Das System  
der  
deutschen Brailleschrift

Nach den Beschlüssen  
vom 14. November 2015  
in Frankfurt a.M.

Logo des BSKDL

Herausgegeben  
vom Brailleschriftkomitee  
der deutschsprachigen Länder  
(BSKDL)

Gültig ab 1. Januar 2018

2. Auflage 2021  
<http://www.bskdl.org>

Brailleschriftkomitee  
der deutschsprachigen Länder (BSKDL)

Das System der deutschen Brailleschrift

2., korrigierte Auflage 2021

Redaktion:

Richard Heuer gen. Hallmann, Dortmund

Gisela Lütgens, Marburg

Anja Lehmann, Leipzig

Rose-Marie Lüthi, Zürich

Satz Brailledruckausgabe:

Richard Heuer gen. Hallmann

Satz Schwarzdruckausgabe:

Günther Kappel, Tobias Kalina

Copyright:

Brailleschriftkomitee der deutschsprachigen Länder (BSKDL)

Dieses Regelwerk erscheint auf Papier und digital. Seine unver­änderte, vollständige Vervielfältigung zu privaten, nicht­kommer­ziellen Zwecken ist erlaubt und erwünscht. Die ersten drei Titel­seiten sind Bestandteil des Copyrights.

Marburger Systematiken  
der Blindenschrift

**Teil 1**

**Das System  
der  
deutschen Brailleschrift**

Diese Systematik erscheint in Schwarz- und Brailleschrift in der Reihe "Marburger Systematiken der Blindenschrift". Die Reihe wurde begründet von Prof. Dr. Dr. Carl Strehl und weitergeführt von Hans-Heinrich Schenk, Dr. Emil Freund, Dr. Friedrich Mittelsten Scheid, Karl Britz, Jürgen Hertlein und Claus Duncker.

# Inhaltsverzeichnis

[Vorwort 1998 1](#_Toc517810575)

[Brailleschriftkommission und Brailleschriftkomitee 5](#_Toc517810576)

[Vorwort 2015 7](#_Toc517810577)

[Ergänzungen 2015 7](#_Toc517810578)

[Änderungen 2015 8](#_Toc517810579)

[Einführung – zum Gebrauch dieses Buches 13](#_Toc517810580)

[1 Allgemeines zur Brailleschrift 15](#_Toc517810581)

[1.1 Das Braillezeichen 15](#_Toc517810582)

[1.2 Schriftsysteme der deutschen Brailleschrift 16](#_Toc517810583)

[1.2.1 Die Basisschrift 16](#_Toc517810584)

[1.2.2 Die Vollschrift 16](#_Toc517810585)

[1.2.3 Die Kurzschrift 17](#_Toc517810586)

[1.2.4 Die Stenografie 17](#_Toc517810587)

[1.2.5 Das Computerbraille (Eurobraille) 17](#_Toc517810588)

[1.2.6 Spezielle Systeme 18](#_Toc517810589)

[1.3 Allgemeine Hinweise zur Übertragung von Schwarzschrift in Brailleschrift 19](#_Toc517810590)

[1.3.1 Zielbestimmung 19](#_Toc517810591)

[1.3.2 Verbalisierungstechnik 19](#_Toc517810592)

[1.3.3 Schwarzschriftseitenangaben 20](#_Toc517810593)

[1.3.4 Zusätzliche Kürzungen 21](#_Toc517810594)

[1.3.5 Umgang mit Leerzeichen 21](#_Toc517810595)

[1.3.6 An- und Abkündigungstechnik 23](#_Toc517810596)

[1.3.7 Gestaltung von Brailledruckausgaben 24](#_Toc517810597)

[2 Die Basisschrift 27](#_Toc517810598)

[2.1 Das Alphabet 27](#_Toc517810599)

[2.2 Satz- und Sonderzeichen 27](#_Toc517810600)

[2.2.1 Einformige Zeichen 27](#_Toc517810601)

[2.2.2 Mehrformige Zeichen 28](#_Toc517810602)

[2.2.3 Brailleschrifttechnische Hilfs- und Zusatzzeichen 31](#_Toc517810603)

[2.3 Zahlen 33](#_Toc517810604)

[2.3.1 Arabische Zahlen 33](#_Toc517810605)

[2.3.1.1 Grundzahlen 33](#_Toc517810606)

[2.3.1.2 Ordnungszahlen 35](#_Toc517810607)

[2.3.1.3 Zeitangaben 36](#_Toc517810608)

[2.3.1.4 Dezimalklassifikatoren, Kapitel- und Versnummern 37](#_Toc517810609)

[2.3.1.5 Zahlenbrüche 38](#_Toc517810610)

[2.3.1.6 Prozent, Promille, Grad, Minute, Sekunde 38](#_Toc517810611)

[2.3.1.7 Paragrafzeichen 39](#_Toc517810612)

[2.3.1.8 Ankündigungspflichtige Satzzeichen nach Zahlen und zwischen Ziffern 40](#_Toc517810613)

[2.3.2 Römische Zahlen 41](#_Toc517810614)

[2.4 Verbindungen mit Zahlen 42](#_Toc517810615)

[2.4.1 Zahlen am Anfang von Wörtern 42](#_Toc517810616)

[2.4.2 Zahlen und Einheiten 43](#_Toc517810617)

[2.5 Striche 44](#_Toc517810618)

[2.5.1 Waagerechter Strich 44](#_Toc517810619)

[2.5.1.1 Trennungsstrich 44](#_Toc517810620)

[2.5.1.2 Bindestrich 45](#_Toc517810621)

[2.5.1.3 Gedankenstrich, Auslassungsstrich, Ergänzungsstrich, Strecken- und Vergleichsstrich 45](#_Toc517810622)

[2.5.1.4 Aufzählungszeichen 47](#_Toc517810623)

[2.5.1.5 Strich zwischen Zahlen 48](#_Toc517810624)

[2.5.1.6 Strich als Minuszeichen 48](#_Toc517810625)

[2.5.2 Schrägstrich 48](#_Toc517810626)

[2.5.3 Senkrechter Strich 50](#_Toc517810627)

[2.6 Groß- und Kleinschreibung 51](#_Toc517810628)

[2.6.1 Großer Erstbuchstabe 52](#_Toc517810629)

[2.6.2 Einzelgroßbuchstaben und Großbuchstabenfolgen 53](#_Toc517810630)

[2.6.3 Kleinbuchstaben 55](#_Toc517810631)

[2.6.4 Gemischte Groß- und Kleinbuchstaben 56](#_Toc517810632)

[2.6.5 Griechische Buchstaben 58](#_Toc517810633)

[2.6.6 Nicht ableitbare Groß-/Kleinschreibung 58](#_Toc517810634)

[2.6.7 Binnengroßschreibung 59](#_Toc517810635)

[2.6.8 Abkürzungen mit Punkt 62](#_Toc517810636)

[2.7 Hervorhebungen 65](#_Toc517810637)

[2.7.1 Erste Hervorhebungsart 65](#_Toc517810638)

[2.7.2 Zweite Hervorhebungsart 66](#_Toc517810639)

[2.7.3 Versalien 67](#_Toc517810640)

[2.8 Akzentbuchstaben und Buchstaben in besonderer Form 68](#_Toc517810641)

[2.8.1 Akzentbuchstaben 68](#_Toc517810642)

[2.8.2 Buchstaben in besonderer Form 70](#_Toc517810643)

[2.9 Fremdsprachliche Einschübe 71](#_Toc517810644)

[2.10 Mathematische Zeichen und Einschübe 73](#_Toc517810645)

[2.11 Einschübe in Computerbraille 81](#_Toc517810646)

[2.12 Trennzeichen für Tabellenzellen 84](#_Toc517810647)

[2.13 Satzzeichen in Wörtern 85](#_Toc517810648)

[3 Die Vollschrift 89](#_Toc517810649)

[4 Die Kurzschrift 93](#_Toc517810650)

[4.1 Lautgruppenkürzungen 93](#_Toc517810651)

[4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen 93](#_Toc517810652)

[4.1.2 Regeln für Lautgruppenkürzungen 97](#_Toc517810653)

[4.1.2.1 Keine Verwechslung mit Buchstaben 97](#_Toc517810654)

[4.1.2.2 Keine Verwechslung mit Satzzeichen 97](#_Toc517810655)

[4.1.2.3 Kürzungsverbote am Wortanfang 98](#_Toc517810656)

[4.1.2.4 Wort- und Sprechsilbenfugen, Prä- und Suffixe 98](#_Toc517810657)

[4.1.2.5 Vokale, Berücksichtigung der Aussprache 102](#_Toc517810658)

[4.1.2.6 Rangfolge bei mehreren Kürzungsmöglichkeiten 105](#_Toc517810659)

[4.1.2.7 Worttrennung 107](#_Toc517810660)

[4.1.2.8 Kürzungen für Lautgruppen nach Apostroph 107](#_Toc517810661)

[4.2 Kürzungen vor und nach Wortstämmen 108](#_Toc517810662)

[4.2.1 Kürzungen vor Wortstämmen 108](#_Toc517810663)

[4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen 110](#_Toc517810664)

[4.3 Einformige Wort- und Wortstammkürzungen 114](#_Toc517810665)

[4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend 115](#_Toc517810666)

[4.3.2 Einformige Wortkürzungen, alleinstehend oder in Wortverbindungen 116](#_Toc517810667)

[4.3.3 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder am Wortanfang 118](#_Toc517810668)

[4.3.4 Einformige Kürzungen, alleinstehend, mit Endungen oder in Wortverbindungen 119](#_Toc517810669)

[4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterungen 120](#_Toc517810670)

[4.4 Zweiformige Kürzungen 123](#_Toc517810671)

[4.5 Komma-Kürzungen (Kürzungen mit vorangestelltem Punkt 2) 126](#_Toc517810672)

[4.6 Der Umlautungspunkt 127](#_Toc517810673)

[4.7 Der Aufhebungspunkt 129](#_Toc517810674)

[4.8 Einschübe in Basis- oder Vollschrift 130](#_Toc517810675)

[4.9 Beschränkungen bei der Anwendung der Kürzungen 131](#_Toc517810676)

[4.9.1 Übernahme der Vollschriftregeln 131](#_Toc517810677)

[4.9.2 Beachtung von Wortfugen 132](#_Toc517810678)

[4.9.3 Eigennamen 132](#_Toc517810679)

[4.9.4 Beachtung von Wortstämmen 133](#_Toc517810680)

[4.9.5 Beachtung von Prä- und Suffixen 135](#_Toc517810681)

[4.10 Abweichungen in der Schweiz 135](#_Toc517810682)

[Anhang 137](#_Toc517810683)

[A1 Alphabetische Liste der Kürzungen mit Beispielen 137](#_Toc517810684)

[A2 Punktschriftsystematische Liste der Kürzungen 258](#_Toc517810685)

[A3 Historische Entwicklung der Brailleschrift im deutschsprachigen Raum 265](#_Toc517810686)

[A3.1 Die Punktschrift 1904-1971 265](#_Toc517810687)

[A3.1.1 Satz- und Hilfszeichen 265](#_Toc517810688)

[A3.1.2 Wortkürzungen, Endungen und Doppel-s-Zeichen 266](#_Toc517810689)

[A3.2 Die Punktschrift 1971 270](#_Toc517810690)

[A3.3 Änderungen 1984 273](#_Toc517810691)

[A3.4 Änderungen 1998 273](#_Toc517810692)

[A3.5 Änderungen 2015 275](#_Toc517810693)

[A4 Literaturverzeichnis zur Brailleschrift 276](#_Toc517810694)

[A4.1 Systematische Darstellungen 276](#_Toc517810695)

[A4.1.1 Voll- und Kurzschrift 277](#_Toc517810696)

[A4.1.2 Stenografie 277](#_Toc517810697)

[A4.1.3 Fremdsprachen 278](#_Toc517810698)

[A4.1.4 Mathematik- und Chemieschrift 279](#_Toc517810699)

[A4.1.5 Notenschrift 279](#_Toc517810700)

[A4.1.6 Spezialschriften 280](#_Toc517810701)

[A4.1.7 Sonstiges 281](#_Toc517810702)

[A4.2 Lehr- und Übungsbücher 281](#_Toc517810703)

[A4.3 Normen und Normentwürfe 285](#_Toc517810704)

[A5 Kontaktdaten der Blindenschriftverlage 287](#_Toc517810705)

[Stichwortregister 289](#_Toc517810706)

# Vorwort 1998

Im Jahre 1825 entwickelte der blinde Franzose Louis Braille die nach ihm benannte tastbare Punktschrift. In diesem System wer­den die Zeichen (Buchstaben, Ziffern, Satz- und Sonder­zeichen) aus bis zu sechs Punkten gebildet. Ihre Bedeutung ergibt sich aus Anzahl und Stellung der Punkte in der aus drei Zeilen und zwei Spalten bestehenden Grundform.

Nachdem sich diese Schrift in der zweiten Hälfte des 19. Jahr­hun­derts allgemein als Blindenschrift durchgesetzt hatte, wurden um die Jahrhundertwende erste Kurzschriftsysteme entwickelt, um den Schreib- und Lesevorgang wesentlich zu beschleunigen und den großen Umfang der Blindenschriftliteratur zu reduzieren.

In den Jahren 1920-25 legte Carl Strehl die erste systematische Darstellung der deutschen Blindenvoll- und -kurzschrift auf der Basis der 1904 vereinbarten Kürzungsregeln vor.

Dieses Schriftsystem behielt seine Gültigkeit bis 1971. Die 1971 von der "Arbeitsgemeinschaft der Kommissionen zur Reform der deutschen Blindenkurzschrift" vereinbarten Änderungen dienten der Vereinfachung, passten den Kürzungsbestand an die Entwick­lung der deutschen Sprache an und änderten das Regelwerk so, dass eine Konvertierung von Texten in die deutsche Blindenkurz­schrift mit einem Computerprogramm möglich wurde. Dies alles geschah vor dem Hintergrund, dass das bis dahin erstellte Schrift­gut in Zukunft auch von Personen problemlos gelesen wer­den kann, die nur die reformierte Kurzschrift erlernt haben. Die reformierte Blindenvoll- und -kurzschrift wurde, wie andere Lehr­werke, in der Reihe "Marburger Systematiken der Blindenschrift" veröffentlicht.

Nach kleineren Ergänzungen im Jahre 1984 wurde 1996 die "Braille­schriftkommission der deutschsprachigen Länder", der Anwender, Blindenpädagogen, EDV-Fachleute, Vertreter der Blin­den­selbsthilfeverbände und der Blindenschriftdruckereien aus Deutschland, Österreich und der Schweiz angehören, vom Deut­schen Blindenverband zusammengerufen. Sie übernahm es in den beiden letzten Jahren, den Kürzungsbestand und das Regel­werk an die neuen deutschen Rechtschreibregeln anzupas­sen und gleich­zeitig den modernen Entwicklungen im Bereich der Schrift der Sehenden Rechnung zu tragen. Auch diesmal musste streng darauf geachtet werden, dass das vorhandene Schriftgut für Neueinsteiger lesbar bleibt. Im Bereich der Rechtschreib­reform erwiesen sich die Änderungen der Schreibung von ss und ß als am gravierendsten, zumal noch die abweichende Schreib­weise in der Schweiz – man schreibt immer ss – berücksichtigt werden musste. Außerdem wur­den

– eine einheitliche An- und Abkündigungstechnik für besondere Schreibweisen,

– Techniken zur Kennzeichnung von Hervorhebungen innerhalb von Wörtern,

– die Möglichkeit der Abbildung der 256 Zeichen (einschl. Leer­zeichen) der 8-Punkt-Computerbraille-Schrift auf die 64 Zei­chen der 6-Punkt-Brailleschrift und

– eine verkürzende Technik zur Wiedergabe von Dezimal­klassi­fikatoren

in das System eingebunden.

Für wertvolle Vorarbeiten dankt die "Brailleschriftkommission der deutschsprachigen Länder" an dieser Stelle ihrem langjährigen Vor­sitzenden, Herrn Karl Britz.

Ein besonderer Dank gilt dem Leiter des Rechenzentrums der Ka­tholischen Universität Eichstätt, Dr. Wolfgang A. Slaby, der zu­nächst zusammen mit Prof. Dr. Helmut Werner, dem verdienst­vol­len Begründer der rechnergestützten Übertragung in die Blin­den­schrift, und seit 1980 selbstständig das Kernstück der Pro­gramme zur Konvertierung von Texten in die deutsche Blinden­kurzschrift entwickelt hat. Herr Dr. Slaby hat sich auch diesmal wieder bereit erklärt, die Neuerungen in das Programm einzu­arbeiten.

In Weiterführung der von Carl Strehl begründeten "Marburger Sys­tematiken der Blindenschrift" legt die "Brailleschriftkommis­sion der deutschsprachigen Länder" den Anwendern, Pädagogen und Druckereien diese systematische Darstellung der deutschen Blin­den­basisschrift, der Blindenvoll- und -kurzschrift vor.

Die Kommission hofft, mit der Vereinfachung der Regeln und deren Anwendung einen Beitrag dazu geleistet zu haben, dass die An­wen­der die deutsche Blindenvoll- und -kurzschrift auch künftig für be­rufliche und private Zwecke einsetzen können. Sie appelliert an alle zuständigen Stellen und die Pädagogen, den Schülerinnen und Schülern mit dem Unterricht in Voll- und Kurzschrift eine gute Grund­­lage für schnelles Schreiben und flüssiges Lesen der Braille­schrift zu vermitteln, damit die Schul­abgänger ihren beruflichen Aufgaben gewachsen sein und in der Freizeit Freude am Lesen bekommen können.

Wien, den 30. Januar 1998

Brailleschriftkommission  
der deutschsprachigen Länder

Mitglieder der Brailleschriftkommission  
der deutschsprachigen Länder 1998

Martin Altmaier, Bonn

Peter Brass, Berlin

Karl Britz, Marburg

Jörn Ernst, Marburg

Richard Heuer gen. Hallmann, Hagen

Margrit Hoefert, Düren

Petra Joas, Veitshöchheim

Martin Klein, Hannover

Irene Lämmle, Wernigerode

Rudi Leopold, Witten

Ernst-Dietrich Lorenz, Hannover

Renate Lorenz, Hannover

Rose-Marie Lüthi-Schoorens, St. Gallen

Günther Meier (Vorsitzender), Düren

Norbert Müller, Weil am Rhein

Erich Schmid, Wien

Thomas Schwyter, Zürich

Wolfgang A. Slaby, Eichstätt

Siegfried Tschirner, Leipzig

Rainer F.V. Witte, Marburg

# Brailleschrift­kommission und Brailleschrift­komitee

Als Ansprechpartner für auftretende Probleme und zur weiteren Beobachtung der Entwicklung auf dem Gebiet der Brailleschrift wurde 1998 in Wien aus der Mitte der Brailleschriftkommission der deutschsprachigen Länder ein Komitee unter Leitung des neuen Kommissionsvorsitzenden Richard Heuer gen. Hallmann, Fern­Universität Hagen, gewählt.

Das Brailleschriftkomitee wurde 2009 rekonstituiert. Im Komitee vertreten sind heute: die Blindenselbsthilfeorganisationen Deutschlands (DBSV, DVBS), Österreichs (BSVÖ) und der Schweiz (DBK) sowie der Verband für Blinden- und Sehbehinder­ten­päda­go­gik (VBS) und die Mediengemeinschaft für blinde und seh­be­hin­derte Menschen (MEDIBUS).

Mitglieder des Brailleschriftkomitees der deutschsprachigen Länder (BSKDL) 2016

Vivian Aldridge, Basel, Verband für Blinden- und Sehbehinderten­pädagogik (VBS)

Marlies Bochsler (Schriftführerin), Zürich, Schweizerische Biblio­thek für Blinde, Seh- und Lesebehinderte (SBS)

Richard Heuer gen. Hallmann (Vorsitzender), Dortmund, Deut­scher Verein der Blinden und Sehbehinderten in Studium und Beruf (DVBS)

Anja Lehmann, Leipzig, Deutscher Blinden- und Sehbehinderten­verband (DBSV)

Ernst-Dietrich Lorenz, Hannover, Deutscher Blinden- und Seh­behindertenverband (DBSV)

Gisela Lütgens, Marburg, Mediengemeinschaft für blinde und seh­behinderte Menschen (MEDIBUS)

Rose-Marie Lüthi, Zürich, Deutschschweizer Blindenschrift­kom­mis­sion (DBK)

Erich Schmid, Wien, Blinden- und Sehbehindertenverband Öster­reich (BSVÖ).

Homepage des Brailleschriftkomitees: http://www.bskdl.org

# Vorwort 2015

Menschliche Sprache lebt. Sie ist einem ständigen Änderungs­prozess unterzogen, unabhängig davon, ob sie gesprochen und gehört oder geschrieben und gelesen wird. Auch die Schrift­sprache blinder Menschen – "Brailleschrift", "Braille", "Punkt­schrift" oder "Blindenschrift" genannt – muss sich diesen Änderungen anpassen.

Das zuletzt 1998 veröffentlichte Regelwerk zur Brailleschrift im deutschsprachigen Raum bleibt in seinen Grundzügen weiterhin er­halten, da es sich in Ausbildung, Beruf und Freizeit bewährt hat. Einige Korrekturen, Modifikationen, Ergänzungen und Klar­stellun­gen sind aus heutiger Perspektive jedoch wünschens­wert und muss­ten in das Regelwerk aufgenommen werden.

Die 2005 vom Brailleschriftkomitee vorgenommenen Korrekturen und Ergänzungen zur Ausgabe von 1998 sind in das vorliegende Regelwerk ebenso eingearbeitet wie die 2011/2012 in verschiede­nen Zeitschriften der Blindenselbsthilfe publizierten Neuerungen zur Brailleschriftsystematik.

## Ergänzungen 2015

Verglichen mit der Systematik von 1998 enthält das vorliegende Brailleschriftregelwerk für den deutschsprachigen Raum folgende Erweiterungen bzw. Ergänzungen:

1. Einführung von Braillesymbolen zur Wiedergabe zusätzlicher Klammern und anderer Zeichen der Schwarzschrift (siehe Kap. 2.2.2),

2. Zusammenstellung einer Liste mit brailleschrifttechnischen Hilfs- und Zusatzzeichen (siehe Kap. 2.2.3),

3. Einführung spezieller Brailleschriftübertragungsklammern zur einheitlichen Kennzeichnung von Anmerkungen der Punkt­schriftübertragerin bzw. des Punktschriftübertragers (siehe Kap. 2.2.3),

4. Festlegung eines Symbols zur Wiedergabe eines zweiten (alternativen) Aufzählungszeichens (siehe Kap. 2.2.2 und 2.5.1.4),

5. Einführung einer Technik für eine zweite (alternative) Her­vorhebung (siehe Kap. 2.2.3 und 2.7.2),

6. Einführung eines Zeichens zur Wiedergabe von Binnengroß­schreibung (siehe Kap. 2.2.3 und 2.6.7),

7. Aufnahme einer Liste von Buchstaben mit diakritischen Zei­chen bzw. von Ligaturen aus dem Französischen und Italie­nischen (Amtssprachen in der Schweiz) in das Kapitel über Akzentbuchstaben (siehe Kap. 2.8.1),

8. Erweiterung des Kapitels über Computerbraille um eine ta­bel­larische Darstellung der wichtigsten Zeichen des Compu­ter­braillesystems auf 6-Punkt-Basis (siehe Kap. 2.11),

9. Festlegung von Regeln zur Wiedergabe von Satzzeichen in Wörtern (siehe Kap. 2.13),

10. Aufnahme eines Kapitels, das sich mit allgemeinen Fragen der Übertragung von Schwarzschrift in Brailleschrift be­schäftigt (siehe Kap. 1.3).

## Änderungen 2015

Wichtige Änderungen im Vergleich zur Systematik von 1998 sind:

1. Die Kurzschriftregeln zur Wiedergabe von Texten in alter Rechtschreibung (Orthografieregeln vor 1998) werden auf­gegeben. Es gilt nun nur noch ein Übertragungsregelwerk, unabhängig davon, in welcher Rechtschreibvariante die Vor­lage verfasst ist. In dem Zusammenhang sei erwähnt, dass die zweiformige Kürzung "pg" nun nicht mehr für "Para­graph" steht, sondern – der Rechtschreibreform folgend – nur für die neue Schreibweise "Paragraf". Die Kürzungen ‌~, ‌l, ‌m~ ‌und ‌w~ ‌stehen nur noch für "dass", "lässt", "muss" und "wiss" und nicht mehr für "daß", "läßt", "muß" und "wiß".

2. Die Regeln im Hinblick auf Kürzungen vor und nach Wortstämmen werden geringfügig geändert:

– Die Kürzung für die Buchstabenfolge "aus" vor Wort­stämmen entfällt.

– Die Regeln zur Anwendung der Kürzungen für "ex" und "pro" werden geändert. Bisher war es unklar, ob diese Buchstabenfolgen nur vor Wortstämmen im Sinne des Kap. 4.2.1 angewendet werden durften. Jetzt sind "ex" und "pro" Lautgruppenkürzungen, die bedeutungs­unabhängig am Wortanfang genutzt werden. Deshalb werden diese beiden Kürzungen nun im Kap. 4.1.1 aufgeführt.

– Die Kürzungen für "mal" und "wärts" im Anschluss an Wort­stämme dürfen bei zusammengesetzten Wörtern nicht mehr im Wortinneren verwendet werden (siehe Kap. 4.2.2).

– Die Kürzungen für "ihr" und "sein" dürfen am Wortanfang nur vor "e" und "i" angewendet werden, "war" nur vor "en" und "st" (siehe Kap. 4.3.3).

3. Nachdem die Kürzung für "ion" bereits 1984 in ihrer An­wen­dung eingeschränkt wurde (vgl. Anhang A3.3), wird sie nun abgeschafft. Insbesondere in Eigennamen hat sie häufig zu Verständnisunsicherheiten geführt.

4. Auf sechs zweiformige Kürzungen wird künftig verzichtet:

– Da die Buchstabenfolgen "bl", "fr", "ph" und "sp" häufig am Wortanfang vorkommen, hat die Anwendung der zwei­formigen Kürzungen für "blind", "frag", "philosoph" und "sprach" insbesondere bei zusammengesetzten Wörtern häufig zu Leseschwierigkeiten geführt. Ob die Buch­sta­ben­folge oder die Kürzung gemeint ist, war für zeichen­weise lesende Menschen in vielen Fällen nicht auf Anhieb erkennbar. Diese Kürzungen werden nun ab­geschafft.

– Auch die zweiformige Kürzung für "nichtig" hat sich in der Praxis nicht bewährt und wird aufgegeben. Damit entfällt die Sonderregel für die Wiedergabe des westafri­kani­schen Staats- und Flussnamens "Niger" in Kurzschrift.

– Auf die Kürzung "mn" für "Mann" wird künftig verzichtet, weil das Teilwort "mann" Bestandteil vieler Namen ist, dort aber zweiformige Kürzungen nicht angewendet werden dürfen. Außerdem war es in Wörtern, die die Buchstaben­folge "mn" enthalten, manchmal zu Lese­schwierigkeiten gekommen.

5. Die Regeln zur Anwendung des Umlautungspunkts werden geringfügig eingeschränkt: Die Kürzungen für "auf", "hab", "hoff", "kapital", "soll" und "woll" dürfen künftig nicht mehr "umgelautet" werden (siehe Kap. 4.6).

6. Im Hinblick auf die Frage, ob Kürzungen angewendet werden dürfen oder nicht, gewinnt die Beachtung von Wortstämmen wieder an Bedeutung. So dürfen beispielsweise die Buch­stabenketten "Hab" in "Habicht", "Lang" in "Languste", "sind" in "Gesinde" und "stell" in "Pastellfarbe" nicht gekürzt wer­den, weil sie dort keine Wortstämme sind. Die Buch­staben­folge "em" darf in "Management" nicht gekürzt werden, weil eine Wortstammgrenze (hier zum Suffix "ment") ignoriert würde. Die 1998 angestrebte Aufweichung sprachmor­pho­logischer Grundsätze hat sich in der Praxis nicht bewährt.

7. Die für die Textschrift relevanten Neuregelungen des 2015 vom BSKDL neu herausgegebenen Systems der Mathe­matik­schrift in der Deutschen Brailleschrift sind in Kap. 2.10 eingearbeitet. Auch für "Nichtmathematiker" sind einige Änderungen von Bedeutung:

– Analog zur Textschrift kündigt das Braillezeichen > nun auch in der Mathematikschrift Großbuchstaben an. Das Zeichen $ besagt jetzt auch in der Mathematik­schrift, dass es sich beim nächsten Buchstaben um einen Groß­buch­staben handelt, an den sich ein oder mehrere Kleinbuch­staben anschließen.

– Griechische Buchstaben werden in der Text- und der Mathe­matikschrift einheitlich durch Voranstellen des Zeichens < gekennzeichnet. Griechischen Großbuch­staben wird zusätzlich das Zeichen > oder $ vor­ange­stellt; das Großbuchstabenkennzeichen wird un­mittelbar vor den ersten Großbuchstaben gesetzt (siehe Kap. 2.6.5, 2.9 und 2.10).

– Die Regel, dass in der deutschen Brailleschrift bei Hoch­stellung zwischen Exponenten und hinteren oberen Indizes unterschieden werden muss, wird aufgegeben. Das bislang zur Ankündigung von Exponenten ange­wendete Zeichen 0 wird abgeschafft. Das Braillezeichen | gilt künftig ein­heitlich als Ankündigungszeichen sowohl für Expo­nenten als auch für obere Indizes, also allgemein für Hoch­stellungen.

– Durften bei Hoch- und Tiefstellungen bislang nur ganze positive Zahlen in "gesenkter" Form dargestellt werden, so wird diese Möglichkeit künftig auf negative ganze Zahlen ausgeweitet.

– Das Gradzeichen wird in der Text- und in der Mathe­matikschrift einheitlich mit ") wiedergegeben.

8. Das in der Blindenschriftsystematik von 1998 aufgeführte Zeichen ‌\_l ‌für den senkrechten Strich entfällt. An dessen Stelle tritt das Abtrennungszeichen !- , das unabhängig von der Form des Schwarzschriftsymbols verwendet wird, so etwa für senk­rechte Striche zur Anzeige von Trennmöglich­keiten in Wörterbüchern bzw. zur Trennung von Adress- oder Listen­elementen oder zur Wiedergabe von Mittepunkten (siehe Kap. 2.2.2 und Kap. 2.5.3).

9. Die Weltlautschrift für Blinde, deren deutsches Regelwerk in der Schriftenreihe "Marburger Systematiken der Blinden­schrift" 1938 erschienen ist, wurde von einer Arbeitsgruppe des "International Council on English Braille" (ICEB) vor einigen Jahren überarbeitet und als "IPA Braille: An Updated Tactile Representation of the International Phonetic Alphabet" 2008 im ICEB-Auftrag vom "Canadian National Institute for the Blind" (CNIB) veröffentlicht. Um dieses inter­nationale Lautschrift­system für den deutschen Sprach­raum übernehmen zu können, muss die Darstellung phone­tischer Klammern – bisher einheitlich Punkte 5,6-2,3,5,6 für öffnen­de und schließende Klammern – geändert werden (siehe Kap. 2.2.2).

