

Richtlinien für den Satz

Um eine problemlose Umwandlung elektronisch gespeicherter Texte im Satz zu gewährleisten, sollte schon die Textfassung in Absprache mit dem Verlag erfolgen. Einzelheiten, die im folgenden nicht erfasst sind, sollten in einer besonderen Satzweisung für das betreffende Werk eindeutig festgelegt werden. Die folgenden, nach Schlagwörtern alphabetisch geordneten Hinweise gelten für die Herstellung gedruckter Texte.

Abkürzungen

Grundsätzlich sollten Abkürzungen im Text vermieden werden:

„Prozent“ *statt* „%“,
„Euro“ *statt* „€“, „US Dollar“ *statt* „\$“,
„Millionen“ *statt* „Mio.“,
„siebziger Jahre“ *statt* „70er Jahre“:
„usw.“, „etc.“, „bspw.“, „u. Ä.“
und andere Abkürzungen

1. Am Satzanfang

Abkürzungen, die für mehr als ein Wort stehen, werden am Satzanfang in der Regel nicht verwendet.

nicht: Z. B. hat ...
M. a. W. ...

sondern: Zum Beispiel hat ...
Mit anderen Worten ...

2. S., Bd., Nr., Anm.

Abkürzungen wie S., Bd., Nr., Anm. sollten nur verwendet werden, wenn ihnen kein Artikel und keine Zahl vorangeht.

aber: S. 5, Bd. 8, Nr. 4, Anm. B
die Seite 5, der Band 8, die Nummer 4,
die Anmerkung B
5. Seite, 8. Band, 4. Nummer

3. Mehrteilige Abkürzungen

Bei mehrteiligen Abkürzungen wird zwischen den einzelnen Elementen nach dem Punkt ein kleinerer Zwischenraum gesetzt. → Festabstände.
Die Trennung solcher mehrteiligen Abkürzungen sollte nach Möglichkeit vermieden werden. → Geschützter Wortabstand
Ebenso sollten auch abgekürzte Maß- und Währungseinheiten nicht von den dazugehörigen Zahlen getrennt werden.

nicht: z. B., u. v. a. m., i. V., u. d. g. l. m.
Die Hütte liegt 2 800 m ü.
d. M.

sondern: Die Hütte liegt 2 800 m ü. d. M.

nicht: Für die Umstellung werden 160
€ berechnet..

sondern: Für die Umstellung werden
160 € berechnet..

In Tabellen und Grafiken können Abkürzungen verwendet werden. Auf Einheitlichkeit ist zu achten!
Sollten in Tabellen oder Grafiken Abkürzungen verwendet werden, dann werden sie mit einem Festabstand (kleinerer Wortzwischenraum) geschrieben.

Vgl. auch ↑ Festabstände, ↑ Geschützter Wortabstand

Anführungszeichen

Im deutschen Satz werden die Anführungszeichen „Wort“ und »Wort« sowie ihre einfachen Formen ‚Wort‘ und ›Wort‹ angewendet.

Man setzt sie ohne Zwischenraum vor und nach dem eingeschlossenen Textabschnitt, Wörtern u. a.

nicht: "Ja, sagte er."
Sie rief: "Ich komme gleich!"

sondern: „Ja“, sagte er.
Sie rief: »Ich komme gleich!«

In anderen Sprachen finden sich: "...", '...', «...», <...>.
Bei einzelnen aus fremden Sprachen angeführten Wörtern und Wendungen setzt man die Anführungszeichen wie im deutschen Text.

Der „guardia“ ist so etwas wie
ein Abschnittsbevollmächtigter.

Wird ein ganzer Satz oder Absatz aus einer fremden Sprache angeführt, dann verwendet man die in dieser Sprache üblichen Anführungszeichen.

Ein englisches Sprichwort lautet:
“Early to bed and early to rise makes
a man healthy, wealthy, and wise.”

Cavour's letzte Worte waren:
«Frate, frate!
Libera chiesa in libero stato!»

