ wird das Kaufrisiko gemindert.

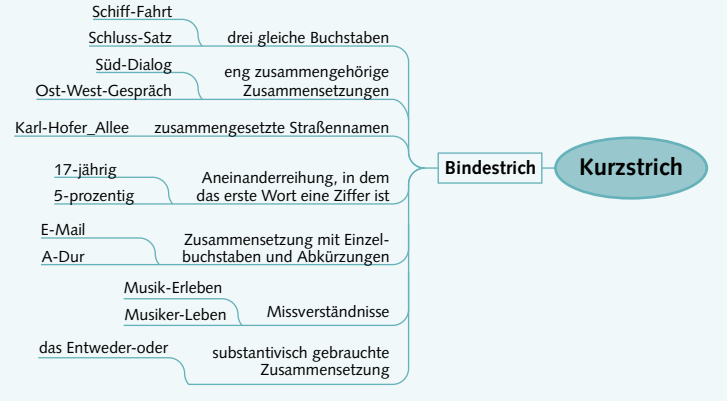
c) Auf der Karl-Hofer-Allee wird ein neues Wohngebäude entstehen.
Wegen eines Volksfestes wird der Verkehr über die Dr.-van-Heek-Straße umgeleitet.

d) Die 2-prozentige Anpassung der Prämie war niedrig.
Der 50-m-Lauf findet morgen auf dem Sportplatz statt.
Die Mietkosten für die 2-Zimmer-Wohnung betragen 700,00 €.
Das 4-Ohren-Modell von Thun beschreibt die unterschiedlichen Botschaften menschlicher Kommunikation.
Wir bieten Ihnen einen 24-Stunden-Service.
Wir bieten Ihnen einen 24-h-Service.

e) Für ein ebenmäßiges Aussehen ist ein Make-up das Must-have.
Das A4-Format entspricht der Größe eines Geschäftsbriefes.
Die von uns bestellten 100 T-Shirts sind nicht mehr lieferbar.
Sie beherrscht das Spielen der C-Dur-Tonleiter.

f) Das Musik-Erleben ist ein besonderer Genuss für die Sinne; das Musiker-Leben ist aufgrund der vielen Auftritte sehr anstrengend.

g) Das In-den-Tag-hinein-Leben bedeutet nichts anderes als sich durch den Tag treiben zu lassen.



1.2.3 Langstrich

Merke:
Der Langstrich wird in folgenden Verbindungen **mit** Leerschritt geschrieben:

Bezeichnung	Beispiel	
Gedankenstrich	Sie wundern sich ˅–˅so sagen Sie˅–˅über meine Äußerungen.	
Streckenstrich	Hamburg˅–˅Frankfurt˅–˅Nürnberg	
Wortvertreter für	**bis**	Burgstraße 3˅–˅5 oder: Burgstraße 3/5[3]
	gegen	TT Stuttgart˅–˅TT Aachen
	minus	10˅–˅1˅=˅9

Zusammenfassung:

Kurzstrich			Langstrich		
Ergänzungsbindestrich		1	Streckenstrich		10
Telefondurchwahl		2	Gedankenstrich		11
Bindestrich	drei gleiche Buchstaben	3	Zeichen für Wörter	„bis“	12
	in unübersichtlichen Zusammensetzungen	4		„gegen“	13
	in substantivisch gebrauchten Zusammensetzungen	5		Rechenzeichen	14
	bei Aneinanderreihungen, in denen das erste Wort eine Ziffer ist	6			
	bei Zusammensetzungen, in denen das erste Wort eine Abkürzung oder ein einzelner Buchstabe ist	7			
Datum		8			
Vorzeichen		9			

