

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Beschriftung von Briefblättern</b>	<b>1</b>
1.1	Allgemeines	1
1.2	Schriftarten, -größen und -stile	1
1.3	Zeilenabstand	1
1.4	Papierformate	2
1.5	Absenderangabe	2
1.6	Anschriftfeld	3
1.6.1	Inlandsanschriften	4
1.6.2	Auslandsanschriften	7
1.6.3	Empfängerbezeichnungen	8
1.7	Bezugszeichen und Kommunikationsangaben im Informationsblock	9
1.8	Betreff und Teilbetreff	11
1.9	Anrede	12
1.10	Text	13
1.11	Seitennummerierung	13
1.12	Unterschriftenblock	14
1.13	Anlagen- und Verteilvermerke	15
1.14	Beglaubigungsvermerk bei Behörden	15
1.15	Werbliche Elemente	16
1.16	Besondere Elemente bei Briefvorlagen	17
1.16.1	Heftrand	17
1.16.2	Loch- und Falzmarken	17
1.16.3	Vorlochung	17
1.16.4	Geschäftsangaben	17
1.17	Anwendungsbeispiele	21
1.18	E-Mail	26
1.18.1	Allgemeines	26
1.18.2	Anschrift	26
1.18.3	Verteiler	27
1.18.4	Betreff	27
1.18.5	Anhänge	27
1.18.6	Bezugszeichen und -angaben	28
1.18.7	Anrede	28

1.18.8	Text .....	28
1.18.9	Abschluss – Signatur .....	29
1.18.10	Elektronische Signatur bzw. Verschlüsselung .....	30
1.19	Millimeterangaben von Elementen eines Briefstückes .....	35
<b>2</b>	<b>Gliederung und Kennzeichnung von Texten .....</b>	<b>37</b>
2.1	Allgemeines .....	37
2.2	Absätze .....	37
2.3	Aufzählungen .....	38
2.4	Abschnitte .....	40
2.5	Inhaltsverzeichnisse und Übersichten .....	41
2.6	Hervorhebungen .....	41
2.6.1	Einrücken und Zentrieren .....	42
2.6.2	Zeichenformatierung .....	43
2.6.3	Fettschrift .....	43
2.6.4	Großbuchstaben .....	43
2.6.5	Kursivschrift .....	43
2.6.6	Kapitälchen .....	43
2.6.7	Wechsel der Schriftart .....	43
2.6.8	Freistellen .....	43
2.7	Fußnoten .....	44
2.8	Zahlentabellen .....	45
2.8.1	Allgemeines .....	45
2.8.2	Positionierung .....	46
2.8.3	Überschrift .....	46
2.8.4	Tabellenkopf und Vorspalte .....	46
2.8.5	Felder .....	46
2.8.6	Anwendungsbeispiele .....	48
2.9	Texte in Tabellenform .....	49
2.9.1	Allgemeines .....	49
2.9.2	Layout .....	52
2.9.3	Felder .....	52
2.10	Formulare und Checklisten .....	53
2.10.1	Allgemeines .....	53
2.10.2	Format .....	53
2.10.3	Gestaltung .....	53

2.11	Diagramme .....	61
2.12	Abbildung .....	63
<b>3</b>	<b>Zeichen</b> .....	<b>67</b>
3.1	Allgemeines .....	67
3.2	Schriftzeichen, die Wörter oder Wortteile ersetzen .....	69
3.2.1	Apostroph .....	69
3.2.2	Auslassungspunkte .....	69
3.2.3	Zeichen für „bis“ .....	70
3.2.4	Zeichen für „und“ .....	70
3.2.5	Zeichen für „at“ .....	71
3.2.6	Zeichen für „gegen“ .....	71
3.2.7	Zeichen für „Paragraf“ .....	72
3.2.8	Zeichen für „Nummer(n)“ .....	72
3.2.9	Genealogische Zeichen .....	72
3.2.10	Durchmesserzeichen .....	72
3.2.11	Wortergänzungen durch Ergänzungsstrich .....	73
3.2.12	Hinweis auf eine Folgeseite .....	73
3.2.13	Schrägstrich .....	73
3.3	Rechenzeichen .....	74
3.3.1	Additions- und Subtraktionszeichen .....	74
3.3.2	Multiplikationszeichen .....	74
3.3.3	Divisionszeichen .....	75
3.3.4	Gleichheitszeichen .....	75
3.3.5	Zeichen für „kleiner/größer als“ oder „kleiner/größer gleich“ und „ungefähr“ .....	75
3.3.6	Prozent- und Promillezeichen .....	76
3.3.7	Bruchstrich .....	76
3.3.8	Verhältniszeichen .....	77
3.3.9	Exponenten und Indizes .....	77
3.4	Schriftzeichen, die keine Wörter oder Wortteile ersetzen .....	77
3.4.1	Abkürzungspunkt .....	77
3.4.2	Diakritische Zeichen .....	78
3.4.3	Anführungszeichen .....	78
3.4.4	Wortzusammensetzungen und -aneinanderreihungen durch Bindestrich .....	79