Für Zitate werden „doppelte“ Anführungszeichen verwendet, für Zitate in Zitaten ‚einfache‘. Wird ein vollständiger Satz zitiert, endet das Zitat mit einem Punkt, erst dann folgen die Abführungszeichen.

„Zitat.“

Lediglich beim Zitat unvollständiger Sätze sitzt der Punkt hinter den Abführungszeichen.

Wort Zitat “.

Anmerkungszeichen

↑ Fußnoten- und Anmerkungszeichen

Apostroph

Der Apostroph wird ohne Zwischenraum direkt an das Wort gesetzt.

nicht: Parkinson'sche Krankheit

sondern: Parkinson'sche Krankheit
Felix' Geburtstag

Aufzählungen

Normalerweise werden die einzelnen Punkte durch Kommas und Punkt (am Schluß) oder Punkte (bei ganzen Sätzen) getrennt.

Bei komplexen, unvollständigen Sätzen werden Semikolons verwendet. Beispiel:

Zu beachten sind dabei:

- die Marktkapitalisierung,
- die Ertragsquote,
- die Struktur der Vertriebskanäle.

Vor und nach Aufzählungen werden Leerzeilen eingefügt.

Auslassungszeichen

Dem Apostroph am Wortanfang geht im Allgemeinen der regelmäßige Wortzwischenraum voran.

aber 's kam anders

so 'n Mann

Auslassungspunkte

Um eine Auslassung in einem Text zu kennzeichnen werden drei Punkte gesetzt. Vor und nach den Auslassungspunkten wird jeweils ein Wortzwischenraum gesetzt, wenn sie für ein selbstständiges Wort oder mehrere Wörter stehen.

Bei Auslassung eines Wortteils werden sie unmittelbar an den Rest des Wortes angeschlossen.

Keiner der genannten Paragraphen ... ist im vorliegenden Fall anzuwenden.

Sie glaubten in Sicherheit zu sein, doch plötzlich ...

Mit „Para...“ beginnt das gesuchte Wort.

Am Satzende wird kein zusätzlicher Schlusspunkt gesetzt. Satzzeichen werden ohne Zwischenraum angeschlossen.

Bitte wiederholen Sie den Abschnitt nach „Wir möchten Sie auffordern ...“

Ausschreiben oder in Ziffern

Zahlen werden im Text bis zwölf als Wort ausgeschrieben, danach durch eine Ziffer ersetzt (in Abbildungen, Tabellen, Grafiken und Ähnlichem können Ziffern verwendet werden).

Vor Mengenangaben wie Prozent, Mark oder Längenangaben werden Ziffern verwendet: 100 Prozent, 5 000 Meter, 360 000 Mark.

Bindestrich

Der Bindestrich entspricht typographisch dem Trennstrich der jeweiligen Schrift.

Hals-Nasen-Ohren-Arzt,

C-Dur-Tonleiter

↑ Divis

„bis“

↑ Strich für „gegen“ und „bis“.

Datum

Bei der traditionellen Datumsangabe mit der Reihenfolge Tag, Monat, Jahr wird ein Punkt nach den Zahlen für Tag und Monat gesetzt. Die Jahresangabe steht ohne Punkt.

Mannheim, den 1. 9. 2000

Zwischen Tag und Monat wird ein kleinerer Zwischenraum, vor dem Jahr ein normaler Wortabstand gesetzt. Erfolgt die Jahresangabe nur zweistellig, wird auch davor ein kleiner Zwischenraum gesetzt.

am 10. 5. 63 geboren

Bei Datumsangaben nach DIN 5008 wird durch Trennstriche gegliedert; die Reihenfolge ist dann: Jahr, Monat, Tag.

Monat und Tag werden zweistellig angegeben; die Jahresangabe kann vier- oder zweistellig erfolgen.

2000-09-01

01-09-24

Zur Zusammenfassung von aufeinander folgenden oder aus der Geschichte geläufigen Jahreszahlen wird ein Schrägstrich verwendet.

