

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Vorwort</b>	<b>9</b>
<b>1.1</b>	<b>Vorwort zur 2. Auflage</b>	<b>9</b>
<b>1.2</b>	<b>Vorwort zur 1. Auflage</b>	<b>10</b>
<b>1.3</b>	<b>Zu den Mitgliedern der Arbeitsgruppe</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Ziele und Anwendung der Leitlinie</b>	<b>13</b>
<b>2.1</b>	<b>Was sich diese Leitlinie zum Ziel setzt</b>	<b>14</b>
<b>2.2</b>	<b>Was diese Leitlinie nicht ist</b>	<b>16</b>
<b>2.3</b>	<b>Positionierung zu anderen Regelwerken</b>	<b>17</b>
2.3.1	Rechtliche Einordnung	17
2.3.2	Abgrenzung zu anderen sprachlichen Regelwerken	17
<b>2.4</b>	<b>Was Sie in dieser Leitlinie finden</b>	<b>18</b>
2.4.1	Neuerungen in der 2. Auflage	18
2.4.2	Inhalte im Überblick	21
2.4.3	Aufbau der Regeln	23
2.4.4	Status und Zusammenspiel von Regeln	24
<b>2.5</b>	<b>Umfragen</b>	<b>25</b>
<b>2.6</b>	<b>Wie Sie regelbasiertes Schreiben einführen</b>	<b>28</b>
2.6.1	Schritt 1 – Analyse	28
2.6.2	Schritt 2 – Planung	29
2.6.3	Schritt 3 – Regelauswahl	31
2.6.4	Schritt 4 – Umsetzung	32
2.6.5	Schritt 5 – Verankerung	32
2.6.6	Schritt 6 – Erfolgskontrolle	33
2.6.7	Schritt 7 – Weiterentwicklung	34
<b>2.7</b>	<b>Mit einem Styleguide Regeln schneller und leichter umsetzen</b>	<b>34</b>
<b>3</b>	<b>Textregeln</b>	<b>37</b>
<b>3.1</b>	<b>Überschriften</b>	<b>37</b>
EN_T 101	Keine ganzen Sätze in Überschriften verwenden	37
EN_T 102	Keine Nebensätze in Überschriften verwenden	37
EN_T 103	Zu lange Hauptüberschriften vermeiden	38
EN_T 104	Zu lange Zwischenüberschriften vermeiden	39
EN_T 105	Redundanzen in Überschriften vermeiden	40
EN_T 106	Überschriften auf einen thematischen Aspekt beschränken	40
EN_T 107	Spezifizierenden Aspekt an den Anfang der Überschrift stellen	41
EN_T 108	Inhaltsreiche Überschriften durch Doppelpunkte und Klammern übersichtlich gestalten	42
EN_T 109	Einheitliches Konzept für nominale und verbale Formulierungen in Überschriften verwenden	43

EN_T 110	Gleichlautende Überschriften für gleichartige Inhalte verwenden	44
EN_T 111	Stil für Großschreibung in Überschriften festlegen	44
EN_T 112	Schreibregeln für Großschreibung in Überschriften bei Headline Style festlegen	45
EN_T 113	Keine Anführungszeichen in Überschriften	46
<b>3.2</b>	<b>Indexeinträge</b>	46
EN_T 201	Stichwörter und Formulierung aus Lesersicht wählen	46
EN_T 202	Indexeinträge redundanzfrei formulieren	47
EN_T 203	Keine Überschriften als Indexeinträge verwenden	48
EN_T 204	Wortgruppen in Haupteinträgen vermeiden	49
EN_T 205	Abstrakte Formulierungen in Untereinträgen vermeiden	49
EN_T 206	Synonyme für wichtige Stichwörter anbieten	50
EN_T 207	Relevante Untereinträge auch als Haupteinträge setzen	50
EN_T 208	Einheitliches Konzept für nominale und verbale Formulierung in Indexeinträgen verwenden	51
EN_T 209a	Alle Indexeinträge groß schreiben	52
EN_T 209b	Haupteinträge im Index groß schreiben	53
EN_T 210a	Nomen im Singular verwenden	54
EN_T 210b	Verwendung von Singular und Plural festlegen	55
<b>3.3</b>	<b>Querverweise</b>	56
EN_T 301	Implizite Verweise vermeiden	56
EN_T 302	Ausreichende Informationen zum Verweisziel anbieten	56
EN_T 303	Rückkehr aus Verweisen ermöglichen	57
EN_T 304	Verweise konsistent kennzeichnen	57