10. Als vermeidbare Sonderregeln der Brailleschrift im Vergleich zur Schwarzschrift werden aufgegeben:

– die Empfehlung, Maßeinheiten nach Möglichkeit ohne Leerfeld unmittelbar an Zahlen anschließen zu lassen (siehe Kap. 2.4),

– das Artikelzeichen, weil es in Schwarzschrift nicht existiert,

– die Sonderregelung in Bezug auf Binnengroßschreibung, wenn durch ein großes I gleichzeitig die weibliche und männliche Form angezeigt wird, das I durch einen Schräg­strich mit nachfolgendem kleinen i zu ersetzen (siehe Kap. 2.6.7).

Die Aufgabe, "Das System der deutschen Brailleschrift" neu herauszugeben, wurde selbstverständlich als Chance genutzt, das bisherige Regelwerk redaktionell und sprachlich grundlegend zu überarbeiten, zahlreiche Beispiele hinzuzufügen, das Literatur­verzeichnis und die Kontaktdaten der Blindenschriftverlage zu aktualisieren sowie Tippfehler und andere "Ungereimtheiten" zu vermindern.

Das Redaktionsteam bedankt sich bei allen Fachleuten, die die Herausgabe der überarbeiteten Braillesystematik durch wertvolle konstruktive Anregungen aktiv unterstützt, und bei allen Helferin­nen und Helfern, die durch ihr ehrenamtliches Engagement zum Zustandekommen des vorliegenden Regelwerks beigetragen haben. Unser Dank gilt auch allen Organisationen für die finan­zielle Förderung des Vorhabens.

Dortmund, 26. Januar 2017

Richard Heuer gen. Hallmann

# Einführung – zum Gebrauch dieses Buches

Die in diesem Buch gewählte Darstellung des Systems der deut­schen Brailleschrift ist eine systematische Zusammenstellung der Brailleschriftzeichen und ihrer Anwendungsmöglichkeiten. Es han­delt sich also nicht um ein Lehr- und Übungsbuch, wenn auch manche es als solches verwenden mögen.

Aufbau und Text der Systematik wurden 1998 völlig neu gestaltet. Voll- und Kurzschrift sind seither in einem Regelwerk zusammen­gefasst.

Im 1. Kapitel werden grundsätzliche Bemerkungen zur Brailles­chrift gemacht.

Im 2. Kapitel wird die Basisschrift dargestellt, auf der die Voll- und die Kurzschrift aufbauen.

Im 3. Kapitel wird die Vollschrift behandelt. Die Vollschrift, die auf der Basisschrift aufbaut, ist die Grundstufe für den Erwerb der deutschen Brailleschrift.

Die Kapitel 1 bis 3 stellen die Vollschrift geschlossen dar und können für sich allein benutzt werden.

Im 4. Kapitel wird die Kurzschrift behandelt. In der Kurzschrift werden Lautgruppen (Buchstabenfolgen) sowie ganze und Teil­wörter durch ein bis drei Zeichen wiedergegeben. Dabei kann es, trotz gewissenhaft erarbeiteter Regeln für die Anwendung der Kür­zungen, in einer lebenden Sprache immer wieder zu schwer lesbaren oder mehrdeutigen Zeichenkombinationen kommen. In solchen Fällen ist der Übertrager / die Übertragerin aufgefordert, der guten Lesbarkeit der Brailleschrifttexte den Vorzug gegenüber der konsequenten Anwendung der Kürzungsregeln zu geben. Sofern erforderlich, kann mit Hilfe von Brailleschriftübertragungs­klammern (siehe Kap. 2.2.3) in einer Anmerkung hierauf hingewiesen werden.

Anhang A1 enthält eine alphabetische Liste aller Kürzungen mit vielen Beispielen für deren erlaubte bzw. unzulässige Anwendung.

Anhang A2 listet die Kürzungen in der in Kap. 1.1 gegebenen systematischen Reihenfolge der Punktschriftzeichen auf.

In Anhang A3 wird die historische Entwicklung der Brailleschrift im deutschsprachigen Raum skizziert. Für die Lesbarkeit älterer Voll­schrifttexte sind nur A3.1.1 "Satz- und Hilfszeichen" sowie A3.4 "Änderungen 1998", Ziffer 10, von Belang. Alle anderen Aus­füh­rungen beziehen sich auf die Kurzschrift.

In Anhang A4 ist ein umfangreiches Literaturverzeichnis zum Thema Brailleschrift zusammengestellt.

In Anhang A5 findet man die Anschriften der Brailleschrift­druckereien, bei denen die in Anhang A4 genannten Titel direkt bezogen werden können.

Die Brailledruckausgabe des vorliegenden Regelwerks ist in Voll­schrift verfasst, um die Zahl potenzieller Leser und Leserinnen möglichst groß zu halten. Sofern kein ausdrücklicher Hinweis zu finden ist, wird in den aufgeführten Beispielen das Schriftsystem (Basis-, Voll- oder Kurzschrift) verwendet, das im Haupttitel des jeweiligen Kapitels genannt ist.

In der Brailleschriftausgabe sind Beispiele daran erkennbar, dass ihnen – außer nach Aufzählungszeichen – zwei Leerfelder voran­gehen und folgen. In der Schwarzschriftausgabe hebt die Dar­stellung in Punkten die Beispiele vom übrigen Text ab. Beispiele, die unmittelbar aufeinander folgen, werden durch Kommas von­einander getrennt.

Obwohl das Redaktionsteam intensiv bemüht war, dafür zu sorgen, dass Braille- und Schwarzdruckausgabe des vorliegenden Regel­werks inhaltlich identisch bleiben, ließ es sich nicht vermeiden, an verschiedenen Stellen zusätzliche, ausgabenspezifische Erklä­run­gen aufzunehmen. Sollte es bei der Wiedergabe des Regelwerks in unterschiedlichen Ausgabemedien zu Uneindeutigkeiten gekom­men sein, so gilt in Zweifelsfällen die Punktdruckversion.

# 1 Allgemeines zur Brailleschrift

## Das Braillezeichen

Das einzelne Zeichen[[1]](#footnote-1) der Brailleschrift wird aus bis zu sechs Punk­ten zusammengesetzt, die in einem aufrecht stehenden Recht­eck aus drei Zeilen und zwei Spalten angeordnet sind und 63 Punkt­kombinationen ermöglichen:

a b c d e f g h i j

k l m n o p q r s t

u v x y z & % { ~ }

1 2 3 4 5 6 7 8 9 w

, ; : / ? + = ( \* )

| 0 # ` . -

" > \_ ! $ < '

Zur Erleichterung der Verständigung über den Aufbau eines Zei­chens werden diese Punkte entsprechend dem folgenden Schema nummeriert:

1 4  
2 5  
3 6

Wird die 6-Punkt-Brailleschrift zu einer 8-Punkt-Schrift erweitert, werden unter Punkt 3 der Punkt 7 und unter Punkt 6 der Punkt 8 angeordnet, so dass die Grundform vierzeilig wird und die Anzahl der möglichen Zeichen sich auf 256 (das Leerfeld mitgezählt) er­höht.

## 1.2 Schriftsysteme der deutschen Brailleschrift

Für die Wiedergabe von deutschsprachigen Texten in Brailleschrift sind mehrere Schriftsysteme in Verwendung, wie nachstehend be­schrieben wird. Weiterführende Literatur hierzu ist im Anhang unter A4 zusammengestellt.

### 1.2.1 Die Basisschrift

Die Basisschrift ist die kürzungsfreie Wiedergabe eines Textes in 6-Punkt-Brailleschrift (siehe Kap. 2).

### 1.2.2 Die Vollschrift

Um den beträchtlichen Platzbedarf der Basisschrift etwas zu ver­ringern und den Schreib- und Lesevorgang zu beschleunigen, hat man bereits sehr früh Kürzungen für häufig auftretende Laut­grup­pen in das Schriftsystem einbezogen. Es handelt sich dabei um die folgenden Zeichen:

1 AU

2 EU

3 EI

4 CH

5 SCH

} ST

| ÄU

0 IE

Diese "Vollschrift" ist die Grundstufe für den Erwerb der deutschen Brailleschrift (siehe Kap. 3).

### 1.2.3 Die Kurzschrift

Um den Raumbedarf weiter zu reduzieren und den Schreib- und Lesevorgang wesentlich zu beschleunigen, wurden für eine Reihe von Sprachen Systeme von Kürzungen mit entsprechenden An­wen­dungsregeln entwickelt. Die deutsche Kurzschrift wird in Kap. 4 ausführlich dargestellt.

Einige in der Kurzschrift begründete Regeln werden bereits in der Basis- und in der Vollschrift angewendet, um Lernenden eine spä­tere Umstellung zu ersparen und das System grundsätzlich auf­wärtskompatibel zu gestalten:

– Die Kürzung von "st" in der zu einer Silbe gehörenden Buchstabenfolge "sst" ist auch in Vollschrift nicht zulässig (siehe Kap. 3 und Kap. 4.1.2.6).

– In Basis-, Voll- und Kurzschrift gelten für Satzzeichen (auch innerhalb von Wörtern) dieselben Abbildungsvorschriften (siehe Kap. 2.13).

### 1.2.4 Die Stenografie

Die Entwicklung von über die Kurzschrift hinausreichenden Steno­grafiesystemen mit 6, 7 oder 8 Punkten ermöglicht besonders schnelles Schreiben. Während die Kurzschrift Texte eindeutig les­bar und nahezu orthografiegetreu darstellt, kürzt die Steno­grafie wesentlich mehr und ohne Rücksicht auf die orthografischen Re­geln.

Angaben zum gültigen Regelwerk der Stenografie sind im Anhang zu finden (A4.1.2).

### 1.2.5 Das Computerbraille (Eurobraille)

Im deutschen Sprachraum basiert das 8-Punkt-Computerbraille auf dem in den 1980er Jahren festgelegten "Eurobraille". Weitere Ent­wicklungen dieses Systems wurden in den österreichischen bzw. deutschen Normen (ÖNORM A 2615-2 und DIN 32982 – siehe Anhang A4.3) sowie im technischen Bericht ISO/TR 11548‑2 fest­gehalten. Das ihnen zugrunde liegende Prinzip ist die Zu­ord­nung von 256 ausgewählten Schrift- und Steuerzeichen (einschl. Leer­zeichen) zu den ebenso vielen möglichen Kombina­tionen von acht Punkten. Somit wird jedes dieser Schwarzschrift­zeichen durch ein einformiges Braillezeichen – auch ohne den Einsatz von Hilfs­zei­chen (Zahlzeichen, Großschreibzeichen usw.) – eindeutig wieder­gegeben. Dieses Prinzip wird bei der Zeichen­zuordnung für die meisten Brailledrucker und -tastaturen immer noch befolgt.

In der Regel können heutige Computersysteme bei der Text­ver­arbeitung usw. mehr als 256 verschiedene Zeichen am Bild­schirm darstellen, und so reichen die 256 8-Punkt­-Kombi­nationen für die eindeutige Wiedergabe der Zeichen an Braillezeilen nicht mehr aus. Daher dienen einzelne Braillezeichen häufig der Wieder­gabe meh­rerer verschiedener Schwarzschrift­zeichen, wo­durch unter Um­ständen von einem Braillezeichen nicht eindeutig auf ein be­stimmtes Schwarzschriftzeichen geschlossen werden kann.

Auf Papier findet Computerbraille beispielsweise bei der Druck­le­gung von Informatikhandbüchern (siehe dazu auch 2.11 Ein­schübe in Computerbraille) und in manchen Regionen beim Schrift­erwerb in Schulen Verwendung.

Angaben zu gültigen Computerbraille-Normen sind im Anhang zu finden (insbesondere "DIN 32982, 8-Punkt-Brailleschrift für die Informationsverarbeitung" und "ISO/TR 11548-2:2001" – A4.3).

### 1.2.6 Spezielle Systeme

Die verfügbaren Braillezeichen genügen längst nicht, um alle in der Schwarzschrift gebräuchlichen Formen der Informations­ver­mitt­lung wiederzugeben. Es wurden daher spezielle Schrift­systeme erarbeitet, die es möglich machen, schriftliche Dar­stellungen aus Musik, Mathematik, Chemie, Technik und weiteren Fach­gebieten adäquat auch in Brailleschrift wiederzugeben. Angaben zu den gültigen Regelwerken sind im Anhang zu finden (A4.1).

## 1.3 Allgemeine Hinweise zur Übertragung von Schwarzschrift in Brailleschrift

### 1.3.1 Zielbestimmung

Oberstes Ziel ist die vollständige Transformation sämtlicher Infor­mationen einer visuell wahrnehmbaren Vorlage in ein taktiles Medium. Dies gilt uneingeschränkt im Hinblick auf die Inhalte der Informationen, jedoch in der Regel nicht im gleichen Maße für deren Form. So gibt es keine Verpflichtung, alle Auszeichnungs­varianten einer Schwarzdruckvorlage in der Brailleschriftausgabe kenntlich zu machen: Schriftart- und Schriftgrößenwechsel, Än­derung des Farbvordergrundes oder des Farbhintergrundes, Unter­streichungen, Dauergroßschreibung (Versalien), Ein­rahmungen etc.

Durch die Nutzung von Textverarbeitungsprogrammen können in der Schwarzschrift ohne besonderen Aufwand viel mehr unter­schiedliche Zeichen produziert werden als früher. So hat man etwa die Möglichkeit, aus verschiedenen Klammern, Aufzählungs­zeichen oder Hervorhebungsvarianten zu wählen. Die Braille­schrift reagiert darauf, indem auch hier Möglichkeiten zur Darstellung angeboten werden. Eine genaue Darstellung kann in Fachtexten wichtig für blinde Lesende sein. Allerdings können mehrformige Sonder­zeichen bei weniger Geübten zu Lese­schwierigkeiten führen. Daher ist bei der Übertragung zu prüfen, ob Zusatzinformationen wie Her­vorhebungen, Binnengroß­schreibung, unterschiedliche Auf­zählungs­zeichen oder Klammer­symbole für das Textverständnis erforderlich sind. Sie sollten sparsam eingesetzt werden.

### 1.3.2 Verbalisierungstechnik

Bei der Wiedergabe von Symbolen, für die dieses Regelwerk kein Braillezeichen vorsieht, können verbalisierte Ersatzschreibweisen verwendet werden, zum Beispiel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| † | "Gestorben"-Kreuz | gest. |
| ♂ | Männlich-Symbol | männl. oder m. |
| ♀ | Weiblich-Symbol | weibl. oder w. |
| ☺ | Smiley-Symbol | smiley |

Wenn in der Vorlage als "Geboren"-Symbol ein Sternchen ver­wendet wird, so darf es mit der Abkürzung "geb." wieder­gegeben werden; das Sternchen kann aber auch über­nommen werden, z. B. ‌geb.#ahji ‌oder ‌'\*#ahji (\*1809).

Wenn in der Vorlage als "Gestorben"-Symbol kein Kreuz, sondern der Buchstabe x oder ein Pluszeichen verwendet wird, so dürfen statt der Abkürzung "gest." auch die entsprechenden Zeichen ‌x ‌in Basis- und Vollschrift und ‌'x ‌in Kurzschrift bzw. ‌"+ ‌in Basis-, Voll- und Kurzschrift benutzt werden. Eventuelle Leerfelder werden übernommen.

### 1.3.3 Schwarzschriftseitenangaben

Es ist bewährte Praxis – und in verschiedenen Situationen un­verzichtbar –, bei der Übertragung von Schwarzschrift in Braille­schrift den Seitenübergang der Vorlage jeweils mit anzu­geben. Der Seitenwechsel kann dabei wortgenau angegeben werden, bei Wort­trennung sollte er jedoch nicht in, sondern nach dem Wort erfolgen.

Für die Kennzeichnung der Schwarzschriftseitenzahl und des Seitenübergangs stehen folgende Zeichen zur Verfügung:

|  |  |
| --- | --- |
| \_ | Schwarzschriftseitenzahl |
| . | Randpunkt |
| ; | Seitenwechselzeichen (Ende einer Schwarzdruckseite) |

In der untersten Druckzeile einer Brailleschriftseite kündigt das Zeichen ‌\_ ‌eine Schwarzdruckseitenzahl an, z. B. ‌\_#c/ ‌(3 und ohne Zahlzeichen tiefgestellte 4 – Text der Brailleschrift­seite be­ginnt auf Schwarzdruckseite 3 und endet auf Schwarz­druckseite 4).

Soll auch der Seitenübergang gekennzeichnet werden, so wird wie folgt verfahren: Das zwischen Leerfeldern stehende Zeichen ‌;‌ gibt wortgenau im Text das Ende einer Seite an; es darf nicht am An­fang der nächsten Zeile stehen.

Soll auch – oder nur – die Zeile in der Brailleausgabe gekenn­zeichnet werden, in der eine Schwarzdruckseite endet, so wird das Zeichen ‌. ‌links außerhalb des Satzspiegels vor diese Zeile gesetzt. Dies ist jedoch technisch nicht immer einfach.

Alternativ lässt sich der Seitenübergang der Vorlage in der Braille­druckfassung auch durch eine gepunktete Linie wieder­ge­ben, die mit der jeweiligen Zahl endet.

### 1.3.4 Zusätzliche Kürzungen

Bei der Übertragung von Sach- und Fachliteratur in Brailleschrift können spezielle Zeichen oder Abkürzungen verwendet werden, die nicht im vorliegenden Regelwerk aufgeführt sind. Diese sind dann jeweils zu Beginn des Buches aufzulisten und zu erläutern.

### 1.3.5 Umgang mit Leerzeichen

Enthalten Zahlen in der Schwarzschriftvorlage zu ihrer Gliederung Leerzeichen, so werden diese Leerzeichen in Brailleschrift in der Regel durch einen Gliederungspunkt ersetzt (vgl. Kap. 2.3.1.1). Grundsätzlich werden nicht alle Leerzeichen übernommen. Manche können, andere müssen weggelassen werden.

Leerzeichen müssen entfallen:

1. beim "Bis"-Strich, z. B.:

1933 – 1945

#aicc-#aide

a – d

a-d

a) – e)

a=-e=

2. beim Streckenstrich, z. B.:

Hamburg – Köln

hamburg'-k9ln

3. beim Gedankenstrich, der sich in der Brailleschrift – mit Aus­nahme des Zeilenbeginns – immer ohne Leerzeichen an das vorangehende Wort anschließt (siehe 2.5.1.3),

4. bei gemischten Zahlenbrüchen (siehe 2.3.1.5),

5. zwischen mathematischen Zeichen und einem dazu­gehö­ren­den Zahlenwert bzw. einer Variablen (siehe 2.5.1.6 und 2.10),

6. zwischen Paragrafzeichen und einer dazugehörigen Zahl (siehe 2.3.1.7).

Leerzeichen entfallen in der Regel:

1. bei Datumsangaben im Zahlenformat zwischen Tages- und Monats- sowie zwischen Monats- und Jahresangabe (siehe 2.3.1.3),

2. bei Abkürzungen mit Punkt, denen eine dazugehörige Zahl folgt, z. B.:

S. 12

s.#ab

Nr. 8

nr.#h

Bahnhofstr. 14

bahnhofstr.#ad

Abb. 106

abb.#ajf

Kap. 4.3

kap.#d.c

3. wenn mehrere zusammengehörende Begriffe mit je einem Abkürzungspunkt aufeinander folgen, z. B.:

d. h.

d.h.

J. F. Kennedy

j.f. kennedy

Prof. Dr. Müller

prof.dr. m8ller

4. zwischen Zahlen und einem darauf folgenden Zeichen für Prozent, Promille, Grad, Minute sowie Sekunde (siehe 2.3.1.6).

### 1.3.6 An- und Abkündigungstechnik

Häufig müssen bei Übertragungen in Brailleschrift An- und Abkün­digungszeichen verwendet werden. Eine Auflistung der Hilfs- und Zusatzzeichen ist in Kap. 2.2.3 zusammengestellt. Beim Einsatz dieser Zeichen gelten folgende Grundsätze:

1. Nach Möglichkeit sollten Ankündigungszeichen unmittelbar vor und Abkündigungszeichen unmittelbar hinter Buchstaben bzw. Ziffern stehen. Anführungszeichen, Klammern und an­dere Satz­zeichen werden meistens außerhalb dieser Kon­struktionen wie­dergegeben, es sei denn, dass innerhalb der jeweiligen Pas­sage ein Satz endet oder sie Anführungs­zei­chen bzw. Klam­mern enthält.

2. Beim Zusammentreffen von Hervorhebungs- und Groß-/  
Klein­schreibzeichen steht das Groß-/Kleinschreibzeichen dem Buchstaben näher, z. B.:

die UNO (hervorgeho­bene Großbuchstabenfolge)

die \_>uno

3. Soll bei akzentuierten Buchstaben Groß-/Kleinschreibung wiedergegeben werden, so wird zunächst das Groß-/Klein­schreibzeichen und danach das Zeichen für Akzent­ankün­digung gesetzt, z. B.:

Église

$"%glise bzw. $"eglise

4. Ein Aufhebungspunkt steht immer unmittelbar vor dem Zei­chen bzw. der Zeichenfolge, das/die die ursprüngliche Be­deutung behalten soll.

5. Da viele Einschübe mit demselben Zeichen ‌'. ‌abgekündigt werden, gelten bei deren Verschachtelung die Regeln für Klam­merstrukturen: Beim Zusammentreffen solcher Ein­schübe (zum Beispiel Standardhervorhebung mit Basis- oder Voll­schrift, Mathematikschrift, Computerbraille oder Ver­sa­lien) beendet das erste Abkündigungszeichen jenen Ein­schub, der mit dem letzten Ankündigungszeichen ein­geleitet wurde, oder – anders formuliert – beendet das letzte Ab­kün­digungszeichen je­nen Einschub, der mit dem ersten An­kündigungszeichen ein­geleitet wurde. Wenn zum Beispiel ein Kurzschrifttext eine Passage in Basisschrift enthält und darin ein Satz mit Beto­nungszeichen hervorgeho­ben ist, so zeigt das erste Abkün­digungszeichen das Ende der Hervor­hebung an, und beim zwei­ten ebenso aussehenden Ab­kün­di­gungs­zeichen endet der Einschub in Basisschrift.

### 1.3.7 Gestaltung von Brailledruckausgaben

Selbstverständlich können hier nicht sämtliche Fragen beantwor­tet werden, die mit dem Themenbereich der Gestaltung von Braille­schrift­texten zu tun haben. Es muss an dieser Stelle reichen, zen­trale Grundsätze zu benennen:

1. Blocksatz wird nicht verwendet.

2. Überschriften müssen leicht auffindbar dargestellt werden. Als Gestaltungsmittel stehen Leerzeilen, Einmittungen, Un­ter­streichungen, Einrahmungen und spezielle Absatz­formate zur Verfügung. Überschriften werden in der Regel nicht als her­vor­gehobener Text im Sinne von Kap. 2.7 gekennzeichnet.

3. Absatzübergänge werden in der Regel nicht durch Leerzeilen wiedergegeben, sondern dadurch, dass die erste Zeile jedes Absatzes eingerückt wird. Bei Auflistungen sollte die erste Zeile stets weiter links als mögliche Folgezeilen beginnen. Bei ver­schachtelten Auflistungen sollte der Grad der Verschach­tel­ungstiefe durch Änderung der Einrückungstiefe angezeigt werden.

4. Tabellarische Sachverhalte lassen sich in Tabellenform, se­quenziell oder in anderer Weise übersichtlich wiedergeben. Die Tabellenform eignet sich für Tabellen mit einer geringen Anzahl an Zellen pro Zeile. Bei sequenzieller Wiedergabe ist das Tabel­lenzellen-Trennzeichen aus Kap. 2.12 zu verwen­den.

5. Sperrdruck wird in der Regel nicht übernommen. Soll diese Auszeichnungsbesonderheit im Brailledruck wiedergegeben werden, so kommen die in Kap. 2.7 aufgeführten Techniken zur Anwendung.

6. Bei Fließtexten wird Mehrspaltendruck nicht übernommen. Der Text wird entsprechend der Lesereihenfolge wieder­ge­geben.

7. Kopf- bzw. Fußzeilentexte lassen sich selten unverändert über­nehmen. Der Inhalt dieser Orientierungshilfen muss fast immer verkürzt werden, damit er als Fußzeilentext ver­wen­det werden kann. Kopfzeilen sind im deutschsprachigen Raum im Brailledruck unüblich.

8. Um den Lesefluss nicht zu behindern, müssen Bildtexte häufig an andere Stellen verschoben werden.

9. Besonders groß gedruckte "Schmuck"-Buchstaben als Aus­zeichnungsform für Absatzanfänge werden bei der Braille­übertragung nicht hervorgehoben.

10. Bei Fußnotenhinweisen im Text werden die Hochstellungen nicht übernommen; sie werden also nicht wie hintere obere Indizes behandelt. Besteht ein Fußnotenhinweis aus Stern­chen, kann er an das vorhergehende Wort ohne Leerzeichen angefügt werden. Besteht er aus Zahlen, können diese – evtl. durch ein vorangestelltes F speziell gekenn­zeichnet – in Klammern wiedergegeben werden, wobei es sich empfiehlt, vor der öffnenden Klammer ein Leerzeichen einzufügen. Statt Klammern können auch einleitende Sternchen verwendet werden.

# 2 Die Basisschrift

## 2.1 Das Alphabet

In der deutschen Brailleschrift wird das aus den 26 lateinischen Buchstaben, den Umlauten und dem Eszett bestehende Alphabet verwendet:

a b c d e f g h i j

a b c d e f g h i j

k l m n o p q r s t

k l m n o p q r s t

u v w x y z ä ö ü ß

u v w x y z ` 9 8 ~

Ohne weitere Kennzeichen stellen diese Zeichen undifferenziert sowohl Groß- als auch Kleinbuchstaben dar. Regeln zur Kenn­zeichnung von Groß- und/oder Kleinschreibung sind in Kap. 2.6 zusammengestellt. Zahlreiche Beispiele veranschau­lichen dort das Regelsystem im Hinblick auf Groß- bzw. Kleinschreibung.

## 2.2 Satz- und Sonderzeichen

### 2.2.1 Einformige Zeichen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| , | , | Komma |
| ; | ; | Semikolon (Strichpunkt) |
| : | : | Doppelpunkt |
| ? | ? | Fragezeichen |
| + | ! | Ausrufezeichen |
| = | () | Runde Klammer auf und zu |
| ( | „ | Anführungszeichen am Anfang |
| ) | “ | Anführungszeichen am Ende |
| 0 | § | Paragrafzeichen (siehe 2.3.1.7) |
| . | . | Punkt |
| - | – | Waagerechter Strich (Binde-, Trenn-, Bis-Strich usw. – siehe 2.5.1) |
| ' | ‚ | Apostroph (beachte auch 2.2.3) |

### 2.2.2 Mehrformige Zeichen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| '- | − | Gedankenstrich, vorderer Ergän­zungs­strich, Auslassungsstrich, Streckenstrich, Zeichen für un­geordnete Aufzählungs­symbole (Spiegelstrich, Bullet, Dreieck, Pfeilspitze ...) |
| !- | | | a) Abtrennungszeichen (senkrechter Strich, Mittepunkt usw.),  b) Alternatives (zweites) Aufzählungs­zeichen |
| '= | [] | Eckige Klammer auf und zu |
| != | < > | Spitze Klammer auf und zu |
| !{ | { } | Geschweifte Klammer auf und zu |
| >{ | [ | Phonetische Klammer auf (Klammer mit Informationen zur Aussprache von Lauten oder Lautfolgen in Laut­schrift) |
| >} | ] | Phonetische Klammer zu |
| >| | / | Phonemische Klammer auf und zu (Klammern mit Informationen zur Kennzeichnung bedeutungs­unter­scheidender Laute) |
| '( | ` | Halbes Anführungszeichen ("Häkchen", "kleines" oder "einfaches" An­führungs­zeichen) am Anfang |
| ') | ´ | Halbes Anführungszeichen ("Häk­chen", "kleines" oder "ein­faches" Anführungs­zeichen) am Ende |
| !, | / | Schrägstrich (von links unten nach rechts oben – beachte auch 2.2.3) |
| ... | ... | Auslassungs-/Fortsetzungspunkte |
| !u | & | Et-Zeichen ("kaufmännisches Und", "Firmen-Und") |
| '\* | \* | Stern (Anmerkungssternchen, Mal-Stern usw.) |
| ::o | → | Pfeil nach rechts |
| 9:: | ← | Pfeil nach links |
| 9::o | ↔ | Doppelpfeil |
| #j) | % | Prozentzeichen |
| #j)) | ‰ | Promillezeichen |
| ") | ° | Gradzeichen |
| "\* | ′ | Minute (Längen-, Breiten-, Winkel- oder Zeitangabe) |
| "\*\* | ″ | Sekunde (Längen-, Breiten-, Winkel- oder Zeitangabe) |
| "| | \ | Backslash (Schrägstrich von links oben nach rechts unten) |
| "` | @ | At-Zeichen ("Klammeraffe", "Affenschwanz") |
| "\_ | \_ | Unterstrich |
| "# | # | Nummernzeichen ("Hash", "Gatter", "Raute", "Lattenzaun") |
| "e | € | Eurozeichen |
| "s | $ | Dollarzeichen |
| "c | ¢ | (Dollar-)Centzeichen |
| "l | £ | Pfund- oder Lirazeichen (Währungsangaben) |
| =>c= | © | Copyright-Zeichen |
| =>r= | ® | Zeichen für Registered Trademark |

Anmerkungen:

a) Bei zwei oder mehr nebeneinander stehenden Sternchen wird nur das erste mit Punkt 6 markiert, z. B.:

\*\*

'\*\*

\*\*\*

'\*\*\*

b) Mathematische Sonderzeichen werden in Kap. 2.10 beschrie­ben.

c) In Anlehnung an die Zeichen für Copyright und Registered Trademark (in Schwarzschrift Buchstaben in einem Kreis) lassen sich vergleichbare Zeichen analog darstellen.

d) Folgt dem Nummernzeichen eine Zahl – wie gelegentlich bei Hash-Tags –, so muss auch diese mit einem Zahlzeichen beginnen, z. B.:

#936

"##icf.