1999/2000
1914/18

Vgl. auch ↑ Festabstände.

Divis

Das Divis (auch Bindestrich) wird bei Worttrennungen, Kuppelwörtern und ausgelassenen Wortteilen verwendet.

Architektur-Ausstellung, Kunst- und Gewerbeschule. Birkhäuser

Et-Zeichen (&)

Das Et-Zeichen & ist gleichbedeutend mit »und«, darf aber nur bei Firmenbezeichnungen angewendet werden. In allen anderen Fällen steht „u.“ als Abkürzung für „und“.

C & A
Müller & Co.
Meyer & Neumann
Erscheinungstermin für Bd. I u. II
die Hochzeit von Lisa u. Heinz

Festabstände

Festabstände sind nicht variable, meist kleinere Zwischenräume zwischen Zeichen. Sie dienen sowohl der Ästhetik als auch der besseren Lesbarkeit von Texten, indem sie Zusammengehöriges verbinden oder Unübersichtliches gliedern. Ihre Eingabe lässt sich – heute auch am Personalcomputer – mit einer Trennungssperre verbinden, sodass auf diese Weise verbundene Zeichen beim Schriftsatz nicht auseinander gerissen werden können. Festabstände werden beispielsweise verwendet bei Abkürzungen, beim Datum, bei der Gliederung von Nummern, bei Paragraphzeichen, Rechenzeichen und Zahlen.

v.l. n.r.
d. Gr.
F.D.P.
28. 8. 2003
16. 12. 04
Tel. (06281) 4391
§17 ff.
6 + 2 = 8
7513499 €

nicht: Eine Buchschrift, die in 15. und 16. Jahrhundert.

sondern: Eine Buchschrift, die in 15. und 16. Jahrhundert.

Falls sie nicht über diese

Formeln

Mathematische, physikalische und chemische Formeln sollten nach Möglichkeit eingerückt und freigestellt werden sowie ungetrennt bleiben. Ist eine Trennung der Formel unvermeidlich, dann darf nur am Gleichheitszeichen (oder einem ähnlichen Zeichen wie \equiv , \approx , \leq oder \sim), wenn nötig auch an einem Rechenzeichen umbrochen werden.

Fußnoten- und Anmerkungszeichen

Als Fußnoten- und Anmerkungszeichen sind heute fast nur noch hochgestellte Ziffern ohne Klammern üblich.

Die verschiedenen Holzsorten¹ werden mit Spezialklebern² verarbeitet und später längere Zeit³ getrocknet.

¹ Zum Beispiel Fichte, Eiche, Buche.

² Vorwiegend Zweikomponentenkleber.

³ Etwa 4 bis 6 Wochen.

Treffen Fußnotenzeichen mit Satzzeichen zusammen, gilt folgende Grundregel: Wenn sich die Fußnote auf den ganzen Satz bezieht, steht die Ziffer nach dem schließenden Satzzeichen; wenn die Fußnote sich nur auf das unmittelbar vorangehende Wort oder eine unmittelbar vorangehende Wortgruppe bezieht, steht die Ziffer vor dem schließenden Satzzeichen.

Im Tagungsbericht heißt es, der Vortrag behandle „einige Aspekte der Internetkommunikation“.¹

¹ Das Skript finden Sie auch auf unserer Homepage.

(Anmerkung zu dem ganzen Satz.)

Im Tagungsbericht heißt es, der Vortrag behandle „einige Aspekte der Internetkommunikation“¹.

¹ Bes. das Sprachverhalten in E-Mails.

(Anmerkung zu einem einzelnen Wort des Zitats.)

Gedankenstrich

Der Gedankenstrich ist länger als der Bindestrich/Divis. Gesetzt wird er mit vorausgehendem und folgendem Wortabstand. Er soll nach Möglichkeit nicht am Zeilenanfang stehen.

Diese Frau – ich habe sie schon vor vielen Jahren kennen gelernt – hat eine außergewöhnliche Begabung.

