

## VDVmagazin – vereinheitlichte Schreibweisen

### Maßgebend für die Schreibweisen:

- aktuelle Ausgabe des Rechtschreibdudens (25. Aufl.). Bei zulässigen Varianten wird den gelb unterlegten Dudenempfehlungen gefolgt.
- aktuelle Ausgabe des Fremdwörterdudens (9. Aufl.)

### Abweichungen (werden in ihrer Anzahl so gering wie möglich gehalten)

- wie folgt:

<b>VDVmagazin</b>	(und nicht)
<b>Photogrammetrie</b>	Fotogrammetrie
m <sup>2</sup> , km <sup>2</sup> , m <sup>3</sup> usw.	Quadratmeter, ...
Dipl.-Ing. Walter Mustermann	Herr Dipl.-Ing. Walter Mustermann
Bilder	Abbildungen

- „VDV“ in Web- und E-Mail-Adressen immer in Großbuchstaben: VDV-online.de, [info@VDV-online.de](mailto:info@VDV-online.de)

### Abkürzungen

- am Satzbeginn ausgeschrieben
- Abkürzungen aus zwei Wortbestandteilen: mit festem Leerschritt dazwischen (u. a., z. B.)
- im VDVmagazin gebräuchliche Abkürzungen:
  - % (mit festem Leerschritt davor – Prozent)
  - bzw. (beziehungsweise)
  - ca. (circa)
  - d. h. (das heißt)
  - ggf. (gegebenenfalls)
  - MwSt. (Mehrwertsteuer)
  - o. g. (oben genannt)
  - rd. (rund)
  - sog. (sogenannt)
  - u. a. (unter anderem)
  - z. B. (zum Beispiel)
  - zzgl. (zuzüglich)

### Adressformat

- wie folgt vereinheitlicht:
  - (Titel) Vorname Name
  - Straße („...straße“ ausgeschrieben)
  - PLZ Ort
  - Telefonnummer (vorangestelltes „Tel.“ ohne Doppelpunkt dahinter)
  - Telefaxnummer (vorangestelltes „Fax“ ohne Doppelpunkt dahinter)
  - E-Mail-Adresse (ohne vorangestelltes „E-Mail“)

Webadresse (ohne vorangestelltes „Webadresse“; wenn der Webadresse kein „www.“ vorangestellt ist, muss ihr „http://“ vorangestellt werden)

- alle Angaben:  
ohne Komma am Zeilenende  
mit Komma zwischen Angaben in einer Zeile

### **Aufzählungspunkte**

- Zeichensetzung am Ende der Zeile weglassen, es sei denn, es handelt sich um eine durchgängige Satzkonstruktion

### **Bildunterschriften**

- nach einem vollständigen Satz mit Schlusspunkt
- nach einem Satzteil ohne Schlusspunkt

### **Datumsangaben**

- 04.08.2009
- August 2009

### **Eurobeträge**

- 10 Mio. EUR
- 10 Mrd. EUR

### **Jahreszahlen**

- werden mit "im Jahr" eingeführt („im Jahr 2008“)
- oder ohne einführende Präposition genannt (also nicht: "in 2008", ein im Deutschen nicht regelgerechter Anglizismus)

### **Komposita**

#### **Zusammenschreibung**

- Zusammensetzungen von Wörtern werden in der Regel zusammengeschrieben.
- Zusammensetzungen mit Fremdwörtern, die im Fremdwörterduden in der 9. Auflage aufgeführt sind, werden zusammengeschrieben (Managementbericht).

#### **Bindestrichschreibung**

- Ein sinngebender Bindestrich wird eingefügt, wenn die Zusammensetzung vier oder mehr Wortbestandteile enthält.
- Zusammensetzungen mit Fremdwörtern, die nicht im Fremdwörterduden verzeichnet sind, werden mit Bindestrich geschrieben.
- Mit Bindestrich werden Zusammensetzungen mit Abkürzungen geschrieben (CAD-System, GRID-Format).
- Die durchgekoppelte Bindestrichschreibung erfolgt bei Zusammensetzungen von deutschen Wörtern mit einem mehrteiligen englischen Begriff oder einem Eigennamen (das Plug-and-Play-Prinzip, Corporate-Responsibility-Bericht). Will man die Bindestrichschreibung hier nicht, muss man Anführungszeichen setzen ("Eco Car"-Kategorie).

### **Literaturangaben**

- Name, abgekürzter Vorname/Name, abgekürzter Vorname/...: Titel, Fundstelle, S. ... (ohne Schlusspunkt)  
Dorgarten, H.-W./Krause, T./Billig, B.: Umsetzung neuer Entwicklungen im maschinellen Tunnelvortrieb, Tiefbau 12/2007, S. 734

## **Maßangaben**

- in Verbindung mit Zahlen als Abkürzung (mm/cm/m/km/ppm/t ...)

## **Namensnennung im Text**

- erstmalige Nennung: Titel Vorname Name, ggf. Funktion/Amt
- danach: Nachname, ggf. Funktion/Amt
- bei Bildunterschriften: Titel Vorname Name

## **Schreibweisenvereinheitlichungen (entsprechend den Dudenempfehlungen)**

- jeweils zusammengeschrieben: mithilfe, aufgrund, zugrunde
- einheitlich zusammengeschrieben: sodass
- einheitlich zusammengeschrieben (am Satzbeginn): Sogenannt, ansonsten als Abkürzung sog.

## **Telefonnummern**

- oder international nach DIN 5008 mit Leerschritten gegliedert nach Vorwahl, Ortsnetz und Teilnehmeranschluss: 0611 26011-321
- Durchwahlnummern werden mit Bindestrich angeschlossen (s. o.).

## **Uhrzeiten**

- 9.00 Uhr
- 20.00 Uhr

## **Zahlenangaben**

- 1.000 (mit Tausenderpunkt)
- Zahlen von eins bis zwölf werden gewöhnlich als Wort geschrieben.
- Bei Zahlenangaben von ... bis, bei denen sowohl die Zahlen von eins bis zwölf als auch Zahlen ab 13 auftauchen, werden alle Zahlen einheitlich als Ziffern geschrieben (von 10 bis 25 %).
- Im Fließtext wird bei Bis-Angaben das Wort "bis" verwandt und nicht das Bis-Zeichen, das allerdings in Tabellen und Grafiken gebraucht wird.
- in Verbindung mit Maßeinheiten in Ziffern (4 km)