### 2.2.3 Brailleschrifttechnische Hilfs- und Zusatzzeichen

|  |  |
| --- | --- |
| '<= | Brailleschriftübertragungsklammer auf und zu (für Hinweise des Punktschriftübertragers bzw. der Punktschriftübertragerin) |
| # | Zahlzeichen (siehe 2.3.1) |
| $ | Ankündigung eines Großbuchstabens, dem ein oder mehrere Kleinbuchstaben folgen (siehe 2.6.1) |
| !$ | Ankündigungszeichen für Binnengroßschrei­bung in Voll- und Kurzschrift (siehe 2.6.7) |
| > | Ankündigung eines oder mehrerer Groß­buchstaben (siehe 2.6.2 und 2.7.3) |
| >> | Ankündigung mehrerer Wörter in Dauer­groß­schreibung bzw. in Versalien (siehe 2.7.3) |
| ' | a) Ankündigungszeichen für einen oder mehrere Kleinbuchstaben (siehe 2.6.3)  b) Aufhebungspunkt (siehe 4.7) |
| " | a) Ankündigungszeichen für Akzentbuchstaben (siehe 2.8.1)  b) Ankündigungszeichen für Buchstaben in be­-sonderer Form (siehe 2.8.2)  c) Ankündigungszeichen für mathematische Zeichen (siehe 2.10)  d) Ersatzzeichen für Leerfelder in der Mathe­matik­schrift (siehe 2.10)  e) Trennzeichen bei Einschüben in Computer­braille (siehe 2.11) |
| \_ | Ankündigung einer Hervorhebung eines Wortes (siehe 2.7.1) |
| \_\_ | Ankündigung einer Hervorhebung mehrerer Wörter (siehe 2.7.1) |
| !\_ | Alternative (zweite) Hervorhebung für ein Wort bzw. Teilwort (siehe 2.7.2) |
| !!\_ | Alternative (zweite) Hervorhebung für mehrere Wörter (siehe 2.7.2) |
| !. | Ende einer alternativen Hervorhebung eines Teil­wortes bzw. von mehreren Wörtern (siehe 2.7.2) |
| :: | Trennzeichen zwischen Tabellenzellen (siehe 2.12) |
| '. | a) Ankündigung eines Wortes in Basisschrift oder Vollschrift (siehe 4.8)  b) Abkündigung eines Einschubs (siehe 2.7, 2.9, 2.10, 2.11 und 4.8) |
| -. | Ankündigung mehrerer Wörter in Basisschrift oder Vollschrift (siehe 4.8) |
| !, | Ankündigung eines mathematischen Einschubs (siehe 2.10) |
| < | Ankündigung eines Buchstabens bzw. Wortes oder Zeichens aus einem fremdsprachlichen Braille­schriftsystem (siehe 2.6.5, 2.9 und 2.10) |
| << | Ankündigung mehrerer Wörter aus einem fremd­sprachlichen Brailleschriftsystem (siehe 2.9) |
| '$ | Ankündigung eines "Wortes" in Computer­braille (siehe 2.11) |
| $$ | Ankündigung mehrerer "Wörter" in Computer­braille (siehe 2.11) |

## 2.3 Zahlen

### 2.3.1 Arabische Zahlen

#### 2.3.1.1 Grundzahlen

Die arabischen Zahlen werden durch das vorangestellte "Zahlzei­chen" # und die Buchstaben a bis j dargestellt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #a | 1 | Eins |
| #b | 2 | Zwei |
| #c | 3 | Drei |
| #d | 4 | Vier |
| #e | 5 | Fünf |
| #f | 6 | Sechs |
| #g | 7 | Sieben |
| #h | 8 | Acht |
| #i | 9 | Neun |
| #j | 0 | Null |
| #aj | 10 | Zehn |
| #ba | 21 | Ein­und­zwanzig |
| ... |  |  |

Die Wirkung des Zahlzeichens endet mit einem Leerfeld oder jedem anderen Zeichen außer Ziffern, Gliederungspunkt, Dezimalkomma oder -punkt, führendem Apostroph und einem die führende Null ersetzenden Strich.

Als Dezimalkomma wird Punkt 2, als Dezimal- und Gliederungs­punkt Punkt 3 benutzt, z. B.:

2,5

#b,e

3.50 Uhr

#c.ej uhr

Werden Zahlen in Schwarzschrift mit Leerfeldern gegliedert, so ist in der Regel jedes Leerfeld durch einen Gliederungspunkt zu er­setzen. Bei langen Ziffernfolgen, wie z. B. bei IBAN- oder ISBN­Angaben, die keinen Bindestrich aufweisen, darf auch in Braille­schrift mit Leerfeldern gegliedert werden, wobei das Zahlzeichen je­weils zu wiederholen ist. Wird im Schwarzdruck als Glie­de­rungs­zeichen ein Apostroph verwendet, so muss er in Braille­schrift durch einen Punkt ‌. ‌ersetzt werden. Auch ungegliederte Zahlen und Ziffernfolgen dürfen aus Gründen besserer Lesbarkeit in Braille­schrift gegliedert werden; es besteht aber keine Glie­de­rungspflicht.

Beispiele für Zahlen bzw. Ziffernfolgen, die in der Vorlage ge­glie­dert sind

durch Leerzeichen:

– Fünfstellige Zahl

30 645

#cj.fde (nicht: #cj fde)

– Telefonnummern

0041/43/3 33 32 32

#jjda!,#dc!,#c.cc.cb.cb

(0341) 71 13-0

=#jcda= #ga.ac-#j

– IBAN

DE89 2664 8125 5225 0101 12

>de#hi #bffd #habe #ebbe #jaja #ab

oder auch

>de#hi.bffd.habe.ebbe.jaja.ab

durch Punkte:

48.504.366.736.412.775.214

#dh.ejd.cff.gcf.dab.gge.bad

Beispiele für eine Zahl, die in der Vorlage ungegliedert ist:

245265

#bde.bfe  
oder (schwieriger zu lesen, aber auch korrekt) #bdebfe

Zur Wiedergabe von Strichen zwischen Zahlen sind die Er­läute­rungen aus 2.5.1.5 und 2.5.2 zu beachten.

Ein Apostroph vor einer Zahl gilt als Bestandteil der Zahl und wird hinter das Zahlzeichen gesetzt. Wenn z. B. in "1955" die "19" durch einen Apostroph ersetzt ist, so wird dies in Brailleschrift durch ‌#'ee ‌wiedergegeben.

Hinter das Zahlzeichen wird auch ein Dezimalpunkt gesetzt, wenn eine Zahl (wie bei Kaliber-Angaben) damit beginnt. Gleiches gilt für einen Strich, der kein Minuszeichen ist, sondern (wie bisweilen bei Preisangaben) die führende 0 ersetzt.

Beispiele:

.303

#.cjc

€ –,20

"e#-,bj

#### 2.3.1.2 Ordnungszahlen

Ordnungszahlen können als arabische Zahlen mit nachgestelltem Punkt 3 geschrieben werden. Eine verkürzende Schreibweise ergibt sich durch Darstellung in "gesenkter" Form, das heißt, die Buch­staben ‌a ‌a bis ‌j ‌j werden um eine Punktreihe nach unten verschoben.

|  |  |
| --- | --- |
| #, | 1. |
| #; | 2. |
| #: | 3. |
| #/ | 4. |
| #? | 5. |
| #+ | 6. |
| #= | 7. |
| #( | 8. |
| #\* | 9. |
| #) | 0. |
| #,) | 10. |
| #;, | 21. |
| ... |  |

#### 2.3.1.3 Zeitangaben

Bei Datumsangaben kann wie in der Schwarzschrift verfahren werden, z. B.:

10. September 1988

#aj. september #aihh

10. 9. 1988

#aj. #i. #aihh

10.9.1988

#aj.i.aihh

1988-09-10

#aihh-#ji-#aj

Nach einem Bindestrich ist das Zahlzeichen grundsätzlich zu wie­derholen.

Platzsparend schreibt man bei Angaben, die aus Ziffern und Punk­ten bestehen, die Nummer des Tages in gesenkten Ziffern, die des Monats normal, jedoch ohne Zahlzeichen, und schließt die Jahres­zahl (ohne Leerfeld) mit Zahlzeichen an oder schreibt sie ohne Zahlzeichen wieder gesenkt.

**Beispiel:**

10.9.1988

#,)i#aihh

oder (noch platzsparender, aber schwieriger zu lesen):

#,)i,\*((

Andere Zeitangaben werden wie in der Schwarzschrift mit Punkt oder Doppelpunkt geschrieben, wobei der Doppelpunkt mit Punkt 6 anzukündigen ist (siehe 2.3.1.8 und 2.13).

**Beispiele:**

11.25 Uhr

#aa.be uhr

11:25 Uhr

#aa':#be uhr

Es dauerte 2:35:15.

es dauerte #b':#ce':#ae.

19 h 30 min

#ai'h #cj'min oder

#ai 'h #cj 'min

#### 2.3.1.4 Dezimalklassifikatoren, Kapitel- und Versnummern

Dezimalklassifikatoren können wie in der Schwarzschrift wieder­gegeben werden:

9.11.5.3

#i.aa.e.c

Platzsparend kann man die erste Zahl gesenkt, die zweite normal, die eventuelle dritte wieder gesenkt usw. schreiben:

9.11.5.3

#\*aa?c

Auch Bibelverweise können wie in der Schwarzschrift oder platz­sparend dadurch wiedergegeben werden, dass Kapitel­angaben gesenkt und Versangaben normal gesetzt werden. Enthalten Versangaben einen "Bis"-Strich, so muss die folgende Zahl auch hier erneut durch ein Zahlzeichen angekündigt werden. Das wiederholte Zahlzeichen entfällt, wenn die Versangabe ein Komma oder einen Punkt aufweist, weil diese Symbole die Wirkung eines Zahlzeichens nicht beenden.

**Beispiele:**

Joh. 3.17,21 (Johannes, Kapitel 3, Verse 17 und 21)

joh.#c.ag,ba oder joh.#:ag,ba

Lk. 4.8-11 (Lukas, Kapitel 4, Verse 8 bis 11)

lk.#d.h-#aa oder lk.#/h-#aa

#### 2.3.1.5 Zahlenbrüche

Bei Brüchen, deren Zähler und Nenner je aus einer natürlichen Zahl bestehen, wird der Zähler als Grundzahl geschrieben und der Nenner ohne Zahlzeichen in gesenkten Ziffern angefügt.

**Beispiele:**

1/3

#a:

7/15

#g,?

In gemischten Zahlenbrüchen wird der einfache Bruch ohne Leer­feld, jedoch mit Zahlzeichen an die ganze Zahl angeschlossen.

Beispiele:

3 1/2

#c#a;

47 3/8

#dg#c(

Siehe auch 2.3.1.8 Satzzeichen nach Zahlen und zwischen Ziffern.

#### 2.3.1.6 Prozent, Promille, Grad, Minute, Sekunde

Die Schreibweise von Prozent % und Promille ‰ lehnt sich an die der Schwarzschrift an, wobei ein eventuell vorange­hendes Leerfeld im Anschluss an eine Zahl in der Regel entfällt.

**Beispiele:**

3 %

#c#j)

7,5 %

#g,e#j)



#ge#j))



#j,h#j))

Die Zeichen für Grad ‌° ‌sowie Minute ‌**'** ‌und Sekunde **''** beginnen mit Punkt 4. Auch hier entfällt in der Regel das Leerfeld zwischen Zahl und Maßeinheit.

**Beispiele:**

45°

#de")

37,5°

#cg,e")

24 °C

#bd")>c

(siehe 2.6.2 Einzelgroßbuchstaben und Großbuchstabenfolgen)

Innsbruck liegt auf 47° 16' Nord.

innsbruck liegt auf #dg") #af"\* nord.

#### 2.3.1.7 Paragrafzeichen

Das Zeichen für Paragraf § ‌0 ‌darf nur unmittelbar vor arabischen oder römischen Zahlen verwendet werden. Bezieht es sich auf mehrere Zahlenangaben, wird es wie in der Schwarzschrift ver­doppelt. Das Leerfeld zwischen Zeichen und Zahl entfällt.

**Beispiele:**

§ 4

0#d

§ III

0>iii

§§ 7–11

00#g-#aa

#### 2.3.1.8 Ankündigungspflichtige Satzzeichen nach Zahlen und zwischen Ziffern

Steht ein Satzzeichen, das mit einer gesenkt geschriebenen Ziffer verwechselt werden kann (Semikolon, Doppelpunkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen, Klammer oder Anführungs­zeichen), rechts neben einer arabischen Zahl oder zwischen Ziffern, so muss es in Basis-, Voll- und Kurzschrift angekündigt werden. Wenn es sich um text­liche Satzzeichen handelt, geschieht dies durch Voranstellung von Punkt 6 als Aufhebungs­punkt. Wenn es sich – wie gelegentlich im Fall des Doppelpunktes – um ein mathematisches Operations­zei­chen handelt, wird ihm ein Punkt 4 vorangestellt (siehe 2.10 Mathematische Zeichen und Einschübe).

**Beispiele:**

Zimmer 5 oder 9?

zimmer #e oder #i'?

43;78

#dc';#gh

11:20 Uhr

#aa':#bj uhr

3:1 (im Sinn von "3 zu 1")

#c":#a

Bei Fließtexten kann vor schließenden runden Klammern und Redeschlusszeichen in der Regel auf den Aufhebungspunkt verzichtet werden.

**Beispiele:**

"3:1", jubelte er.

(#c":#a), jubelte er.

Herr Müller (43) freute sich.

herr m8ller =#dc= freute sich.

### 2.3.2 Römische Zahlen

Die römischen Zahlen entsprechen den Buchstaben:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| >i | I | 'i | i | 1 |
| >v | V | 'v | v | 5 |
| >x | X | 'x | x | 10 |
| >l | L | 'l | l | 50 |
| >c | C | 'c | c | 100 |
| >d | D | 'd | d | 500 |
| >m | M | 'm | m | 1000 |

Sie werden analog der Schwarzschrift geschrieben, wobei die Groß- bzw. Kleinschreibung gekennzeichnet werden muss (siehe 2.6, ins­besondere 2.6.2 und 2.6.3).

**Beispiele:**

IV (vier)

>iv

III. (drittens)

>iii.

(achtzehnhundertfünfundzwanzig)

MDCCCXXV

>mdcccxxv oder

mdcccxxv

'mdcccxxv

## 2.4 Verbindungen mit Zahlen

### 2.4.1 Zahlen am Anfang von Wörtern

Ist einer Zahl unmittelbar ein Wort oder ein Wortteil anzufügen, so ist dies ohne weiteres möglich, wenn das erste der Zahl folgende Zeichen nicht als Grundzahl oder Nenner gelesen werden kann. Andernfalls muss diesem der Punkt 6 oder ein anderes Ankün­di­gungszeichen vorangehen. Kürzungen der Voll- bzw. Kurzschrift sind anzuwenden, solange dies nicht zu Verwechslungen führt.

Wenn in der Vorlage zur Darstellung von beispielsweise "achtfach", "Achtundsechziger", "Zweiunddreißigstel" und "fünfte" Ziffern be­nutzt werden, denen – abweichend von aktuellen Rechtschreib­regeln – unmittelbar Buchstaben folgen, so schreibt man

in Basisschrift:

8fach

#h'fach

68er

#fh'er

32stel

#cbstel

5te

#ete

in Vollschrift:

8fach

#h'fa4

68er

#fh'er

32stel

#cb}el

5te

#ete

in Kurzschrift (siehe Kap.4.1.1):

8fach

#h'f<

68er

#fh7

32stel

#cb}y

5te

#ete nicht: #e(

(Die Lautgruppenkürzung für "te" könnte mit dem Nenner im Bruch fünf Achtel verwechselt werden.)

Steht als Verbindung ein Bindestrich, so verfährt man sinngemäß, z. B.:

8-fach

#h-fach

8-Pfünder

#h-pf8nder

400-m-Lauf

#djj-'m-lauf

### 2.4.2 Zahlen und Einheiten

Folgt einer Zahl eine Einheit, so wird hinsichtlich des Leerfelds wie in der Schwarzschrift verfahren. Um Platz zu sparen, sollten halbe Leerfelder ignoriert werden. Es ist darauf zu achten, dass in Braille­schrift zwischen Zahl und Einheit keine Zeilentrennung erfolgt.

Zum Thema "Einheiten" siehe auch 2.3.1.6, 2.5.2, 2.6, 2.8.2 und 2.10.

**Beispiele:**

– mit Leerfeld zwischen Zahl und Einheit

400 m

#djj 'm

8 kg

#h 'kg

– mit halbem oder ohne Leerfeld

400 m

#djj'm

8 kg

#h'kg

## 2.5 Striche

### 2.5.1 Waagerechter Strich

#### 2.5.1.1 Trennungsstrich

Der Trennungsstrich steht in der Regel am Zeilenende und teilt ein Wort, das nicht mehr in die Zeile passt. Dabei wird nach den Regeln der deutschen Silbentrennung verfahren, z. B.:

Mon- tag

mon- tag

In Voll- und Kurzschrift können Kürzungen, die über die Trennstelle reichen, aufgelöst, in Kurzschrift dabei evtl. auch andere Kür­zun­gen gebildet werden. Im Übrigen wird so gekürzt, als ob das Wort nicht getrennt wäre. So trennt man z. B.

in Vollschrift:

Wes- ten

wes- ten

in Kurzschrift:

Feh- len

f=- lc

Eigent- liche

3gct- \_e

Woll- teppich

,o- (pp#

Wes- ten

w%- tc

#### 2.5.1.2 Bindestrich

Der Bindestrich verknüpft zwei eigenständige Wörter oder Ab­kürzungen. In Basis-, Voll- und Kurzschrift gilt er als Wort­be­grenzer (wie ein Leerfeld). Dies gilt für die Frage,

1. ob Kürzungen angewendet werden dürfen oder nicht (vgl. insbesondere Kap. 4.2 und 4.3),

2. wie bei der Ankündigung von Groß- und Kleinschreibung zu verfahren ist und

3. was bei Hervorhebungen und Einschüben zu beachten ist.

Ein Bindestrich am Zeilenende gilt auch in Brailleschrift zugleich als Trennungsstrich, z. B.:

Mund-zu-Mund-  
Beatmung

mund-zu-mund-  
beatmung

Bei Einschüben in Computerbraille gilt der Bindestrich nicht als Wortbegrenzer (vgl. Kap. 2.11).

#### 2.5.1.3 Gedankenstrich, Auslassungsstrich, Ergänzungs­strich, Strecken- und Vergleichsstrich

Der Gedankenstrich ‌'- ‌schließt sich unmittelbar an das vor­an­gehende Wort an. Nach dem Gedankenstrich bleibt eine Form frei, es sei denn, es folgt ein Satzzeichen. Unmittelbar vor einem Ge­dankenstrich ist ein Zeilenumbruch erlaubt.

**Beispiele:**

Der Nachrichtensprecher – gut gelaunt –, der ...

der nachrichtensprecher'- gut gelaunt'-, der ...

Die adrett gekleidete Moderatorin – gut gelaunt –, die ...

die adrett gekleidete moderatorin  
'- gut gelaunt'-, die ...

Mit dem gleichen Zeichen wird der Auslassungsstrich für eine fehlende Angabe in einer Tabelle geschrieben.

Der Ergänzungsstrich vertritt einen Teil eines (meist zusammen­gesetzten) Wortes, der unmittelbar vorher oder nachher genannt ist. Vor einem Wort wird er als ‌'-, nach einem Wort als ‌- ‌geschrieben.

**Beispiele:**

Ein- und Ausgang

ein- und ausgang

Hin- und Rückfahrt

hin- und r8ckfahrt

Sonnenauf- und -untergang

sonnenauf- und '-untergang

Im Gegensatz zum Bindestrich bildet der Ergänzungsstrich keine Wortgrenze. In Kurzschrift wird daher so gekürzt, als ob der feh­lende Wortteil vorhanden wäre.

Der Streckenstrich (längerer waagerechter Strich) setzt sich in Brailleschrift ebenfalls aus den Punkten ‌'- ‌zusammen. Das Leer­feld davor und dahinter entfällt. Nach einem Streckenstrich ist in Brailleschrift ein Zeilenumbruch erlaubt. Als Punktschrift­symbol sollte der Streckenstrich auch dann gewählt werden, wenn in der Vorlage – evtl. druckbedingt – ein kürzerer Strich vorkommt, der jedoch die Bedeutung eines Streckenstrichs hat.

**Beispiel:**

Hamburg – Köln (Hamburg bis/nach Köln)

hamburg'-k9ln

Dieser Strich darf nicht mit dem Bindestrich verwechselt werden, der zwischen dem Namen eines Orts und eines Ortsteils steht, z. B.:

Hamburg-Altona

hamburg-altona

Der Vergleichs- bzw. Gegenüberstellungsstrich kann als Strecken­strich wiedergegeben werden, darf jedoch auch zwischen Leer­zeichen stehen.

Beispiele aus dem Fußballsport:

Madrid – Barcelona

madrid'-barcelona

Juventus Turin – Manchester United  
("Juventus Turin" gegen "Manchester United" –  
Vereinsnamen, die aus zwei Wörtern bestehen)

juventus turin '- manchester united

#### 2.5.1.4 Aufzählungszeichen

Gliederungselemente von Listen werden oft durch Aufzählungs­zeichen (ohne auf- oder absteigende Ordnungsfunktion) ein­ge­leitet. Es werden Spiegelstriche, Bullets (ausgefüllte Kreise) oder andere Symbole verwendet. In Brailleschrift steht das Aufzählungs­zeichen (aus- oder eingerückt) immer am Anfang einer Zeile. Es wird – unabhängig von seinem Aussehen in Schwarzschrift – durch ‌'- ‌mit nachfolgen­dem Leerfeld dargestellt.

Enthält ein Text Aufzählungen in zwei oder mehr Ebenen oder Aufzählungen auf gleicher Ebene mit unterschiedlichen Auf­zählungszeichen und sollen diese auch in Brailleschrift unter­scheidbar sein, so wird das zweite Aufzählungszeichen durch ‌!- ‌mit nachfolgendem Leerfeld wiedergegeben.

#### 2.5.1.5 Strich zwischen Zahlen

Zwischen Zahlen steht der Strich meistens in der Bedeutung von "bis", innerhalb von Zahlen auch zu deren Gliederung, z. B. in Te­lefonnummern, Aktenzeichen und ISBN. Vor und hinter dem Strich bleibt kein Feld frei. Die Zahl nach dem Strich muss wieder mit dem Zahlzeichen versehen werden.

**Beispiele:**

10 – 12

#aj-#ab

ISBN: 978-3-89642-031-2

>isbn: #igh-#c-#hifdb-#jca-#b

#### 2.5.1.6 Strich als Minuszeichen

Hat ein waagerechter Strich die Bedeutung eines Minuszeichens, so wird er durch ‌"- ‌als mathematisches Zeichen wiedergegeben.

**Beispiele:**

7 – 3 (Minus als Rechenzeichen)

#g "-#c

–1 (Minus als Vorzeichen)

"-#a

### 2.5.2 Schrägstrich

Der Schrägstrich wird durch das Zeichen ‌!, ‌wiedergegeben. Wie der Bindestrich verknüpft er zwei eigenständige Wörter oder Ab­kürzungen und gilt für das Regelwerk der deutschen Braille­schrift ebenfalls als Wortbegrenzer. Nach einem Schrägstrich ist auch in Brailleschrift ein Zeilenumbruch erlaubt.

Wenn sich der Schrägstrich auf jeweils ein Wort bzw. eine Zahl bezieht, sollten die Leerzeichen entfallen. Steht auf einer oder beiden Seiten des Schrägstriches mehr als ein Wort, so soll er zwischen Leerfelder gesetzt werden. Dies gilt auch für den Über­gang zwischen Verszeilen. Wenn in der Schwarzdruckvorlage be­züglich der Leerzeichen anders verfahren wird, kann auch jene Schreibweise übernommen werden.

**Beispiele:**

und/oder

und!,oder

Groß-/Kleinschreibung

gro~-!,kleinschreibung

BRD/DDR

>brd!,>ddr

Ausgabe 2/2014

ausgabe #b!,#bjad

Nr. 3/2016

nr.#c!,#bjaf

Der Anwalt / die Anwältin

der anwalt !, die anw`ltin

Ene, mene Muh / und raus bist du!

ene, mene muh !, und raus bist du+

Auch zwischen Zahlen oder in Einheiten wird der Schrägstrich ver­wendet. Wenn er eindeutig die Bedeutung eines Bruchstriches hat, kann man das Zeichen ‌8 ‌aus der Mathematikschrift ver­wenden, das mit Punkt 4 angekündigt werden muss (vgl. 2.10).

**Beispiele:**

130 km/h

#ach 'km!,'h

oder (mathematisch):

#ach 'km"8'h

der Preis betrug Fr.234.-- / Person / Woche

der preis betrug fr.#bcd.--!,  
person!,woche

oder (mathematisch):

der preis betrug fr.#bcd.-- "8 person "8 woche

Arbeit = Leistung / Zeit

arbeit "= leistung!,zeit

oder (mathematisch):

arbeit "= leistung "8 zeit

### 2.5.3 Senkrechter Strich

Der senkrechte Strich zur Abgrenzung oder Gegenüberstellung von Begriffen oder Sachverhalten wird durch ‌!- ‌wiedergegeben.

**Beispiel:**

schön | hässlich

sch9n !- h`sslich

Werden senkrechte Striche verwendet, um Trennmöglichkeiten anzugeben, so werden sie wie in der Schwarzschrift lückenlos geschrieben, z. B.

Ab|satz

ab!-satz

Auch der Mittepunkt (z. B. in Verlagsangaben) wird mit den Punk­ten ‌!- ‌dargestellt.

Zur Funktion dieses Zeichens als alternatives Aufzählungszeichen (Bullet u.ä.) siehe Kap. 2.5.1.4.

## 2.6 Groß- und Kleinschreibung

Dieses Kapitel betrifft alle lateinischen Buchstaben (Akzentu­ie­rungen eingeschlossen), die deutschen Umlaute und das Eszett – jeweils als Klein- und Großbuchstabe – sowie die griechischen Buch­staben in mathematisch-technischen Zusammenhängen.

In der deutschen Brailleschrift wird in der Regel nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Groß- und Klein­schrei­bung muss jedoch gekennzeichnet werden:

1. bei Abkürzungen und Einheiten (z. B. Maß-, Gewichts- und Währungsangaben) ohne Abkürzungspunkt,

2. bei römischen Zahlen,

3. bei Buchstaben, die der Gliederung dienen; in Basis- und Vollschrift jedoch nur, wenn sie groß geschrieben sind.

Schließlich ist es ein sympathischer Brauch, die Großschreibung der Höflichkeitsform zu übernehmen.

In allen drei Braillesystemen (Basis-, Voll- und Kurzschrift) ist es auch möglich – z. B. aus pädagogischen Gründen im Unterricht und in Wörterbüchern – grundsätzlich alle Großbuchstaben zu kenn­zeichnen. Dann gilt jeder nicht angekündigte Buchstabe als Klein­buchstabe.

Im Hinblick auf die Ankündigung von Groß- und Kleinschreibung gelten in allen drei Braillesystemen einheitlich folgende Grund­regeln:

1. Einem Großbuchstaben, dem ein oder mehrere Kleinbuch­staben folgen, wird das Zeichen ‌$ ‌voran­gestellt (Ankündigungszeichen für einen Großbuchstaben, dem Kleinbuchstaben folgen). Die unmittelbar folgenden Klein­buchstaben werden dann nicht gesondert gekennzeich­net.

2. Einzelne Großbuchstaben und Großbuchstabenfolgen werden durch Voranstellung des Zeichens ‌> ‌ge­kennzeichnet (Groß­buchstabenankündigungszeichen).

3. Kleinbuchstaben werden dadurch markiert, dass ihnen das Zeichen ‌' ‌vorangestellt wird (Kleinbuch­staben­ankündi­gungs­­zeichen).

### 2.6.1 Großer Erstbuchstabe

Einem Wort mit großem Anfangsbuchstaben wird das aus den Punkten 4 und 6 bestehende Zeichen ‌$ ‌vorangestellt, z. B.:

Haus

$haus

Dies gilt auch für Wörter, die in Kurzschrift nur durch ein einzelnes Zeichen dargestellt werden, z. B.:

Sie

$s

Ihr

$i

Handelt es sich beim Anfangsbuchstaben in Kurzschrift um einen der Buchstaben C, Q, X oder Y, so wird das Großbuchstaben­an­kündigungszeichen vor den Aufhebungspunkt 6 gesetzt, da dieser zum Buchstaben gehört.

**Beispiele für Kurzschrift:**

– mit Großbuch­stabenkennzeichnung bei Anredepronomina

"Ich bitte Sie, Ihre Meinung ..."

(# bit( $s, $ie m6u ...)

– in einem Text mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung

"Die Eltern von Yvonne bezahlten dafür 95 Cent."

($0 $yt7n v $'yvonne ;zltc df #ie $'cct.)

Auch Buchstabenfolgen und Abkürzungen ohne Abkürzungspunkt, die mit einem Großbuchstaben beginnen, dem Kleinbuchstaben folgen, wird zur Kennzeichnung das Zeichen ‌$ ‌vorangestellt. Kleinbuchstaben folgen unmittelbar; diese werden nicht gesondert angekündigt. Kürzungen sind nicht erlaubt.

**Beispiele:**

Cl als Gas ("Cl" für "Chlor")

$cl als gas  
(in Kurzschrift auch möglich: $'cl 3 gas)

90-Hz-Taktung ("Hz" für "Hertz")

#ij-$hz-taktung

das Element Rn ("Rn" für "Radon")

das element $rn

Berlin Hbf ("Hbf" für "Hauptbahnhof")

berlin $hbf

### 2.6.2 Einzelgroßbuchstaben und Großbuchstabenfolgen

Einzelne und Folgen von Großbuchstaben kennzeichnet das vor­an­gestellte Zeichen ‌>. Stehen mehrere anzukündigende Ab­kürzungen hintereinander, so ist jede einzeln zu kennzeichnen.

In Großbuchstabenfolgen ist Basisschrift zu verwenden.

**Beispiele:**

AUA (Austrian Airlines)

>aua

CH (Schweiz)

>ch

ČSSR (Tschechoslowakei – C mit Hatschek)

>"cssr

DRK (Deutsches Rotes Kreuz)

>drk

GG (Grundgesetz – Bundesrepublik Deutschland)

>gg

III (römisch Drei)

>iii

MW (Megawatt)

>mw

V. (römisch Fünftens)

>v.

WHO (World Health Organization)

>who

Im BSKDL sind folgende Organisationen vertreten:  
BSVÖ, DBK, DBSV, DVBS, MEDIBUS und VBS.

im >bskdl sind folgende organisationen vertreten: >bsv9, >dbk, >dbsv, >dvbs, >medibus und >vbs.

Die U-Bahn fährt von A nach B.

die >u-bahn f`hrt von >a  
nach >b.

### 2.6.3 Kleinbuchstaben

Kleingeschriebene Wörter werden in der Regel nicht als solche gekennzeichnet (siehe hierzu aber 2.6.6). Kleingeschriebene Ab­kürzungen und Einheiten (z. B. Maß-, Gewichts- und Währungs­angaben) ohne Abkürzungspunkt und kleingeschriebene römische Zahlen müssen jedoch in Basis-, Voll- und Kurzschrift durch vor­an­gestellten Punkt 6 als Kleinbuchstaben gekennzeichnet werden.

Kleingeschriebenen Buchstaben, die der Gliederung dienen (bei­spielsweise Buchstabenklassifikatoren in Überschriften), muss in Kurzschrift auch ein Punkt 6 vorangestellt werden. In Basis- und Vollschrift entfällt bei alleinstehenden Kleinbuchstaben in der Regel das Ankündigungszeichen, da Einzelbuchstaben ohne Kenn­zeich­nung hier als Kleinbuchstaben gelten.

Analog zu Großbuchstabenfolgen dürfen auch in mit Punkt 6 ge­kenn­zeichneten Kleinbuchstabenfolgen keine Kürzungen ver­wen­det werden. Da der Punkt 6 außer als Kleinbuchstaben­an­kündi­gungszeichen auch als Aufhebungspunkt und Apostroph dient (vgl. Kap. 2.2.3 und 4.7), ist in manchen Situationen eine gewisse Un­schärfe nicht zu vermeiden. In Kurzschrift kann inner­halb von Kleinbuchstabenfolgen den Buchstaben c, q, x, y und ß zur Ver­deutlichung ein Punkt 6 vorangestellt werden, wenn der Punkt 6 am Anfang nicht eindeutig eine Kleinbuchstabenfolge einleitet, wie z. B., wenn die Folge mit c, q, x oder y beginnt.