Vgl. auch ↑ Streckenstrich, ↑ Strich für „gegen“ und „bis“

„gegen“

↑ Strich für „gegen“ und „bis“, ↑ Gedankenstrich

Genealogische Zeichen

Aus Raumpargründen können genealogische Zeichen in entsprechenden Texten verwendet werden.

* = geboren (geb.); (*) = außerehelich geboren; †* = tot geboren;
*† = am Tag der Geburt gestorben; = getauft (get.); ° = verlobt (verl.); = verheiratet (verh.); = geschieden (gesch.); = außer-eheliche Verbindung; † = gestorben (gest.); = gefallen (gef.); = begraben (begr.); = eingeäschert

Geschützter Wortabstand/geschützte Leertaste

Dieser Wortabstand verhindert, dass zusammengehörende Begriffe am Zeilenende getrennt werden.

nicht: Bei der Besprechung wird Louis I. Kahn anwesend sein.

sondern: Bei der Besprechung wird Louis I. Kahn anwesend sein.

Gliederung von Nummern

Die fünfstellige Postleitzahl wird in der Regel nicht untergliedert.

14328 Berlin

Postfachnummern werden, von der letzten Ziffer ausgehend, durch einen kleinen Zwischenraum in Zweiergruppen gegliedert.

14 23
3 69

In Telefon- und Telefaxnummern wird jeweils ein Leerzeichen zwischen Kennziffer des Netzbetreibers, Vorwahlnummer, Ortsnetzkennzahl und Rufnummer

des Teilnehmers gesetzt. Durchwahlnummern werden mit Bindestrich abgeschlossen. Bei internationalen Telefon- und Faxnummern wird der Landesvorwahl (ohne doppelte Null) ein + unmittelbar vorangestellt.

Kontonummern bestehen aus maximal zehn Ziffern.

Sie können von der Endziffer aus jeweils in Dreiergruppen gegliedert werden.

06281 4391
0172 3701458
2346-0 (Zentralnummer)
06131 345765-224
+ 49 221 943612
+ 49 30 26011-231

Häufig erfolgt keine Gliederung durch Zwischenräume. Bankleitzahlen bestehen aus acht Ziffern. Sie werden von links nach rechts in zwei Dreiergruppen und eine Zweiergruppe gegliedert.

670 409 20

Die ISBN (Internationale Standardbuchnummer) besteht aus Landes-, Verlags-, Artikelnummer und Reihenschlüssel. Diese vier Angaben werden durch Divis (Bindestrich) oder Zwischenraum voneinander getrennt.

ISBN 3-411-00911-X
ISBN 3-7610-9301-2
ISBN 3 406 06780 8

Vgl. auch ↑ Festabstände, ↑ Zahlen.

Gradzeichen

Bei Temperaturangaben steht zwischen der Zahl und dem Gradzeichen ein Zwischenraum; der Kennbuchstabe der Temperaturskala folgt ohne weiteren Zwischenraum. Bei anderen Gradangaben wird das Gradzeichen ohne Zwischenraum an die Zahl angeschlossen.

— 3 °C
+ 17 °C
ein Winkel von 30°
50° nördlicher Breite

Hervorhebung von Eigennamen

↑ Schriftauszeichnung

Klammern

↑ Zusätze in Wortverbindungen

Ligaturen

Ligaturen fassen Buchstaben zu einem Zeichen zusammen. Sie dienen der besseren Lesbarkeit. Wenn sie verwendet werden, muss dies innerhalb eines Druckwerks einheitlich geschehen. Ligaturen sind im Bleisatz üblich, können aber auch von manchen elektronischen Satzsystemen erzeugt werden. Typische Ligaturen (bei Verwendung von Antiqua-Schriften) sind: ff, fi, fl, zum Teil auch ft, dh, dk

schaffen, schafft, erfinden, Pfiff, abflauen,
Leidenschaft, heftig

Eine Ligatur wird nur gesetzt, wenn die Buchstaben im Wortstamm zusammengehören.

