

Wichtige Festlegungen/Regeln zur Textverarbeitung am Computer nach der DIN 5008 (Auswahl)

In Zusammensetzungen mit Wörtern, Einzelbuchstaben, Abkürzungen oder Ziffern kann ein **Bindestrich** eingefügt werden. Es steht kein Leerzeichen vor bzw. nach dem Bindestrich.

Es steht jeweils vor und nach dem **Gedankenstrich** ein Leerzeichen.

Ausgelassene Textteile werden durch drei Punkte – mit jeweils einem Leerzeichen davor und danach dargestellt.

Satzzeichen (Punkt, Komma, Semikolon, Doppelpunkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen) folgen dem Wort ohne Leerzeichen. Nach dem Satzzeichen wird im Text ein Leerzeichen geschrieben.

Klammern, Anführungszeichen und halbe Anführungszeichen werden ohne Leerzeichen vor und nach den von ihnen eingeschlossenen Textteilen geschrieben. Davor steht immer ein Leerzeichen, danach ebenfalls, wenn nicht ein Satzzeichen folgt.

Nach **Abkürzungen, die ungekürzt gesprochen werden**, wie z. B., folgt ein Punkt. Bei mehr als einer Abkürzung hintereinander wird nach dem Punkt ein Leerzeichen geschrieben.

Abkürzungen, die man buchstäblich spricht, wie u. a. GmbH werden ohne Punkt und ohne Leerzeichen geschrieben.

Abkürzungen, die mit einem Punkt beendet werden und am Ende eines Satzes stehen, beinhalten den Satzendeapunkt.

Das **Paragraphenzeichen** (§) wird einzeln (Einzahl) oder doppelt (Mehrzahl) mit vorgesetztem und nachfolgendem Leerzeichen geschrieben.

Das für „und“ eingesetzte Zeichen (&) wird in Firmenbezeichnungen mit vorgesetztem und nachfolgendem Leerzeichen geschrieben.

Das zur Darstellung von **Rechtsstreitigkeiten** eingesetzte Zeichen (./.) wird mit vorgesetztem und nachfolgendem Leerzeichen geschrieben.

Das zur **Darstellung von sportlichen Begegnungen** eingesetzte Zeichen (–) wird mit vorgesetztem und nachfolgendem Leerzeichen geschrieben.

Das für „bis“ eingesetzte Zeichen (–) wird mit vorgesetztem und nachfolgendem Leerzeichen geschrieben.

Vor und nach dem **Schrägstrich** (/) wird kein Leerzeichen geschrieben.

Zahlen bis zwölf schreibt man im laufenden Text meist in Buchstaben, über zwölf in Ziffern, besonders wenn es sich um in Buchstabenschrift sehr unübersichtliche Zahlen handelt.

Dezimale Teilungen werden mit einem Komma gekennzeichnet. Dabei steht kein Leerzeichen vor bzw. nach dem Komma.

Kalenderdaten können **numerisch** oder **alphanumerisch** geschrieben werden. Bei der numerischen Angabe sind Tag und Monat zweistellig anzugeben. Das alphanumerische Datum gliedert sich in der Reihenfolge Tag–Monat–Jahr mit Leerzeichen. Einstellige Tageszahlen werden ohne führende Null geschrieben.

Wenn die **Uhrzeit** in Stunden und Minuten oder Stunden, Minuten und Sekunden angegeben werden soll, wird sie mit Doppelpunkt gegliedert und jede Einheit mit zwei Ziffern dargestellt. Zwischen dem Ziffernteil und dem Wort „Uhr“ steht ein Leerzeichen.

Vor und nach dem **Rechenzeichen** wird ein Leerzeichen geschrieben.

Im Allgemeinen steht bei **Maßzahlen mit Einheit** der Ziffernteil am Anfang. Die Einheitsangabe ist immer mit einem Leerzeichen vom Ziffernteil getrennt.

In mathematischen Formeln werden Leerzeichen vor und nach allen Rechenzeichen (außer bei Vorzeichen) sowie in der Darstellung von Funktion geschrieben.