[3] siehe Kapitel „Sonderzeichen als Satzzeichen in anderer Verwendung

Ergänzende Beispiele aus der Praxis

Beispielsätze mit der Zuordnung der Ziffern aus der Zusammenfassung	
Die Ein- und Ausgänge sind durch Wegweiser gekennzeichnet.	1
Wir erwarten die Lieferung bis zum 20xx-05-29.	8
Voraussichtlich wird das Gespräch 10 – 15 Minuten dauern.	12
Das Spiel der Mannschaften BM Iserlohn – BM Dingden endete unentschieden.	13
Die Route Goch – Kleve – Emmerich wird gerne mit dem E-Bike zurückgelegt.	10
Die Sendung – sie wurde bereits vor 7 Tagen angekündigt – ist erst jetzt eingetroffen.	11
Berechnen Sie folgende Aufgabe im Kopf: 300 – 600 = –300	14
Manche Tasten auf der Tastatur weisen eine Drei- oder sogar Vierfach-belegung auf.	1
Schon über 1000 Angebote – hier geht es weiter zu meiner Facebook-Seite.	11, 4
Pfingstsonntag und -montag herrschte auf der Autobahn das totale Verkehrs-Chaos.	1, 4
Durch das Umtauschrecht und die „Geld-zurück-Garantie“ wird das Kauf-risiko gemindert.	4
Den Liefertermin können wir – wie Sie bereits wissen – nicht einhalten.	11
Wir können die T-Shirts in verschiedenen Größen liefern.	7
Das PayPal-Konto ist ein virtuelles Konto im Online-Bezahlsystem mit zz. mehr als 123 Millionen Nutzern.	4
Unsere Lieferungs- und Zahlungsbedingungen sind in unserer AGB beschrieben.	1
Beim Bindestrich wird – laut Duden und DIN 5008 – kein Leerzeichen gesetzt.	11
Der 50-m-Lauf findet morgen auf dem Sportplatz statt.	6
Ballaststoffreiche Lebensmittel – dazu gehören z. B. Hülsenfrüchte und Voll-kornprodukte – halten schlank und schützen vor Krankheiten.	11
Das Auf-die-lange-Bank-Schieben der Sitzungsvorbereitungen muss künftig vermieden werden.	5
Im Tarifstreit wurde für alle Arbeitnehmer eine 6,5-prozentige Lohnerhöhung gefordert.	6
Der Ausnahmezustand – das war im Frühjahr 2020 – veränderte das Leben der Bevölkerung.	11
Im Internet findet man die Beschreibung des Streckenfluges der 200-km-Jura-Route.	6
Viele Straßen in Deutschland werden nach berühmten Persönlichkeiten benannt, so z. B. Adalbert-Stifter-Weg, Charles-Robert-Darwin-Platz, Franz-Xaver-Gabelsberger-Allee.	4
Jeder Text endet mit einem Schluss-Satz.	3
Das Von-der-Hand-in-den-Mund-Leben wird substantivisch gebraucht und wird mit Bindestrich geschrieben.	5
Die 500-Euro-Frage ist bei dem Quizspiel meistens einfach zu beantworten.	6
Unsere Telefonnummer lautet: 02821 4958-0.	2

2 Schriftzeichen für Wörter

DIN – kurzgefasst

Sonderzeichen lassen sich in unterschiedliche Kategorien einteilen und sind weder Ziffern noch Buchstaben. Sie vertreten ein Wort und sind mit einem vorausgehenden und folgenden Leerschritt darzustellen.

2.1 Sonderzeichen, die für ein Wort stehen

Merke:
Vor und nach einem Sonderzeichen den Leerschritt setzen

Zeichen	Beispiel	Merke
Dollar	über 3 ˅$	
Euro	bis zu 5 ˅€	
geboren	* ˅2018-05-01	
gegen	Borussia Dortmund ˅–˅ Bayern München[4] Meier ˅./˅ Schulz	bei sportlichen Veranstaltungen bei Rechtsstreitigkeiten
gestorben	✞ 2018-05-06	
Nummer	Artikel-Nr. 500 oder Artikel ˅# ˅500, Rechnung ˅# ˅700	
Paragraf	§ ˅40 BGB, aber: 40 Paragrafen §§ ˅43 ˅– ˅45 ˅HGB	nur in Verbindung mit einer nachfolgenden Zahl verwenden 2 Paragrafenzeichen beim Plural
Prozent Promille	2 ˅% ˅Skonto, 2-prozentig oder zweiprozentig, aber: Es wird in Prozent angegeben. 5-Prozent-Klausel[5] oder Fünfprozentklausel 2 ˅o/oo ˅Maklergebühren, 2 ˅‰ ˅Alkohol	nur in Verbindung mit einer Zahl verwenden
Rechen-zeichen	52 ˅+ ˅4 ˅= ˅56, < ˅2, > ˅2	
und (Et-Zeichen)	Hans Müller ˅& ˅Söhne OHG Erziehung ˅& ˅Wissenschaft	
Verhältnis-zeichen	1 ˅: ˅50 000[6]	Maßstab; steht für das Wort „zu“