**Beispiele:**

abc

'abc

bb) oder bb. (Liste oder Klassifikator in einer Überschrift in Kurzschrift)

'bb= bzw. 'bb.

dpa (Deutsche Presseagentur)

'dpa

dtv (Deutscher Taschenbuch Verlag)

'dtv

ff (folgende als Plural)

'ff

ha (Hektar)

'ha

kg (Kilogramm)

'kg

mm (Millimeter)

'mm

qcm (Quadratzentimeter)

'qcm (in Kurzschrift auch möglich: 'q'cm)

vii (römisch Sieben)

'vii

### 2.6.4 Gemischte Groß- und Kleinbuchstaben

In diesem Abschnitt geht es um Buchstabenfolgen in gemischter Groß-/Kleinschreibung, in denen – im Gegensatz zu Wörtern – Großbuchstaben vorkommen, die nicht an erster Stelle stehen. Solche Buch­staben­folgen sind in Basisschrift zu schreiben, wobei Groß­buch­stabenfolgen durch das Zeichen ‌> ‌und Kleinbuch­staben durch ‌' ‌gekennzeichnet und zusammengefasst werden. Einem Groß­buchstaben, dem Kleinbuchstaben folgen, wird zur Kennzeichnung das Zeichen ‌$ ‌vorangestellt; dann werden Kleinbuchstaben ohne Kennzeichnung angeschlossen.

**Beispiele:**

kW (Kilowatt)

'k>w

kVA (Kilovoltampere)

'k>va

hPa (Hektopascal)

'h$pa

Sind mehrere Kennzeichnungsvarianten möglich, so sollen  
1. Sinn­gruppen zusammengefasst und 2. möglichst wenige An­kündigungszeichen verwendet werden. Im Zweifelsfall geht das Ziel der Sinngruppenzusammenfassung vor.

**Beispiele:**

GmbH (Gesellschaft mit beschränkter Haftung)

$gmb>h und nicht >g'mb>h

ICs (Intercitys)

>ic's und nicht >i$cs

KPdSU (Kommunistische Partei der Sowjetunion)

>kp'd>su und nicht >k$pd>su

kWh (Kilowattstunde)

'k>w'h und nicht 'k$wh

MHz (Megahertz)

>m$hz und nicht >mh'z

SchKG (Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs – Schweiz)

$sch>kg oder (in Kurzschrift auch möglich) $s'ch>kg und nicht >s'ch>kg

StGB (Strafgesetzbuch)

$st>gb und nicht >s't>gb

### 2.6.5 Griechische Buchstaben

Griechische Buchstaben werden durch das Zeichen ‌< ‌angekündigt (siehe auch 2.9 Fremdsprachliche Einschübe). Griechischen Groß­buchstaben wird nach diesem Ankündigungs­zeichen zusätzlich das Zeichen ‌> ‌oder ‌$ ‌vorangestellt; vgl. Vorspannende zu 2.6, Grund­regeln 1 und 2.

Die Ankündigung für griechische Buchstaben gilt bis zum nächsten Leerzeichen oder bis zum nächsten außeralphabetischen Braille­zeichen.

In Buchstabenfolgen, die keine Wörter darstellen – beispielsweise in Einheiten –, gelten griechische Buchstaben nicht als fremd­sprachliche Einschübe im Sinne des Kap. 2.9, die u. U. ein Ein­schub­ende-Kennzeichen erfordern.

**Beispiele:**

kΩ (Kiloohm)

'k<>w

μm (Mikrometer)

<m'm

ΔABCD (großes Delta, Großbuchstabenfolge ABCD)

<>d>abcd

### 2.6.6 Nicht ableitbare Groß-/Kleinschreibung

In Fällen, in denen die Groß-/Kleinschreibung vom "Normalen" abweicht – etwa bei kleingeschriebenen Eigennamen –, kann sie gekennzeichnet werden. Während zur Kennzeichnung großer An­fangsbuchstaben das vorangestellte Zeichen ‌$ ‌genügt, ist bei Wörtern, deren Kleinschreibung mit Punkt 6 gekennzeichnet wird, Basisschrift anzuwenden.

Beispiele:

blista (Kurzname der "Deutschen Blindenstudienanstalt e.V." in Marburg)

'blista

carus music (Name einer App)

'carus 'music  
(in Kurzschrift auch möglich: 'carus 'musi'c)

horus (Titel einer Zeitschrift)

'horus

suhrkamp taschenbuch (Bezeichnung einer Taschenbuchreihe des Suhrkamp-Verlags)

'suhrkamp 'taschenbuch  
(in Kurzschrift auch möglich:

'suhrkamp 'tas'chenbu'ch)

ver.di (Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft)

'ver.'di

iPhone (Bezeichnung eines amerikanischen Smartphones)

'i$phone

### 2.6.7 Binnengroßschreibung

Für Wörter, in denen ein großes I sowohl die weibliche als auch die männliche Bedeutung anzeigt, sowie für Namen und zusammen­gesetzte Wörter mit Binnengroßschreibung (Großbuchstaben im Wortinneren) stehen zwei Methoden zur Verfügung:

1. Sie werden, wie unter 2.6.4 beschrieben, als gemischte Buchstabenfolgen in Basisschrift gesetzt.

**Beispiele:**

McDonald

$mc$donald

SchülerIn

$sch8ler$in

WordStar

$word$star

BahnCard

$bahn$card

eBalance

'e$balance

In reinen Basisschriftpassagen kann das führende Groß­schreibzeichen entfallen.

2. In Voll- und Kurzschrifttexten kann ein einzelner Groß­buchstabe innerhalb eines Wortes ohne Umschaltung auf Basisschrift durch das Zeichen ‌!$ ‌angekündigt werden. Diese Technik empfiehlt sich jedoch nur, wenn dadurch Platz eingespart wird.

**Beispiele in Vollschrift:**

McDonald

mc!$donald

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$mc!$donald

SchülerIn

58ler!$in

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$58ler!$in

WordStar

word!$}ar

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$word!$}ar

BahnCard

bahn!$card

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$bahn!$card

eBalance

e!$balance

**Beispiele in Kurzschrift:**

McDonald

m'c!$don:d

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$m'c!$don:d

SchülerIn

58l7!$\*

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$58l7!$\*

WordStar

w?d!$}ar

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$w?d!$}ar

BahnCard

bahn!$'c)d

oder (in Texten mit grundsätzlicher Großbuchstaben­kennzeichnung):

$bahn!$'c)d

eBalance

e!$b:+'ce

### 2.6.8 Abkürzungen mit Punkt

Üblicherweise nicht angezeigt wird Groß-/Kleinschreibung bei Ab­kürzungen mit Punkt. In Voll- und Kurzschrift dürfen Kürzungen angewendet werden.

**Beispiele:**

evtl. (eventuell)

evtl.

ff. (folgende als Plural)

ff.

ggf. (gegebenenfalls)

ggf.

vgl. (vergleiche)

vgl.

In Vollschrift:

stv. Vorsitzende (stellvertretende Vorsitzende)

}v. vorsitzende

In Kurzschrift:

franz. (französisch)

fr+z.

gen. (genannt)

&n.

Prof. (Professor)

qf.

St. Gallen (Sankt Gallen)

st. gaqc

übers. (übersetzt)

,8s.

Einzelbuchstaben vor einem Satzpunkt, der kein Abkürzungspunkt ist, müssen in Kurzschrift als groß bzw. klein gekennzeichnet werden, in Basis- und Vollschrift nur deren Großschreibung.

**Beispiel:**

Die U-Bahn fährt von A nach B.

die >u-bahn f`hrt von >a nach >b.

Folgen mehrere zusammengehörende Begriffe mit je einem Ab­kürzungspunkt aufeinander, so werden sie in Brailleschrift be­vor­zugt ohne Leerfelder geschrieben, können aber auch – wie im Schwarzdruck häufig – mit Leerfeldern wiedergegeben werden.

**Beispiele:**

z. B.

z.b. oder z. b.

(nicht: 'z.>b. oder 'z. >b.)

Prof. Dr.

prof.dr. oder prof. dr.

bei grundsätzlicher Großbuchstabenkennzeichnung:

$prof.$dr. oder $prof. $dr.

in Kurzschrift:

qf.dr. oder qf. dr.

d. h.

d.h. oder d. h.

(nicht: 'd.'h. oder 'd. 'h.)

a. a. O.

a.a.o. oder a. a. o.

(nicht: 'a.'a.>o. oder 'a. 'a. >o.)

Bei mit Punkt abgekürzten Namen wird ebenso verfahren.

**Beispiele:**

Joh. Kepler (Johannes Kepler)

joh. kepler

W. A. Mozart (Wolfgang Amadeus Mozart)

w.a. mozart oder w. a. mozart

Folgen Zahlen auf allgemein übliche Abkürzungen mit Punkt, so entfällt in der Regel das Leerfeld nach dem Punkt. Auch in diesen Fällen wird die Groß-/Kleinschreibung der Abkürzung nicht gekenn­zeichnet.

**Beispiele:**

Fr. 5 Mio. (5 Millionen Franken)

fr.#e mio.

ca. 100 Menschen

ca.#ajj men5en (in Vollschrift)

'ca.#ajj mc5c (in Kurzschrift)

Nr. 4

nr.#d

## 2.7 Hervorhebungen

Den vielfältigen Möglichkeiten der Schwarzschrift, Buchstaben, Wörter, Sätze oder ganze Passagen augenfällig aus dem übrigen Text herauszuheben – sei es durch Unterstreichen, Sperr-, Fett- oder Schrägdruck oder durch ändern der Drucktype oder -farbe –, kann nur mit bescheidenen Mitteln entsprochen werden.

### 2.7.1 Erste Hervorhebungsart

Einem einzelnen Wort wird zu seiner Hervorhebung das Zeichen ‌\_ ‌vorangestellt. Als Wortgrenze gelten neben dem Leerzeichen auch Binde- und Schrägstrich.

Bei mehr als einem Wort steht vor dem ersten das Zeichen ‌\_\_ ‌und hinter dem letzten das Abkündigungszeichen ‌'..

**Beispiel:**

Sie hatte **immer** Recht, doch er sah das **nicht im Geringsten** ein.

sie hatte \_immer recht, doch er sah das \_\_nicht im geringsten'. ein.

Um Platz zu sparen, kann bei Hervorhebungen, die sich auf ein bis drei Wörter erstrecken, jedes einzelne Wort als hervorgehoben gekenn­zeichnet werden. Obiges Beispiel kann also auch folgendermaßen wiedergegeben werden:

sie hatte \_immer recht, doch er sah das \_nicht \_im \_geringsten ein.

Soll nur ein Teil eines Wortes hervorgehoben werden, wird dieser am Wortanfang mit dem Zeichen ‌\_, im Wortinnern mit ‌'\_ ‌markiert; die Grenze zum gegebenenfalls nachfolgenden un­be­tonten Teil bezeichnen die Punkte 6–3 bzw. das Wortende.

**Beispiele:**

Der Brief war handgeschrieben, nicht am PC verfasst.

der brief war \_hand'.geschrieben,  
nicht am >pc verfasst.

Es ist nur ein Gedanken**spiel**.

es ist nur ein gedanken'\_spiel.

### 2.7.2 Zweite Hervorhebungsart

Müssen z. B. in Lehrbüchern unterschiedliche Hervorhebungen markiert werden, steht in Brailleschrift als weiteres Zeichen ‌!\_ ‌zur Verfügung. Es wird für Einzelwörter sowie den Hervor­he­bungs­beginn eines Wortteils verwendet. Bei mehreren Wörtern steht am Anfang die erweiterte Form ‌!!\_. Das Ende dieser Art der Hervorhebung wird mit ‌!. ‌angezeigt. Diese abgewandelte Form des Abkündigungszeichens wird auch mitten im Wort ver­wen­det.

Erstreckt sich eine solche Hervorhebung auf zwei Wörter, so kann man jedes Wort einzeln kennzeichnen und dadurch Platz sparen.

Beispiele:

Sie hatte immer Recht, doch er sah das **nicht im Geringsten** ein.

sie hatte !\_immer recht, doch er sah das !!\_nicht im geringsten!. ein.

Der Brief war **hand**geschrieben, nicht am PC verfasst.

der brief war !\_hand!.geschrieben, nicht am >pc verfasst.

Es ist nur ein Gedanken**spiel**.

es ist nur ein gedanken!\_spiel.

Beispiel für die Kennzeichnung unterschiedlicher Hervorhebungs­arten:

Welche Wortart in diesem Satz ist rot und welche ist blau markiert?  
(Farbe Rot durch erste und Blau durch zweite Hervor­he­bungsart)

welche \_wortart in diesem \_satz !\_ist rot und welche !\_ist blau !\_markiert?

### 2.7.3 Versalien

Sind alle Buchstaben eines Wortes oder einer Passage groß ge­schrieben (Versalien) und soll dies auch in Brailleschrift er­kennbar sein, so muss Basisschrift verwendet werden. Handelt es sich um nur ein Wort, so wird ihm das Zeichen ‌> ‌vorangestellt. Diese Einzelwortkennzeichnung ist bei bis zu drei Wörtern erlaubt. Ab zwei Wörtern kann, ab vier Wörtern aber soll vor das erste Wort die Kombination ‌>> ‌gesetzt werden. Beendet wird diese Passage mit dem Abkündigungszeichen ‌'..

**Beispiel:**

DER FRIEDENSVERTRAG VON VERSAILLES

>>der friedensvertrag von versailles'.

die MEGAGROẞE Pizza

die >megagro~e pizza

Es kann aber auch eine andere Hervorhebungstechnik angewendet werden, z. B. in Kurzschrift:

DER FRIEDENSVERTRAG VON VERSAILLES

\_\_r fr0dcsv7tg v v7saiq%'.

## 2.8 Akzentbuchstaben und Buchstaben in besonderer Form

### 2.8.1 Akzentbuchstaben

In vielen Sprachen werden spezifische Laute durch Akzentbuch­staben (Buchstaben mit diakritischen Zeichen) wiedergegeben. Wie im Deutschen bei den Umlautbuchstaben werden in den jeweiligen Brailleschriftsystemen diese Kombinationen aus Buchstaben und Akzent meistens durch ein einzelnes Braille­zeichen dargestellt.

Viele dieser Braillezeichen haben im deutschen Braillesystem eine andere Bedeutung. Zum Beispiel wird im französischen und italie­nischen Braillesystem e mit Akut durch das aus allen 6 Punkten be­stehende Zeichen ‌% ‌wiedergegeben, das in der deutschen Brailleschrift als Kürzung für "es" festgelegt ist.

Es ist zu beachten, dass ein Akzentbuchstabe nicht in allen Spra­chen mit demselben Braillezeichen dargestellt wird. So schreibt man e mit Akut zwar im Französischen, Portugiesischen und Ita­lienischen mit dem Zeichen ‌%, im Spanischen dagegen mit dem Zeichen ‌~. Ebenso kann ein Braillezeichen in verschiedenen Spra­chen unterschiedliche Schwarzdruckzeichen darstellen. Das Zei­chen ‌1 ‌steht z. B. im Französischen für a mit Zirkumflex, im Schwedischen dagegen für a mit kleinem Kreis darüber.

Für die Wiedergabe von Akzentbuchstaben in der deutschen Braille­schrift gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Kann die allgemeine Kenntnis der Zeichen des fremd­spra­chigen Systems nicht vorausgesetzt werden, wird das Vor­handensein eines nicht genauer definierten diakritischen Zeichens (z. B. Akzent) durch das dem Grundbuchstaben vorangestellte Zeichen ‌" ‌gekennzeichnet.

2. Zur exakten schriftlichen Wiedergabe können alternativ auch die sprachspezifischen Akzentbuchstabenzeichen – ebenfalls mit vorangestelltem Punkt 4 – verwendet werden.

Die Kennzeichnung mit Punkt 4 ist in Basis-, Voll- und Kurzschrift erforderlich.

**Beispiele:**

Molière

moli"ere oder moli"~re

Maître

ma"itre oder ma"3tre

Françoise

fran"coise oder fran"&oise

España

espa"na oder espa"7a

Ångström

"angstr9m oder "1ngstr9m

Diese Technik ist für einzelne Wörter oder kurze Passagen in deutschen Texten gedacht. Für längere Fremdsprachliche Ein­schübe siehe Kap. 2.9.

Buchstaben mit diakritischen Zeichen des französischen Alphabets und Ligatur œ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| { | à | a mit Gravis |
| 1 | â | a mit Zirkumflex |
| & | ç | c mit Cedille |
| % | é | e mit Akut |
| ~ | è | e mit Gravis |
| 2 | ê | e mit Zirkumflex |
| 6 | ë | e mit Trema |
| 3 | î | i mit Zirkumflex |
| 7 | ï | i mit Trema |
| 4 | ô | o mit Zirkumflex |
| 9 | œ | oe Ligatur |
| } | ù | u mit Gravis |
| 5 | û | u mit Zirkumflex |
| 8 | ü | u mit Trema |

Buchstaben mit diakritischen Zeichen des italienischen Alphabets

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| { | à | a mit Gravis |
| % | é | e mit Akut |
| ~ | è | e mit Gravis |
| | | ì | i mit Gravis |
| 0 | ò | o mit Gravis |
| } | ù | u mit Gravis |

### 2.8.2 Buchstaben in besonderer Form

Besonders dargestellte Buchstaben – wie die Zeichen für Euro, Pfund (englische Währung) bzw. Lira, Dollar, (Dollar-)Cent – wer­den mit vorangestelltem Punkt 4 ‌" ‌gekennzeichnet. Je nach Vor­lage können sie einer Zahl vorangestellt werden oder ihr – mit oder ohne Leerfeld – folgen.

**Beispiele:**

€20

"e#bj oder

20€

#bj"e oder

20 €

#bj "e

£5

"l#e oder

5£

#e"l oder

5 £

#e "l

$7

"s#g oder

7$

#g"s oder

7 $

#g "s

¢16

"c#af oder

16¢

#af"c oder

16 ¢

#af "c

## 2.9 Fremdsprachliche Einschübe

Fremdsprachliche Einschübe können in deutscher Basis-, Voll- oder Kurzschrift wiedergegeben werden. Es dürfen nur Lautgruppen­kürzungen verwendet werden. Wenn die Aussprache bekannt ist, soll sie bei der Wahl der Kürzungen berücksichtigt werden. Wie im Deutschen darf auch in fremdsprachlichen Einschüben nicht über Wortfugen hinweg gekürzt werden.

Der Satz "This young man likes that machine so much." darf in Kurzschrift nicht radikal wie folgt gekürzt werden:

this 'you m lik% tht m<\*e p mu4.

Akzeptabel ist beispielsweise folgende Wiedergabe:

this 'young man lik% that m<\*e so mu4.

Am besten ist jedoch die eindeutige Schreibweise:

-.this young man likes that machine so much.'.

(Zum Einsatz von An- und Abkündigungszeichen für Einschübe in Basis- oder Vollschrift siehe 4.8.)

Wird jedoch für einen Texteinschub ein fremdsprachliches Braille­schriftsystem verwendet (etwa um die in jenem System geltenden Akzentbuchstabenzeichen ohne Punkt 4 darzustellen, von deut­scher Brailleschrift abweichende Satz- und Ankün­di­gungs­zeichen zu übernehmen oder die dort geltende Kurzschrift anzuwenden), so soll dies folgendermaßen angekündigt werden (das 6-Punkt-‌Zei­chen steht hier jeweils für ein Wort):

|  |  |
| --- | --- |
| <% | bei einem Wort |
| <<% ... %'. | bei mehreren Wörtern |

Es gelten dann alle Braillezeichen jenes Systems. Um welches Alphabet es sich im Einzelfall handelt, muss, falls es aus dem Zusammenhang nicht klar hervorgeht, in einer Anmerkung mit­geteilt werden.

Um Platz zu sparen, kann bei fremdsprachlichen Einschüben, die sich auf ein bis drei Wörter erstrecken, jedes einzelne Wort gekenn­zeich­net werden.

Beispiel für einen Einschub in Französisch:

"À bientôt!" bedeutet "Auf bald!"

(<<{ bient4t+'.) bedeutet  
(auf bald+)

Beispiel für Einschübe in Griechisch (siehe auch 2.6.5):

Im Wort "Fotografie" stecken die beiden griechischen Wörter φωτο und γραφοσ.

im wort (fotografie) stecken die beiden griechischen w9rter <fwto und <grafos.

(Die mit ‌< ‌gekennzeichneten Wörter sind in altphilologisch griechischer Blindenschrift geschrieben.)

## 2.10 Mathematische Zeichen und Einschübe

Die mathematischen Zeichen der folgenden Tabelle werden inner­halb eines Textes mit Punkt 4 ‌" ‌angekündigt. Beim Mal-Punkt, bei Exponenten und hinteren Indizes entfällt der Punkt 4 in der Regel. Treten mehrere mathematische Zeichen in einem Aus­druck hin­tereinander auf, so gilt die Kennzeichnung des ersten Zeichens für den ganzen Ausdruck, d. h. bis zum nächsten Leerfeld, Bindestrich, Schrägstrich oder einem Ankündigungs­zeichen für Buchstaben (Groß-/Kleinschreibzeichen) bzw. einem Aufhebungs­punkt. Buch­staben, die weder als Groß- noch als Kleinbuchstaben gekenn­zeich­net sind, gelten als Kleinbuchstaben.

Stehen mathematische Zeichen zwischen Wörtern, muss ihnen stets ein Leerfeld vorangehen und folgen; stehen sie vor einer Zahl oder vor einer Variablen, entfällt jedoch das dazwischen liegende Leerfeld.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| + | + | Plus |
| - | – | Minus |
| +- | ± | Plusminus |
| . | **∙** | Mal-Punkt |
| ( | × | Mal-Kreuz |
| !( | \* | Mal-Stern |
| : | : | Dividiert durch, verhält sich zu (Doppel­punkt) |
| = | = | Ist gleich |
| 8 | / | Bruchstrich, Schrägstrich |
| 3 | √ | Wurzel aus |
| 1 |  | Vorderer bzw. hinterer unterer Index |
| | |  | Exponent, vorderer bzw. hinterer oberer Index |
| 2... ` | (...) | Runde Klammer auf und zu in mathematischen Ausdrücken |
| {... } | [...] | Eckige Klammer auf und zu in mathematischen Ausdrücken |
| \*= | ≠ | Ungleich |
| == | ≡ | Identisch gleich |
| ? | ~ | Äquivalent |
| \*? | ≁ | Nicht äquivalent |
| ?? | ≈ | Ungefähr gleich |
| :, | → | Pfeil nach rechts |
| !: | ← | Pfeil nach links |
| !:, | ↔ | Doppelpfeil |
| 4;, | ↑ | Pfeil nach oben |
| 4!; | ↓ | Pfeil nach unten |
| "l | | | Teilt |
| \*"l | ∤ | Teilt nicht |
| 9. | < | Kleiner als |
| 9= | ≤ | Kleiner oder gleich |
| o, | > | Größer als |
| o= | ≥ | Größer oder gleich |
| 2. | ⊂ | Ist enthalten in |
| `, | ⊃ | Ist Obermenge von |
| 0, | ∧ | (Logisches) Und |
| 3, | ∨ | (Logisches) Oder |
| :\* | ¬ | (Logisches) Nicht |

**Beispiele für die Wiedergabe mathematischer Zeichen in Brailletexten:**

Arbeit / Zeit ~ Leistung

in Basisschrift:

arbeit "8 zeit "? leistung

in Vollschrift:

arb3t "8 z3t "? l3}ung

in Kurzschrift:

)b "8 zt "? l3}u

Die Gleichspannung beträgt +5 V.

in Basisschrift:

die gleichspannung betr`gt "+#e >v.

in Vollschrift:

d0 gl34spannung betr`gt "+#e >v.

in Kurzschrift:

0 g4sp+nu ;!tgt "+#e >v.



>co1;



in Basis- und Vollschrift:

"2a "+b`|; "=a|; "+#b'ab "+b|;

in Kurzschrift:

"2'a "+'b"`|; "='a|; "+#b'ab "+'b|;



>c|; "=2>d "+>e"`|;



"3#i "+3#af "=#g



<p'r|; "=#de'cm|;



"3-#a "='i

das Editierprogramm NOTEPAD++

in Basisschrift:

das editierprogramm  
>notepad"++

in Vollschrift:

das edit0rprogramm >notepad"++

In Kurzschrift:

d edit0rprofrax >notepad"++

die O+M-Trainerin

in Basisschrift:

die >o"+>m-trainerin

in Vollschrift:

d0 >o"+>m-trainerin

in Kurzschrift:

0 >o"+>m-train7\*

Damit erreicht die Sportlerin das Niveau 10+!

in Basisschrift:

damit erreicht die sportlerin das niveau #aj"+'+

in Vollschrift:

damit err34t d0 sportlerin das nive1 #aj"+'+

in Kurzschrift:

dm 7r34t 0 sp?tl7\* d nive1 #aj"+'+

–16,3 °C

"-#af,c")>c

Anmerkungen:

a) Auf das Leerfeld vor dem Mal-Punkt kann verzichtet werden. Vor einer auf einen Mal-Punkt folgenden Zahl ist in jedem Fall das Zahlzeichen zu setzen, um Verwechslungen mit ge­glie­derten Zahlen auszuschließen.

**Beispiele:**



#b.#h "=#af oder #b .#h "=#af



#f.#b,d 'cm "=#ad,d 'cm oder

#f.#b,d'cm "=#ad,d'cm

b) Wird in der Vorlage als Multiplikationszeichen der Buchstabe x verwendet, so kann diese Schreibweise übernommen werden, statt das in der Liste genannte mathematische Zei­chen für Mal-Kreuz zu verwenden. Der Mal-Stern darf neben der mathematischen Schreibweise auch mit dem Zeichen ‌'\* ‌wiedergegeben werden.

c) Hochstellungen (z. B. Exponenten) werden durch das Zei­chen ‌| ‌angekündigt. Positive oder negative ganze Zahlen folgen diesem Zeichen gesenkt geschrieben ohne Zahlzei­chen.

Hintere obere Indizes werden wie Exponenten gebildet.

**Beispiele:**



#b|; "=#d



#g|-,:

Buchstaben oder Brüche im Exponenten folgen dem Expo­nentenzeichen ebenfalls unmittelbar.

**Beispiele:**



'x|a



#b|-#c(

d) Tiefstellungen werden durch das Zeichen 1 eingeleitet.

Untere Indizes stehen in der Regel vor oberen. Ein Exponent schließt sich dann unmittelbar an.

**Beispiele:**



'a1,;



'b1,', 'b1;', 'b1: ... 'b1n



'x1a|n



<>s1,|\*\*

e) Für Exponenten und Indizes gelten folgende Regeln:

1. Die Ankündigungszeichen für hintere Hoch- oder Tief­stel­lungen werden bevorzugt ohne vorangestellten Punkt 4 verwendet.

2. Dem Zeichen für vordere Hoch- oder Tiefstellungen muss Punkt 4 vorangestellt werden.

3. Leerfelder in Hoch- oder Tiefstellungen müssen durch Punkt 4 ersetzt werden, da andernfalls der Exponent oder der Index als beendet angesehen wird.

**Weitere Beispiele für Hoch-/Tiefstellungen:**



"|:3#bg



"|/#bjji



'x|n"-#a



's1$anfang oder 's"1$anfang

f) Die Verneinung einer Relation erfolgt durch Voranstellen der Punkte 3,5; so wird zum Beispiel aus dem Gleichheits­zeichen ‌= ‌das Zeichen für ungleich ‌\*= ‌(siehe Zeichentabelle zu Beginn Kap. 2.10).

g) Dem Regelwerk "Das System der Mathematikschrift in der Deut­schen Brailleschrift" (siehe Anhang, A4.1.4) können wei­tere mathematische Symbole entnommen werden, die dann eben­falls mit Punkt 4 ‌" ‌angekündigt werden müssen. In nicht mathematischen bzw. nicht naturwissenschaftlichen Texten im engeren Sinne soll ihre Bedeutung in einer Be­merkung oder Zeichentabelle erläutert werden, da eine ausreichende Ver­traut­heit mit der Mathematikschrift nicht vorausgesetzt werden kann.

h) In einigen Fällen ist die Ankündigung mit Punkt 4 nicht ganz eindeutig. So könnte das zweiformige Plusminuszeichen in ‌"+-#ee ‌(±55) auch als "plus Bindestrich 55" gelesen oder der Ausdruck ‌"+-zeichen ‌(+-Zeichen) mit "Plusminuszeichen" verwechselt werden. Sollen Zweifelsfälle sicher ausgeschlossen werden, können die Regeln der Mathematikschrift mit ihren Abgren­zungs­zeichen angewendet werden (vgl. Anm. j).

i) In der Mathematikschrift werden Maßeinheiten mit dem Zeichen ‌\_ ‌gekennzeichnet. In der Textschrift wird dieses spezielle Ankündigungszeichen in der Regel nicht verwendet.

j) Spätestens wenn im Zusammenhang mit mathematischen Zeichen komplizierte Ausdrücke auftreten, sind die Grenzen der hier beschriebenen Techniken erreicht. In solchen Fällen empfiehlt es sich, die Mathematikschrift mit deren Regeln und Ankündigungstechnik anzuwenden (siehe "Das System der Mathematikschrift in der Deutschen Brailleschrift"). Dann entfällt der oben beschriebene Ankündigungspunkt 4 für die mathematischen Zeichen.

Als Abgrenzungszeichen werden verwendet:

|  |  |
| --- | --- |
| !, | Übergang von Text- zu Mathematikschrift (Die Punkte 5-2 stehen unmittelbar – also ohne Leerfeld – vor dem Einschub in Mathematikschrift.) |
| '. | Übergang von Mathematik- zu Textschrift (Die Punkte 6-3 schließen sich unmittelbar an das Ende des Einschubs in Mathematikschrift an.) |

Kurze Ausdrücke in Mathematikschrift lassen sich von der Text­schrift auch ohne An- und Abkündigungszeichen dadurch ab­gren­zen, dass ihnen zwei Leerfelder vorangehen und folgen.

## 2.11 Einschübe in Computerbraille

Adressen im E-Mail-Verkehr und im Internet (URLs) werden der Eindeutigkeit halber üblicherweise in Computerbraille geschrie­ben. Dasselbe gilt für Texte, die Wörter oder Zeichenketten aus einem EDV-Zeichensatz enthalten. Unter Computerbraille ist in erster Linie eine 8-Punkt-Brailleschrift zu verstehen, in der Zeichen durch jeweils ein einzelnes Braille­schriftzeichen wieder­gegeben werden. Die beiden Punkte 7 und 8 befinden sich unter­halb der Punkte 3 und 6.

