DIN 5009:2022-06 (D)

Text- und Informationsverarbeitung für Büroanwendungen - Ansagen und Diktieren von Texten und Schriftzeichen

Inhalt

Seite

Vorwort 4

1 Anwendungsbereich 6

2 Normative Verweisungen 6

3 Begriffe 6

4 Zeichenbenennungen 6
4.1 Grundsätzliches zur Zeichenbenennung 6
4.2 Buchstaben 6
4.3 Diakritische Zeichen 8
4.4 Satz- und Sonderzeichen; Anwendungs- und Eingabezeichen 8

5 Buchstabierregeln 8
5.1 Buchstabieren 8
5.2 Buchstabiertafel 8
5.3 Sonderbuchstaben und fremdsprachliche Buchstaben 9
5.4 Diakritische Zeichen 9
5.5 Ziffern 9
5.6 Internet- und E-Mail-Adressen 10
5.7 Beispiele 10

6 Diktierregeln 10
6.1 Das Phonodiktat 10
6.2 Anweisungen 11
6.3 Konstanten 11
6.4 Ziffern, Zahlen und Daten 12
6.5 Ansage der Wörter „Sie“ und „sie“ 12

Anhang A (normativ) Deutsche Buchstabiertafel für Wirtschaft und Verwaltung 13

Anhang B (informativ) Buchstabiertafel der ICAO („Radiotelephony Spelling Alphabet“) 15

Anhang C (informativ) Ansage diakritischer Zeichen 17

Anhang D (informativ) Beispiel für einen Diktatablauf 18

Anhang E (informativ) Briefdiktat-Anwendungsbeispiel 20
E.1 Angestrebtes Ergebnis zum Anwendungsbeispiel 21
E.2 Phonoansage zum Anwendungsbeispiel 22
E.3 Alternative Phonoansage zum Anwendungsbeispiel bei Verwendung der internationalen Buchstabiertafel (ICAO) 23

Anhang F (informativ) Postalische Buchstabiertafel 26

Literaturhinweise 28

Tabellen

Tabelle 1 — Aussprache der Grund- und Zusatzbuchstaben des lateinischen Alphabets 7

Tabelle 2 — Aussprache der Sonderbuchstaben und fremdsprachlichen Buchstaben 9

Tabelle A.1 — Deutsche Buchstabiertafel für Wirtschaft und Verwaltung..... 13

Tabelle B.1 — Buchstabiertafel der ICAO..... 15

Tabelle F.1 — Die postalische Buchstabiertafel in ihrer geschichtlichen Entwicklung..... 26