

DIN 5008:2019-04 - Entwurf

Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung

Englischer Titel

Rules for writing and layout of word and information processing

Erscheinungsdatum

2019-03-22

Ausgabedatum

2019-04

Originalsprachen

Deutsch

Folgende Änderungen wurden vorgenommen:

Gegenüber DIN 5008:2011-04 wurden folgende Änderungen vorgenommen: a) neuer Abschnitt 3 "Begriffe" eingefügt; b) neuer Abschnitt 4 "Zeichen zur Verdeutlichung des Regelwerks" eingefügt; c) Abschnitt 6 "Wörter" neu strukturiert und um Beispiele ergänzt; d) Abschnitt 7 "Zwischenräume" um den Unterabschnitt 7.2 "Geschütztes Leerzeichen" erweitert; e) Abschnitt 8 "Satzzeichen und andere Zeichen" um Beispiele ergänzt sowie in Abschnitt 8.2 "Gedankenstrich" die Benennung "Langstrich" eingeführt; f) im Abschnitt 9 "Schriftzeichen für Wörter" nähere Erläuterungen eingefügt (normative Regelung bei Streckenstrich); g) in den Unterabschnitten 10.3, 10.7, 10.8 die bisherigen Erläuterungen erweitert; h) bisheriger Abschnitt 9 "Zahlengliederungen und Zahlenaufstellungen" erweitert und als Abschnitt 11 "Schreibweisen und Gliederung von Zahlen und Nummern" um Festlegungen zu "Besondere Zahlengliederungen" (11.3) erweitert; i) die "Numerische Schreibung von Kalenderdaten" (Unterabschnitt 11.4.1) neu geregelt; j) bisheriger Unterabschnitt 9.5 "Uhrzeiten" zu 11.5 "Uhrzeiten und Zeitdauer" ausgebaut; k) bisheriger Abschnitt 10 "Größenangaben und Formeln" nach Abschnitt 12 "Maßangaben und Formeln" überführt und um einen Unterabschnitt 12.4 "Zeichen für Durchmesser" ergänzt; l) bisheriger Unterabschnitt 11.4 "Unterstreichen" gestrichen; m) bisheriger Abschnitt 12 "Tabellen" überarbeitet und differenzierte Regeln zu "Zahlentabellen" in Abschnitt 14 und neu zu "Texten in Tabellenform" in Abschnitt 15 aufgestellt; n) im Abschnitt 17 "Gliederung und Kennzeichnung von Texten" der Unterabschnitt 17.2 "Überschriften" neu aufgenommen sowie Abschnitt 17.3 "Absätze" modifiziert; o) Änderungen in Abschnitt 19 "Aufbau und Gestaltung von Briefvordrucken und -vorlagen"; p) ehemalige Unterabschnitte 16.5.2 und 17.8.2 "Bezugszeichenzeile" und 16.5.3 und 17.8.3 "Kommunikationszeile" gestrichen; q) im Unterabschnitt 20.7.1 "Allgemeines" (im Abschnitt 20.7 "Anschrittfeld") ausschließlich die "Gliederung des Anschrittfeldes mit integrierter Rücksendeangabe" dargestellt; r) Unterabschnitt 20.9.4 "Anrede" um Beispiele ergänzt; s) neuer Abschnitt 21 "Schreiben zu besonderen Anlässen" eingefügt; t) ehemaliger Abschnitt 18 "E-Mail" in den Abschnitt 22 "Elektronischer Schriftverkehr" für E-Mail und verwandte Dienste überführt und ausgebaut; u) drei neue Abschnitte 23 "Präsentationen", 24 "Protokolle" und 25 "Dateiablage" eingefügt; v) ehemaliger Anhang A "Besondere Zahlengliederungen" gestrichen, die Regelungen sind in den Unterabschnitt 11.3 eingegangen; w) in den Anhängen A in der Tabelle "Millimeterangaben für Zeilenanfang und Zeilenende" und B in der Tabelle "Angaben für Zeilenpositionen von der oberen Blattkante" die Angaben zur Bezugszeichenzeile und Kommunikationszeile entfernt; x) im Anhang C die "Gliederung der automationsgerechten Aufschriftseite ausgewählter Formate für Briefsendungen" aktualisiert und um Beispiele ergänzt; y) im Anhang D Musteranschriften aktualisiert und ergänzt, im Anhang E die Anwendungsbeispiele E.1 bis E.5 aktualisiert und E.7, E.8, E.9, E.10 C und D, E.13, E.14, E.16, E.17 ergänzt, neue Anhänge F "Typografisch anspruchsvolle Textwerke", G "Beschreibung von EDV-Eingaben" und H "Codierung und Eingabe der Satz- und Sonderzeichen" eingefügt.