In Texten, in denen Einschübe in 8-Punkt-Brailleschrift nicht mög­lich sind, werden die Zeichen des Computerbraille wie folgt dar­gestellt:

1. Zeichen, die weder Punkt 7 noch Punkt 8 enthalten, werden unverändert übernommen.

2. Zeichen, die Punkt 7, Punkt 8 oder beide Punkte enthalten, werden bezüglich der Punkte 1 bis 6 durch dieselben Punkte dargestellt; Punkt 7 wird durch vorangestellten Punkt 4 er­setzt, Punkt 8 durch vorangestellten Punkt 6 und die Punkte 7,8 durch die vorangestellten Punkte 4,6.

3. Um Verwechslungen auszuschließen, müssen die Zeichen, die nur aus den Punkten 4, 6 oder 4,6 bestehen (An­führungs­zeichen, Apostroph und Dollarzeichen), verdoppelt werden, also:

|  |  |
| --- | --- |
| "" | Anführungszeichen |
| '' | Apostroph |
| $$ | Dollarzeichen |

Die Ankündigung von Computerbraille-Einschüben erfolgt durch das Zeichen '$, wenn im Computerbraille-Einschub kein Leerfeld vorkommt. Wenn im Computerbraille-Einschub mindestens ein Leerfeld vorkommt, erfolgt die Ankündigung durch das Zeichen $$. Hinweis: Leerfelder entstehen auch bei der Wiedergabe der Zeichen, die nur aus den Punkten 7, 8 oder 7,8 bestehen. Das je­weilige Ankündigungszeichen steht unmittelbar vor dem ersten Computerbraille-Zeichen.

Die Abkündigung von Computerbraille-Einschüben erfolgt durch das Zeichen ‌'., das unmittelbar hinter dem letzten Com­puter­braille-Zeichen steht – ggf. hinter einem Leerfeld, das Be­standteil eines zweiformigen Zeichens ist, mit dem ein nur aus den Punkten 7, 8 oder 7,8 bestehendes Zeichen dargestellt wird.

Zur Ankündigungs- bzw. Abkündigungstechnik vgl. insbesondere Kap. 1.3.6, aber auch Kap. 2.2.3, 2.7, 2.9 und 2.10.

Passt eine Computerbraille-Passage nicht mehr in eine Zeile, so soll möglichst an der Stelle eines echten Leerfeldes getrennt werden. Ist dies nicht oder nur schlecht möglich, so wird die Zeile mit dem Trennzeichen ‌" ‌beendet. Zweiformige Zeichen dürfen nicht ge­trennt werden.

Liste häufig verwendeter Computerbraille-Zeichen in 6‑Punkt-Braille

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ! | ! | Ausrufezeichen |
| "" | " | Anführungs­zeichen |
| # | # | Nummern­zeichen |
| $$ | $ | Dollarzeichen |
| % | % | Prozentzeichen |
| & | & | Kaufmännisches Und |
| '' | ' | Apostroph |
| ( | ( | Runde Klammer auf |
| ) | ) | Runde Klammer zu |
| \* | \* | Sternchen |
| + | + | Pluszeichen |
| , | , | Komma |
| - | ‒ | Waagerechter Strich |
| . | . | Punkt |
| / | / | Schrägstrich |
| 0 | 0 | Null |
| 1 | 1 | Eins |
| 2 | 2 | Zwei |
| 3 | 3 | Drei |
| 4 | 4 | Vier |
| 5 | 5 | Fünf |
| 6 | 6 | Sechs |
| 7 | 7 | Sieben |
| 8 | 8 | Acht |
| 9 | 9 | Neun |
| : | : | Doppelpunkt |
| ; | ; | Semikolon |
| < | < | Kleiner als |
| = | = | Gleich |
| > | > | Größer als |
| ? | ? | Fragezeichen |
| "` | @ | At-Zeichen |
| "a | A | Groß A |
| ... |  |  |
| "z | Z | Groß Z |
| !{ | [ | Eckige Klammer auf |
| "| | \ | Backslash |
| "} | ] | Eckige Klammer zu |
| "~ | ^ | Dachzeichen |
| "\_ | \_ | Unterstrich |
| ` | ` | Gravis |
| a | a | Klein a |
| ... |  |  |
| z | z | Klein z |
| { | { | Geschweifte Klammer auf |
| | | | | Pipe-Zeichen |
| } | } | Geschweifte Klammer zu |
| ~ | ~ | Tilde-Zeichen |
| \_ | **⌂** | Delete-Zeichen |
| '` | ä | Klein ä |
| '9 | ö | Klein ö |
| '8 | ü | Klein ü |
| "< | Ä | Groß Ä |
| '\* | Ö | Groß Ö |
| '( | Ü | Groß Ü |
| '# | ß | Klein Eszett |

**Beispiele für Einschübe in Computerbraille:**

Bitte melden Sie sich unter folgender Adresse an: info@veranstaltung.org

bitte melden $sie sich unter folgender adresse an: '$info"`veranstaltung.org

http://www.musterseite.de/Bücher\_des\_Jahres\_2015.docx

'$http://www.musterseite.de/"

"b'8cher"\_des"\_"jahres"\_2015.docx

## 2.12 Trennzeichen für Tabellenzellen

Tabellenspalten können auf einem Punktschriftblatt nicht immer wie in der Schwarzschrift nebeneinander dargestellt werden. Gibt man alle Zellen einer Tabellenzeile nacheinander wieder, so werden sie durch das zwischen Leerfeldern stehende zweiformige Zeichen ‌:: ‌gegeneinander abgegrenzt. Zur Verdeutlichung kann un­mit­tel­bar nach diesem Tabellenzellen-Trennzeichen die Nummer der folgenden Spalte angegeben werden, also z. B.: ‌::#g ‌für den Übergang zur 7. Spalte. Bei Anwendung dieser Technik müssen leere Tabellenzellen nicht durch Wiederholung des Tabellen­zellen-­Trennzeichens gekennzeichnet werden.

## 2.13 Satzzeichen in Wörtern

Mit Ausnahme des Satzpunkts wird Satzzeichen (Komma, Semi­kolon, Doppelpunkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen, Klammern, Anführungszeichen) und Pfeilen in Wörtern in Basis-, Voll- und Kurzschrift einheitlich ein Aufhebungspunkt vorangestellt. Eckige Klammern werden daher innerhalb von Wörtern durch das drei­formige Symbol ‌''= ‌wiedergegeben. Einfache ("halbe") An­führungszeichen ("Häkchen") werden in Wörtern durch die drei­formigen Punktekombinationen ‌''( ‌und ‌'') ‌dargestellt.

Im Hinblick auf mögliche Kürzungen haben diese Satzzeichen in Wörtern keinen Einfluss. Es wird also so verfahren, als existierten die Zeichen nicht.

Beispiele:

in Basisschrift

Hundert(e)

hundert'=e=

Hundert[e]

hundert''=e'=

Student(inn)en

student'=inn'=en

Student[inn]en

student''=inn''=en

Haus"rats"versicherung

haus'(rats')versicherung

Haus'rats'versicherung

haus''(rats'')versicherung

in Vollschrift

Hundert(e)

hundert'=e=

Hundert[e]

hundert''=e'=

Student(inn)en

}udent'=inn'=en

Student[inn]en

}udent''=inn''=en

Haus"rats"versicherung

h1s'(rats')versi4erung

Haus'rats'versicherung

h1s''(rats'')versi4erung

in Kurzschrift

Hundert(e)

h/d7t'=e=

Hundert[e]

h/d7t''=e'=

Student(inn)en

}udct'=\*n'=c

Student[inn]en

}udct''=\*n''=c

Haus"rats"versicherung

h1s'(rats')v7s#7u

Haus'rats'versicherung

h1s''(rats'')v7s#7u

# 3 Die Vollschrift

Die Vollschrift ist die Grundstufe für den Erwerb der deutschen Brailleschrift. Sämtliche Zeichen und Regeln der Basisschrift kommen zur Anwendung.

Folgende Zeichen kommen als Lautgruppenkürzungen hinzu:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | AU |
| 2 | EU |
| 3 | EI |
| 4 | CH |
| 5 | SCH |
| } | ST |
| | | ÄU |
| 0 | IE |

Beispiele für die Anwendung von Lautgruppenkürzungen der Vollschrift:

Baum

b1m

heute

h2te

Eisen

3sen

Docht

do4t

Asche

a5e

Stammgäste

}ammg`}e

Bäume

b|me

Liebe

l0be

Bei zusammengesetzten Wörtern dürfen Kürzungen grundsätzlich nicht über Wortfugen hinweg verwendet werden. Dies gilt sowohl für die Vollschrift als auch für die Kurzschrift. Nicht gekürzt werden dürfen beispielsweise "au" in "Wolgaufer", "eu" in "Wegeunfall", "ei" in "Nordseeinsel", "ch" in "Comicheft", "sch" in "Regierungs­chefin" und "st" in "Dienstag".

Eindeutig erkennbare "Ableitungssilben" (Prä- und Suffixe) dürfen nicht durch eine Kürzung mit dem Wortstamm verbunden werden. Auch dies gilt für Voll- und Kurzschrift. So dürfen in den Wörtern "beurteilen", "geimpft", "eingeigelt" und "Reimport" an der Grenze zwischen den Präfixen "be", "ge" und "Re" und dem jeweiligen Wort­stamm "eu" und "ei" nicht gekürzt werden; in Wörtern wie "Gässchen", "Häschen" und "Häuschen" ist statt der Kürzung "sch" nur "ch" erlaubt.

Mit Ausnahme der Kürzung für "st" dürfen Vollschriftkürzungen nicht über (Sprech-)Silbenfugen hinweg angewendet werden.

Die Kürzungen für Vokalverbindungen dürfen nur verwendet wer­den, wenn die Buchstabenfolgen (bis zu drei Vokalen wie in "Bor­deaux") als ein einziger Laut bzw. als Zwielaut/Diphthong aus­­gesprochen werden. Dies gilt auch, wenn die Aussprache dieser Vokalverbindungen von der im Deutschen üblichen abweicht. Die Buchstabenfolge "ie" ist im Verb "dienen", im Namen "Konnie" und auch im englischen Wort für Apfelkuchen ("apple pie") ein Zwielaut und wird daher gekürzt. Unzulässig ist die Kürzung jedoch bei­spiels­weise in den Wörtern "Vietnam", "Premierminister", "Inter­view" oder im Namen "Pierre". Die Buchstabenkombination "ei" wird in "Beige" sowie in den Städtenamen "Marseille" und "Rio de Janeiro" gekürzt.

In folgenden Wörtern sind die infragestehenden Buchstabenfolgen weder Zwielaute noch gehören sie zu einer Sprechsilbe und werden daher nicht gekürzt:

Kapernaum

kapernaum

Museum

museum

Koffein

koffein

Bruschetta

brus4etta

Eschatologie

es4atolog0

Jubiläum

jubil`um

Familie

familie

Die Kürzung für "sch" ist nur dann erlaubt, wenn die Buchstaben­folge als ein Laut ausgesprochen wird, also beispielsweise nicht in "Scherzo".

Nach Regeln, die in der Kurzschrift und in der Anwendungs­tradition begründet sind, wird die Kürzung für "st" in folgenden Fällen nicht verwendet:

– in "sth", wenn "th" als ein Laut gesprochen wird:

Ästhet

`sthet

Asthma

asthma

Esther

esther

– in "sst", weil in Kurzschrift die Doppel-s-Kürzung Vorrang hat. Deshalb:

bewusst

bewusst

– in der Abkürzung "St." für "Sankt". Also:

St. Gallen

st. gallen

St. Pölten

st. p9lten

St. Pauli

st. p1li

Die Lautgruppenkürzungen der Vollschrift dürfen auch bei eigen­ständigen Wörtern angewendet werden. Man schreibt beispiels­weise:

die Au (Kurzform für: "die Aue")

d0 1

das Ei

das 3

# 4 Die Kurzschrift

Zweck der Kurzschrift ist es, die Lese- und Schreibgeschwindig­keit zu erhöhen. Gleichzeitig wird das Volumen von Brailleschrift­erzeug­nissen um etwa ein Drittel verringert.

Sämtliche Zeichen und Regeln der Basis- und der Vollschrift kommen in der Kurzschrift zur Anwendung.

## 4.1 Lautgruppenkürzungen

Die Kurzschrift übernimmt die 8 Lautgruppenkürzungen der Voll­schrift (vgl. Kap. 3) und erweitert den Bestand an Lautgruppen­kürzungen um zusätzliche 31 auf insgesamt 39 Sigel.

### 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen

Die in der Liste der Kürzungen angegebenen Beispiele zeigen auf, wie die einzelnen Kürzungen angewendet werden und welchen Ein­schränkungen sie unterliegen. Ein Auslassungsstrich (—) bedeutet, dass die betreffende Kürzung an dieser Stelle im Wort nicht verwendet werden darf.

| Sigel | Lautgruppe | Anlaut | Inlaut | Auslaut |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| < | ACH | — | Rache  r<e | Dach  d< |
| : | AL | Altar  :tar | Balsam  b:sam | — |
| + | AN | Angabe  +gabe | Land  l+d | — |
| ) | AR | Arzt  )zt | Marmor  m)mor | — |
| !n | ATION | — | national  n!nal | Station  }!n |
| !v | ATIV | — | Stative  }!ve | Dativ  d!v |
| 1 | AU | Aula  1la | Baum  b1m | Grau  gr1 |
| | | ÄU | äugt  |gt | Mäuse  m|se | Gebräu  &br| |
| ; | BE | Bett  ;tt | Rebekka  re;kka | — |
| 4 | CH | Chor  4or | Acht  a4t | Dolch  dol4 |
| $ | CK | — | Jacke  ja$e | Rock  ro$ |
| = | EH | — | Lehm  l=m | — |
| 3 | EI | Eile  3le | reif  r3f | Brei  br3 |
| 6 | EIN | eins  6s | Leine  l6e | klein  kl6 |
| Y | EL | Elbe  ybe | Welt  wyt | Igel  igy |
| { | EM | empor  {por | Bremse  br{se | Atem  at{ |
| C | EN | Ende  cde | Ebene  ebce | Regen  regc |
| 7 | ER | Erbe  7be | Vers  v7s | Acker  a$7 |
| % | ES | Eskimo  %kimo | Wespe  w%pe | indes  \*d% |
| 2 | EU | Eule  2le | Freude  fr2de | Heu  h2 |
| X | EX | Examen  xamc | — | — |
| & | GE | Gesang  &s+g | Angebot  +&bot | Frage  fra& |
| # | ICH | — | Licht  l#t | Teppich  tepp# |
| 0 | IE | — | Lied  l0d | nie  n0 |
| > | IG | — | Tiger  t>7 | Käfig  k`f> |
| \* | IN | innig  \*n> | Ding  d\*g | Kamin  kam\* |
| !i | ISMUS | — | Kapitalismus­freund  kp!ifd | Egoismus  ego!i |
| !5 | ISTISCH | — | juristische  jur!5e | feministisch  f{\*!5 |
| !` | ITÄT | — | Sanitäter  s+!`7 | Identität  idct!` |
| \_ | LICH | — | Pflicht  pf\_t | örtlich  9rt\_ |
| Q | LL | — | Dollar  doqar | Atoll  atoq |
| X | MM | — | Flamme  flaxe | Kamm  kax |
| ? | OR | Orkan  ?kan | Bord  b?d | — |
| Q | PRO | Problem  qbl{ | — | — |
| 5 | SCH | Schirm  5irm | Tasche  ta5e | Fisch  fi5 |
| ~ | SS | — | Messe  me~e | Fass  fa~ |
| } | ST | Sturz  }urz | Paste  pa}e | Wurst  wur} |
| ( | TE | — | Azteke  az(ke | Kälte  k`l( |
| / | UN | Unikum  /ikum | Tundra  t/dra | Monsun  mons/ |

### 4.1.2 Regeln für Lautgruppenkürzungen

#### 4.1.2.1 Keine Verwechslung mit Buchstaben

Die im Deutschen selten vorkommenden Buchstaben c (ch, ck und sch nicht mitgezählt), q, x und y sowie ß sind mit Lautgruppen­kürzungen belegt. Daraus ergibt sich, dass sie bei Auftreten in ihrer eigentlichen Bedeutung mit dem vorangestell­ten Aufhebungs­punkt 6 ‌' ‌versehen werden müssen (siehe auch 4.7).

**Beispiele:**

Cello

'ceqo

Quelle

'queqe

Xylophon

'x'ylophon

Maßstab

ma'~}ab

#### 4.1.2.2 Keine Verwechslung mit Satzzeichen

Die Zeichen für die Lautgruppen "al", "an", "ar", "be", "eh", "or" und "te" sind zugleich Satzzeichen. Die Kürzungen werden daher nicht angewendet, wenn Verwechslung mit einem jener Zeichen möglich ist. Ausgeschrieben werden also:

– "te" am Wortanfang,

– "al", "an", "ar", "be" und "or" am Wortende und

– "eh" am Wortanfang und -ende.

**Beispiele:**

Tal

tal

Kran

kran

Bar

bar

Rebe

rebe

Ehe

ehe

Reh

reh

Tor

tor

Test

te}

#### 4.1.2.3 Kürzungsverbote am Wortanfang

Folgende Lautgruppen werden am Wortanfang nicht gekürzt, weil die betreffenden Zeichen in dieser Stellung eine andere Bedeutung haben:

– "ach" (Ankündigungszeichen für Symbole aus fremdsprach­lichen Braillesystemen – siehe 2.6.5 und 2.9),

– "ck" (Großschreibzeichen für Anfangsgroßbuchstaben – siehe 2.6.1),

– "eh" (runde Klammer – siehe 2.2.1),

– "ich" (Zahlzeichen – siehe 2.3.1.1),

– "ig" (Großschreibzeichen – siehe 2.6.2),

– "lich" (Hervorhebungszeichen – siehe 2.7.1),

– "ll" und  
"mm" ("pro" und "ex" – siehe 4.1.1),

– "te" (Anführungszeichen – siehe 2.2.1).

Ebenfalls am Wortanfang nicht zulässig sind die zweiformigen Lautgruppenkürzungen.

#### 4.1.2.4 Wort- und Sprechsilbenfugen, Prä- und Suffixe

Unzulässig sind Lautgruppenkürzungen über die eindeutige Wort­fuge zusammengesetzter Wörter hinweg. So wird "al" in "Megalos", "es" in "Speisesaal", "el" in "Reiseleiter", "em" in "reinemachen" und "te" in "Nachtessen" nicht gekürzt. Man schreibt also:

Megalos

megalos nicht: meg:os

Speisesaal

sp3sesaal nicht: sp3s%aal

Reiseleiter

r3sel3t7 nicht: r3sy3t7

Reinemachen

r6em<c nicht: r6{<c

Nachtessen

n<te~c nicht: n<(~c

Wird ein zusammengesetztes Wort nicht mehr von allen Menschen als solches empfunden oder erkannt, darf eine Lautgruppen­kür­zung die beiden ursprünglichen Wörter verbinden, wie in "jemand" und "Nachtigall": ‌j{+d ‌und ‌n<t>aq.

Innerhalb von Wörtern dürfen die Buchstaben gekürzter Laut­gruppen der Kurzschrift auch benachbarten Sprechsilben an­gehö­ren, sofern die Regeln aus Kap. 4.1.2.4-4.1.2.8 beachtet werden. Z. B.:

Chinese

4\*%e

Generation

gc7!n

höflicher

h9f\_7

Stimme

}ixe

verkleinern

-kl67n

Zauberei

z1b73

Eindeutig erkennbare Prä- und Suffixe (Flexionsformen oder Ab­leitungen von Wortstämmen) sollen erhalten bleiben.

Da die Anzahl möglicher Präfixe (einem Wort oder Wortstamm vor­an­gestellte "Ableitungssilben") sehr groß ist, werden hier nicht alle aufgeführt. Für Präfixe können keine festen Regeln formuliert werden, weil die Grenzen zum folgenden Wortstamm nicht immer eindeutig sind. Daher sollen Beispiele die Thematik verdeutlichen. Nicht gekürzt werden: "an" in "Intranet", "ar" in "arhythmisch" (im Gegensatz zu "ar" in "arrhythmisch"), "ar" in "areligiös", "eh" in "dehydrieren", "em" in "demontieren", "ich" in "Antichrist". Man schreibt also:

Intranet

\*tranet nicht: \*tr+et

Arhythmisch

arh'ythmi5 nicht: )h'ythmi5

Areligiös

ary>i9s nicht: )y>i9s

Dehydrieren

deh'ydr0rc nicht: d='ydr0rc

Demontieren

demont0rc nicht: d{ont0rc

Antichrist

+ti4ri} nicht: +t#ri}

Die Kürzungen für "ll", "mm" (auch "komm") und "ss" dürfen beim Übergang vom Präfix zum Wortstamm und auch in Zweifels­fällen verwendet werden. Z. B.:

illegal

iqegal

immobil

ixobil

Kommission

kxi~ion

assistieren

a~i}0rc

**Beispiele für mögliche Zweifelsfälle**

|  | Empfohlen | Auch erlaubt |
| --- | --- | --- |
| alogisch | alogi5 | :ogi5 |
| Bigamie | bigam0 | b>am0 |
| binomisch | binomi5 | b\*omi5 |
| delegiert | dyeg0rt | deleg0rt |
| demolieren | d{ol0rc | demol0rc |
| Demonstra­tion | d{on}r!n | demon}r!n |
| Demütigung | d{8t>u | dem8t>u |
| Denunziant | dc/zi+t | den/zi+t |
| desolat | d%olat | desolat |
| Dialekt | di:ekt | dialekt |
| Renaissance | rcai~+'ce | renai~+'ce |
| renovieren | rcov0rc | renov0rc |
| reservieren | r%7v0rc | res7v0rc |
| Research | resear4 | r%ear4 |
| Reset | reset | r%et |
| resignieren | r%>n0rc | res>n0rc |
| resistent | r%i}ct | resi}ct |
| Resolution | r%olution | resolution |
| Trigono­metrie | trigonometr0 | tr>onometr0 |

Die Suffixe ("Nachsilben" von Wortstämmen) "ment", "tum", "chen" und "lein" müssen erhalten bleiben. In "Reglement" wird "em" aufgelöst, in "Zement" jedoch gekürzt; in "Wachstum" wird "st" aufgelöst, in "postum" jedoch nicht; in "Hänschen" wird "sch" aufgelöst, in "Menschen" jedoch nicht; in "Kindelein" wird "el" auf­gelöst, in "Engelein" jedoch gekürzt, weil hier nicht erkennbar ist, ob das "l" zum Wortstamm oder zum Suffix gehört.

#### 4.1.2.5 Vokale, Berücksichtigung der Aussprache

Zwei Vokale, die zu ein und derselben Silbe gehören, dürfen nicht durch Kürzungen mit benachbarten Konsonanten voneinander ge­trennt werden. Dies gilt sowohl für zwei gleiche Vokale (Doppel­vokal) als auch für zwei unterschiedliche.

**Beispiele:**

– Doppelvokale in einer Silbe:

Man schreibt:

Aachen

aa4c nicht a<c

Paare

paare nicht pa)e

Beeren

beerc nicht ;7c

Moorwiese

moorw0se nicht mo?w0se

proof

proof nicht qof

– Unterschiedliche Vokale in einer Silbe:

Man schreibt:

Fischlaich

fi5lai4 nicht fi5la#

Mainz

mainz nicht ma\*z

Training

train\*g nicht tra\*\*g

Arbeitsteam

)bsteam nicht )bs(am

Beamer

beam7 nicht ;am7

Beat-Musik

beat-mk nicht ;at-mk

Beaujolais

be1jolais nicht ;1jolais

Geier

g37 nicht &0r

Geysir

ge'ysir nicht &'ysir

das Rentier

d rct0r nicht d rcti7

Moers

moers nicht mo7s

Oerlikon

oerlikon nicht o7likon

proud

proud nicht qud

Sound

sound nicht so/d

Blues

blues nicht blu%

Uelzen

uelzc nicht uyzc

Sind die beiden Vokale auf zwei Silben verteilt, werden mögliche Kürzungen angewendet.

**Beispiele:**

– Doppelvokale, verteilt auf zwei Silben:

Man schreibt:

beerben

;7bc nicht beerbc

Feenmärchen

fecm`r4c nicht feenm`r4c

Koordination

ko?d\*!n nicht koord\*!n

– Unterschiedliche Vokale, verteilt auf zwei Silben:

Man schreibt:

Aeroflot

a7oflot nicht aeroflot

Kokain

koka\* nicht kokain

Ukraine

ukra\*e nicht ukraine

Kasein

kase\* nicht kas6

Koffein

koffe\* nicht koff6

kreieren

kre0rc nicht kr37c

Familien

familic nicht famil0n

Hierarchie

hi7)40 nicht h0r)40

Metier

meti7 nicht met0r

der Rentier

r rcti7 nicht r rct0r

Auch in Kurzschrift bleibt die Vollschriftregel erhalten, dass eine Laut­gruppenkürzung der Vollschrift nur Vokale verbinden darf, die auch als eine Silbe ausgesprochen werden. So wird "ie" in "Har­mo­nie" gekürzt, nicht jedoch in "Familie".

#### 4.1.2.6 Rangfolge bei mehreren Kürzungsmöglichkeiten

Falls man innerhalb eines Wortes die Wahl zwischen mehreren Kürzungsmöglichkeiten hat, so kürzt man nach nachstehender Rangfolge:

– In "sst" das Doppel-s, z. B.:

fasst

fa~t

geküsst

&k8~t

– In "all", "ell", "emm", "esch", "ess" und "est" die Konso­nantengruppe, z. B.:

Halle

haqe

Klemme

klexe

Messer

me~7

fest

fe}

– In "beh", "bel", "bem", "ben", "ber" und "bes" bzw. "geh", "gel", "gem", "gen", "ger" und "ges" die Lautgruppen "be" bzw. "ge", wenn sie Präfix-/Ableitungscharakter haben, z. B.:

Besuch

;su4

geliebt

&l0bt

auch in:

bereit

;r3t

geheim

&h3m

genau

&n1

– Die mit einem Vokal anlautenden Lautgruppen "eh", "el", "em", "en", "er", "es" und "ig", z. B.:

Gelee

gyee

Benefiz

bcefiz

Benin

bc\*

Gene

gce

Genitiv

gcitiv

Beringstraße

b7\*g}ra'~e

Gera

g7a

Geranie

g7+ie

Besen

b%c

Gesine

g%\*e

einige

6>e

gehen

g=c

Haustelefon

h1styefon

– In allen übrigen Fällen werden Lautgruppen in der Reihen­folge ihres Vorkommens gekürzt.

#### 4.1.2.7 Worttrennung

Bei Trennungen können Kürzungen ggf. aufgelöst werden. Sollten sich dadurch neue Kürzungsmöglichkeiten ergeben, sind sie anzu­wenden. Z. B.:

je- mand

je- m+d

Quel- le

'quy- le

Hal- le

h:- le

Ansonsten wird so gekürzt, als ob das Wort nicht getrennt wäre.

**Beispiele:**

Be- lichtung

;- \_tu

Belich- tung

;\_- tu

Woll- teppich

,o- (pp#

Wolltep- pich

,o(p- p#

#### 4.1.2.8 Kürzungen für Lautgruppen nach Apostroph

Um Verwechslungen mit Satzzeichen bzw. den Buchstaben c, q, x, y oder ß auszuschließen, dürfen nach Apostroph die Kürzungen für folgende Lautgruppen nicht angewendet werden: "al", "an", "ar", "be", "eh", "el", "en", "ll", "mm", "or", "ss" und "te".

**Beispiele:**

D'Artagnan

d'artagnan

D'Elena

d'elca

Dell'Angelo

deq'angyo

## 4.2 Kürzungen vor und nach Wortstämmen

### 4.2.1 Kürzungen vor Wortstämmen

|  |  |
| --- | --- |
| ~- | ENT- |
| -- | VER- |

(Der Ergänzungsstrich steht für den sich anschließenden Wortstamm.)

Diese beiden Kürzungen werden nur am Wortanfang vor Wort­stämmen verwendet. Sie müssen Präfixe sein. Geraten die infrage­stehenden Buchstabenfolgen durch Voransetzen weiterer Vorsilben oder anderer Wortbestandteile ins Wortinnere, müssen sie ausge­schrieben werden.

Die Kürzung "ver" wird nach einem Bindestrich der besseren Les­barkeit halber ausgeschrieben:

Rhein-Ruhr-Verkehrsverbund

rh6-ruhr-v7k=rsv7b/d  
nicht: rh6-ruhr--k=rsv7b/d

**Beispiele für Kürzungen vor Wortstämmen:**

• Verkauf

-k1f

verlieren

-l0rc

aber:

unverkäuflich

/v7k|f\_

(hier ist "ver" zwar Präfix, steht jedoch nicht am Wort­anfang)

Kein Präfix:

Veranda

v7d+a

vertikal

v7tikal

Vera

v7a

Vers

v7s

• Entgelt

~gyt

enttäuschen

~t|5c

aber:

unentgeltlich

/ctgyt\_

(hier ist "ent" zwar Präfix, steht jedoch nicht am Wortanfang)

Kein Präfix:

Ente

c(

Entente

ctc(

Entertainer

ct7tain7

Entourage

ctoura&

### 

### 4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen

|  |  |
| --- | --- |
| '-f | -FALLS |
| '-h | -HEIT |
| '-k | -KEIT |
| '-m | -MAL |
| '-x | -NIS |
| '-~ | -SAM |
| '-5 | -SCHAFT |
| '-u | -UNG |
| '-w | -WÄRTS |

(Der Ergänzungsstrich steht für den vorausgehenden Wortstamm.)

Diese Kürzungen werden nur im Anschluss an Wortstämme ver­wendet. Mit Ausnahme von "mal" müssen es Suffixe sein. Als solche dürfen sie aufeinander folgen, Endungen annehmen und – mit Aus­nahme von "mal" und "wärts" – bei zusammengesetzten Wörtern auch im Wortinneren stehen.

Die Buchstabenfolge "heit" darf in "Hoheit" nicht gekürzt werden, um "Hoheiten" eindeutig von dem Adjektiv "hohen" unterscheiden zu können. "Heit" darf auch in "Rauheit" nicht gekürzt werden, um Verwechslungen mit "rauh" (alte Rechtschreibung) zu vermeiden.

Die Endung "schaft" ist in "Barschaft" auszuschreiben (wegen Verwechslung mit dem Fisch "Barsch" oder dem Adjektiv "barsch"). Auch in "Herrschaft" darf "schaft" nicht gekürzt werden, denn ‌rr5 ‌kürzt den Verbstamm "herrsch".

Die Buchstabenfolge "mal" ist in "dezimal", "formal", "maximal", "minimal", "normal" und "optimal" auszuschreiben, weil anderen­falls Wortverwechslungen nicht ausgeschlossen wären.