EN_T 305	Verweise mediengerecht gestalten	58
<b>3.4</b>	<b>Glossare</b>	58
EN_T 401	Erklärungen zu Fachwörtern in ein Glossar auslagern	58
EN_T 402	Erklärungen für Fachwörter knapp und eindeutig halten	59
EN_T 403	Im Glossar erklärte Fachwörter im Text kennzeichnen	60
<b>4</b>	<b>Satzregeln</b>	61
<b>4.1</b>	<b>Vermeidung von mehrdeutigen Konstruktionen</b>	61
EN_S 101	Pronominale Bezüge über Satzgrenzen vermeiden	61
EN_S 102	Eindeutige pronominale Bezüge verwenden	61
EN_S 103	Bei Nominalclustern den Bezug der Attribute eindeutig formulieren	62
EN_S 104	Eindeutige syntaktische Funktionen verwenden: Wörter mit „-ing“ Endung	63
EN_S 105	Präpositionalphrasen mit klarer Referenz verwenden	63
EN_S 106	Attribute mit klarer Referenz verwenden	64
EN_S 107	Bei Koordination den Bezug der Attribute eindeutig formulieren	64
EN_S 108	Gerundium richtig verwenden	65
<b>4.2</b>	<b>Vermeidung von unvollständigen Konstruktionen</b>	66
EN_S 201	Bedingungssätze mit „if ... then“ formulieren	66
EN_S 202	Vollständige Sätze schreiben	67
EN_S 203	Artikel verwenden	67
EN_S 204	Vollständige Wörter verwenden	68
EN_S 205	Relativsätze mit Relativpronomen bilden	69

<b>4.3</b>	<b>Vermeidung von komplexen Konstruktionen</b>	<b>69</b>
EN_S 301	Aneinanderreihung von Nomen vermeiden	69
EN_S 302	Zu lange Sätze vermeiden	70
EN_S 303	Partizipialkonstruktionen vermeiden	71
EN_S 304	Häufung von Präpositionalphrasen vermeiden	71
EN_S 306	Aufzählungen als Liste darstellen	72
EN_S 307	Einen Satz nicht durch eine Liste unterbrechen	73
EN_S 308	Klammereinschübe vermeiden	73
EN_S 309	Satzeinschübe vermeiden	74
EN_S 310	Hauptsatzkoordination vermeiden	75
EN_S 311	Nicht mehr als zwei gleichzeitige Handlungen in einem Satz beschreiben	75
EN_S 312	Doppelte Verneinungen vermeiden	76
<b>4.4</b>	<b>Wortstellung und Reihenfolge von Satzelementen</b>	<b>77</b>
EN_S 401	Lern- und sachlogische Reihenfolge einhalten	77
EN_S 402	Modifizierende Präpositionalphrasen richtig platzieren	77
EN_S 403	Temporalbestimmungen richtig platzieren	78
EN_S 404	Adjektive direkt vor das Nomen stellen	79
EN_S 405	Adverbien vor das Präsens-Verb stellen	79
EN_S 406	Adverbien direkt hinter das erste Hilfsverb stellen	80
EN_S 407	Verneinung von Adverbien richtig platzieren	80
EN_S 408	Bei einer „correlative comparative“-Konstruktion das Verb jeweils hinter das Subjekt stellen	81
<b>4.5</b>	<b>Stilistische Regeln</b>	<b>82</b>
<b>4.6</b>	<b>Regeln zur Zeichensetzung</b>	<b>82</b>
<b>4.7</b>	<b>Regeln zu Verben und Zeitformen</b>	<b>83</b>
EN_S 701	Für normale Handlungsbedingungen den realen Konjunktiv verwenden	83
EN_S 702	Für mögliche Ereignisse die potenzielle Form des Konjunktivs verwenden	84
EN_S 703	Present Continuous nicht verwenden	85
EN_S 704	Vergangenheitsformen und Präsensformen nicht mischen	85
EN_S 705	Präsens und Present Perfect richtig verwenden	86
EN_S 706	Einfache Vergangenheit richtig verwenden	87
EN_S 707	Langform von Hilfsverben verwenden	88
EN_S 708	Langform von Modalverben verwenden	88
EN_S 709	Phrasal Verbs korrekt verwenden	89
EN_S 710	Vollständige Phrasal Verbs verwenden	90
EN_S 711	Verbteile von Phrasal Verbs nicht trennen	91
<b>5</b>	<b>Wortregeln</b>	<b>92</b>
<b>5.1</b>	<b>Festlegungen auf Wortebene</b>	<b>92</b>
