

## Abkürzungen

Gesetzlich festgelegte Buchstabenabkürzungen sind nur in der vom Gesetzgeber bestimmten Form zu verwenden. Andere Abkürzungen folgen den Regeln der deutschen Rechtschreibung. Bei oft gebrauchten Abkürzungen wird mehr und mehr auf die Punkte verzichtet (zB statt z.B.). Beide Formen können verwendet werden, innerhalb eines Schriftstückes sollte man sie jedoch nicht mischen.

### Allgemeine Abkürzungen (Auszug)

Abk.	Abkürzung	Nr.	Nummer
Abs.	Absatz, Absender	pA; p.A.; p. A.	per Adresse
Abt.	Abteilung	PS	Postskriptum
bzw.	beziehungsweise	Stk.	Stück
c/o	care of (beschäftigt bei, wohnhaft bei)	Tel.	Telefon
ca.	zirka	ua; u.a.; u. a.	und andere(s), unter anderem
dh; d.h.; d. h.	das heißt	usw.	und so weiter
etc.	et cetera	zB; z.B.; z. B.	zum Beispiel
ev.	eventuell	zH; z.H.; z. H.	zuhanden

## Akademische Grade, Amts- und Berufstitel, Ehrentitel, Funktionsbezeichnungen

Die Bezeichnung des Empfängers hat mit Frau oder Herrn zu beginnen. Berufs- oder Amtstitel sowie verliehene Titel sind ungekürzt in derselben Zeile anzuschließen. In der nächsten Zeile ist zuerst der Vorname, dann der Familienname zu schreiben. Akademische Grade werden dem Namen (abgekürzt) vorangestellt.

Direktor	Bürgermeister	Professor	Oberamtsrat
Kommerzialrat	Medizinalrat	Hofrat	Studienrat

In der Praxis werden bei akademischen Graden im Sinne des geschlechtergerechten Formulierens die weiblichen Bezeichnungen hochgestellt, zB Mag.<sup>a</sup>, Dr.<sup>in</sup>. Diese Schreibweise kann in WORD mithilfe der Autokorrektur durchgeführt werden. Diese Schreibweise wird im fortlaufenden Text, aber keinesfalls im Anschriftenfeld angewandt.

Dr.; Dr. <sup>in</sup>	Doktor/in
Dipl.-Ing.; DI	Diplom-Ingenieur/in
Mag.; Mag. <sup>a</sup>	Magister/Magistra

## Monatsnamen

Monatsnamen sollten nach Möglichkeit ausgeschreiben werden. Folgende Abkürzungen sind gebräuchlich:

Jän.; Jan.	Feb.	März	Apr.	Mai	Juni
Juli	Aug.	Sep.; Sept.	Okt.	Nov.	Dez.

## Währungen

Bei Währungen ist die internationale 3-stellige Bezeichnung anzuwenden. Sei wird in Großbuchstaben geschrieben.

CHF	Schweizer Franken
EUR	Euro
USD	US-Dollar

Bei Währungsangaben ist es sinnvoll ein geschütztes Leerzeichen zu verwenden.  
 (Strg + Umschaltung + Leerzeichen)

## Mittelstrich

### Schreibweise mit Leerzeichen vor und nach dem Mittelstrich

Der lange Mittelstrich wird als Einschalte- und Gedankenstrich sowie als Zeichen für „weniger“ (minus) verwendet. Dabei ist vor und nach dem Mittelstrich ein Leerzeichen zu setzen.

Während der Texteingabe setzt WORD automatisch einen langen Mittelstrich, sobald das nächste Wort nach dem Mittelstrich geschrieben wird.

### Einschaltestrich

Briefe werden – soweit es sich um Geschäftsbriefe handelt – stets mit dem PC geschrieben. Die Sendung der Firma – sie war 14 Tage avisiert – kam heute an.