**Beispiele für Kürzungen nach Wortstämmen:**

• keinesfalls

k6%f

jedenfalls

jdcf

aber:

eines Wasserfalls

6% wa~7fqs

("Fall" als eigenständiger Wortteil einer Zusammensetzung)

• Freiheit

fr3h

Einheiten

6hc

Vereinheitlichung

-6h\_u

krankheitshalber

kr+khsh:b7

aber:

erheitern

7h3t7n

• Ewigkeit

ew>k

Köstlichkeiten

k9}\_kc

Höflichkeitsform

h9f\_ksf?m

aber:

Türkeitourismus

t8rk3tour!i

(wegen Wortfugengrenze)

• einmal

6m

einmalig

6m>

einstmals

6}ms

Etmal (Zeit- und Längenbegriff aus der Seemanns­sprache)

etm

Merkmal

m7km

aber:

Einmaleins

6m:6s

Denkmalpflege

dckm:pfle&

Neunmalklug

n2nm:klug

• Hemmnis

hexx

Ereignisse

73gxse

Geheimniskrämerei

&h3mxkr`m73

aber:

Firnis

firnis

Tennis

tcnis

• einsam

6~

Einsamkeit

6~k

wirksame

wk~e

Zweisamkeiten

zw3~kc

aber:

Balsam

b:sam

Blumensamen

blumcsamc

Sesam

s%am

• Landschaft

l+d5

Liebschaften

l0b5c

Mannschaftssport

m+n5ssp?t

aber:

Stiefelschaft

}0fy5aft

• Versicherung

-s#7u

Meldungen

myduc

Zeitungsartikel

ztus)tiky

aber:

Kameldung

kamyd/g

• abwärts

abw

vorwärts

,?w

aber:

Abwärtstrend

abw`rtstrcd

Rückwärtsgang

r$w`rtsg+g

## 

## 4.3 Einformige Wort- und Wortstamm­kürzungen

Von den Braillezeichen sind 53 "alleinstehend" je mit der Bedeu­tung eines Wortes belegt. Bei den restlichen zehn

, ; : " > \_ ! $ < '

hat man darauf verzichtet, da ihre Position in einer Brailleform (Braillezelle) zwischen Leerfeldern nicht sicher genug ertastbar ist.

Die durch ein einzelnes Zeichen gekürzten Wörter stimmen an­nähernd mit denen in der deutschen Sprache am häufigsten vor­kommenden überein.

##### Exkurs: Lautgruppenkürzungen als Wörter

Gekürzte Lautgruppen, die auch als eigenständige Wörter exis­tieren, werden als solche durch dieselben Zeichen wieder­gegeben. Es handelt sich um:

an ein er es ich in

+ 6 7 % # \*

Von ihnen unterliegt nur die Kürzung für "ich" einer Einschränkung: Sie muss als Wort ausgeschrieben werden, wenn ein Satzzeichen folgt, das als Ordnungszahl gelesen werden kann, z. B.:

Pleite bin ich!

pl3( b\* i4+

Eigenständigen Wörtern, die aus Lautgruppenkürzungen der Voll­schrift bestehen, wird ein Aufhebungspunkt vorangestellt. "Das Ei" wird in Kurzschrift wie folgt geschrieben: ‌d ‌'3

Die zweiformigen Lautgruppenkürzungen dürfen nicht allein­stehend verwendet werden.

### 4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | ALS |
| | | AUCH |
| d | DAS |
| ~ | DASS |
| e | DEN |
| r | DER |
| . | DES |
| 0 | DIE |
| ( | IHM |
| - | IM |
| } | IST |
| k | KANN |
| l | LÄSST |
| m | MAN |
| o | ODER |
| 5 | SCHON |
| c | SICH |
| s | SIE |
| w | WAS |

Diese Kürzungen werden nur alleinstehend, also nicht mit Prä- oder Suffixen und nicht in Wortverbindungen benutzt. Treten sie in solchen Formen auf, werden sie ausgeschrieben, wie in "obschon" oder in "siezen", oder sie werden anders gekürzt, wie "lässt" in seinen Zusammensetzungen (siehe 4.5 Komma-Kürzungen und 4.6 Der Umlautungspunkt).

Bei Verbindung mit apostrophierten Wörtern werden diese Kür­zungen mit Ausnahme von "ihm" angewendet, z. B.:

ist's

}'s

Was'n Spaß

w'n spa'~

"Im" wird beim Zusammentreffen mit einem Bindestrich der Ein­deutigkeit halber ausgeschrieben, z. B.:

das Auch-im-Verborgenen-Blühen

d |-im-v7b?gcc-bl8hc

### 4.3.2 Einformige Wortkürzungen, alleinstehend oder in Wortverbindungen

Die folgenden Kürzungen sind als eigenständige Wörter ver­wend­bar. Werden sie erweitert oder stehen sie in Wortver­bin­dungen, sind sie durch Voransetzen des Punktes 2 ‌, ‌als einformige Wort­kürzungen kenntlich zu machen.

| Sigel | Bedeutung | Beispiel |  |
| --- | --- | --- | --- |
| a | ABER | ,awitz | Aberwitz |
| 1 | AUF | h\*,1 | hinauf |
| b | BEI | h7,b | herbei |
| { | DEM | ,{n< | demnach |
| 4 | DURCH | h\*,4 | hindurch |
| f | FÜR | ,fs?& | Fürsorge |
| g | GEGEN | ,gt3l | Gegenteil |
| & | GEWESEN | da,& | dagewesen |
| x | IMMER | ,xgr8n | Immergrün |
| j | JETZT | ,jmc5 | Jetztmensch |
| = | MEHR | n/,= | nunmehr |
| t | MIT | ,tgift | Mitgift |
| n | NICHT | tu,ngut | Tunichtgut |
| p | SO | ,pgar | sogar |
| 8 | ÜBER | h\*,8 | hinüber |
| u | UND | 6,u<tz> | einundachtzig |
| / | UNTER | ,t,/ | mitunter |
| q | VOLL | ,qe | volle |
|  |  | /,qcdet | unvollendet |
| v | VON | wo,v | wovon |
| ? | VOR | ,?,b51c | vorbeischauen |
| 2 | WIE | \*,2f7n | inwiefern |
| z | ZU | ,x,z | immerzu |

Stehen Präpositionen aus dieser Gruppe im Verband mit verkürzten Wörtern, werden sie ebenfalls mit Punkt 2 angekündigt, z. B.:

vorm Haus

,?m h1s

übers Wasser

,8s wa~7

unters Bett

,/s ;tt

drauf

dr,1

nauf

n,1

drunter und drüber

dr,/ u dr,8

(Bezüglich "beim", "nichts", "vom", "zum", "zur" siehe 4.4 Zweiformige Kürzungen.)

Bei Verbindung mit apostrophierten Wörtern werden diese Kürzungen nicht mit Punkt 2 angekündigt, z. B.:

auf's

1's

durch's

4's

so'n Lärm

p'n l`rm

### 4.3.3 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder am Wortanfang

Folgende drei Kürzungen werden nur alleinstehend oder – mit unten aufgeführten Einschränkungen – am Wortanfang benutzt. Dabei bedürfen sie keiner Ankündigung durch Punkt 2.

|  |  |
| --- | --- |
| i | IHR |
| 9 | SEIN |
| ) | WAR |

Die Kürzungen für "ihr" und "sein" dürfen am Wortanfang nur vor "e" und "i" angewendet werden; "war" darf am Wortanfang nur vor "en" und "st" gekürzt werden.

**Beispiele:**

• ihre

ie

ihren

ic

ihrethalben

ieth:bc

ihrige

i>e

aber:

Ihro Gnaden

ihro gnadc

ihrs

ihrs

• seine

9e

seines

9%

seinerseits

97s3ts

die Seinigen

0 9>c

das In-sich-Sein

d \*-c-9

aber:

Dasein

das6

Paris an der Seine

p)is + r s6e

Seinsphilosophie

s6sphilosoph0

• du warst

du )}

sie waren

s )c

Warenhaus

)ch1s

aber:

die Ware

0 w)e

das wars

d w)s

ihr wart

i w)t

### 4.3.4 Einformige Kürzungen, alleinstehend, mit Endungen oder in Wortverbindungen

Diese Kürzungen werden sowohl alleinstehend als auch in Wortverbindungen oder mit Endungen ohne Ankündigung verwendet.

|  |  |
| --- | --- |
| h | HATT |
| ` | HÄTT |
| y | WELCH |

**Beispiele:**

• hatt

h

hatte

he

hattest

he}

anhatte

+he

ich hatt' einen Kameraden

# h' 6c kam7adc

• hätt

`

hätte

`e

hättest

`e}

aufhätte

,1`e

• welch

y

welche

ye

welchen

yc

welches

y%

welcherlei

y7l3

etwelche

etye

### 

### 4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterungen

Folgende einformige Wortstämme werden nur in Verbindung mit einer Erweiterung gekürzt. Als eigenständiges Wort ohne Endung oder mit Apostroph sind sie stets auszuschreiben, da die meisten der hier als Kürzungen verwendeten Zeichen alleinstehend schon mit einer Wortkürzung belegt sind.

|  |  |
| --- | --- |
| a- | ALL- |
| ;- | BESONDER- |
| 0- | DIES- |
| 4- | MÖCHT- |
| u- | WURD- |
| 8- | WÜRD- |

(Der Ergänzungsstrich steht für die jeweils erforderliche Endung.)

**Beispiele:**

• alle

ae

allein

a6

alles

a%

allenthalben

acth:bc

allerdings

a7d\*gs

aber:

Allergie

aq7g0

das All

d aq

das Weltall

d wytaq

des Weltalls

. wytaqs

• besondere

;e

besonderer

;7

insbesondere

\*s;e

besonders

;s

• diese

0e

diesen

0c

dieserhalb

07h:b

diesmal

0m

aber:

diesseits

d0ss3ts

diesbezüglich

d0s;z8g\_

• möchte

4e

möchtet

4et

vermöchte

-4e

• wurde

ue

wurdest

ue}

• würde

8e

würdet

8et

die Würde

0 8e

aber:

würdig

w8rd>

unwürdig

/w8rd>

(weil 8> die Kürzung für "übrig" ist, siehe 4.4 Zweiformige Kürzungen)

## 

## 4.4 Zweiformige Kürzungen

Die nachstehend aufgeführten Kürzungen können allein stehen, durch Wortpartikel (Prä- und Suffixe) ergänzt und mit anderen Wörtern zusammengesetzt werden. Im Hinblick auf mögliche Ein­schränkungen bei der Anwendung dieser Kürzungen siehe Kap. 4.9.

|  |  |
| --- | --- |
| `\_ | ÄHNLICH |
| ao | ALSO |
| )b | ARBEIT |
| bd | BEID |
| bm | BEIM |
| ss | BESSER |
| bs | BIS |
| b} | BIST |
| bb | BLEIB |
| bf | BRIEF |
| bg | BRING |
| 4k | CHARAKTER |
| db | DABEI |
| dd | DADURCH |
| df | DAFÜR |
| dg | DAGEGEN |
| dh | DAHER |
| dm | DAMIT |
| dk | DANK |
| d1 | DARAUF |
| d8 | DARÜBER |
| dv | DAVON |
| dz | DAZU |
| dt | DEMOKRAT |
| ec | DENEN |
| dn | DENN |
| d~ | DESSEN |
| d5 | DEUTSCH |
| dr | DIR |
| d4 | DOCH |
| d$ | DRUCK |
| eo | EBENSO |
| ea | ETWA |
| tw | ETWAS |
| fq | FALL |
| f> | FERTIG |
| fg | FOLG |
| fd | FREUND |
| fh | FÜHR |
| gz | GANZ |
| g8 | GEGENÜBER |
| gw | GEGENWART |
| gg | GELEGEN |
| gf | GESCHÄFT |
| g5 | GESELLSCHAFT |
| &w | GEWORDEN |
| gb | GIBT |
| g4 | GLEICH |
| g$ | GLÜCK |
| g~ | GROß |
| gd | GRUND |
| hf | HAFT |
| hd | HAND |
| h} | HAST |
| ht | HAT |
| hp | HAUPT |
| rr | HERR |
| hr | HIER |
| ff | HOFF |
| ih | IHN |
| ig | IRGEND |
| jr | JAHR |
| jh | JAHRHUNDERT |
| jt | JAHRTAUSEND |
| jz | JAHRZEHNT |
| jd | JED |
| j4 | JEDOCH |
| j> | JETZIG |
| k} | KANNST |
| kp | KAPITAL |
| kx | KOMM |
| kt | KONNT |
| kf | KRAFT |
| kz | KURZ |
| lg | LANG |
| lb | LEB |
| l4 | LEICHT |
| lt | LETZT |
| m5 | MASCHIN |
| ml | MATERIAL |
| mq | MATERIELL |
| mr | MIR |
| mt | MITTEL |
| m\_ | MÖGLICH |
| mk | MUSIK |
| m~ | MUSS |
| nd | NACHDEM |
| n} | NÄCHST |
| nm | NAHM |
| nt | NATUR |
| n\_ | NATÜRLICH |
| nb | NEBEN |
| nh | NEHM |
| ns | NICHTS |
| n4 | NOCH |
| nx | NOMMEN |
| nw | NOTWENDIG |
| nr | NUR |
| nz | NUTZ |
| 9\_ | ÖFFENTLICH |
| oe | OHNE |
| pg | PARAGRAF |
| pn | PERSON |
| pz | PLATZ |
| p\_ | PLÖTZLICH |
| pk | POLITIK |
| p5 | POLITISCH |
| pt | PUNKT |
| rt | RECHT |
| rg | REGIER |
| rb | REHABILIT |
| rk | REPUBLIK |
| r$ | RÜCK |
| sg | SAG |
| sz | SATZ |
| 5g | SCHLAG |
| 5~ | SCHLIEß |
| 5b | SCHREIB |
| 5t | SCHRIFT |
| 5> | SCHWIERIG |
| sr | SEHR |
| s} | SELBST |
| sd | SIND |
| s4 | SOLCH |
| sn | SONDERN |
| sl | SOZIAL |
| }t | STAAT |
| }s | STETS |
| tk | TECHNIK |
| t5 | TECHNISCH |
| tg | TRAG |
| tf | TREFF |
| tz | TROTZ |
| 8h | ÜBERHAUPT |
| 8> | ÜBRIG |
| vh | VERHÄLTNIS |
| vl | VIEL |
| vt | VIELLEICHT |
| vk | VOLK |
| vm | VOM |
| wh | WAHR |
| `d | WÄHREND |
| wg | WEG |
| wt | WEIT |
| w> | WENIG |
| wn | WENN |
| w\_ | WESENTLICH |
| 0d | WIEDER |
| wq | WILL |
| wr | WIR |
| wd | WIRD |
| wk | WIRK |
| w} | WIRST |
| w5 | WIRTSCHAFT |
| w~ | WISS |
| wl | WOHL |
| oc | WORDEN |
| zl | ZAHL |
| zt | ZEIT |
| zm | ZUM |
| zn | ZUNÄCHST |
| zr | ZUR |
| z$ | ZURÜCK |
| zs | ZUSAMMEN |
| zw | ZWISCHEN |

## 

## 4.5 Komma-Kürzungen (Kürzungen mit vorangestelltem Punkt 2)

Nachstehende Zeichen erhalten zusammen mit dem voran­gestellten Punkt 2 (Komma) eine neue Bedeutung. Der Punkt 2 ist hier Bestandteil der Kürzung. Wie die zweiformigen Kürzungen (Kap. 4.4) können auch diese Kürzungen allein stehen, durch Wort­partikel (Prä- und Suffixe) ergänzt und mit anderen Wörtern zu­sammengesetzt werden. Im Hinblick auf mögliche Einschrän­kungen bei der Anwendung der Kürzungen siehe Kap. 4.9.

|  |  |
| --- | --- |
| ,7 | ANDER |
| ,| | BRAUCH |
| ,d | DÜRF |
| ,6 | EINANDER |
| ,r | FAHR |
| ,h | HAB |
| ,\* | INTERESS |
| ,k | KÖNN |
| ,l | LASS |
| ,9 | MÖG |
| ,m | MÜSS |
| ,# | RICHT |
| ,5 | SCHRIEB |
| ,e | SETZ |
| ,i | SITZ |
| ,s | SOLL |
| ,0 | SPIEL |
| ,~ | SPRECH |
| ,} | STAND |
| ,y | STELL |
| ,3 | WEIS |
| ,w | WERD |
| ,o | WOLL |

## 4.6 Der Umlautungspunkt

Bei den Wortstämmen "voll" und "war" sowie bei zahlreichen zwei­formigen Kürzungen (Kap. 4.4) und Komma-Kürzungen (Kap. 4.5) kann der Hauptvokal umlauten (z. B. bei Mehrzahl­bildungen, Steigerungen und Ableitungen).

Der so veränderte Wortstamm wird bei "voll" und "war" sowie den zweiformigen Kürzungen (Kap. 4.4) mit derselben Kürzung wie für die ursprüngliche Buchstabenfolge erfasst, indem man der Kürzung den Punkt 5 ‌! ‌als sog. "Umlautungspunkt" voransetzt, z. B.:

völlig

!q>

ich wäre

# !)e

wir wären

wr !)c

erträglich

7!tg\_

gründlich

!gd\_

ergänzen

7!gzc

auffällig

,1!fq>

größer

!g~7

Beim Umlauten des Hauptvokals in Komma-Kürzungen (Kap. 4.5) wird der Punkt 2 durch den Punkt 5 ersetzt. So werden Bildungen möglich wie:

ständig

!}>

verständlich

-!}\_

unzuständig

/,z!}>

Fähre

!re

Gefährte

&!r(

du fährst

du !r}

lässig

!l>

Hinweis: Der Punkt 5 in den Lautgruppenkürzungen für "ation", "ativ", "ismus", "istisch" und "ität" ist nicht als Umlautungspunkt zu verstehen.

Liste der Kürzungen mit Umlautungspunkt:

|  |  |
| --- | --- |
| !7 | ÄNDER |
| !| | BRÄUCH |
| !d$ | DRÜCK |
| !r | FÄHR |
| !fq | FÄLL |
| !gz | GÄNZ |
| !gw | GEGENWÄRT |
| !g~ | GRÖß |
| !gd | GRÜND |
| !hf | HÄFT |
| !hd | HÄND |
| !hp | HÄUPT |
| !jr | JÄHR |
| !kx | KÖMM |
| !kf | KRÄFT |
| !kz | KÜRZ |
| !lg | LÄNG |
| !l | LÄSS |
| !nm | NÄHM |
| !nz | NÜTZ |
| !pn | PERSÖN |
| !pz | PLÄTZ |
| !pt | PÜNKT |
| !sg | SÄG |
| !sz | SÄTZ |
| !5g | SCHLÄG |
| !} | STÄND |
| !tg | TRÄG |
| !vk | VÖLK |
| !q | VÖLL |
| !wh | WÄHR |
| !) | WÄR |
| !zl | ZÄHL |

Andere Umlautkürzungen sind nicht zulässig.

## 4.7 Der Aufhebungspunkt

Die geringe Anzahl der Braillezeichen macht es nötig, etliche Zei­chen in mehreren Bedeutungen zu verwenden. Soll ein Zeichen oder eine Zeichenfolge die ursprüngliche Bedeutung behalten, so wird ihm/ihr der Aufhebungspunkt 6 ‌' ‌vorangestellt. Er hebt die zusätzliche Bedeutung auf und gibt dem Zeichen bzw. der Zeichen­folge die ursprüngliche Bedeutung der Basis- oder Vollschrift zu­rück (vgl. 2.1 Das Alphabet, 2.2 Satz- und Sonderzeichen und 3 Die Vollschrift).

**Beispiele:**

Center

'cct7

Mocca

mo'c'ca

Quelle

'queqe

Xerxes

'x7'x%

Das Ei

d '3

Die Halbinsel Au (im Zürichsee)

0 h:b\*sy '1

Che Guevara

'4e guev)a

he (Ausruf)

'he

Der Aufhebungspunkt muss auch bei folgenden im Wort stehenden Zeichen gesetzt werden: Komma, Semikolon, Doppelpunkt, Fra­ge­zeichen, Ausrufezeichen, runden und eckigen Klammern, An­führungszeichen und Häkchen sowie vor Pfeilen (siehe auch 2.3.1.8 Satzzeichen nach Zahlen und zwischen Ziffern, 2.13 Satz­zeichen in Wörtern und 4.1 Lautgruppen­kürzungen).

Der Aufhebungspunkt entfällt vor Buchstaben, die mit einem Ak­zent geschrieben sind, z. B.:

Dubček

dub"cek

## 4.8 Einschübe in Basis- oder Vollschrift

Gelegentlich besteht die Notwendigkeit, innerhalb eines Kurz­schrifttextes einzelne Wörter oder ganze Passagen in Basis- oder Vollschrift wiederzugeben. Dabei gelten folgende An- und Ab­kün­digungszeichen:

|  |  |
| --- | --- |
| '.% | Einschub eines Wortes |
| -.% ... %'. | Einschub mehrerer Wörter |

(Das 6-Punkt-Zeichen steht hier jeweils für ein Wort.)

**Beispiele für Basisschrifteinschübe in Kurzschrift:**

Giovanni Boccaccio ist vor allem für seine Novellen­sammlung bekannt.

giov+ni '.boccaccio } ? a{ f 9e noveqcsaxlu ;k+nt.

Wir sangen "Au clair de la lune".

wr s+gc (-.au clair de la lune'.).

**Beispiel für einen Vollschrifteinschub in Kurzschrift:**

Schon der Anfang von Walther von der Vogelweides Zeilen über Reinmar den Älteren ist für den heutigen Leser ein Ritt über holprigen Boden: Dest war Reinmar dv riuwest mich.

5 r +f+g v w:th7 v r vogyw3d% z3lc 8 r6mar e `lt7c } f e h2t>c l%7 6 ritt 8 holpr>c bodc: -.de} war r3nmar dv riuwe} mi4'..

Sind Verwechslungen ausgeschlossen, kann auf die Ankündigung verzichtet werden.

Wird innerhalb von Vollschrift Basisschrift verwendet, muss die Basisschrift nicht an- und abgekündigt werden.

## 4.9 Beschränkungen bei der Anwendung der Kürzungen

### 4.9.1 Übernahme der Vollschriftregeln

Die in Kap. 3 für die Vollschrift genannten Kürzungsverbote gelten auch für die Kurzschrift.

### 4.9.2 Beachtung von Wortfugen

Kürzungen über Wortfugen hinweg sind nicht zulässig.

So darf die Kürzung für "aber" in "Aberwitz" angewendet werden, jedoch nicht in "aberkennen". Die Kürzung für "bleib" kommt in "Bleiberecht" zur Anwendung, aber nicht in "Bleibeschichtung"; "ganz" in "Ganztagsschule", aber nicht in "Jogginganzug"; "Dank" in "Dankeschön", jedoch nicht in "Mordanklage"; "Person" in "Personenwaage", aber nicht in "Supersonderpreis".

### 4.9.3 Eigennamen

Die Übertragung von Eigennamen erfordert besondere Sorgfalt. Hinsichtlich der Anwendung der Kürzungen gelten folgende Ein­schränkungen:

1. Bei der Anwendung von Lautgruppenkürzungen muss besonders auf die Aussprache der Vokale geachtet werden. So wird in "Pierre" die Lautgruppe "er" und nicht "ie" gekürzt (siehe 4.1.2.5).

2. Einformige Wortkürzungen und Komma-Kürzungen werden alleinstehend oder in Zusammensetzungen sowie in um­ge­lauteter Form verwendet, wenn ihre ursprüngliche Be­deu­tung offensichtlich erhalten bleibt. So darf die Buch­staben­folge "vor" in "Vorpommern" gekürzt werden, jedoch z. B. nicht "werd" in "Werdohl" (Stadt im Sauerland).

3. Zweiformige Kürzungen sowie die in Kap. 4.2 aufgeführten Präfix- und Suffixkürzungen sind nicht anzuwenden, es sei denn, es handelt sich um einen politischen oder geografi­schen Begriff, bei dem die Bedeutung des betreffenden Wortes bzw. Wortteils eindeutig erhalten geblieben ist, wie z. B. "Mittel" in "Mittelmeer" oder "Groß" in "Große Antillen". Nicht gekürzt werden dürfen z. B. "ver" im Namen der fran­zösischen Stadt "Verdun" und "lang" im Namen der Stadt "Erlangen".

In Zweifelsfällen wird nicht gekürzt.

**Beispiele für die Anwendung von Kürzungen:**

Ständehausstraße

!}eh1s}ra'~e

Pappelweg

pappywg

Vorarlberg

,?)lb7g

Untergasse

,/ga~e

Friedensplatz

fr0dcspz

Vereinigte Staaten

-6>( }tc

Großbritannien

g~brit+nic

**Beispiele für die Auflösung von Kürzungen:**

Den Haag

dc haag

Gorleben

g?lebc

Lausitz

l1sitz

Norwegen

n?wegc

Alexander

:e'x+d7

Hohoff

hohoff

### 4.9.4 Beachtung von Wortstämmen

Im Unterschied zu Lautgruppenkürzungen dürfen Wort- und Wort­stammkürzungen (Kap. 4.3-4.6) nur angewendet werden, wenn es sich bei den jeweiligen Buchstabenfolgen um Wörter bzw. Wortstämme handelt. Sie können zwar durchaus unter­schiedliche Bedeutungen haben, die Kürzungen müssen aber den Wortstamm erkennbar wiedergeben.

Die Kürzung "wir" kommt in "Wirgefühl" zum Tragen, aber nicht in "Wirsing" oder in "Bewirtung"; ebenso "sehr" in "versehrt", aber nicht in "Sehrest". "Bis" wird in "bisher", jedoch nicht in "Bissen" gekürzt; so wird auch "mit" in "mitteilen" angewendet, aber z. B. nicht in "Mitte". Die Buchstabenkette "hab" wird sowohl im Modal­verb "haben" als auch im Adjektiv "erhaben" gekürzt, weil es in beiden Fällen um einen Wortstamm geht; in Wörtern wie "Habili­tation" oder "Habitus" ist dies aber unzulässig, weil deren Wort­stamm mehr als die Buchstaben "Hab" umfasst. Die Kürzung "woll" kommt sowohl im Verb "wollen" als auch z. B. im Nomen "Baum­wolle" zur Anwendung. Gleiches gilt für "stell", das in "Stellung", "zweistellig", aber auch in "interstellar" gekürzt werden darf. Eben­so kürzt man "hast" in "du hast", aber auch in "die Hast"; "würd" sowohl in "ich würde" als auch in "die Würde" und in Zu­sammen­setzungen wie "würdevoll"; "lang" sowohl in "solange", "langfristig" und "langsam" als auch in "verlangen" und "belang­los". Anders verhält es sich bei "Languste", weil hier der Wort­stamm über "lang" hinausreicht.

Da die meisten Kürzungen aus Kap. 4.3-4.6 Wörter bzw. Wort­stämme darstellen, ist ihre Verwendung nur erlaubt, wenn die zu kürzende Buchstabenfolge (ohne Berücksichtigung von Vorsilben/ Präfixen und Wortzusammensetzungen) am Wortanfang steht.

Unzulässig sind demnach z. B. die Kürzungen "Lang" in "Klang", "leicht" in "schleicht", "nur" in "Schnur", "werd" in "Beschwerde", "stell" in "Kastell" und "Pastell", "aber" in "Araber", "Auf" in "raufen", "unter" in "munter".

Die Orientierung auf den Wortstamm ist als Entscheidungs­kri­terium bei der Frage der Anwendung von Kürzungen bzw. deren Priorisierung in der Vergangenheit nicht immer deutlich heraus­gearbeitet worden, wodurch sich bei verschiedenen Wörtern ab­weichende Schreibweisen eingebürgert haben. Als Beispiel sei auf die Kürzung der Buchstabenfolge "ge" in "genau" verwiesen, die hier sicherlich keinen Präfixcharakter hat. Bei "nau" handelt es sich vermutlich um keinen echten Wortstamm.

Von der Regel abweichende, historisch aber fest etablierte Schreib­weisen sollen nun nicht grundsätzlich aufgegeben werden. So wird bei der Kürzung für "komm" großzügig verfahren; sie darf immer angewendet werden. Auch "letzt" wird nicht nur in Wörtern wie "letztes", sondern auch weiterhin z. B. in "zuletzt" und "verletzt" gekürzt.

In Zweifelsfällen sollte nicht gekürzt werden.

### 4.9.5 Beachtung von Prä- und Suffixen

Eindeutig erkennbare Prä- und Suffixe werden – außer bei Dop­pel­konsonanten – nicht durch eine Kürzung mit dem Wortstamm verbunden. Zu Zweifelsfällen siehe 4.1.2.4.

## 4.10 Abweichungen in der Schweiz

Das Eszett (ß) wird in der Schweiz nicht verwendet. Die zwei­for­migen Kürzungen für "groß" und "schließ" gelten auch für die Schreibweise mit Doppel-s.

# Anhang

## A1 Alphabetische Liste der Kürzungen mit Beispielen

Da Sprache lebendig bleibt, lässt sich auch im System der deut­schen Brailleschrift nicht alles abschließend regeln. In der folgen­den Auflistung wird beispielhaft für manche Wörter neben der empfohlenen Anwendung oder Auflösung von Kürzungen eine alter­native Darstellungsmöglichkeit angeboten. Eine weitere Liste hierzu befindet sich in Kap. 4.1.2.4. Sofern die geltenden Regeln (siehe Kap. 3 Die Vollschrift und Kap. 4 Die Kurzschrift) ein­gehalten werden, sind mit Blick auf Aussprache und Lesbarkeit auch eigene Interpretationen des Schriftsystems zulässig.

Selbstverständlich erheben die in den Rubriken "Beispiele" und "Beachte" aufgeführten Wörter keinen Anspruch auf Vollständig­keit. Die hier zusammengestellten Beispiele dienen dazu, Grund­sätze und Grenzen der Anwendung der in den Kapiteln 3 und 4 nachzulesenden Regeln der deutschen Blindenvoll- und -kurz­schrift zu veranschaulichen. Mit "Beispielen" wird versucht zu zeigen, in welchen Situationen eine Kürzung angewandt werden darf. Unter "Beachte" findet man Beispiele für Fälle, in denen eine Kürzung nicht angewandt werden darf oder welche Konsequenzen sich durch die Anwendung einer Kürzung für die Schreibweise an­derer Wörter in Kurzschrift ergeben. In beiden Rubriken sind die Wörter alphabetisch geordnet. Umgelautete Kürzungen (zusam­men­ge­stellt in Kap. 4.6 und in Anhang A2) sind in dieser Liste nicht als eigenständige Kürzungen aufgeführt. Beispiele und Beach­tens­wertes zu Umlautkürzungen befinden sich hier jeweils nach den Angaben zu den Wort- bzw. Wortstammkürzungen, von denen sie abgeleitet sind, wobei das alphabetische Ordnungs­system jeweils neu beginnt.

Für die in der Liste mit einem Pfeil (**→**) versehenen Wörter gelten eigenständige Kürzungen, die der jeweiligen Kürzung übergeordnet sind. Bei den Kürzungen der Vollschrift wird nicht auf andere ver­wiesen.

Ergänzungsbindestriche kennzeichnen einformige Kürzungen, die nur mit Erweiterungen erlaubt sind, sowie Prä- und Suffix­kür­zun­gen.

Das aus sechs Punkten bestehende "Vollzeichen" vor einer Brailleform ist kein Bestandteil des Braillesymbols. Es dient ledig­lich dazu, das gemeinte Punktemuster sicher ertasten zu können.