Keine Ligatur steht zwischen Wortstamm und Endung (Ausnahme: fi).

Keine Ligatur steht in der Wortfuge von Zusammensetzungen.

In Zweifelsfällen wird die Ligatur entsprechend der Gliederung des Wortes nach Sprechsilben gesetzt. Schließt eine Abkürzung mit zwei Buchstaben, die eine Ligatur bilden können, dann wird diese angewendet. Fremdsprachige Ligaturen wie Œ, œ, Æ, æ werden als ein Zeichen betrachtet.

Namen

↑ Schriftauszeichnung (1.)

Nummerngliederung

↑ Gliederung von Nummern

Paragraphenzeichen

In Verbindung mit einer nachgestellten Zahl wird das Wort Paragraph unter Verwendung eines kleineren, festen Zwischenraums als Zeichen § wiedergegeben. Ohne Zahlenangabe wird das Wort Paragraph ausgeschrieben.

§ 17 ff.
der § 17
Der entsprechende Paragraph wurde
geändert.

Vgl. auch ↑ Festabstände, ↑ Zahlen.

Prozent- und Promillezeichen

Vor dem Prozent- und dem Promillezeichen wird ein kleinerer, fester Zwischenraum gesetzt. Der Zwischenraum entfällt bei Ableitungen.

25%, 0,5‰
ein 25%iger Umsatzrückgang

↑ Festabstände

Rechenzeichen

Rechenzeichen werden zwischen den Zahlen mit kleinerem Zwischenraum gesetzt.

Vorzeichen werden aber ohne Zwischenraum (kompakt) gesetzt.

$6 + 2 = 8$
 $6 - 2 = 4$
 $6 \cdot 2 = 12$; $6 \times 2 = 12$
 $6 : 2 = 3$
 $- 2a$
 $+ 15$

Vgl. auch ↑ Formeln.

Satzzeichen in der Hervorhebung

↑ Schriftauszeichnung (2.)

Schriftauszeichnung

Die wichtigsten Schriftauszeichnungen sind: halbfette und kursive Schrift, Versalien und Kapitalchen. Darüber hinaus wird auch gesperrte Schrift verwendet. Zeitschriften, Buchtitel, TV-Sendungen, Filme, Titel von Kunstwerken und Namen von Ausstellungen werden kursiv und ohne Anführungszeichen gesetzt. (Falls dies im Umbruch durchgängig einheitlich anders gehandhabt wurde, sind je nach Absprache auch andere „Stile“ möglich).

Aufsätze aus Zeitschriften oder Sammelbänden dagegen werden mit Anführungszeichen und nicht kursiv gesetzt. Bitte auf Einheitlichkeit achten!

1. Hervorhebung von Eigennamen

Bei der Hervorhebung von Eigennamen wird das Genitiv-s mit hervorgehoben. Die Ableitung -sche usw. wird dagegen aus der Grundschrift gesetzt.

Meyers Lexikon, **Meyers** Lexikon,
Meyers Lexikon, M e y e r s Lexikon
der *virchowsche* Versuch, der **virchowsche**
Versuch, der virchowsche Versuch,
der v i r c h o w s c h e Versuch

2. Satzzeichen und Klammern

Satzzeichen und Klammern werden – auch am Ende eines ausgezeichneten Textteils – in der Regel in der Auszeichnungsschrift gesetzt. Ausnahmen aus ästhetischen Gründen sind möglich.

anstrengend: *ermüdend, strapaziös*: eine anstrengende Arbeit.

Vieraugen [fische], Vieraugen [fische]

Wird ein gemischt gesetzter Textteil von Klammern eingeschlossen, so werden im Allgemeinen beide Klammern aus der Grundschrift gesetzt. Überwiegt die gerade Schrift in der Klammer, so werden beide Klammern gerade gesetzt.

(xxx xxx xxx) (xx xxxxxx xx)

Beginnt oder endet ein Text unterschiedlich mit kursivem oder gerade stehendem Text, so werden beide Klammern gerade gesetzt.