3.4.5	Gedankenstrich .....	80
3.4.6	Klammern .....	80
3.4.7	Punkt, Komma, Semikolon, Doppelpunkt, Fragezeichen und Ausrufezeichen .....	82
3.4.8	Worttrennung durch Trennstrich .....	83
3.4.9	Zeichen in Streckenangaben .....	84
3.4.10	Schrägstrich als Trennungsstrich .....	84
3.5	Zahlgliederungen und Zahlenaufstellungen .....	84
3.5.1	Allgemeines .....	84
3.5.2	Dezimale Teilung .....	84
3.5.3	Bruchzahlen und gemischte Zahlen .....	85
3.5.4	Gliederung von Zahlen .....	85
3.5.5	Hausnummern .....	89
3.5.6	Kalenderdaten und Uhrzeiten .....	90
3.5.7	Zahlenaufstellung .....	91
3.5.8	Summen .....	91
3.5.9	Zahlen als Wortteile .....	92
3.5.10	Römische Zahlenzeichen .....	92
3.6	Maßangaben und Formeln .....	93
3.6.1	Allgemeines .....	93
3.6.2	Einheiten und Ähnliches .....	93
3.6.3	Alleinstehende hochgestellte Zeichen .....	93
3.6.4	Exponenten und Indizes .....	94
3.6.5	Mathematische Formeln .....	94
<b>4</b>	<b>Briefhüllen und deren Beschriftung .....</b>	<b>97</b>
4.1	Briefhüllen .....	97
4.2	Beschriftung von Briefumschlägen .....	98
4.2.1	Empfängeranschrift .....	98
4.2.2	Absenderangabe .....	98
4.3	Arten von Faltungen .....	100
<b>5</b>	<b>Richtlinien für das Phonodiktat .....</b>	<b>102</b>
5.1	Technische Hinweise .....	102
5.1.1	Tonträger .....	102
5.1.2	Mikrofonhaltung .....	102
5.1.3	Nebengeräusche .....	102

5.2	Grundlagen .....	102
5.2.1	Sprechweise .....	102
5.2.2	Aussprache .....	103
5.2.3	Anweisungen .....	103
5.2.4	Konstanten .....	104
5.2.5	Buchstabieren .....	105
5.2.6	Ziffern, Zahlen und Daten .....	105
5.3	Beispiel für einen Diktatablauf .....	106
<b>6</b>	<b>Korrekturzeichen</b> .....	<b>108</b>
6.1	Hauptregeln .....	108
6.2	Anwendung .....	109
<b>Anhang A: Abkürzungen</b> .....		<b>114</b>
Allgemeine Abkürzungen .....		114
<b>Anhang B: Codes für Ländernamen</b> .....		<b>117</b>
<b>Anhang C: Codes für Währungen und Zahlungsmittel</b> .....		<b>119</b>
<b>Anhang D: Darstellung von Datum und Tageszeit (Uhrzeit)</b> .....		<b>122</b>
D.1	Numerische und alphanumerische Darstellung .....	122
D.2	Numerische Darstellung .....	122
D.3	Alphanumerische Darstellung .....	128
<b>Literaturverzeichnis</b> .....		<b>130</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....		<b>132</b>