##### ABER a

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

Aberglaube ,agl1be

abermalig ,am>

abermals ,ams

###### Beachte:

aberkennen ab7kcnc

Araber )ab7

##### ACH <

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Bachelor b<yor

Flachdach fl<d<

lachen l<c

###### Beachte:

Aachen aa4c

Achtung a4tu

Anachronismus +a4ron!i

**→** NACHDEM

##### ÄHNLICH `\_

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

ähnliches `\_%

Ähnlichkeit `\_k

unähnlich /`\_

##### AL :

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Alpen :pc

Analyse +:'yse auch: +al'yse

###### Beachte:

Aalfang aalf+g

Afrikaliteratur afrikalit7atur

Kanal k+al

Megalos megalos

Saalhelfer saalhyf7

**→** ALS, ALSO

##### ALL- a-

(4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterung)

###### Beispiele:

Alle ae

allein a6

allemal aem

allenfalls acf

allerhand a7hd

allerlei a7l3

alles a%

allesamt aesamt

Herzallerliebster h7za7l0b}7

zuallererst ,za77}

###### Beachte:

All aq

Allegorie aqeg?0

Allegro aqegro

Allergie aq7g0

Galle gaqe

überall ,8aq

Universallexikon /iv7s:le'xikon

Weltall wytaq

##### ALS 3

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

alsbald :sb:d

##### ALSO ao

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

Talsohle t:sohle

##### AN +

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

anbei +,b

anfällig +!fq>

Ansprache +spr<e

Banane b++e

danach d+<

###### Beachte:

Europanachrichten 2ropan<,#c

Jeans jeans

Intranet \*tranet

woran w?an

**→** ANDER, DANK, EINANDER, GANZ, HAND, KANN, KANNST, LANG, MAN, STAND

##### ANDER ,7

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

andere ,7e

anders ,7s

anderthalb ,7th:b

anderweitig ,7wt>

woanders wo,7s

ändern !7n

Änderung !7u

verändern -!7n

###### Beachte:

Alexander :e'x+d7

Anders +d7s  
(nordeuropäischer Vorname)

Länder l`nd7

Salamander s:am+d7

**→** EINANDER

##### AR )

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Art )t

Barbara b)b)a

Warmstart w)m})t

###### Beachte:

Arber arb7  
(Berg in Bayern)

Are, Aren )e, arc  
(Flächenmaß)

areligiös ary>i9s

Haarwurzel haarwurzel

Radar radar

**→** ARBEIT, CHARAKTER, DARAUF, DARÜBER, GEGENWART, PARAGRAF

##### ARBEIT )b

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

arbeiten )bc

arbeitest )be}

Arbeitnehmer )bnh7

arbeitsam )b~

arbeitslos )bslos

Arbeitsvertrag )bsv7tg

Bearbeitung ;)bu

einzuarbeiten 6,z)bc

Kurzarbeit kz)b

verarbeiten -)bc

###### Beachte:

Arber arb7  
(Berg in Bayern)

Dokumentarbeitrag dokumct),btg

##### ATION !n

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Nation n!n

Operationssaal op7!nssaal

rationalisieren r!n:is0rc

rationell r!neq

Relation ry!n

Station }!n

##### ATIV !v

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Dativ d!v

relativ ry!v

Stativ }!v

Superlative sup7l!ve

##### AU 1

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Aula 1la

ausgehen 1sg=c

Aubergine 1b7g\*e

blau bl1

lauf l1f

###### Beachte:

die Au 0 '1

Kapernaum kap7naum

Wolgaufer wolgauf7

##### ÄU |

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

äugt |gt

Bäume b|me

Gebräu &br|

###### Beachte:

Jubiläum jubil`um

Matthäus matth`us

##### AUCH |

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

##### AUF 1

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortver­bin­dungen)

###### Beispiele:

auf's 1's

Aufgabe ,1gabe

auflässt ,1!lt

Auflassung ,1,lu

aufs ,1s

Auftrag ,1tg

aufwärts ,1w

aufzählen ,1!zlc

aufzubewahren ,1,z;whc

beaufsichtigen ;,1s#t>c

drauf dr,1

herauf h7,1

hinauf h\*,1

rauf r,1

###### Beachte:

Chauffeur 41ff2r

raufen r1fc

**→** DARAUF

##### BE ;

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Beamter ;amt7

Beatmung ;atmu

beheben ;hebc

belegen ;legc

bemängeln ;m`ngyn

Benelux-Staaten ;nelu'x-}tc

beraten ;ratc

besorgen ;s?gc

Bett ;tt

Erdbeben 7d;bc

Schwebebalken 5we;b:kc

###### Beachte:

Beamer beam7

Beat-Musik beat-mk

Beaujolais be1jolais

Beere beere

Benefiz bcefiz

Besen b%c

Glaube gl1be

Hebel heby

Liebelei l0by3

Zauberer z1b77

**→** BESONDER, BESSER

##### BEI b

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

anbei +,b

beibringen ,bbgc

Beispiel ,b,0

Beiträge ,b!tge

herbei h7,b

vorbei ,?,b

###### Beachte:

beige b3&

Beine b6e

Beize b3ze

unbeirrt /;irrt

**→** ARBEIT, BEID, BEIM, DABEI

##### BEID bd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

beide bde

beiden bdc

beiderseits bd7s3ts

beidhändig bd!hd>

###### Beachte:

beidrehen ,bdr=c

Salbeiduft s:b3duft

##### BEIM bm

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

Beimischung ,bmi5u

##### BESONDER- ;-

(4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterung)

###### Beispiele:

besondere ;e

besonderen ;c

Besonderheit ;h

besonders ;s

insbesondere \*s;e

##### BESSER ss

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

ausbessern 1sssn

besseres ss%

Besserstellung ss,yu

Besserung ssu

Besserwisser ssw~7

unverbesserlich /v7ss\_

###### Beachte:

Brotlaibesser brotlaibe~7

##### BIS bs

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

bisher bsh7

bislang bslg

Bistum bstum

###### Beachte:

bisexuell bise'xueq

Bissen bi~c

Bison bison

Kubismus kub!i

Kürbis k8rbis

Plebiszit plebiszit

**→** BIST

##### BIST b}

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

Arabistik )abi}ik

Bistümer bst8m7

##### BLEIB bb

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

ausbleiben 1sbbc

bleibe bbe

bleiben bbc

Bleibeperspektive bbep7spektive

Bleiberecht bbert

dabeibleiben dbbbc

dableiben dabbc

Überbleibsel ,8bbsy

unterbleiben ,/bbc

###### Beachte:

Bleibeschichtung bl3;5#tu

##### BRAUCH ,|

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

brauchen ,|c

braucht ,|t

Brauchtum ,|tum

Verbraucher -,|7

Bräuche !|e

gebräuchlich &!|\_

##### BRIEF bf

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Briefe bfe

Briefing bf\*g

brieflich bf\_

Briefmarke bfm)ke

Briefzustellung bf,z,yu

Einschreibebrief 65bebf

verbrieft -bft

##### BRING bg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

abbringen abbgc

bringe bge

bringst bg}

Mitbringsel ,tbgsy

verbringen -bgc

###### Beachte:

abringen abr\*gc

##### CH 4

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Chaos 4aos

Fuchs fu4s

Loch lo4

###### Beachte:

Comicheft 'comi'cheft

##### CHARAKTER 4k

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Charaktere 4ke

Charakteristik 4ki}ik

charakteristisch 4k!5

charakterlos 4klos

Systemcharakter s'y}{4k

##### CK $

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Kuckuck ku$u$

Leck le$

Stückkosten }8$ko}c

**→** DRUCK, GLÜCK, RÜCK, ZURÜCK

##### DABEI db

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

dabeigeblieben db&bl0bc

dabeigestanden db&,}c

##### DADURCH dd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### DAFÜR df

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

Dafürhalten dfh:tc

##### DAGEGEN dg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

dagegenzusetzen dg,z,ec

##### DAHER dh

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

dahergelaufener dh&l1fc7

##### DAMIT dm

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### DANK dk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

abdanken abdkc

danke dke

danken dkc

Gedanke &dke

###### Beachte:

Mordanklage m?d+kla&

##### DARAUF d1

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

daraufhin d1h\*

##### DARÜBER d8

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

darüberfahren d8,rc

##### DAS d

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

dasselbe dassybe

##### DASS ~

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

sodass ,pda~

##### DAVON dv

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

davonkommen dvkxc

##### DAZU dz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

dazugehören dz&h9rc

###### Beachte:

dazubleiben da,zbbc

dazumal da,zm

##### DEM {

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

außerdem 1'~7,{

demnach ,{n<

demselben ,{sybc

indem \*,{

###### Beachte:

Demotivieren demotiv0rc  
auch: d{otiv0rc

Demut d{ut auch: demut

Diadem diad{

**→** DEMOKRAT, NACHDEM

##### DEMOKRAT dt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Demokratie dt0

Demokratien dtic

Sozialdemokratin sldt\*

undemokratisch /dti5

##### DEN e

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

Den Haag dc haag

denjenigen dcjc>c

##### DENEN ec

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

seidenen s3dcc

##### DENN dn

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

dennschon dn5on

###### Beachte:

dennoch dcn4

##### DER r

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

der's r's

###### Beachte:

derartig d7)t>

##### DES .

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

Des-Dur $d%-dur

des-Moll 'des-moq

deshalb d%h:b

Rue des Aveugles rue d% av2gl%

**→** DESSEN

##### DESSEN d~

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

dessentwegen d~twgc

indessen \*d~

unterdessen ,/d~

###### Beachte:

Abendessen abcde~c

##### DEUTSCH d5

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Deutschland d5l+d

Deutschunterricht d5,/,#

eindeutschen 6d5c

Schweizerdeutsch 5w3z7d5

##### DIE 0

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

die's 0's

###### Beachte:

dies d0s

dieweil d0w3l

##### DIES- 0-

(4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterung)

###### Beispiele:

dieser 07

diesmal 0m

###### Beachte:

diesbezüglich d0s;z8g\_

diesig d0s>

diesseits d0ss3ts

##### DIR dr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

dir's dr's

dirs drs

###### Beachte:

direkt direkt

Direktor direktor

##### DOCH d4

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

Docht do4t

**→** JEDOCH

##### DRUCK d$

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Drucker d$7

Druckvorlage d$,?la&

gedruckt &d$t

aufdrücken ,1!d$c

ausdrücklich 1s!d$\_

bedrückend ;!d$cd

erdrücken 7!d$c

(Verb)

###### Beachte:

Bildruckler bildru$l7

der Erdrücken r 7dr$c  
(Nomen)

##### DURCH 4

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wort­verbin­dungen)

###### Beispiele:

durch's 4's

Durchfahrt ,4,rt

durchnummerieren ,4nux70rc

durchs ,4s

zwischendurch zw,4

**→** DADURCH

##### DÜRF ,d

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Bedürfnisse ;,dxse

bedürftig ;,dt>

dürfen ,dc

notdürftig not,dt>

##### EBENSO eo

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

ebensolche ebcs4e

eo ipso 'eo ipso

##### EH =

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Gehweg g=wg

jeher j=7

Sehhilfe s=hilfe

Vehikel v=iky

verehren -=rc

###### Beachte:

dehydrieren deh'ydr0rc

Ehre ehre

Pferdehof pf7dehof

Reh reh

**→** JAHRZEHNT, MEHR, NEHM, SEHR

##### EI 3

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

eifrig 3fr>

Marseille m)s3qe

reisen r3sc

Spiegelei sp0gy3

###### Beachte:

Atheist athei}

das Ei d '3

kreieren kre0rc

Reimport reimp?t

##### EIN 6

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Alleinsein a6s6

eine 6e

einmal 6m

einundzwanzig 6,uzw+z>

Teint t6t

###### Beachte:

Koffein koffe\*

Nordseeinsel n?dsee\*sy

**→** EINANDER, SEIN

##### EINANDER ,6

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

beieinander ,b,6

nebeneinander nb,6

##### EL y

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Elefant yef+t

elf yf

Juwel juwy

Welt wyt

###### Beachte:

beseelt ;seelt

Blümelein bl8mel6

El Salvador el s:vador  
(Staat in Mittel­amerika)

Elen elc  
(literarisch für "Elch")

Reiseleiter r3sel3t7

**→** GELEGEN, GESELLSCHAFT, MATERIAL, MITTEL, SELBST, WELCH

##### EM {

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Emblem {bl{

emeritiert {7it0rt auch: em7it0rt

Emission {i~ion auch: emi~ion

emsig {s>

fremd fr{d

Zement z{ct

###### Beachte:

Appartement app)(mct

Bademeister badem3}7

Dänemark d`nem)k

Gentleman gctleman

Klemme klexe

Management m+a&mct

reinemachen r6em<c

**→** DEM, DEMOKRAT, NACHDEM

##### EN c

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

beenden ;cdc

Ende cde

nennen ncnc

renovieren rcov0rc auch: renov0rc

###### Beachte:

Aix-en-Provence ai'x-en-qvc'ce  
(Stadt in Südfrank­reich)

Hen hen  
(hebräischer Name)

**→** DAGEGEN, DEN, DENEN, DENN, DESSEN, EBENSO, ENT-, GEGEN, GEGENÜBER, GEGENWART, GELEGEN, GEWESEN, GEWORDEN, IRGEND, JAHRTAUSEND, NEBEN, NOMMEN, NOTWENDIG, ÖFFENTLICH, WÄHREND, WENIG, WENN, WESENTLICH, WORDEN, ZUSAMMEN, ZWISCHEN

##### ENT- ~-

(4.2.1 Kürzungen vor Wortstämmen)

###### Beispiele:

entbehren ~b=rc

entlässt ~!lt

entschließen ~5~c

###### Beachte:

Ente c(

Entente ctc(

Ententeich ctct34

entern ct7n

Entertainer ct7tain7

Enthusiasmus cthusiasmus

unentschlossen /ct5lo~c

##### ER 7

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Erbe 7be

ferner f7n7

Metier meti7

Pierre pi7re

Premierminister pr{i7m\*i}7

verbergen -b7gc

###### Beachte:

Meer meer

Rücknahmerecht r$nmert

Warteraum w)(r1m

**→** ABER, ANDER, BESONDER, BESSER, CHARAKTER, DAHER, DARÜBER, DER, EINANDER, FERTIG, GEGENÜBER, HERR, IMMER, INTERESS, JAHRHUNDERT, MATERIAL, MATERIELL, ODER, PERSON, SONDERN, ÜBER, ÜBERHAUPT, UNTER, VER-, VERHÄLTNIS, WERD, WIEDER

##### ES %

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Bundestag b/d%tag

Espe %pe

Resultat r%ultat

schönes 59n%

###### Beachte:

Blues blues

Klischees kli5ees

Messer me~7

Speisesaal sp3sesaal

**→** BESSER, DES, DESSEN, GESELLSCHAFT, GEWESEN, INTERESS, WESENTLICH

##### ETWA ea

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

etwaig ea>

etwaiges ea>%

**→** ETWAS

##### ETWAS tw

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

irgendetwas igtw

##### EU 2

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

beugen b2gc

Eulen 2lc

scheuern 527n

###### Beachte:

Elbeufer y;uf7

Museum museum

Wegeunfall wge/fq

##### EX x

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

exakt xakt

Excel x'cy  
(Name eines Win­dows-Programms)

Exkanzler xk+zl7

Extra xtra

###### Beachte:

Ex libris e'x libris

Lexikon le'xikon

Staatsexamen }tse'xamc

##### FAHR ,r

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

fahren ,rc

fahrlässig ,r!l>

Fahrrad ,rrad

Fähre !re

gefährlich &!r\_

Gefährtin &!rt\*

###### Beachte:

Fahrenheit fahrch3t

##### FALL fq

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Beifall ,bfq

die Falle 0 fqe

fallen fqc

falls fqs

Gefallen &fqc

Zufall ,zfq

beifällig ,b!fq>

fällig !fq>

Gefälle &!fqe

überfällig ,8!fq>

###### Beachte:

ebenfalls ebcf

**→** -FALLS

##### -FALLS '-f

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

andernfalls ,7nf

jedenfalls jdcf

notfalls notf

###### Beachte:

Einzelfallstudie 6zyfq}udie

falls fqs

eines Wasserfalls 6% wa~7fqs

Zufalls ,zfqs

##### FERTIG f>

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

ausgefertigt 1s&f>t

Fertighaus f>h1s

##### FOLG fg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Erfolge 7fge

folgen fgc

folgendermaßen fgcd7ma'~c

folglich fg\_

Reihenfolge r3hcfge

##### FREUND fd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

angefreundet +&fdet

freundlich fd\_

Freundschaftsvertrag fd5sv7tg

##### FÜHR fh

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

anführte +fh(

führe fhe

Führerschein fh756

undurchführbar /,4fhbar

##### FÜR f

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

für's f's

befürworten ;,fw?tc

fürderhin ,fd7h\*

fürs ,fs

Fürsprache ,fspr<e

hierfür hr,f

###### Beachte:

fürchten f8r4tc

Fürst f8r}

Fürth f8rth  
(Stadt in Bayern)

**→** DAFÜR

##### GANZ gz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Ganzes gz%

ganzheitlich gzh\_

Ergänzung 7!gzu

gänzlich !gz\_

###### Beachte:

Eleganz yeg+z

Jogginganzug jogg\*g+zug

##### GE &

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Engagement cga&mct

Ergebnis 7&bx

geboren &b?c

gegeben &&bc

genau &n1

genug &nug

gerade &rade

Waage waa&

###### Beachte:

Dragee dragee

geh geh

gehen g=c

gelb gyb

Geld gyd

Gelee gyee

die Gene 0 gce

General gc7al

Geranie g7+ie

Geysir ge'ysir

Ingenieur \*gci2r

**→** DAGEGEN, GEGEN, GEGENÜBER, GEGENWART, GELEGEN, GESCHÄFT, GESELLSCHAFT, GEWESEN, GEWORDEN

##### GEGEN g

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbindungen)

###### Beispiele:

entgegen ~,g

Gegenspieler ,g,07

Gegenteil ,gt3l

###### Beachte:

Gegend &gcd

**→** DAGEGEN, GEGENÜBER, GEGENWART

##### GEGENÜBER g8

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

demgegenüber ,{g8

Gegenüberstellung g8,yu

###### Beachte:

Gegenübertrag ,g,8tg

##### GEGENWART gw

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gegenwartsbezogen gws;zogc

allgegenwärtig aq!gw>

##### GELEGEN gg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Gelegenheit ggh

gelegentlich ggt\_

ungelegen /gg

vorgelegen ,?gg

##### GESCHÄFT gf

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Geldgeschäft gydgf

Geschäfte gfe

geschäftig gf>

##### GESELLSCHAFT g5

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Gesellschaften g5c

Gesellschaftsspiel g5s,0

Kapitalgesellschaft kpg5

Vergesellschaftung -g5u

##### GEWESEN &

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

dagewesener da,&7

gewesene ,&e

##### GEWORDEN &w

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gewordene &we

gewordenes &w%

##### GIBT gb

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

angibt +gb

gibt's gb's

vergibt -gb

zugibt ,zgb

##### GLEICH g4

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

abgleichen abg4c

gleiches g4%

gleichfalls g4f

gleichmäßig g4m`'~>

Gleichnisse g4xse

Vergleich -g4

##### GLÜCK g$

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

beglückend ;g$cd

glücklich g$\_

überglücklich ,8g$\_

verunglückt -/g$t

##### GROß g~

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

großer g~7

Großhandel g~hdy

Größenordnung !g~c?dnu

größer !g~7

größtmögliche !g~tm\_e

vergrößern -!g~7n

##### GRUND gd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Grundstück gd}8$

Untergrund ,/gd

Begründung ;!gdu

Gründe !gde

gründeln !gdyn

gründlich !gd\_

###### Beachte:

Bergrundfahrt b7gr/d,rt

##### HAB ,h

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

erhaben 7,hc

Guthaben gut,hc

Habenichtse ,hense

Habtachtstellung ,ht<t,yu

Vorhaben ,?,hc

###### Beachte:

Habermas hab7mas

Habilitation habilit!n

Habitus habitus

behäbig ;h`b>

**→** REHABILIT

##### HAFT hf

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

habhaft ,hhf

haftbar hfbar

Haftbefehl hf;f=l

haften hfc

haftest hfe}

wahrhaftig whhf>

Häftling !hfl\*g

**→** GESELLSCHAFT, ‑SCHAFT, WIRTSCHAFT

##### HAND hd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gehandelt &hdyt

Handelsgeschäft hdysgf

Handhabung hd,hu

Handicap hdi'cap

Handy hd'y

vorhanden ,?hdc

aushändigen 1s!hd>c

behände ;!hde

beidhändig bd!hd>

Hände !hde

Händler !hdl7

##### HAST h}

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

die Hast 0 h}

du hast du h}

hastete h}e(

hastig h}>

##### HAT ht

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

anhat +ht

vorhat ,?ht

**→** HATT

##### HATT h

(4.3.4 Einformige Kürzungen, alleinstehend, mit Endungen oder in Wortverbindungen)

###### Beispiele:

anhatte +he

aufhatten ,1hc

hatt' h'

hattest he}

###### Beachte:

Hattingen hatt\*gc  
(Stadt an der Ruhr)

Hen hen  
(hebräischer Name)

Manhattan m+hattan  
(Stadtteil von New York)

Schuhattrappe 5uhattrappe

##### HÄTT `

(4.3.4 Einformige Kürzungen, alleinstehend, mit Endungen oder in Wortverbindungen)

###### Beispiele:

anhätte +`e

aufhätten ,1`c

hätt' `'

hätten `c

##### HAUPT hp

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

behaupten ;hpc

der Hauptmann r hpm+n

Hauptsache hps<e

Oberhaupt ob7hp

Häupter !hp7

Häuptling !hpl\*g

**→** ÜBERHAUPT

##### -HEIT '-h

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

Besonderheiten ;hc

Einheit 6h

Rauhheit r1hh  
(alte Recht­schreibung)

Rohheit rohh

Schönheitskönigin 59nhsk9n>\*

###### Beachte:

aufheitern ,1h3t7n

Fahrenheit fahrch3t

heiter h3t7

Hoheit hoh3t

hoheitlich hoh3t\_

Rauheit r1h3t

Roheit roh3t  
(alte Recht­schreibung)

##### HERR rr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Bauherr b1rr

beherrschen ;rr5c

herrlich rr\_

Herrschaft rr5aft

herrschaftlich rr5aft\_

Herrscher rr57

Pfarrherr pf)rrr

###### Beachte:

hinterherrufen h\*t7h7rufc

##### HIER hr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

hierbei hr,b

hierin hr\*

hierzu hr,z

###### Beachte:

abstrahieren ab}rah0rc

Hierarchie hi7)40

Hieroglyphen hi7ogl'yphc

##### HOFF ff

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gehofft &fft

hoffentlich ffct\_

hoffnungslos ffnuslos

unverhofft /v7fft

###### Beachte:

hoffähig hoff`h>

hoffärtig hoff`rt>  
(dünkelhaft, verlet­zend, überheblich)

Hohoff hohoff

erdölhöffig 7d9lh9ff>  
(ein reiches Erdöl­vorkommen ver­sprechend)

##### ICH #

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Ich-Erzähler #-7!zl7

ich's #'s

Licht l#t

Strich }r#

Versicherung -s#7u

###### Beachte:

Antichrist +ti4ri}

ich, i4,

ich? i4?

Ichbindung i4b\*du

Ichenhausen i4ch1sc  
(Kleinstadt in Bayern)

ichs i4s

Ichthyologie i4th'yolog0  
(Fischkunde)

Laichzeit lai4zt

**→** ÄHNLICH, LICH, MÖGLICH, NATÜRLICH, NICHT, NICHTS, ÖFFENTLICH, PLÖTZLICH, RICHT, SICH, WESENTLICH

##### IE 0

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Analogie +:og0

Apple Pie apple p0

Konnie konn0

Liebe l0be

Philosophie philosoph0

###### Beachte:

Linie l\*ie

Pierre pi7re

##### IG >

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Bundesliga b/d%l>a

Champignon 4amp>non

Copyright 'cop'yr>ht

Design d%>n

Figur f>ur

Intrige \*tr>e

Leipzig l3pz>

Niger n>7  
(Land und Fluss in Westafrika)

Nigeria n>7ia  
(Land in Westafrika)

Prestige pre}>e

Sightseeing s>htsee\*g

###### Beachte:

Igel igy

ignorant ign?+t

**→** FERTIG, JETZIG, NOTWENDIG, SCHWIERIG, ÜBRIG, WENIG

##### IHM (

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

ihm's ihm's

ihms ihms

##### IHN ih

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

ihnen ihc

##### IHR i

(4.3.3 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder am Wortanfang)

###### Beispiele:

ihr's i's

ihre ie

ihren ic

ihrerseits i7s3ts

ihretwegen ietwgc

ihrige i>e

###### Beachte:

Ihringen ihr\*gc  
(Stadt in Baden-‌Württemberg)

Ihro Gnaden ihro gnadc

ihrs ihrs

##### IM -

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

Hans-im-Glück-Lied h+s-im-g$-l0d

imstande im,}e

**→** IMMER

##### IMMER x

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

immerfort ,xf?t

Immergrün ,xgr8n

immerwährend ,x`d

immerzu ,x,z

###### Beachte:

Zimmer zix7

##### IN \*

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

blind bl\*d

Chinin 4\*\*

Indien \*dic

inzwischen \*zw

Koffein koffe\*

###### Beachte:

Mainz mainz

Training train\*g

Wiesenrain w0scrain

**→** BRING, EIN, EINANDER, INTERESS, MASCHIN, SIND

##### INTERESS ,\*

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

interessant ,\*+t

Verbandsinteressen -b+ds,\*c

###### Beachte:

Winteressen w\*t7e~c

##### IRGEND ig

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

irgendwelche igye

irgendwie ig,2

###### Beachte:

nirgends nirgcds

##### ISMUS !i

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Humanismus hum+!i

Organismus ?g+!i

###### Beachte:

der Ismus r ismus

Kreismuseum kr3smuseum

Kürbismus k8rbismus

##### IST }

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiele:

ist's }'s

Ist-Bestand }-;,}

###### Beachte:

Istbestand i};,}

ists i}s

**→** BIST, ISTISCH

##### ISTISCH !5

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

altruistisch :tru!5

formalistisch f?m:!5

humanistisch hum+!5

##### ITÄT !`

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Formalitäten f?m:!`c

Neutralitätspolitik n2tr:!`spk

Universität /iv7s!`

##### JAHR jr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Geschäftsjahr gfsjr

Jahre jre

Jahreszeit jr%zt

5jährig #e!jr>

einjährig 6!jr>

mehrjährig ,=!jr>

**→** JAHRHUNDERT, JAHRTAUSEND, JAHRZEHNT

##### JAHRHUNDERT jh

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Jahrhunderte jhe

Jahrhundertwende jhwcde

##### JAHRTAUSEND jt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

Jahrtausende jte

##### JAHRZEHNT jz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

jahrzehntelang jzelg

##### JED jd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

jede jde

jedermann jd7m+n

jedwede jdwede

**→** JEDOCH

##### JEDOCH j4

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### JETZIG j>

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

jetzige j>e

jetzigen j>c

##### JETZT j

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiel:

Jetztzeit ,jzt

##### KANN k

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

kann's k's

###### Beachte:

Kannbestimmung k+n;}ixu

kanns k+ns

Teekanne teek+ne

**→** KANNST

##### KANNST k}

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### KAPITAL kp

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Geschäftskapital gfskp

Kapitale kpe

kapitalistisch kp!5

###### Beachte:

Kapitälchen kapit`l4c

##### -KEIT '-k

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

Dankbarkeit dkb)k

Heiterkeitserfolg h3t7ks7fg

###### Beachte:

Türkeitourismus t8rk3tour!i

##### KOMM kx

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Komma kxa

Kommando kx+do

kommen kxc

Kommentar kxctar

Kommerz kx7z

Kommissar kxi~ar

Kommune kx/e

Vorkommnis ,?kxx

willkommen wqkxc

bekömmlich ;!kx\_

##### KÖNN ,k

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Alleskönner a%,k7

könntest ,k(}

##### KONNT kt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gekonnt &kt

konntet ktet

###### Beachte:

könnte ,k(

könnten ,ktc

##### KRAFT kf

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

kraftvoll kf,q

verkraften -kfc

Willenskraft wqcskf

kräftigen !kf>c

Widerstandskräfte wid7,}s!kfe

##### KURZ kz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

kurzes kz%

Kurzschrift kz5t

kurzum kzum

Abkürzungen ab!kzuc

Kürze !kze

kürzlich !kz\_

###### Beachte:

Kurzentrum kurzctrum

##### LANG lg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

erlangen 7lgc  
(als Verb)

gelangen &lgc

lange lge

langsam lg~

Langstock lg}o$

verlangen -lgc

Länge !lge

verlängern -!lg7n

###### Beachte:

Erlangen 7l+gc  
(Stadt in Bayern)

Hotelangestellte hoty+&,y(

Klang kl+g

Langobarden l+gob)dc  
(Volksgruppe in Norditalien)

Languste l+gu}e

##### LASS ,l

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Anlasser +,l7

Erblasser 7b,l7

Erlass 7,l

lasst ,lt

Unterlassung ,/,lu

anlässlich +!l\_

entlässt ~!lt

lässig !l>

unzuverlässig /,zv7!l>

###### Beachte:

erblassen 7bla~c  
(von "blass")

Lasso la~o

Blässe bl`~e

**→** LÄSST

##### LÄSST l

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

lässt's l's

###### Beachte:

lässts !lts

unterlässt ,/!lt

verlässt -!lt

zulässt ,z!lt

##### LEB lb

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Erlebnisse 7lbxse

leben lbc

lebendig lbcd>

Lebensmittel lbcsmt

Leber lb7

lebhaft lbhf

Lebkuchen lbku4c

lebst lb}

###### Beachte:

Bad Berleburg bad b7leburg  
(Stadt im Sauerland)

Braillebuch braiqebu4

Gorleben g?lebc  
(Stadt in Nieder­sachsen)

Kleber kleb7

Lebach leb<  
(Stadt im Saarland)

##### LEICHT l4

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

erleichtern 7l47n

Erleichterung 7l47u

leichte l4e

###### Beachte:

schleicht 5l34t

**→** VIELLEICHT

##### LETZT lt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

letztes lt%

letztlich lt\_

verletzt -lt

zuletzt ,zlt

##### LICH \_

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

helllicht heq\_t

Höflichkeit h9f\_k

Pflicht pf\_t

schlich 5\_

Sonnenlicht sonnc\_t

###### Beachte:

Licht l#t

**→** ÄHNLICH, MÖGLICH, NATÜRLICH, ÖFFENTLICH, PLÖTZLICH, WESENTLICH

##### LL q

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Quelle 'queqe

Scholle 5oqe

stilles }iq%

###### Beachte:

Lloyd's llo'yd's

stillos }illos

Tallage t:la&

**→** ALL-, FALL, -FALLS, GESELLSCHAFT, MATERIELL, SOLL, STELL, VOLL, WILL, WOLL

##### -MAL '-m

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

abermals ,ams

allemal aem

damaliges dam>%

damals dams

Denkmal dckm

einmal 6m

einmalig 6m>

mehrmalige ,=m>e

mehrmals ,=ms

Muttermale mutt7me

nochmals n4ms

zumal ,zm

###### Beachte:

2-mal #b-mal

Denkmalschutz dckm:5utz

dezimal dezimal

Einmaleins 6m:6s

formal f?mal

maximal ma'ximal

minimal m\*imal

normal n?mal

optimal optimal

schmal 5mal

**→** DIESMAL

##### MAN m

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiele:

man's m's

###### Beachte:

Man man  
(Insel in der Irischen See)

mans m+s

##### MASCHIN m5

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Dampfmaschine dampfm5e

Maschinchen m54c

maschinell m5eq

Schreibmaschine 5bm5e

##### MATERIAL ml

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Baumaterial b1ml

Materialist mli}

materialistisch ml!5

Materialverbrauch mlv7,|

Unterrichtsmaterial ,/,#sml

##### MATERIELL mq

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

immateriell immq

materielles mq%

##### MEHR =

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbindungen)

