

# SPICKZETTEL

## Abkürzungen

- ▶ Abkürzungen, deren Wörter **nicht ausgesprochen** werden: kein Punkt  
Beispiele: BGB, AG, UNO, USA
- ▶ Abkürzungen, deren Wörter **ausgesprochen** werden: mit Punkt und Leerzeichen  
Beispiele: z. B., i. A., u. a.

- ⚠ **Ausnahmen:**  
usw., etc.

## Adressen

- ▶ **E-Mail:** post@imkis.de
- ▶ **IBAN:** DE89 1234 4762 4758 1234 00
- ▶ **BIC:** ERFBDE8E759
- ▶ **Post:** Vordere Sterngasse 2 a, 90402 Nürnberg
- ▶ **Postfach:** 47 19 80
- ▶ **Telefon:** 030 12345-67 (national), +49 030 12345-67 (international)

## Anführungszeichen

- ▶ **Typografie** der Anführungszeichen:  
erst unten (Form wie 99), dann oben (Form wie 66):  
„Was darf die Satire?“
- ⚠ **nicht verwenden**, um sich von eigener Wortwahl zu distanzieren:
- ✗ Die Internetseite müsste mal wieder „entrümpelt“ werden.

## Apostrophe

- ▶ wenn „**es**“ zu „**s**“ verkürzt wird:  
Wie geht's?
- ▶ wenn „**ein**“ oder „**eine**“ verkürzt wird:  
Hast du mal 'nen Euro?
- ▶ anstelle des **Genitiv-s** bei auf s, ss, B, tz, z und x endenden Wörtern: Hans' Mutter, Max' Cousine
- ✗ **kein Apostroph:**  
bei Genitiv-s (Maria's Schwester), Präpositionen mit bestimmtem Artikel (um's Auto), Pluralformen (zwei Handy's), Imperativ (lauf' los!)

## Aufzählungen

- ▶ **bei gleichrangigen Bestandteilen:** Bulletpoints
  - Apfel
  - Birne
- ▶ **bei Chronologie oder Hierarchie:** Ziffern
  1. Einsteigen
  2. Losfahren
- ▶ **bei Optionen:** Buchstaben
  - a) mit dem Auto fahren
  - b) mit dem Fahrrad fahren

## Auslassungspunkte

- ▶ **am Satzende:** kein zusätzlicher Satzschlusspunkt  
Beispiel: Hätte ich das gewusst ...
- ▶ **am Satzende:** Ausrufezeichen und Fragezeichen trotzdem setzen.  
Beispiel: Das ist ja wohl das ...!
- ▶ **im Satz:** Leerzeichen davor und danach  
Beispiel: Also ... ich mache da nicht mit.
- ▶ **als Ersatz eines Wortteils:** kein Leerraum  
Beispiel: Verdammter M...!

## Datumsangaben

- ▶ **im Fließtext:**  
24. November 2029
- ▶ **außerhalb des Fließtexts:**  
24.11.2029 oder 24.11.29 oder 24. November 2029

## Hervorhebungen

- ▶ **Schriftgröße:** hilft für Hierarchien  
⚠ in einer Zeile nie zwei verschiedene Schriftgrößen
- ▶ **Fettsatz:** hilft beim Strukturieren
- ▶ **Farbe:** kann bei der Orientierung helfen
- ▶ **Kursivsatz:** gut für Zitate, Werktitel, Eigennamen, Fachbegriffe und Metasprache, um Anführungszeichen zu vermeiden. Beispiel: das Wort *Golf*
- ▶ **Unterstreichungen:** für Links oder besondere Worthervorhebungen. Beispiel: nicht ankreuzen
- ▶ **GROSSBUCHSTABEN (Versalsatz):** nicht im Fließtext, Versalsatz wird oft als Schreien interpretiert.
- ▶ **KAPITALCHEN** und andere unkonventionelle Hervorhebungen (Markierungen, Negativsatz oder Sperrungen): selten sinnvoll

## Kurzbefehle

Sonderzeichen	☒
€	Alt Gr + E
	Alt Gr + <
•	Alt + 7
→	Alt + 26
▶	Alt + 16
◀	Alt + 17
☺	Alt + 184
☺	Alt + 1
✓	Alt + 10003
♥	Alt + 3
geschütztes Leerzeichen	Shift + Strg + Leertaste
geschützter Bindestrich	Alt + 8209
Sonderzeichen-Auswahl	☒ + Punkt

⚠ Zifferneingabe immer über den Nummernblock

## Links

- ▶ **Unterstreichungen** und/oder **blaue Farbe** für Links
- ▶ verlinkte Textstelle **sinnvoll benennen:**  
✓ Hier finden Sie eine Liste mit allen Highlights.  
✗ Eine Liste mit allen Highlights finden Sie hier.
- ▶ deutlich machen, wenn auf eine **Datei** verlinkt wird:  
Eine PDF-Liste steht zum Download bereit.
- ▶ bei Verlinkungen auf **externe Seiten:**  
Link in neuem Tab öffnen
- ▶ bei Verlinkungen **innerhalb der Seite:**  
Link im selben Tab öffnen

## Satzarten

- ▶ **Blocksatz:** schönes Erscheinungsbild, aber unterschiedliche Abstände zwischen den Wörtern. Texttransport durch Silbentrennung problematisch.
- ▶ **Flattersatz** (linksbündig): für das Lesen und den Textaustausch die beste Wahl. Aber unruhige Optik, vor allem bei Mehrspaltigkeit.
- ▶ **Mittelachsensatz** (zentrierter Satz): für Fließtext ungeeignet. Bei Überschriften: optische Verbindung mehrerer Spalten.

