

Inhalt

Seite

Vorwort.....	5
1 Anwendungsbereich	7
2 Normative Verweisungen.....	7
3 Zeichensatz und Datenaustausch.....	8
4 Wörter.....	8
4.1 Worttrennungen.....	8
4.2 Zusammensetzungen (Aneinanderreihungen)	8
4.3 Wortergänzungen.....	9
4.4 Auslassungspunkte	9
4.5 Abkürzungen	9
4.6 Währungsbezeichnungen.....	10
5 Zwischenräume	10
6 Satzzeichen und andere Zeichen	11
6.1 Punkt, Komma, Semikolon, Doppelpunkt, Fragezeichen und Ausrufezeichen	11
6.2 Gedankenstrich	11
6.3 Anführungszeichen	11
6.4 Halbe Anführungszeichen	11
6.5 Apostroph (Auslassungszeichen)	11
6.6 Klammern.....	12
7 Schriftzeichen für Wörter.....	12
7.1 Allgemeines	12
7.2 Zeichen für „Paragraf“	12
7.3 Zeichen für „und (et)“	12
7.4 Zeichen für „gegen“	13
7.5 Zeichen für „bis“	13
7.6 Zeichen in Streckenangaben.....	13
7.7 Schrägstrich	13
7.8 Zeichen für „geboren“ und für „gestorben“	13
7.9 Zeichen für „Nummer(n)“	13
8 Rechenzeichen	14
8.1 Additionszeichen.....	14
8.2 Subtraktionszeichen	14
8.3 Multiplikationszeichen	14
8.4 Divisionszeichen	14
8.5 Gleichheitszeichen.....	14
8.6 Zeichen für „kleiner/größer als“ und „kleiner/größer gleich“	14
8.7 Prozent- und Promillezeichen	15
8.8 Bruchstrich	15
8.9 Verhältniszahlen.....	15
8.10 Exponenten und Indizes	15
9 Zahlengliederungen und Zahlenaufstellungen.....	16
9.1 Dezimale Teilungen.....	16
9.2 Gliederung von Zahlen.....	16
9.3 Hausnummern	16
9.4 Kalenderdaten	17
9.5 Uhrzeiten	17
9.6 Besondere Zahlengliederungen.....	17
9.7 Zahlenaufstellungen.....	17
9.8 Summen	18
10 Größenangaben und Formeln	18
10.1 Allgemeines	18

10.2	Einheiten und Ähnliches	18
10.3	Alleinstehende, hochgestellte Zeichen	18
10.4	Exponenten und Indizes	18
10.5	Mathematische Formeln	19
11	Hervorhebungen.....	19
11.1	Allgemeines	19
11.2	Einrücken und Zentrieren.....	19
11.3	Zeichenformatierung.....	19
11.4	Unterstreichen	19
12	Tabellen	20
12.1	Allgemeines	20
12.2	Positionierung	20
12.3	Überschrift	20
12.4	Tabellenkopf und Vorspalte	20
12.5	Felder	21
13	Diagramme und Abbildungen	21
13.1	Allgemeines	21
13.2	Diagramme	21
13.3	Abbildungen	22
14	Gliederung und Kennzeichnung von Texten	23
14.1	Allgemeines	23
14.2	Absätze	23
14.3	Aufzählungen.....	23
14.4	Abschnitte.....	24
14.5	Inhaltsverzeichnisse und Übersichten.....	25
14.6	Fußnoten.....	25
15	Längere Texte	26
15.1	Allgemeines	26
15.2	Schrift und Beschriftung	26
15.3	Seitenränder	26
15.4	Querformat.....	26
15.5	Kopf- und Fußzeilen.....	26
15.6	Titelblatt	27
15.7	Inhaltsverzeichnis	27
15.8	Weitere Verzeichnisse und Anhänge	27
15.9	Beispiele	28
16	Aufbau und Gestaltung von Briefvordrucken und -vorlagen.....	31
16.1	Allgemeines	31
16.2	Formate	31
16.3	Formen	31
16.4	Anordnung der Felder.....	34
16.5	Kommunikationsangaben	34
16.6	Geschäftsangaben	36
16.7	Gesellschaftsrechtliche Angaben bei Kapitalgesellschaften.....	36
16.8	Heftrand	36
16.9	Bezeichnung	36
17	Nutzung von Briefvordrucken und -vorlagen	37
17.1	Allgemeines	37
17.2	Schriftarten, -größen und -stile.....	37
17.3	Zeilenanfang und Zeilenende.....	37
17.4	Zeilenpositionen von der oberen Blattkante.....	37
17.5	Zeilenabstand	37
17.6	Absenderangabe	37
17.7	Anschriftfeld	37

17.8	Bezugszeichen und Kommunikationsangaben	40
17.9	Betreff und Teilbetreff	40
17.10	Anrede	41
17.11	Text	41
17.12	Gruß	41
17.13	Bezeichnung des Unternehmens bzw. der Behörde	41
17.14	Maschinenschriftliche Angabe der Unterzeichner	41
17.15	Zusätze	41
17.16	Anlagen- und Verteilvermerke	41
17.17	Beglaubigungsvermerk bei Behörden	42
17.18	Seitennummerierung	42
17.19	Werbliche Elemente	42
18	E-Mail	43
18.1	Allgemeines	43
18.2	Zeilenabstand und Gliederung	43
18.3	Anschrift	43
18.4	Verteiler	43
18.5	Betreff	43
18.6	Anrede	44
18.7	Text	44
18.8	Abschluss	44
18.9	Elektronische Signatur bzw. Verschlüsselung	44
19	Briefhüllen	44
20	Korrekturen	45
Anhang A (normativ)	Besondere Zahlengliederungen	46
Anhang B (normativ)	Angaben für Zeilenanfang und Zeilenende	48
Anhang C (normativ)	Angaben für Zeilenpositionen von der oberen Blattkante	49
Anhang D (informativ)	Musteranschriften	50
Anhang E (informativ)	Anwendungsbeispiele	52
Anhang F (informativ)	Gliederung der automationsgerechten Aufschriftseite einer Standardbriefsendung	69
Literaturhinweise		70
Stichwortverzeichnis		71