

# Kommunikation und Typo

Dieser Leitfaden soll dazu dienen, die Kommunikation nach Außen zu vereinheitlichen. Er kann im Laufe der Zeit ergänzt werden.

## Bildsprache

- Bilder so natürlich wie möglich: keine Filter oder zu starke Photoshop-Bearbeitungen
- ggf. sowohl Hochformat als auch Querformat aufnehmen, um verschiedenen Medien gerecht werden zu können

## Text

### Ansprache der Adressaten

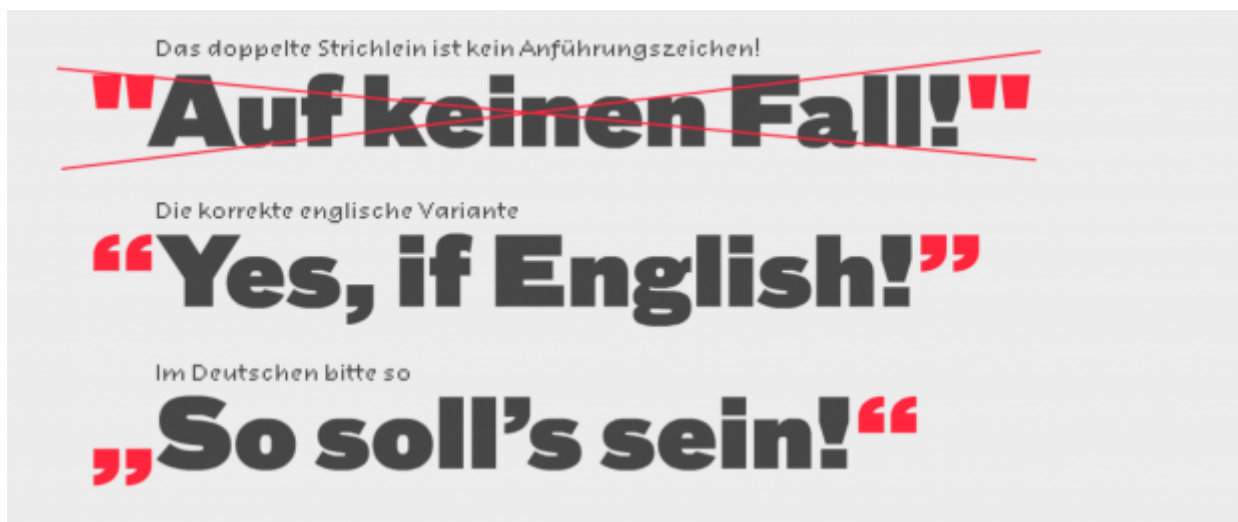
- nach Medium differenziert
  - facebook, Newsletter: ihr/euch
  - instagram: du/ihr
  - Website: (passiv?)

## Stil

- Broschüren: professionell, gehobene Sprache
- Website: (?)
- Facebook: gehobene Alltagssprache, nahbar
- instagram: humorvoll, mit Augenzwinkern

