DIN 5008:2005-05 (D)

Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung

Inhalt

Seite

Vorwort 5

1 Anwendungsbereich 6

2 Normative Verweisungen 6

3 Zeichensatz und Datenaustausch 6

4 Wörter 7
4.1 Worttrennung durch Mittestrich (Worttrennungsstrich) 7
4.2 Kopplung und Aneinanderreihung durch Mittestrich (Bindestrich) 7
4.3 Wortergänzungen durch Mittestrich (Ergänzungsstrich) 7
4.4 Auslassungspunkte 8
4.5 Abkürzungen 8
4.6 Währungsbezeichnungen 8

5 Zwischenräume 8

6 Satzzeichen und andere Zeichen 9
6.1 Punkt, Komma, Semikolon, Doppelpunkt, Fragezeichen und Ausrufezeichen 9
6.2 Gedankenstrich 9
6.3 Anführungszeichen 9
6.4 Halbe Anführungszeichen 9
6.5 Apostroph (Auslassungszeichen) 10
6.6 Klammern 10

7 Schriftzeichen für Wörter 10
7.1 Allgemeines 10
7.2 Zeichen für „Paragraf“ 10
7.3 Zeichen für „und (et)“ 10
7.4 Zeichen für „gegen“ 10
7.5 Zeichen für „bis“ 11
7.6 Zeichen in Streckenangaben 11
7.7 Schrägstrich 11
7.8 Unterführungszeichen statt Wortwiederholung 11
7.9 Zeichen für „geboren“ und für „gestorben“ 11
7.10 Zeichen für „Nummer(n)“ 11

8 Rechenzeichen 12
8.1 Additionszeichen 12
8.2 Subtraktionszeichen 12
8.3 Multiplikationszeichen 12
8.4 Divisionszeichen 12
8.5 Gleichheitszeichen 12
8.6 Zeichen für „kleiner“ und „größer“ 12
8.7 Prozent- und Promillezeichen 12
8.8 Bruchstrich 12
8.9 Verhältniszeichen 13
8.10 Exponenten und Indizes 13

9 Zahlengliederungen und Zahlenaufstellungen 13
9.1 Dezimale Teilungen 13
9.2 Gliederung von Zahlen 13
9.3 Hausnummern 14
9.4 Kalenderdaten 14
9.4.1 Numerische Schreibung 14

9.4.2 Alphanumerische Schreibung ... 14
9.5 Uhrzeiten ... 14
9.6 Besondere Zahlengliederungen ... 14
9.7 Zahlenaufstellungen ... 15
9.8 Summen ... 15

10 Größenangaben und Formeln ... 15
10.1 Allgemeines ... 15
10.2 Einheiten und Ähnliches ... 16
10.3 Allein stehende, hochgestellte Zeichen ... 16
10.4 Exponenten und Indizes ... 16
10.5 Mathematische Formeln ... 16

11 Tabellen ... 16
11.1 Allgemeines ... 16
11.2 Positionierung ... 17
11.3 Überschrift ... 17
11.4 Tabellenkopf und Vorspalte ... 17
11.5 Felder ... 18

12 Gliederung und Kennzeichnung von Texten ... 18
12.1 Allgemeines ... 18
12.2 Absätze ... 18
12.3 Aufzählungen ... 18
12.4 Abschnitte ... 19
12.5 Inhaltsverzeichnisse und Übersichten ... 20

13 Hervorhebungen ... 20
13.1 Allgemeines ... 20
13.2 Einrücken und Zentrieren ... 21
13.3 Unterstreichen ... 21
13.4 Fettschrift ... 21

14 Beschriften von Briefblättern ... 21
14.1 Allgemeines ... 21
14.2 Schriftarten, -größen und -stile ... 21
14.3 Zeilenanfang und Zeilenende ... 21
14.4 Zeilenpositionen von der oberen Blattkante ... 21
14.5 Zeilenabstand ... 21
14.6 Absenderangabe ... 22
14.7 Anschriftfeld ... 22
14.7.1 Allgemeines ... 22
14.7.2 Inlandsanschriften ... 23
14.7.3 Auslandsanschriften ... 23
14.7.4 Empfängerbezeichnungen ... 23
14.7.5 Musteranschriften ... 24
14.8 Bezugszeichen, Name, Durchwahlmöglichkeiten und Datum ... 24
14.9 Betreff und Teilbetreff ... 25
14.9.1 Wortlaut des Betreffs ... 25
14.9.2 Teilbetreff ... 25
14.10 Anrede ... 25
14.11 Text ... 25
14.12 Gruß ... 25
14.13 Bezeichnung des Unternehmens bzw. der Behörde ... 25
14.14 Maschinenschriftliche Angabe der Unterzeichner ... 25
14.15 Zusätze ... 26
14.16 Anlagen- und Verteilvermerke ... 26
14.16.1 Anlagenvermerk ... 26
14.16.2 Verteilvermerk ... 26
14.17 Beglaubigungsvermerk bei Behörden ... 26
14.18 Seitennummerierung ... 26
14.19 Hinweis auf Folgeseiten ... 27

15 E-Mail ... 27
15.1 Allgemeines ... 27

15.2 Zeilenabstand und Gliederung **27**
15.3 Anschrift **27**
15.4 Verteiler **27**
15.5 Betreff **28**
15.6 Anrede **28**
15.7 Text **28**
15.8 Abschluss **28**
15.9 Elektronische Signatur bzw. Verschlüsselung **28**

16 Fußnoten **28**

17 Briefhüllen **29**

18 Korrekturen **29**

Anhang A (normativ) **Besondere Zahlengliederungen** **30**

Anhang B (normativ) **Angaben für Zeilenanfang und Zeilenende** **32**

Anhang C (informativ) **Angaben für Zeilenpositionen von der oberen Blattkante (abgeleitet aus DIN 676)** **34**

Anhang D (informativ) **Musteranschriften** **35**

Anhang E (informativ) **Anwendungsbeispiele** **37**

Anhang F (informativ) **Gliederung der automationsgerechten Aufschriftseite einer Standardbriefsendung** **48**

Anhang G (informativ) **Erläuterungen** **49**

Literaturhinweise **50**

Stichwortverzeichnis **51**