[4] Siehe Kapitel „Langstrich“, Zeichen für „gegen“
[5] Siehe Kapitel „Kurzstrich“ und Kapitel „Bindestrich: Aneinanderreihung mit Ziffern“
[6] Siehe Kapitel „Sonderzeichen als Satzzeichen in anderer Verwendung“

Ergänzende Beispiele aus der Praxis

Hier werden in der Praxis zwar übliche, aber nicht der DIN-Norm entsprechende Beispiele gezeigt.

korrekt		Korrekt und nicht korrekt		nicht korrekt		Regel auf Seite
i. A.	✗	i.A.	☹	iA.	☹	6
z. B.	✗	z.B.	☹	zB	☹	6
2-Zimmerwohnung	✗	Zweizimmer-wohnung	✗	2-Zimmer-wohnung	☹	8,10
2-Jahresrhythmus	✗	Zweijahres-rhyhthmus	✗	Zwei-Jahres-Rhythmus	☹	8,10
24-h-Service	✗	24-Stunden-Service	✗	24h-Service	☹	8,10
in den 80er-Jahren	✗	in den 80er Jahren	✗	in den 80-er Jahren	☹	8,10
10 % Rabatt	✗	10%Rabatt	☹	10% Rabatt	☹	14
20-prozentiger Nachlass	✗	20%iger Nach-lass	☹	20prozentiger Nachlass	☹	10, 14
Erhöhung in Prozent	✗	Erhöhung in %	☹	Erhöhrung in%	☹	14
prozentuale Erhöhung	✗	%uale Erhöhung	☹	%-uale Erhöhung	☹	14
3 ‰ Courtage	✗	3 o/oo Courtage	✗	3 %o Courtage	☹	14
nach § 301 HGB	✗	nach §301 HGB	☹	nach §§ 301 HGB	☹	14
nach §§ 2 und 4 BGB	✗	nach § 2 und 4 BGB	☹	nach §2 und 4 BGB	☹	14
36 Paragrafen lesen	✗	36 §§ lesen	☹	36 § lesen	☹	14
Alle Paragrafen sind wichtig.	✗	Alle §§ sind wichtig.	☹	Alle § sind wichtig.	☹	14
Schmitz & Sohn KG	✗	Schmitz&Sohn KG	☹	Schmitz+Sohn KG	☹	14
8 $ bezahlen	✗	8,00 $ bezahlen	✗	8$ bezahlen	☹	14, 18
8000 €	✗	8.000 €	✗	8000€	☹	14, 18
Artikel # 170	✗	Artikel Nr. 170	✗	Artikel #170	☹	14
* 2001-05-20	✗	geb. 2001-05-20	✗	*2001-05-20	☹	14
✞ 5. März 1999	✗	+ 5. März 1999	☹	+5. März 1999	☹	14
5 · 8 = 40	✗	5 x 8 = 40	☹	5x8=40	☹	14

2.2 Sonderzeichen, die für hochgestellte Zeichen stehen

Zeichen	Beispiel	Merke
Gradzeichen	20° aber: 20 °C, –20 °C	Ausnahme: steht ohne Leerschritt hinter dem Zahlenwert
Zollzeichen	5“	

2.3 Sonderzeichen als Satzzeichen in anderer Verwendung

Zu den Sonderzeichen gehören auch die Satzzeichen. Einige dieser Zeichen werden darüber hinaus in anderen Verbindungen angewendet.

Zeichen	Beispiel	Merke
Punkt		
bei Abkürzungen	evtl., zz. (zurzeit), z. Z. (zur Zeit), Mio., z. B.[7]	im vollen Wortlaut gesprochen
bei Auslassungen (Schlusspunkt ist eingeschlossen)	sie trafen sich in …	mit Leerzeichen
als Trennung bei Geldbeträgen	785.439 €	aus Sicherheitsgründen 3-stellig mit Punkt gliedern
Komma		
als Dezimalzeichen	80,79 €	dezimale Teile mit Komma trennen
Doppelpunkt		
bei Verhältnisangaben	1 : 100 000	als Zeichen für „zu“ mit Leerschritt
als Divisionszeichen	52 : 4 = 13	
bei Zeitangaben	09:30 – 13:30 Uhr[8]	
Andere Zeichen		
Klammern	Frankfurt (Oder)	umschließen Textteile direkt
Anführungszeichen	Hotel „Zur Sonne“	
Schrägstrich	Schuljahr 2017/2018 Die Messe wird im Frühjahr / Sommer stattfinden.	bei Zahlen ohne Leerschritt in Wortgruppen mit Leerschritt (optional)