## Schriften

- ▶ **gut lesbar:** Aptos, Arial, BundesSans, Garamond, Georgia, Times New Roman, Trebuchet
- ▶ **sehr gut lesbar:** Atkinson Hyperlegible, Calibri, Fira Sans, Lucida Sans, Myriad, Open Sans, TheSans, Verdana

## Striche

- ▶ **Bindestrich: –**
  - ▶ **bei zusammengesetzten Wörtern:**  
5-jährig, E-Mail, Fritz-Walter-Stadion
  - ▶ **bei Trennungen am Ende einer Zeile:**  
Ein Feuilleton schreiben heißt auf einer Glatze Locken drehen.
  - ▶ **als Ergänzungsstrich:** Vor- und Nachteile
  - ▶ **bei Abtrennungen:** 02833 57611-70

## Gedankenstrich: –

- ▶ **bei Einschüben oder Anhängen in Sätzen:**  
Am Ende – wie sollte es anders sein? – habe ich wieder nachgegeben.  
Gestern haben wir uns getroffen – mitten in der Stadt.
- ▶ **als Minuszeichen:** 8 – 3 = 5, –15 °C
- ▶ **als Zeichen für das Wort „bis“:** ohne Leerzeichen  
2025–2030, S. 15–18, Poststraße 12–14, 10–12 Euro, Mo.–Fr., 10–18 Uhr, 10.–14. Juli
- ▶ **als Gegen-Strich:** mit Leerzeichen  
MSV Duisburg – FC Bayern München
- ☒ Strg + Minus im Nummernblock

## Geviertstrich: —

- ▶ **bei Geldbeträgen:** 99,— Euro
- ☒ Strg + Alt + Minus im Nummernblock

## Schrägstrich: /

- ✗ **kein Leerzeichen:**  
bei Einzelbegriffen (Tag/Nacht), bei Zahlen und Datumsangaben (2./3. März), bei Abkürzungen und Maßeinheiten (km/h)
- ✓ **Leerzeichen erlaubt:**  
bei Wortgruppen (die Rosen / die Tulpen), bei mehreren Alternativen (rot / gelb / grün)
- ☒ Shift + 7

## ß oder ss

- ▶ **hinter kurz gesprochenen Vokalen:** ss  
Fass, nass, wissen, Klasse, Kuss, Tross
- ▶ **hinter lang gesprochenen Vokalen:** ß  
Maß, Schoß, groß, fließen, Fußball
- ▶ **Tastenkombination** für das große ß:  
☒ Shift + Alt Gr + ß

## Überschriften

- ▶ **Ordnung:**  
Dachzeile/Roofline (Stichworte)  
Hauptzeile/Headline (Kern)  
Unterzeile/Subheadline (Ergänzungen zum Kern)
- ▶ **Hierarchien:**  
1p Abstand (13p, 12p, 11p): unsichtbare Hierarchie  
2p Abstand (16p, 14p, 12p): schwache Hierarchie  
4–6p Abstand (24p, 18p, 12p): klare Hierarchie
- ⚠ **Schlusspunkte:** Überschriften werden meist ohne Schlusspunkt gesetzt. Ausnahme: Überschriften aus mehreren Sätzen, dann überall Schlusspunkte.

## Uhrzeiten

- ▶ **Normalfall:** mit führender Null  
Beispiel: 09:30 Uhr oder 09.30 Uhr
- ▶ **Alternative:** ohne führende Null  
Beispiel: 9:30 Uhr oder 9.30 Uhr
- ▶ **bei vollen Stunden** auch ohne Minuten: 9 Uhr

## Zahlen

- ▶ **in Fließtexten:** Zahlen von eins bis zwölf als Wort, alle folgenden als Ziffern; wahlweise auch höhere zweisilbige Zahlen (zwanzig, hundert) als Wörter
- ⚠ **Ausnahme:** innerhalb eines Satzes vereinheitlichen.  
10 bis 15 Kilometer, 8- bis 14-Jährige, 9 bis 13 Uhr, Brot 7 Prozent und Wein 19 Prozent
- ▶ **ab vier Stellen:** Zahlen mit Punkt oder geschütztem Leerzeichen trennen: 1.240, 30 000

## Zeilen

- ▶ **Zeilenbreite:**  
gut lesbar: 40–70 Zeichen. Obergrenze: 80 Zeichen
- ▶ **Zeilenabstand:**  
gut lesbar: 1,5-zeilig. Nicht einzeilig oder zweizeilig.