EN_W 101	Britische oder amerikanische Rechtschreibung verwenden	92
EN_W 102	Britische oder amerikanische Benennungen verwenden	92
EN_W 105	Genormte Signalwörter verwenden	93
EN_W 106	Nicht zählbare Nomen	94

<b>5.2</b>	<b>Zahlen und Einheiten</b>	95
EN_W 201	Einheitensystem festlegen	95
EN_W 202	Zahlen korrekt darstellen	95
EN_W 203	Zahlen und Einheiten korrekt schreiben	96
EN_W 204a	Zahlen als Ziffern schreiben	96
EN_W 204b	Ausschreiben von Zahlen definieren	97
EN_W 205	Zahlenformate festlegen	97
EN_W 206	Vorzeichen ohne Leerzeichen schreiben	98
<b>5.3</b>	<b>Bindestriche in Adjektivkomposita</b>	99
EN_W 301	Attributive Adjektivkomposita aus mehr als zwei Wörtern mit Bindestrich schreiben	99
EN_W 302	Attributive Adjektivkomposita aus zwei Wörtern mit Bindestrich schreiben	99
<b>5.4</b>	<b>Formen von Verben</b>	100
<b>5.5</b>	<b>Groß- und Kleinschreibung</b>	100
EN_W 501	Aufzählungen	100
EN_W 502	Doppelpunkt	100
EN_W 503	Namen von Herstellern, Geräten, Komponenten, Software und Funktionen	101
EN_W 504	Namen von Personen, Ländern, Institutionen, Monaten und Tagen	101
<b>5.6</b>	<b>Genitivbildung</b>	102
EN_W 601	Genitivbildung mit Apostroph und „s“ im Singular	102
EN_W 602	Genitivbildung mit Apostroph im Plural	102
EN_W 603	Genitivbildung mit „of“	103
<b>5.7</b>	<b>Problemfälle im Englischen</b>	103
<b>5.8</b>	<b>Präpositionen</b>	104
EN_W 801	Präpositionen „about“ und „over“	104
EN_W 802	Präpositionen „among“ und „under“	104
EN_W 803	Präpositionen „before“ und „in front of“	105
EN_W 804	Präpositionen „at“, „by“ und „until“	105
EN_W 805	Präpositionen „to“ und „until“	106
EN_W 806	Präpositionen „of“, „for“ und „since“	106
EN_W 807	Notwendige Präpositionen	107
<b>5.9</b>	<b>Umgang mit Abkürzungen und Verkürzungen</b>	108
EN_W 901	Akronyme korrekt schreiben	108
EN_W 902	Lateinische Abkürzungen vermeiden	108
EN_W 903	Verkürzungen vermeiden	109
EN_W 904	Wörter konsistent und nachvollziehbar kürzen	109
EN_W 905	Zeichen vermeiden, die Wörter ersetzen	110
<b>5.10</b>	<b>Artikel</b>	111
EN_W 1001	Unbestimmter Artikel	111
EN_W 1002	Eigennamen ohne Artikel	111
<b>6</b>	<b>Verwechslungsgefahr</b>	113
EN_V 101	Falsche Freunde des deutschen Muttersprachlers	113
EN_V 102	Verwendung von „affect“ und „effect“	113
EN_V 103	Verwendung von „as“ und „like“	114

EN_V 104	Verwendung von „because“ und „since“	114
EN_V 105	Verwendung von „continual“ und „continuous“	115
EN_V 106	Verwendung von „discreet“ und „discrete“	115
EN_V 107	Verwendung von „each“ und „every“	116
EN_V 108	Verwendung von „farther“ und „further“	116
EN_V 109	Verwendung von „fewer“ und „less“	117
EN_V 110	Verwendung von „good“ und „well“	117
EN_V 111	Verwendung von „if“ und „when“	118
EN_V 112	Verwendung von „if“ und „whether“	119
EN_V 113	Verwendung von „its“ und „it’s“	119
EN_V 114	Verwendung von „loose“ und „lose“	120
EN_V 115	Verwendung von „must not“ und „do not have to“	120
EN_V 116	Verwendung von „must“ und „have to“	121
EN_V 117	Verwendung von „than“ und „then“	121
EN_V 118	Verwendung von „what“ und „which“	122
EN_V 119	Verwendung von „during“, „while“ und „when“	122
EN_V 120	Verwendung von „who’s“ und „whose“	123
EN_V 121	Verwendung von „who“, „which“ und „that“	123