(xxx xxx xxx) (xxx xxx xxx)

Ist kursiver Text eingeklammert, werden auch die Klammern kursiv gesetzt; das nachfolgende Satzzeichen kann kursiv oder gerade gesetzt werden.

xxx (xxxxx); xxx (xxxxx)?

Divis, Gedankenstrich und das Gleichheitszeichen in Verbindung mit halbfetter oder fatter Schrift werden immer halbfett bzw. fett gesetzt.

3. Sperren

Die Satzzeichen werden im Allgemeinen mit gesperrt.

Warum? Darum!
Der Tagesausstoß beträgt
10000 Stück.

Allerdings gilt dies in der Regel nicht für den Punkt und die Anführungszeichen. Auch Zahlen werden nicht gesperrt.

Sperren

↑ Schriftauszeichnung

ss/ß

1. Im deutschsprachigen Satz

In der Schweiz wird das ß generell durch ss wiedergegeben. Diese Regelung darf sonst im deutschsprachigen Satz nur angewendet werden, wenn in einer Schrift oder einem Zeichensatz das ß nicht vorhanden ist. Manu-

skripte ohne ß müssen deshalb den Regeln entsprechend umgesetzt werden.

Stößt für ß verwendetes ss innerhalb eines Wortes mit s zusammen, dann werden drei s gesetzt. Will man nur Großbuchstaben verwenden, so wird das ß durch SS wiedergegeben

Fusssohle, Reisschiene, massstabgerecht
STRASSE, MASSE (für: Maße)

2. Im fremdsprachigen Satz

Wenn ein deutsches Wort mit ß latinisiert wird oder wenn ein deutscher Name mit ß im fremdsprachigen Satz erscheint, dann bleibt das ß erhalten.

Weißenburg – der Codex Weißenburgensis
Madame Aßmann était à Paris.

Streckenstrich

Bei Streckenangaben wird der Gedankenstrich als Streckenstrich gesetzt. Strich und Ortsbezeichnungen werden dabei ohne Zwischenraum miteinander verbunden, d.h. kompress gesetzt.

Berlin–Leipzig, Köln–München

Vgl. ↑ Gedankenstrich.

Strich bei Währungsangaben

Der Gedankenstrich kann bei glatten Währungsbeträgen statt der Ziffern hinter dem Komma stehen.

25,- EUR
neben 25,00EUR
oder 25 EUR

Vgl. ↑ Gedankenstrich.

Strich für „gegen“ und „bis“

Als Zeichen für „gegen“ und „bis“ findet der Gedankenstrich Verwendung. Für „gegen“ (z.B. in Sportberichten) wird er mit Zwischenraum gesetzt. Für „bis“ wird er ohne Zwischenraum (kompress) gesetzt.

Schalke 04 – Eintracht Frankfurt 3 : 3
Fernandez/Zwerewa–Novotna/Sanchez 2:0

Bei Hausnummern kann auch der Schrägstrich stehen. Das „bis“-Zeichen sollte nicht mit anderen Strichen zusammentreffen.

Am Zeilenende oder -anfang ist statt des Striches das Wort „bis“ auszusetzen, ebenso in der Verbindung „von ...bis“.

Das Buch darf 10–12 Euro kosten.
Sprechstunde 8–11, 14–16 Uhr
1991–94
Burgstraße 14–16
Burgstraße 14/16

nicht: vier–fünfmal
sondern: vier- bis fünfmal

Uhrzeit

Für die Uhrzeit sind im deutschsprachigen Raum verschiedene Schreibweisen mit Ziffern üblich.

Es ist 9 Uhr, 17:30 Uhr, 0.12 Uhr.
Das Spiel beginnt um 19³⁰ Uhr.
14.31.52 Uhr, 00:25:35 Uhr

Vgl. ↑ Festabstände.