## Detailtypografie

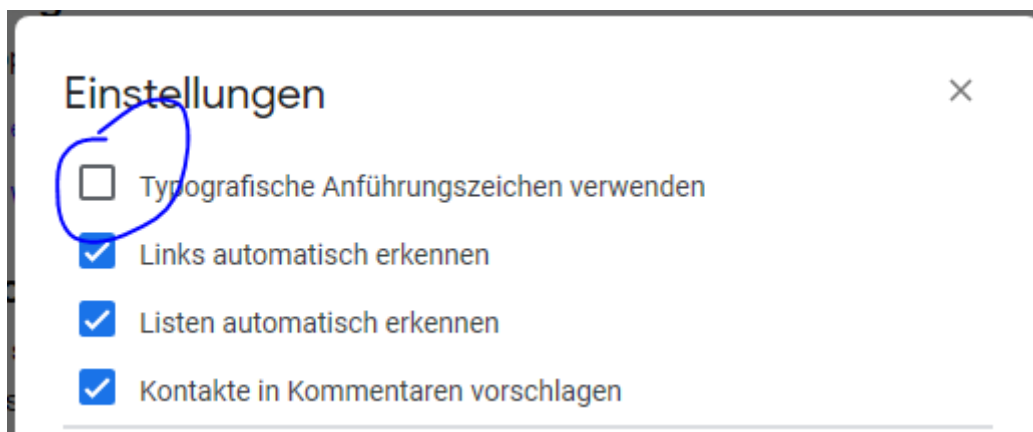
### Anführungszeichen



Quelle: <https://typefacts.com/artikel/anfuhrungszeichen>

→ Am besten automatische (im Deutschen falsche) Ersetzung in GoogleDocs deaktivieren:

Tools > Einstellungen > Typografische Anführungszeichen verwenden → **Haken rausnehmen**



→ In Veröffentlichungen " " durch „ „ ersetzen:

”	,	‘	“
Anführungszeichen (doppelt öffnend)	Anführungszeichen (einfach öffnend)	Anführungszeichen (einfach schließend)	Anführungszeichen (doppelt schließend)
U+201E	U+201A	U+2018	U+201C
⌘ + ^	⌘ + S	⌘ + #	⌘ + 2
Alt + 0132	Alt + 0130	Alt + 0145	Alt + 0147

- Gedankenstriche/Bindestriche

normaler Binde-/Trennstrich (wie auf Tastatur):

# Trennstrich am Zeilen- ende

Gedankenstrich ist länger („Halbgeviertstrich“) und wird mit Leerzeichen gesetzt:

Eine – mehr oder weniger – gute Idee



Quelle und mehr dazu: <https://typefacts.com/artikel/binde-und-gedankenstrich>

- Apostroph

- in der Regel falsch verwendet, daher als Faustregel im Deutschen: *Weglassen!*  
siehe auch <https://typefacts.com/artikel/apostroph>
- ganz falsch: GmbH`s, Nico´'s Imbiss („Deppenapostroph“)
- richtig: Clemens' Typo-Guide; so geht's

- EN/FR:

**Let's listen to Rock 'n' Roll**  
**L'autre valse d'Amélie**

---

,

---

*Apostroph*

---

U+2019



↑ + ~ + #



Alt + 0146

---

## Konventionen

- Hervorhebungen im Text

- möglichst dezent, eher Kursivierung anstatt Fettung verwenden

- Schreibweise für Orte

- WERKSTATT Haus der Statistik
- Musterhaus der Statistik (Autoscooter)
- Straßennamen (Personen mit Vor- und Nachnamen) mit Bindestrichen!
  - Otto-Braun-Straße ✓ Otto Braun Strasse ×
  - Karl-Marx-Allee

- gendergerechte Sprache mit Doppelpunkt oder Partizip-Präsens

- Bewohner:innen, Besucher:innen / Nutzende, Studierende
- Mitglieder (falsch: Mitglieder:innen!)

- Zeiten und Daten jeweils möglichst einheitlich

- Kurzform: *Fr, 1.8. 13-16:30 Uhr* [Bis-Zeichen = Gedankenstrich, ohne Leerzeichen!]
  - Langform im Text: *Freitag, den 1. August, von 13:00 bis 16:30 Uhr*
- so nicht: *13h 13:00-16 h*

- „Distanzierung“ von fremden Texten (z. B. Veranstaltenden)

- mit Hinweis: *Beschreibung der Veranstaltenden*
  - Klarheit, wer kommuniziert, z. B. „Wir freuen uns über Hilfe beim Subbotnik“ = HdM spricht, nicht Initiative Haus der Statistik

- Newsletter: Kursivierung von Eigennamen

- *ZK/U, raumlabor, SunSeeker e. V. ...*

- Förderungs-Credits klein

- Website: mit `<small>Gefördert durch ABC</small>` ummantelt
  - Bsp: „Die Veranstaltung wird durch Kulturfördermittel der Senatsverwaltung für Kultur und Europa kofinanziert.“