### Gedankenstrich

In Österreich ist immer Saison – viele Tourismusbetriebe haben ganzjährig geöffnet.  
 Inhalt: Idee und Planung – Gestaltung – Rundschau.

### Rechenzeichen

Rechnen Sie  $976 - 84$  ohne Taschenrechner aus.  
 Sie rechneten  $785 - 359$  im Kopf.

Den langen Mittelstrich erhalten Sie auch mit einer Tastenkombination:  
 Strg + - (vom numerischen Tastenblock) = –

### Schreibweise ohne Leerzeichen vor und/oder nach dem Mittelstrich

Der kurze Mittelstrich wird als Binde-, Ersatz- und Trennungsstrich verwendet. Beim Binde- und Trennungsstrich wird vor und nach dem Mittelstrich kein Leerzeichen gesetzt. Beim Ersatzstrich ist davor oder danach ein Leerzeichen zu setzen.

### **Bindestrich**

Heute kaufe ich ein deutsch-englisches Wörterbuch. Der LKW-Fahrer brachte das Paket ins SOS-Kinderdorf. Sie wohnt in der Andreas-Hofer-Straße 11 in Innsbruck. Die Hawaii-Inseln sind beliebte Urlaubsziele.

### **Ersatzstrich**

Kommunal- und Lohnsteuer, Ein- und Verkaufsgenossenschaft, Vermögens-, Einkommens- und Körperschaftssteuer. Materialverbrauch und -verwendung wird von ihr bestimmt.

### **Trennungsstrich**

Dieser Betrag steht im Arbeitspapier 76-3. Das Memorandum trägt die Aktenzahl bm-bwk 57.633-18. Die Fahrgestellnummer im Typenschein lautet 2340987-322.

Beim Trennungsstrich ist es sinnvoll einen „geschützten Mittelstrich“ zu verwenden, damit die Zahl nicht durch eine automatische Zeilenschaltung „auseinander gerissen“ wird.

*Strg + Umschaltung + -*

### **Übung**

Schreiben Sie den angeführten Text ab und ersetzen Sie an der mit einem ☺ gekennzeichneten Stelle das ÖNORM-gerechte Mittelstrich.

Der D☺Zug hat in Bregenz einen 25☺min☺Aufenthalt. Die Karl☺Franzens☺Universität begibt ihre 750☺Jahr☺Feier. Diese Erzählung stammt aus der Feder von Marie Ebner☺Eschenbach. Bei der 10☺min☺Abschrift konnte er 2350 Anschläge erreichen. Das Fahrzeug war mit einem 70☺kw☺Motor ausgestattet. Die Joseph☺Haydn☺Straße ist ab sofort für den gesamten LKW☺Verkehr gesperrt. Die Leistungen der Schülerin waren ☺ abgesehen von den letzten Wochen ☺ sehr zufrieden stellend. Die Einkommens☺ und Körperschaftssteuer ist morgen fällig. Die Ein☺ und Ausführbedingungen wurden geändert. Sie konnte den Betrag 869 (minus) 412 im Kopf ausrechnen. Dieses Schriftstück finden Sie unter der Aktennummer AN 12345-78.



## Anführungszeichen

Vor dem Anfangs- und nach dem Schlussanführungszeichen ist je ein Leerzeichen zu setzen. Anführungszeichen werden für die direkte Rede, Zitate und ungewöhnlich verwendete Wörter und Textstellen verwendet. Wenn nach der wörtlichen Rede oder nach der angeführten Textstelle der übergeordnete Satz folgt oder fortgesetzt wird, setzt man – ohne Leerzeichen – ein Koma nach dem Anführungszeichen oben.

„Nächsten Sonntag“, sagte die Tante, „besuche ich euch.“ „Gleich und gleich gesellt sich gern“, sagt ein altes Sprichwort. Was steht in der „Wiener Zeitung“?

## Klammern

Vor der Anfangs- und nach der Schlussklammer ist je ein Leerzeichen zu setzen.