[7] Siehe Kapitel „Abkürzung“
[8] Siehe Kapitel „Langstrich“: Zeichen für „bis“

Ergänzende Beispiele aus der Praxis

korrekt		Korrekt und nicht korrekt		nicht korrekt		Regel auf Seite
7 < 8	✗	7<8	☹	7 <8	☹	14
8 > 7	✗	8>7	☹	8 >7	☹	14
Maßstab 1 : 1000	✗	Maßstab 1:1000	☹	Maßstab 1 : 1.000	☹	14
Rechtsstreit Bebber ./. Zepter	✗	Rechtsstreit Bebber . / . Zepter	☹	Rechtsstreit Bebber – Zepter	☹	14
10.000,00 €	✗	10.000 €	✗	10.000,- - €	☹	18
1500 Stück	✗	1 500 Stück	✗	1.500 Stück	☹	18
Wie geht es?	✗	Wie geht es ?	☹	Es geht !	☹	16
Wie gehts?	✗	Wie geht's?	✗	Wie geht 's?	☹	16
FC Derby – FC Rutelli	✗	FC Derby ./. FC Rutelli	☹	FC Derby./.FC Rutelli	☹	14
17"-Bildschirm-diagonale	✗	17-"-Bildschirm-diagonale	☹	17" Bildschirm-diagonale	☹	10, 16
1" = 2,54 cm	✗	1"=2,54 cm	☹	1"= 2,54 cm	☹	16
–20 °C	✗	– 20 °C	☹	-20° C	☹	16
90°-Winkel	✗	90 °-Winkel	☹	90 ° Winkel	☹	16
H_2O	✗	H_2O	☹	H_2O	☹	16
5 m^2	✗	5 qm	✗	5 m^2	☹	7, 16
1000 m^3	✗	1000m^3	☹	1000 m^3	☹	7, 16
Unser Vertreter hat …	✗	Unser Vertreter hat……	☹	Unser Vertreter…	☹	16
Hotel „Zur Sonne"	✗	Hotel "Zur Sonne"	✗	Hotel " Zur Sonne "	☹	16
Frankfurt (Oder)	✗	Frankfurt(Oder)	☹	Frankfurt (Oder)	☹	16
½ kg Mehl	✗	1/2 kg Mehl	✗	1 / 2 kg Mehl	☹	16
7,51 m	✗	7,51m	☹	7,51 M	☹	7
09:15 Uhr	✗	9:15 Uhr	☹	9.15	☹	18
Jahreswechsel 2021/2022	✗	Jahreswechsel 2021 / 2022	☹	Jahreswechsel 2021-2022	☹	16
Ausgabe Frühjahr / Sommer	✗	Ausgabe Früh-jahr/Sommer	✗	Ausgabe Früh-jahr /Sommer	☹	16

3 Zahlen und ihre Schreibweisen

3.1 Zahlen

DIN – kurzgefasst

Für Schreibweisen von Zahlen, Ziffern und Verbindungen mit Zahlen gibt es verschiedene Gliederungen bzw. Darstellungen. Die folgende Tabelle gibt einen Überblick.