<b>7</b>	<b>Ausdrucksweise: stilistische Regeln</b>	<b>125</b>
<b>7.1</b>	<b>Einfachheit</b>	<b>125</b>
EN_A 101	Passiv vermeiden	125
EN_A 102	Passiv mit Täterangabe vermeiden	125
EN_A 103	Passiv in bestimmten Informationseinheiten vermeiden	126
EN_A 104	Präsens verwenden	127
EN_A 105	Nominalstil vermeiden	128
<b>7.2</b>	<b>Eindeutigkeit</b>	<b>128</b>
EN_A 201	Keine ungenauen Angaben verwenden	128
EN_A 202	And/or vermeiden	129
EN_A 203	Gebräuchliche Benennungen verwenden	130
EN_A 204	Weichmacher vermeiden	130
EN_A 205	Ausnahmen eindeutig benennen	131
EN_A 206	Unpersönliche Formulierungen vermeiden	131
<b>7.3</b>	<b>Konsistenz</b>	<b>132</b>
EN_A 301	Einheitliche Satzmuster verwenden	132
EN_A 302	Anweisungen für Benutzeroberflächen konsistent formulieren	133
EN_A 303	Benennungen von Bedien-, Anzeige- und Oberflächenelementen konsistent verwenden	133
EN_A 304a	Die Personalpronomen „you“ und „your“ vermeiden	134
EN_A 304b	Die Personalpronomen „you“ und „your“ nur in Erklärungstexten verwenden	135
<b>7.4</b>	<b>Kürze</b>	<b>136</b>
EN_A 401	Wichtige Informationen kurz und präzise formulieren	136
EN_A 402	Kurz formulieren	136
EN_A 403	Erläuterung von Anzeige- und Bedienelementen	137
EN_A 404	Keine überflüssigen Wörter verwenden	138
EN_A 405	Überflüssige Präfixe vermeiden	139
EN_A 406	Überflüssige Suffixe vermeiden	139
EN_A 407	Kurze Ausdrücke verwenden	140

<b>7.5</b>	<b>Neutralität</b>	<b>141</b>
EN_A 501	Geschlechtsneutral schreiben	141
EN_A 502	Landes- und kulturspezifische Elemente vermeiden	142
EN_A 503	Umgangssprachliche Schreibweisen vermeiden	143
EN_A 504	Umgangssprachliche Wendungen vermeiden	143
EN_A 505	Wertende Angaben vermeiden	144
<b>8</b>	<b>Regeln zur Zeichensetzung</b>	<b>145</b>
<b>8.1</b>	<b>Kommasetzung</b>	<b>145</b>
EN_Z 101	Restriktive Attribute nicht mit Komma abtrennen	145
EN_Z 102	Nicht-restriktive Attribute mit Komma abtrennen	145
EN_Z 103	Unabhängige Nebensätze mit Komma abtrennen	146
EN_Z 104	Abhängige Satzteile vor dem Hauptsatz mit Komma abtrennen	147
EN_Z 105	Abhängige Satzteile nach dem Hauptsatz nicht mit Komma abtrennen	148
EN_Z 106	Haupt- und Nebensatz mit gemeinsamem Subjekt nicht mit Komma abtrennen	148
EN_Z 107	Unabhängige aufeinanderfolgende Adjektive mit Komma abtrennen	149
EN_Z 108	Abhängige aufeinanderfolgende Adjektive nicht mit Komma trennen	150
EN_Z 109	Kein Komma vor Infinitiv verwenden	150
EN_Z 110	In Aufzählungen vor Konjunktionen ein Komma setzen	151
<b>8.2</b>	<b>Andere Zeichensetzung</b>	<b>152</b>
EN_Z 201	Anführungszeichen hochstellen	152
EN_Z 202	Abschließende Anführungszeichen konsistent positionieren	152
EN_Z 203	Kein Ausrufezeichen mitten im Satz verwenden	153
EN_Z 204	Ausrufezeichen am Satzende vermeiden	154
EN_Z 205	Verwendung von Klammern festlegen	155
EN_Z 206	Doppelpunkt richtig verwenden	156
EN_Z 207	Semikolon vermeiden	156
EN_Z 208	Bindestrich richtig verwenden	157
<b>9</b>	<b>Matrix</b>	<b>158</b>
<b>9.1</b>	<b>Verwendung der Matrix</b>	<b>158</b>
<b>9.2</b>	<b>Aufbau der Matrix</b>	<b>158</b>
<b>9.3</b>	<b>Regelkategorien</b>	<b>159</b>
<b>9.4</b>	<b>Matrix</b>	<b>160</b>
<b>10</b>	<b>Glossar</b>	<b>167</b>
<b>11</b>	<b>Literatur</b>	<b>184</b>
<b>12</b>	<b>Index</b>	<b>188</b>