Die Frachtgebühren (€ 91,20) sind innerhalb von 3 Tagen zu bezahlen. Der Antrag ist sofort zurückzusenden (Bitte deutlich schreiben!). Innsbruck (Tirol), Linz (ÖO) und St. Pölten (NÖ) sind Landeshauptstädte. Wir fahren am Wochenende (Kommst du mit?) nach Paris.

## Übung

Schreiben Sie folgenden Text ab und setzen Sie an der mit einem ☺ gekennzeichneten Stelle die Klammer!

Er nahm am diesjährigen Marathonlauf ☺42,195 km☺ in Wien teil. Der Mount McKinley ☺6198 m☺ ist der höchste Berg Nordamerikas. Marie Curie ☺französische Chemikerin☺ entdeckte zusammen mit ihrem Gatten die radioaktiven Elemente Polonium ☺Po☺ und Radium ☺Ra☺.

## Wichtige Wordersatzzeichen

### Et-Zeichen &

Das „Et“ (kommt aus dem Lateinischen) ersetzt in Firmennamen das Wort „und“. Vor und nach dem Zeichen wird je ein Leerzeichen gesetzt (geschützte Leerzeichen!).

Ingenieure Hainzel & Bauer GmbH & Co KG, 4040 Linz. Die Firma Ruby & Co konnte den Umsatz beträchtlich steigern. Die Firma Swarovski & Co erzeugt Glasschmucksteine und Lusterbehang.

### Paragrafzeichen §

Dieses Zeichen darf nur in Verbindung mit Zahlen verwendet werden und ist wie das ersetzte Wort zu behandeln. Bei Bezug auf mehrere Paragraphen in Verbindung mit Zahlen sind zwei Paragrafzeichen ohne Leerzeichen dazwischen zu schreiben (geschützte Leerzeichen!).

Der § 12 dieses Vertrages muss noch einmal überarbeitet werden. In den §§ 14 und 19 werden diese Punkte detailliert behandelt. Einige Paragraphen dieses Gesetzes müssen abgeändert werden. Gemäß § 4 (3) der Satzung sind Anträge drei Tage vorher einzubringen.

### Prozentzeichen %


Dieses Zeichen darf nur in Verbindung mit Zahlen verwendet werden und ist wie das ersetzte Wort zu behandeln (geschütztes Leerzeichen!!!). Wird das Prozentzeichen als Wortteil in zusammengesetzten Wörtern verwendet, entfällt das Leerzeichen.

Es ist eine Verzinsung von 9 % = 9 Prozent zu berücksichtigen. Er verwendete für das Experiment eine 10%ige = 10-prozentige = zehnprozentige Lösung. Heuer wird sogar eine 9%ige Verzinsung vorhergesagt. Der Preis wurde ohne Prozente berechnet. Bei Zahlung innerhalb von acht Tagen gewähren wir 3 % Skonto. Auf ihn kann man sich 100%ig verlassen.

### Auslassungspunkte

Drei ohne Leerzeichen aneinander gereihte Punkte ersetzen einen fehlenden Textteil. Vor und nach den drei Punkten ist je ein Leerzeichen zu setzen; ein allenfalls nachfolgender Schlusspunkt fällt mit dem dritten Punkt zusammen. Frage- und Rufzeichen werden jedoch gesetzt. Schließt eine Aufzählung mit drei Auslassungspunkten, steht vor diesen kein Beistrich.


Eine wenn auch nur wenige Tage verspätete Abgabenerklärung ist wirkungslos ... Diese strenge Auslegung erscheint deswegen geboten, weil dem Tag der Erklärungsabgabe Stichtagcharakter zukommt. Wird Sie den Beweis antreten oder ...?

Fach: <b>Text</b> 1. Klasse	Thema <b>ÖNORM A 1080</b>	 <b>Landesberufsschule Lochau</b>
-----------------------------------	------------------------------	--

## Übung

Schreiben Sie unten stehende Texte ab und setzen Sie an der mit einem ☺ gekennzeichneten Stelle das ÖNORM-gerechte Zeichen!