Bezeichnung[9]	Beispiel	Merke
a) Zahl	Großraumbüros haben mindestens ˅25 ˅Arbeitsplätze.	ein Leerzeichen vor und nach einer Zahl
	Wir bestellen 50 ˅000 Stück. Wir bestellen 5000 Stück.	Zahlen ab 5 Stellen durch je ein Leerzeichen in 3er-Gruppen von rechts nach links gliedern 4-stellige Zahlen nicht gliedern
b) Ordnungszahl	Die Zahlung erfolgt zum 1. ˅eines jeden Monats.	bei Ordnungszahlen das Leerzeichen hinter den Punkt setzen
c) Dezimalzahl	25,30 300,34 1.000,34 ungefähr 10.000 oder 10.000,00	Dezimalzahlen mit dem Komma kennzeichnen Nachkommastellen können bei runden Zahlen oder ungefähren Werten entfallen.
d) Dezimalzahl mit Währungsangabe	25,30 ˅€ 300,34 ˅€ 1.000,34 ˅€	Währungsbezeichnung hinter den Betrag setzen
e) Uhrzeit	16:00 ˅Uhr 10:03 ˅Uhr 08:03:22 ˅Uhr 16 ˅Uhr 9 ˅Uhr	Uhrzeit in Stunden, Minuten und/oder Sekunden mit je 2 Ziffern angeben und mit einem Doppelpunkt trennen möglich bei einer vollen Stunde

[9] Schreibweisen der Postleitzahl und der Hausnummern siehe Kapitel „Anschriften“

Ergänzende Beispiele aus der Praxis

Beispielsätze mit der Zuordnung der Tabellen Seite 18 und Seite 20	
Die Besprechung in Mainz soll am 05.03.2022 um 09:30 Uhr beginnen. Die Besprechung in Mainz soll am 2022-03-05 um 09:30 Uhr beginnen.	e, f
Bei dem Artikel # 39049 gibt es eine erfreuliche Absatzentwicklung.	a
Es geht in erster Linie um einen Kredit von rund 4.000 €.	c
Es geht in erster Linie um einen Kredit von rund 4.000,00 €.	d
Als Termin bietet sich der Donnerstag, 10. Juni, 13 Uhr oder der Freitag, 11. Juni, 12 Uhr an.	e, f
Beachten Sie unsere neuen Öffnungszeiten: 08:00 – 22:00 Uhr.	e
Die Schule beginnt jeden Morgen um 08:15 Uhr.	e
Die Schule beginnt jeden Morgen um 8 Uhr.	e
Am 1. Okt. waren von der ersten Auflage bereits 5000 Stück verkauft.	a, g
Dieser Kredit wurde am 8. Jan. d. J. beantragt.	g
Sie können Herrn Bach unter der Faxnummer 04941 65254 erreichen.	h
Wir beauftragen Sie, recht bald 02693 23429 anzurufen.	h
Frau Weber ist direkt unter 0761 3340-302 zu erreichen.	h
Sie können sich an unsere Zentrale 089 691833-0 wenden.	h
Der Anschluss +49 5946 32350 ist gesperrt.	h
Im Dezember v. J. wurde ihm das Postfach 2 34 19 zugewiesen.	i
Bei Rückfragen melden Sie sich bitte unter der Durchwahlnummer 350.	h
Ihre neue IBAN DE76 3006 6100 4100 0105 73 ist ab sofort zu beachten.	j
Notieren Sie bitte die IBAN GB32 ESSE 4048 6552 1360 16.	j

Bezeichnung	Beispiel	Merke
f) Datum numerisch	2021-05-03[10] 03.05.2021	international: Jahr (4-stellig), Monat und Tag (2-stellig) mit dem Kurzstrich gliedern inländisch: Tag und Monat (2-stellig), Jahr (4-stellig) mit dem Punkt gliedern
g) Datum alpha-numerisch	3. August 2021	In der Reihenfolge: Tag (ohne führende Null) Monat (als Wort) Jahr
h) Telefon-nummer/ Telefax-nummer		
Einzelanschluss mit Vorwahl	02821 4385	nach Funktionsgruppen mit Leerschritt gliedern
Telefonzentrale	02821 4385-0	
Durchwahl-anschluss	02821 4385-344[11]	
Handy-Nummer	0170 83478347	
International	+49 2821 4385	
Sondernummer	0800 notfon d 0180 2 54789	Hilfe bei Panne und Verkehrsunfall (Notruf der Autoversicherer) Ziffer 2 steht für eine besondere Gebühren-zählung
i) Postfach-nummern	3 23 56 67 9 44 34	von rechts nach links in 2er-Gruppen
j) IBAN	DE90 3495 3455 4955 4545 99 IE92 BOFI 9000 1710 0279 52	von links nach rechts in 4er-Gruppen ausländisches Beispiel (Irland)

[10] Siehe Kapitel „Kurzstrich“
[11] Siehe Kapitel „Kurzstrich“