Unterführungszeichen

Das Unterführungszeichen wird im Schriftsatz unter die Mitte des zu unterführenden Wortes gesetzt. Die Unterführung gilt auch für Bindestrich und Komma. Zahlen dürfen nicht unterführt werden. Ist mehr als ein Wort zu unterführen, so wird das Unterführungszeichen auch dann unter jedes einzelne Wort gesetzt, wenn die Wörter nebeneinander stehend ein Ganzes bilden. In der Schweiz wird als Unterführungszeichen das schließende Anführungszeichen der Schweizer Form (») verwendet.

Hamburg-Altona
„ Finkenwerder
„ Fuhsbüttel
1 Regal, 50 × 80 cm mit Rückwand
1 „ 50 × 80 cm ohne „

Basel-Stadt
» Land

Zahlen

Zahlen mit mehr als drei Stellen links oder rechts des Kommas werden unter Verwendung eines kleineren Zwischenraums vom Komma ausgehend in 3-stellige Gruppen gegliedert.

Bei 4-stelligen Zahlen sind mit Zwischenraum (Spatium) abzutrennen: 1000, 56 000 (→ Festabstände)

Zahlen mit Kommastellen werden im Text mit Ziffern dargestellt, also: 16,8. (→ je nach Sprache)

Bitte darauf achten, dass Ziffern und Mengenangaben oder Seitenangaben nicht durch einen Zeilenumbruch getrennt werden.

7 162 354,53 €
0,372 18 g
5 340 *neben* 5340

Jahreszahlen, Seiten- und Paragraphenangaben sind nicht zu gliedern. Die Zahlen vor Zeichen und Abkürzungen von Maßen, Gewichten, Geldsorten usw. sind in Ziffern zu setzen.

21,5 kg
6 €
14 ¹/₂ cm

Besteht die Ziffer vor einer Einheit oder die Einheit aus nur einem Zeichen, ist ein kleinerer Zwischenraum zu setzen. Die Trennung von Ziffer und Einheit sollte vermieden werden. Setzt man solche Bezeichnungen aus, dann kann die Zahl in Ziffern oder in Buchstaben gesetzt werden.

Bei Ableitungen mit Zahlen wird kein Zwischenraum hinter die Zahl gesetzt.

2 Euro
oder: zwei Euro
nicht: zwei €
5%ig, ein 32stel, eine 70er-Bildröhre

Vgl. auch ↑ Datum, ↑ Festabstände, ↑ Gliederung von Nummern, ↑ Rechenzeichen, ↑ Uhrzeit.

Zeichen

↑ Et-Zeichen, ↑ Genealogische Zeichen, ↑ Gradzeichen, ↑ Paragraphzeichen, ↑ Prozent- und Promillezeichen, ↑ Rechenzeichen

Ziffern

Kurze Zahlen (ein- oder zwei-silbige) werden in allgemeinen Texten in Buchstaben gesetzt, längere in Ziffern.

Wir fahren für drei bis vier Tage in Urlaub.

Einsilbige Zahlen werden in Ziffern gesetzt, wenn sie mit mehrsilbigen in gleichen Zusammenhang stehen oder wenn die Zahlen Vergleichswert haben.

Es wurden zwischen 10 und 25 Kinder erwartet.

↑ Gliederung von Nummern, ↑ Uhrzeit, ↑ Zahlen

Zusätze in Wortverbindungen

Erklärende Zusätze innerhalb von Wortverbindungen werden in Klammern gesetzt.

Gemeinde(amts)vorsteher (= Gemeinde-
vorsteher oder Gemeindeamtsvorsteher),
aber: Gemeinde-(Amts-)Vorsteher (= Gemeinde-
vorsteher oder Amtsvorsteher);
Privat-(Haus-)Briefkasten,
Magen-(und Darm-)Beschwerden,
Ostende-Belgrad-(Tauern-)Express,
aber ohne Klammer: Fuhr- u.a. Kosten

In Wörterverzeichnissen werden Erklärungen oft mit Hilfe von eckigen Klammern zusammengezogen.

[Gewebe]streifen (= Gewebestreifen und auch: Streifen)