- Et-Zeichen** Die Firmen Grossauer OG und Salchegger gründeten die Grossauer ☺ Salchegger GmbH. Die Firma Günter Neundlinger ☺ Co KG, Rohrbach, verfügt seit langem über einen Internetanschluss. Bitte wenden Sie sich an Druckerei und Verlag Fischer ☺ Steiner. Das Fachgeschäft Schneider ☺ Meier führt Sport- und Spielwaren.
- Paragrafzeichen** Die ☺ 25 und 34 gelten für die Tätigkeit in der Landwirtschaft. Die Kaufmannseigenschaft ist in den ☺ 1 und 2 HGB geregelt. Das Urteil orientiert sich am ☺ 56 ABGB.
- Prozentzeichen** Sie erhalten ab 1. Oktober 30 ☺ Rabatt. Der Lokführer wird mit 100☺iger Sicherheit sofort beim Bahnhofsvorsteher in Salzburg anrufen. Die 10☺ige Preiserhöhung wird ab 1. Oktober wirksam. In der Summe von € 13.480,00 sind 20 ☺ Umsatzsteuer enthalten.
- Auslassungspunkte** Die Fünfjahresfrist beginnt bereits mit dem außerbücherlichen Grunderwerb (Auslassungspunkte einsetzen) und nicht erst mit der grundbücherlichen Einverleibung des Eigentumsrechtes zu laufen.

Fach: <b>Text</b> 1. Klasse	Thema <b>ÖNORM A 1080</b>	 <b>Landesberufsschule Lochau</b>
-----------------------------------	------------------------------	--

## **Schrägstrich**

Vor und nach dem Schrägstrich ist kein Leerzeichen zu setzen.

## **Trennungsstrich bei Adressen**

Das Anwaltsbüro befindet sich in der Freistädter Straße 12/2/9. Landstraße 36/3, Johann-Strauß-Gasse 13/3, Linzer Allee 35/3/11, Richard-Wagner-Weg 125/2/14.

## **Gliederung bei Zahlensammensetzungen**

Dieses Kostüm wird in Konfektionsgröße 38/40 und 42/44 angeboten. Im Schuljahr 2.../.... werden weniger Schüler die Volksschule besuchen. Wir ersuchen die Rechnung Nr. 233/99 zu bezahlen. Das Dokument hat die Geschäftszahl 23.025/434-23.

## **Bedeutung von „beziehungsweise“**

Die Lehrer/innen nehmen am Ausflug teil. Die Facharbeiter/innen/tagung findet in Klagenfurt statt. Frau Marie-Christine Mertens ist an der Pädagogischen Hochschule in Wien in der Lehrer/innen/ausbildung tätig.

## **und/oder**

Erforderlich sind für diese Anstellung die Reife- und Diplomprüfung an einer Handelsakademie und/oder einschlägige Praxis.

## **Pro-Strich**

Sie fuhr mit einer Durchschnittsgeschwindigkeit von 90 km/h. Der Preis für Halbpension beträgt im Jänner € 56,00/Tag. Hier gilt eine Geschwindigkeitsbeschränkung von 30 km/h.

## Ziffern und Zahlen

### Ziffern und Zahlen

Im Fließtext sind die Zahlen eins bis zwölf vorzugsweise in Worten, die Zahlen von 13 aufwärts in Ziffern zu schreiben. Zahlen unter 13 werden in Ziffern ausgedrückt, wenn sie in Verbindung mit Einheiten (Zeichen, Abkürzungen, Maßen, Gewichten, Währungen usw.) stehen und wenn es wegen besserer Übersichtlichkeit zweckmäßig erscheint.

### Geldbeträge

Geldbeträge mit mehr als drei Stellen können, vom Dezimalzeichen ausgehend, durch jeweils einen Punkt in Gruppen zu je drei Ziffern gegliedert werden. Die Währungsbezeichnung kann entweder vor oder nach dem Betrag stehen.

Die Reisekosten wurden auf € 1.973,50 korrigiert. Der deutsche Urlauber wechselte 1.290,50 € auf USD um.

### Aufstellungen

Arabische Zahlen werden ihrem Stellenwert entsprechend untereinander geschrieben. Legen Sie für die Währung oder die Mengen- und Maßangabe einen linksbündigen Tabulator, für den Stellenwert einen Dezimaltabulator fest.

€ 15.328,00	9 824,3 km
€ 648,30	18 122,6 km
€ 2.713,45	7 249,0 km

### Datumsangaben

Im Fließtext sollte das Datum alphanumerisch geschrieben werden. Monatsnamen sind bei Bedarf abzukürzen.

Die neuen Modelle können ab 12. Dezember geliefert werden. Die Rundreise findet vom 12. Dez. bis 12. Jän. statt.

### Zeitangaben

Abfahrt: 8:10 Uhr – Ankunft: 22:45 Uhr. Tagungsschluss: 20:00 Uhr. Wir schlagen vor, die Diskussion um 19:00 Uhr fortzusetzen. Die Laufbestzeit beim Wiener Leichtathletik-Meeting war 49,82 s.

1:06:56,55 h = 1 h 06 min 56,55 s


1:2,85 min = 1 min 2,85 s

### Hausnummern

Nach der Hausnummer werden Stiegen-, Stock- und Türnummern angeschlossen und durch einen Schrägstrich getrennt.

Die Familie wohnt nun in 4050 Traun, Schulstraße 214/3/8. Die Direktion der Bundeshandelsakademie Linz befindet sich in der Rudigierstraße 6/1. Die Firma verlegte ihr Lager in die Alte Lastenstraße 49b.



Fach: Text 1. Klasse	Thema ÖNORM A 1080	 Landesberufsschule Lochau
----------------------------	-----------------------	---

### **Telefon-, Fax- und Handynummern**

Die Gliederung von Telefon- und Telefaxnummern erfolgt entsprechend den Angaben im Telefonbuch. Nebenstellennummern werden mit Bindestrich oder der Abkürzung DW angeschlossen. Mehrere Nebenstellen können durch Beistriche getrennt angeführt werden. Sind bei einem Empfänger fortlaufende Telefonnummern vorhanden, können diese abgekürzt durch Schrägstriche angegeben werden. Orts- bzw. Länderkennzahlen und Vorwahlnummern von Mobiltelefonen sind in Klammern davor zu setzen und durch ein Leerzeichen von der folgenden Telefonnummer zu trennen.

Nach den Richtlinien der Mobilnetzbetreiber werden Handy-Vorwahlnummern von den darauf folgenden Ziffern mit einem Schrägstrich getrennt. Der Grund dafür: Handy-Vorwahlnummern müssen – im Gegensatz zu Ortsvorwahlnummern – immer gewählt werden.

Der Abteilungsleiter ist unter der Nummer (0732) 78 48 61-16 erreichbar. Bei einem Unfall verständigen Sie bitte die Nummer (01) 261 38 26, DW 123. Wir informieren Sie gerne unter der Nummer (04859) 76 48 00. Unsere neue Faxnummer lautet: (07281) 34 88. Rufe mich unter der Nummer (06222) 36 66 77-144 an.

Unsere Service-Hotline-Nummern lauten: (01) 45 56 77-23, 24, 25. Die Telefonnummern der Einsatzzentrale lauten: (0732) 844 44 22/23. Die Firma Richter & Söhne hat folgende Telefonnummer: (+43 1) 977 45-0. Merke dir bitte meine neue Nummer vor: (+43 7252) 66 43. Du erreichst mich unter meiner Handynummer: (0664) 177 08 15 = 0664/177 08 15.



*Die ÖNORM freut sich über ein würdiges Behandeln durch euch!!!*