###### Beispiele:

Ertragsmehrung 7tgs,=u

Ich kann nicht mehr! # k n =+

Mehraufwand ,=,1w+d

mehrere ,=7e

Mehrheit ,=h

mehrmals ,=ms

vermehren -,=c

##### MIR mr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

mir's mr's

mirs mrs

###### Beachte:

die Mir 0 mir  
(Name einer sowje­tisch-russischen Raumstation)

Emir {ir

Mirabelle mira;qe

Mirakel miraky

##### MIT t

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

hiermit hr,t

Mitleid ,tl3d

mitnehmen ,tnhc

mitunter ,t,/

###### Beachte:

Eremit 7{it

Imitation imit!n

Mittag mittag

Mitte mit(

Mitternacht mitt7n<t

**→** DAMIT, MITTEL

##### MITTEL mt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Gegenmittel ,gmt

Lebensmittel lbcsmt

mittellos mtlos

mittels mts

unmittelbar /mtbar

vermitteln -mtn

##### MM x

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

abstammen ab}axc

eingeklemmt 6&klext

Kamm kax

stemmen }exc

###### Beachte:

Alarmmeldung :)mmydu

Tandemmannschaft t+d{m+n5

**→** IMMER, KOMM, NOMMEN, ZUSAMMEN

##### MÖCHT- 4-

(4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterung)

###### Beispiele:

möchte 4e

möchte's 4e's

Möchtegern 4eg7n

möchts 4s auch: m94ts

vermöchte -4e

###### Beachte:

Che Guevara '4e guev)a

möcht m94t

möcht's m94t's

##### MÖG ,9

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

mögen ,9c

Unvermögen /v7,9c

Vermögen -,9c

**→** MÖGLICH

##### MÖGLICH m\_

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

mögliche m\_e

möglicherweise m\_7,3e

Möglichkeit m\_k

möglichst m\_}

unmöglich /m\_

##### MUSIK mk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Kammermusik kax7mk

Musikalität mk:!`

Musiker mk7

unmusikalisch /mk:i5

##### MUSS m~

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gemusst &m~t

musstest m~(}

Mussvorschrift m~,?5t

###### Beachte:

Faschismusstreit fa5!i}r3t

Muße mu'~e

**→** MÜSS

##### MÜSS ,m

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

müssen ,mc

müssig mü~> auch ,m>  
(Schreibweise in der Schweiz)

müsstet ,m(t

###### Beachte:

müßig m8'~>

##### NACHDEM nd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### NÄCHST n}

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

demnächst ,{n}

Nächstenliebe n}cl0be

nächstes n}%

**→** ZUNÄCHST

##### NAHM nm

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Annahme +nme

Aufnahme ,1nme

ausnahmsweise 1snms,3e

Nachnahme n<nme

vernahmen -nmc

nähmen !nmc

##### NATUR nt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

denaturieren dent0rc

in natura \* nta

Naturalismus nt:!i

Naturell nteq

Naturen ntc

Naturwissenschaften ntw~c5c

**→** NATÜRLICH

##### NATÜRLICH n\_

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

natürliche n\_e

natürlicherweise n\_7,3e

übernatürlich ,8n\_

##### NEBEN nb

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

daneben danb

nebenan nban

nebenbei nb,b

Nebensatz nbsz

Nebenstelle nb,ye

##### NEHM nh

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

aufnehmen ,1nhc

benehmen ;nhc

Unternehmer ,/nh7

vernehmlich -nh\_

vornehm ,?nh

##### NICHT n

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

nichtig ,n>

Nichtraucher ,nr147

Tunichtgut tu,ngut

Vernichtung -,nu

zunichte ,z,ne

###### Beachte:

die Nichte 0 n#(

**→** NICHTS

##### NICHTS ns

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Habenichtse ,hense

nichtsdestoweniger nsde}ow>7

nichtssagend nssgcd

Nichtstun nst/

Taugenichts t1&ns

###### Beachte:

nichtsehend ,ns=cd

Nichtsportler ,nsp?tl7

##### -NIS '-x

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

Ärgernis `rg7x

Bedürfnisse ;,dxse

ergebnislos 7&bxlos

Hemmnis hexx

###### Beachte:

Adonis adonis

Diakonisse diakoni~e

Hornisse h?ni~e

Garnison g)nison

Nisse ni~e

Tennis tcnis

**→** VERHÄLTNIS

##### NOCH n4

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

dennoch dcn4

nochmals n4ms

###### Beachte:

Knochen kno4c

noch und nöcher n4 u n947

##### NOMMEN nx

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

abgenommen ab&nx

Benommenheit ;nxh

vernommen -nx

zugenommen ,z&nx

##### NOTWENDIG nw

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

notwendigerweise nw7,3e

notwendiges nw%

Notwendigkeit nwk

##### NUR nr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

Schnur 5nur

##### NUTZ nz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

benutzen ;nzc

Eigennutz 3gcnz

genutzt &nzt

Nichtsnutz nsnz

nutzlos nzlos

ausnützen 1s!nzc

nützlich !nz\_

unnütz /!nz

##### ODER o

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

und/oder u!,o

###### Beachte:

die Oder 0 od7  
(Flussname)

Oderbruch od7bru4

##### ÖFFENTLICH 9\_

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

öffentliche 9\_e

Öffentlichkeit 9\_k

unveröffentlicht /v79\_t

Veröffentlichung -9\_u

##### OHNE oe

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

ohnedies oed0s

ohnehin oeh\*

###### Beachte:

Bohne bohne

##### OR ?

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Ordnung ?dnu

Torwart t?w)t

###### Beachte:

Chor 4or

Moorlandschaft moorl+d5

Radiorekorder radiorek?d7

**→** GEWORDEN, VOR, WORDEN

##### PARAGRAF pg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Paragrafen pgc

Paragrafenreiterei pgcr3t73

Strafrechtsparagraf }rafrtspg

###### Beachte:

Paragraph p)agraph

##### PERSON pn

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Hauptperson hppn

Persona non grata pna non grata

Personal Computer pnal 'comput7

Personalien pn:ic

Personen pnc

persönlich !pn\_

unpersönlich /!pn\_

###### Beachte:

Supersonderpreis sup7sond7pr3s

##### PLATZ pz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

geplatzt &pzt

Marktplatz m)ktpz

platzen pzc

platzieren pz0rc

Vorplatz ,?pz

Arbeitsplätze )bs!pze

Plätzchen !pz4c

##### PLÖTZLICH p\_

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

plötzliche p\_e

plötzliches p\_%

urplötzlich urp\_

##### POLITIK pk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Politikerin pk7\*

Politikum pkum

Sozialpolitik slpk

##### POLITISCH p5

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

innenpolitisch \*ncp5

politischer p57

rechtspolitisch rtsp5

unpolitisch /p5

wirtschaftspolitisch w5sp5

##### PRO q

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Probe qbe

Problem qbl{

Produktion qduktion

Profit qfit

prompt qmpt

Propst qp}

prosit qsit

prost q}

Protokoll qtokoq

Provence qvc'ce

###### Beachte:

erprobt 7probt

pro Person pro pn

proud proud

unproblematisch /probl{ati5

##### PUNKT pt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Akupunktur akuptur

Höhepunkt h9hept

in punkto \* pto

Interpunktion \*t7ption

punktieren pt0rc

punktuell ptueq

Punktum ptum

Satzpunkt szpt

Pünktchen !pt4c

unpünktlich /!pt\_

##### RECHT rt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

berechtigt ;rt>t

entrechtete ~rte(

Erbrecht 7brt  
(Teil des Rechts­systems)

rechte rte

Rechthaberei rt,h73

rechts rts

Staatsrecht }tsrt

###### Beachte:

brecht bre4t

##### REGIER rg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Landesregierung l+d%rgu

regieren rgc

Regierungssitz rgus,i

###### Beachte:

segregieren segreg0rc

##### REHABILIT rb

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Rehabilitand rb+d

Rehabilitations-  
maßnahme rb!nsma'~nme

rehabilitieren rb0rc

##### REPUBLIK rk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Bundesrepublik b/d%rk

republikanisch rk+i5

##### RICHT ,#

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Berichtigung ;,#>u

entrichtete ~,#e(

Gerichtsstand &,#s,}

Richter ,#7

Richtfest ,#fe}

richtig ,#>

Verrichtung -,#u

###### Beachte:

entspricht ~spr#t

Kehricht k=r#t

Richtown r#town

töricht t9r#t

Trichter tr#t7

##### RÜCK r$

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

berückend ;r$cd

Gebirgsrücken &birgsr$c

Rücken r$c

Rückstand r$,}

unverrückbar /v7r$bar

###### Beachte:

Brücke br8$e

zerdrücken z7!d$c

**→** DRUCK, ZURÜCK

##### SAG sg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Ansagerin +sg7\*

gesagt &sgt

nichtssagend nssgcd

Saga sga

die Sage 0 sge

sie sagen s sgc

untersagen ,/sgc

versagten -sgtc

vorsagen ,?sgc

Kreissäge kr3s!sge

unsäglich /!sg\_

###### Beachte:

Lasagne lasagne

Sago sago

##### -SAM '-~

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

einsam 6~

Einsamkeit 6~k

furchtsamer fur4t~7

grausam gr1~

sparsam sp)~

Zweisamkeit zw3~k

###### Beachte:

Balsam b:sam

Bisamratte bisamrat(

Blumensamen lumcsamc

Sesamkörner s%amk9rn7

##### SATZ sz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Aufsatz ,1sz

Besatzungsrecht ;szusrt

Ersatz 7sz

Fragesatz fra&sz

Satzung szu

Untersatz ,/sz

aussätzig 1s!sz>

grundsätzlich gd!sz\_

Sätze !sze

vorsätzlich ,?!sz\_

##### SCH 5

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Asche a5e

Fisch fi5

schön 59n

###### Beachte:

Bruschetta brus4etta

Eschatologie %4atolog0

Häuschen h|s4c

Regierungschefin rgus4ef\*

Scherzo s47zo

##### -SCHAFT '-5

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

Bürgschaft b8rg5

Eigenschaften 3gc5c

Freundschaftsbeweis fd5s;,3

Kundschafter k/d57

###### Beachte:

Barschaft b)5aft

Barschaften b)5aftc

Herrschaft rr5aft

herrschaftlich rr5aft\_

Stiefelschaft }0fy5aft

**→** GESELLSCHAFT, WIRTSCHAFT

##### SCHLAG 5g

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

beschlagen ;5gc

schlagen 5gc

Schlager 5g7

schlagfertig 5gf>

unterschlagen ,/5gc

verschlagen -5gc

einschlägig 6!5g>

Rückschläge r$!5ge

Trommelschlägel troxy!5gy

Vorschläge ,?!5ge

##### SCHLIEß 5~

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

beschließt ;5~t

entschließen ~5~c

Schließfach 5~f<

schließlich 5~\_

Türschließer t8r5~7

##### SCHON 5

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beachte:

obschon ob5on

schön 59n

##### SCHREIB 5b

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

aufschreiben ,15bc

ausschreiben 1s5bc

Rechtschreibreform rt5bref?m

schreibe 5be

Schreiber 5b7

##### SCHRIEB ,5

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

aufgeschrieben ,1&,5c

geschrieben &,5c

schrieben ,5c

unterschrieben ,/,5c

verschrieben -,5c

##### SCHRIFT 5t

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Brailleschrift braiqe5t

Handschrift hd5t

schriftlich 5t\_

Schriftprobe 5tprobe

Schriftsetzer 5t,e7

Schriftvergleich 5tv7g4

##### SCHWIERIG 5>

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Leseschwierigkeiten l%e5>kc

Schwierigkeit 5>k

schwierigste 5>}e

##### SEHR sr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

sehr viel sr vl

versehrt -srt

###### Beachte:

Sehrest s=re}

##### SEIN 9

(4.3.3 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder am Wortanfang)

###### Beispiele:

das Bei-sich-Sein d b-c-9

das Sein d 9

seine 9e

seinerseits 97s3ts

seinetwegen 9etwgc

die Seinigen 0 9>c

###### Beachte:

Bewusstsein ;wu~ts6

Dasein das6

die Seine 0 s6e  
(Fluss in Frankreich)

seins s6s

Seinsphilosophie s6sphilosoph0

##### SELBST s}

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

selbstlos s}los

selbstsicher s}s#7

selbstständig s}!}>

selbstverständlich s}v7!}\_

###### Beachte:

selbständig syb!}>

##### SETZ ,e

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Besetzung ;,eu

entsetzlich ~,e\_

Grundgesetz gd&,e

Sozialgesetzgebung sl&,e&bu

untersetzt ,/,et

##### SICH c

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiele:

sich's c's

das Über-‌sich-‌hinaus-‌Wachsen d 8-c-h\*1s-w<sc

###### Beachte:

sichs s#s

##### SIE s

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

sie's s's

###### Beachte:

sies s0s

siezen s0zc

##### SIND sd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

wir sind wr sd

###### Beachte:

Gesinde &s\*de

Gesindel &s\*dy

##### SITZ ,i

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Beifahrersitz ,b,r7,i

Beisitzer ,b,i7

Besitz ;,i

Besitzverhältnisse ;,ivhse

sitzt ,it

Sitzung ,iu

###### Beachte:

Lausitz l1sitz

##### SO p

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

insofern \*,pf7n

sobald ,pb:d

sodass ,pda~

sowieso ,p,2,p

sozusagen ,p,zsgc

wieso ,2,p

###### Beachte:

Lasso la~o

so what so what

Sofa sofa

Sound sound

umsonst umson}

**→** ALSO, BESONDER, EBENSO, PERSON, SOLCH, SOLL, SONDERN, SOZIAL

##### SOLCH s4

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

solche s4e

solcherlei s47l3

solches s4%

##### SOLL ,s

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

das Soll d ,s

gesollt &,st

sollen ,sc

Sollvorschrift ,s,\*5t

###### Beachte:

Söller s9q7  
(gestützter, balkon­artiger Anbau)

Solling soq\*g  
(deutsches Mittel­gebirge)

##### SONDERN sn

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

absondern absn

aussondern 1ssn

##### SOZIAL sl

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

asozial asl

Sozialabgaben slabgabc

soziale sle

Sozialismus sl!i

sozialistisch sl!5

##### SPIEL ,0

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Anspielung +,0u

beispielsweise ,b,0s,3e

Spielbank ,0b+k

verspielt -,0t

##### SPRECH ,~

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

aufsprechen ,1,~c

aussprechen 1s,~c

entsprechend ~,~cd

Nachrichtensprecherin n<,#c,~7\*

Sprechzimmer ,~zix7

##### SS ~

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Kasse ka~e

gepasst &pa~t

Nuss nu~

**→** BESSER, DASS, DESSEN, LASS, MUSS, MÜSS, WISS

##### ST }

(3 Die Vollschrift, 4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Ast a}

Piste pi}e

steiler }3l7

###### Beachte:

Dienstag d0nstag

St. Pauli st. p1li

##### STAAT }t

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Bundesstaat b/d%}t

Staaten }tc

Staatsvertrag }tsv7tg

Verstaatlichung -}t\_u

##### STAND ,}

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Beistand ,b,}

gestanden &,}c

Lebensstandard lbcs,})d

Standarte ,})(

Standbein ,}b6

standhaft ,}hf

Unterstand ,/,}

Einverständnis 6v7!}x

Geständnis &!}x

Ständer !}7

Ständerat !}erat

ständig !}>

##### STELL ,y

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Abstellplatz ab,ypz

aufstellen ,1,yc

Ausstellung 1s,yu

Gestell &,y

interstellar \*t7,yar

Konstellation kon,y!n

Stellage ,ya&

stellen ,yc

Stellungnahme ,yunme

unterstellst ,/,y}

Vorstellungsgespräch ,?,yus&spr`4

###### Beachte:

Frühstücksteller fr8h}8$s(q7

Kastell ka}eq

Pastellfarbe pa}eqf)be

##### STETS }s

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### TE (

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

betete ;((

getestet &(}et

Glasteller glas(q7

Protest q(}

Wollteppich ,o(pp#

###### Beachte:

Blutegel blutegy

Fußballteam fu'~baqteam

Holundertee hol/d7tee

Nachtessen n<te~c

Teppich tepp#

testete te}e(

**→** MATERIAL, MATERIELL, MITTEL, TECHNIK, TECHNISCH

##### TECHNIK tk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Fahrtechnik ,rtk

Techniker tk7

Technikum tkum

##### TECHNISCH t5

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

elektrotechnisch yektrot5

technische t5e

technischer t57

##### TRAG tg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

aufgetragen ,1&tgc

Ertragsrechnung 7tgsre4nu

trage tge

tragisch tgi5

Vertragsabschluss -tgsab5lu~

Beiträge ,b!tge

träge !tge

Träger !tg7

unerträglich /7!tg\_

###### Beachte:

Estragon e}ragon

##### TREFF tf

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

betreffend ;tfcd

treffen tfc

trefflich tf\_

Treffpunkt tfpt

unzutreffend /,ztfcd

vortrefflich ,?tf\_

##### TROTZ tz

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

getrotzt &tzt

trotzdem tz,{

trotzen tzc

trotzig tz>

Trotzkopf tzkopf

###### Beachte:

Trotzki trotzki  
(Eigenname)

##### ÜBER ⠳

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

drüber dr,8

hinüber h\*,8

rüber r,8

über's 8's

überall ,8aq

überfällig ,8!fq>

Überfahrt ,8,rt

überm ,8m

übers ,8s

übervoll ,8,q

###### Beachte:

Nasenstüber nasc}8b7

trüber tr8b7

Überlingen 8b7l\*gc  
(Stadt am Bodensee)

**→** DARÜBER, GEGENÜBER, ÜBERHAUPT

##### ÜBERHAUPT 8h

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### ÜBRIG 8>

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

erübrigen 78>c

übrigens 8>cs

##### UN /

(4.1.1 Liste der Lautgruppenkürzungen)

###### Beispiele:

Hund h/d

Monsun mons/

Undank /dk

unten /tc

###### Beachte:

Country-Musik 'countr'y-mk

Lounge loun&

**→** GRUND, JAHRHUNDERT, PUNKT, UND, -UNG, UNTER

##### UND u

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

einundzwanzig 7,uzw+z>

und/oder u!,o

soundsoviel ,p,u,pvl

###### Beachte:

rund r/d

Sound sound

##### -UNG '-u

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

Heilung h3lu

Wirkungen wkuc

Zeitungskommentar ztuskxctar

###### Beachte:

Aufschwung ,15w/g

Kuhdung kuhd/g

Nibelungen nicy/gc

sprunghaft spr/ghf

##### UNTER /

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

darunter d),/

drunter dr,/

unter's /'s

untere ,/e

Unterführung ,/fhu

unters ,/s

unterstes ,/}%

Unterstände ,/!}e

ununterbrochen /,/bro4c

###### Beachte:

Countertenor 'count7tcor

kunterbunter k/t7b/t7

munter m/t7

##### VER- --

(4.2.1 Kürzungen vor Wortstämmen)

###### Beispiele:

verbringe -bge

vergegenwärtigen -!gw>c

Versuchung -su4u

verunglückt -/g$t

vervollkommnen -,qkxnc

###### Beachte:

Pulver pulv7

unverantwortlich /v7+tw?t\_

Vera v7a

Veranda v7+da

Verb v7b

Verdun v7dun  
(Stadt in Frankreich)

Vers v7s

vertikal v7tikal

**→** VERHÄLTNIS

##### VERHÄLTNIS vh

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Größenverhältnisse !g~cvhse

verhältnismäßig vhm`'~>

##### VIEL vl

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

viele vle

vielerlei vl7l3

Vielfraß vlfra'~

vielmals vlms

wievielte ,2vl(

**→** VIELLEICHT

##### VIELLEICHT vt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### VOLK vk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Bienenvolk b0ncvk

Volksbefragung vks;fragu

volkstümlich vkst8m\_

Bevölkerung ;!vk7u

Völker !vk7

###### Beachte:

Volker volk7

##### VOLL q

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

bevollmächtigt ;,qm`4t>t

übervoll ,8,q

volles ,q%

vollkommen ,qkxc

vollständig ,q!}>

würdevoll 8e,q

Völlerei !q73

völlig !q>

###### Beachte:

Volleyball voqe'ybaq

##### VOM vm

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiel:

Vomhundertsatz vmh/d7tsz

##### VON v

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

hiervon hr,v

voneinander ,v,6

###### Beachte:

Yvonne 'yvonne

**→** DAVON

##### VOR ?

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

Verkehrsvorschriften -k=rs,?5tc

vor's ?'s

vordere ,?d7e

Vordergrund ,?d7gd

vorige ,?>e

vorm ,?m

vormachen ,?m<c

vorn ,?n

vors ,?s

vorstellen ,?,yc

###### Beachte:

Favorit fav?it

##### WAHR wh

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

aufbewahren ,1;whc

bewahrheitet ;whhet

wahren whc

wahrhaftig whhf>

Wahrheit whh

Wahrsager whsg7

bewähren ;!whc

Bewährungshilfe ;!whushilfe

gewährend &!whcd

Gewährleistung &!whl3}u

Währung !whu

**→** WÄHREND

##### WÄHREND `d

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

fortwährend f?t`d

immerwährend ,x`d

währenddessen `dd~

währende `de

##### WAR )

(4.3.3 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder am Wortanfang)

###### Beispiele:

war's )'s

die Waren 0 )c

sie waren s )c

Warenannahme )c+nme

warst )}

wäre !)e

ihr wärt i !)t

###### Beachte:

Spielwaren ,0w)c

die Ware 0 w)e

wars w)s

ihr wart i w)t

der Wärter r w`rt7

**→** WÄRTS

##### -WÄRTS '-w

(4.2.2 Kürzungen nach Wortstämmen)

###### Beispiele:

abwärts abw

aufwärts ,1w

auswärts 1sw

###### Beachte:

Rückwärtsgang r$w`rtsg+g

##### WAS w

(4.3.1 Einformige Kürzungen, nur alleinstehend)

###### Beispiel:

was'n Spaß w'n spa'~

**→** ETWAS

##### WEG wg

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

beweglich ;wg\_

ihretwegen ietwgc

seinetwegen 9etwgc

Umweg umwg

unentwegt /ctwgt

unwegsam /wg~

verwegen -wgc

Wege wge

wegen wgc

weggehen wgg=c

Wegweiser wg,37

###### Beachte:

Norwegen n?wegc

##### WEIS ,3

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Anweisung +,3u

Ausweis 1s,3

beweisen ;,3c

Unterweisung ,/,3u

weisen ,3c

Weisheit ,3h

Weissagung ,3sgu

wohlweislich wl,3\_

###### Beachte:

zweispurig zw3spur>

##### WEIT wt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Erweiterung 7wt7u

unweit /wt

weiter wt7

weiterhin wt7h\*

weites wt%

weitzeilig wtz3l>

###### Beachte:

Kuweit kuw3t  
(Staat am Persischen Golf)

Zweitwohnung zw3twohnu

##### WELCH y

(4.3.4 Einformige Kürzungen, alleinstehend, mit Endungen oder in Wortverbindungen)

###### Beispiele:

irgendwelche igye

welcherlei y7l3

welches y%

###### Beachte:

Elen elc  
(literarisch für "Elch")

##### WENIG w>

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

nichtsdestoweniger nsde}ow>7

wenige w>e

wenigstens w>}cs

##### WENN wn

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

wenngleich wng4

wennschon wn5on

##### WERD ,w

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Menschwerdung mc5,wu

Werdegang ,weg+g

werdet ,wet

###### Beachte:

Beschwerde ;5w7de

Werdohl w7dohl  
(Stadt im Sauerland)

##### WESENTLICH w\_

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

unwesentlich /w\_

wesentliches w\_%

##### WIE 2

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

irgendwie ig,2

sowieso ,p,2,p

wie's 2's

wies kommt ,2s kxt

wieso ,2,p

###### Beachte:

Er wies auf 7 w0s 1

Wiesel w0sy

**→** SCHWIERIG, WIEDER

##### WIEDER 0d

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

unwiederbringlich /0dbg\_

wiederholen 0dholc

Wiederkäuer 0dk|7

wiederum 0dum

##### WILL wq

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

bewilligen ;wq>c

Einwilligung 6wq>u

mutwilligerweise mutwq>7,3e

Wille wqe

willenlos wqclos

willkürlich wqk8r\_

###### Beachte:

schwillt 5wiqt

Willi wiqi

##### WIR wr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

wir's wr's

wirs wrs

###### Beachte:

Bewirtung ;wirtu

Wirsing wirs\*g

**→** WIRD, WIRK, WIRST, WIRTSCHAFT

##### WIRD wd

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

wird's wd's

wirds wds

##### WIRK wk

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

ausgewirkt 1s&wkt

gewirkt &wkt

unwirklich /wk\_

verwirklichen -wk\_c

Wirkerei wk73

wirksam wk~

Wirkung wku

##### WIRST w}

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

wirst's w}'s

wirsts w}s

##### WIRTSCHAFT w5

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

bewirtschaftet ;w5et

Misswirtschaft mi~w5

Volkswirtschaft vksw5

wirtschaften w5c

Wirtschafterin w57\*

##### WISS w~

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

gewiss &w~

Schulwissen 5ulw~c

unwissend /w~cd

wissentlich w~ct\_

wisst w~t

##### WOHL wl

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

am wohlsten am wl}c

jawohl jawl

obwohl obwl

wohler wl7

wohlhabend wl,hcd

##### WOLL ,o

(4.5 Komma-Kürzungen)

###### Beispiele:

Baumwollkleid b1m,okl3d

die Wolle 0 ,oe

ungewollt /&,ot

wohlwollend wl,ocd

wollen ,oc

###### Beachte:

geschwollen &5woqc

##### WORDEN oc

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

**→** GEWORDEN

##### WURD- u-

(4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterung)

###### Beispiele:

wurde ue

wurdet uet

###### Beachte:

wurd wurd

wurd' wurd'

**→** WÜRD-

##### WÜRD- 8-

(4.3.5 Einformige Kürzungen, nur mit Erweiterung)

###### Beispiele:

Hochwürden ho48c

die Würde 0 8e

ich würde # 8e

würdelos 8elos

Würdenträger 8c!tg7

würdest 8e}

###### Beachte:

gewürdigt &w8rd>t

unwürdig /w8rd>

würd w8rd

würd' w8rd'

würdig w8rd>

##### ZAHL zl

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

auszahlen 1szlc

Mehrzahl ,=zl

Ordnungszahlen ?dnuszlc

zahlen zlc

Zahlungsverkehr zlusv7k=r

aufzählen ,1!zlc

erzählen 7!zlc

gezählt &!zlt

unzählige /!zl>e

##### ZEIT zt

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Gezeiten &ztc

Jahreszeit jr%zt

rechtzeitig rtzt>

zeitlich zt\_

Zeitung ztu

###### Beachte:

Polizeitrupp poliz3trupp

prophezeit qphez3t

##### ZU z

(4.3.2 Einformige Kürzungen, alleinstehend oder in Wortverbin­dungen)

###### Beispiele:

hinzu h\*,z

zueinander ,z,6

Zukunft ,zk/ft

zumal ,zm

zuständig ,z!}>

###### Beachte:

Präsenzuniversität pr`sez/iv7s!`

Zuber zub7

Zug zug

**→** DAZU, ZUM, ZUNÄCHST, ZUR, ZURÜCK, ZUSAMMEN

##### ZUM zm

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beachte:

zumuten ,zmuten

##### ZUNÄCHST zn

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

##### ZUR zr

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

Zurschaustellung zr51,yu

###### Beachte:

festzurren fe}zurrc

Schweizurlaub 5w3zurl1b

**→** ZURÜCK

##### ZURÜCK z$

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

zurückgehen z$g=c

zurückkehren z$k=rc

zurückrücken z$r$c

###### Beachte:

abzurücken ab,zr$c

##### ZUSAMMEN zs

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

zusammenschließen zs5~c

Zusammensein zss6

zusammenzucken zszu$c

##### ZWISCHEN zw

(4.4 Zweiformige Kürzungen)

###### Beispiele:

dazwischen dazw

inzwischen \*zw

Zwischenablage zwabla&

Zwischenaktmusik zwaktmk

zwischendurch zw,4

Zwischenpunktdruck zwptd$

zwischenzeitlich zwzt\_

###### Beachte:

Bad Zwischenahn bad zwi5cahn  
(Stadt in Niedersachsen)

## A2 Punktschriftsystematische Liste der Kürzungen

Die Kürzungen sind Punktschriftsystematisch anhand der folgenden Liste geordnet:

a b c d e f g h i j

k l m n o p q r s t

u v x y z & % { ~ }

1 2 3 4 5 6 7 8 9 w

, ; : / ? + = ( \* )

| 0 # ` . -

" > \_ ! $ < '

Ergänzungsbindestriche kennzeichnen einformige Kürzungen, die nur mit Erweiterungen erlaubt sind, sowie Prä- und Suffix­kürzungen.

a ABER

a- ALL-

ao ALSO

b BEI

bb BLEIB

bd BEID

bf BRIEF

bg BRING

bm BEIM

bs BIS

b} BIST

c EN

c SICH

d DAS

db DABEI

dd DADURCH

df DAFÜR

dg DAGEGEN

dh DAHER

dk DANK

dm DAMIT

dn DENN

dr DIR

dt DEMOKRAT

dv DAVON

dz DAZU

d~ DESSEN

d1 DARAUF

d4 DOCH

d5 DEUTSCH

d8 DARÜBER

d$ DRUCK

e DEN

ea ETWA

ec DENEN

eo EBENSO

f FÜR

'-f -FALLS

fd FREUND

ff HOFF

fg FOLG

fh FÜHR

fq FALL

f> FERTIG

g GEGEN

gb GIBT

gd GRUND

gf GESCHÄFT

gg GELEGEN

gz GANZ

g~ GROß

g4 GLEICH

g5 GESELLSCHAFT

g8 GEGENÜBER

gw GEGENWART

g$ GLÜCK

h HATT

'-h -HEIT

hd HAND

hf HAFT

hp HAUPT

hr HIER

ht HAT

h} HAST

i IHR

ig IRGEND

ih IHN

j JETZT

jd JED

jh JAHRHUNDERT

jr JAHR

jt JAHRTAUSEND

jz JAHRZEHNT

j4 JEDOCH

j> JETZIG

k KANN

'-k -KEIT

kf KRAFT

kp KAPITAL

kt KONNT

kx KOMM

kz KURZ

k} KANNST

l LÄSST

lb LEB

lg LANG

lt LETZT

l4 LEICHT

m MAN

'-m -MAL

mk MUSIK

ml MATERIAL

mq MATERIELL

mr MIR

mt MITTEL

m~ MUSS

m5 MASCHIN

m\_ MÖGLICH

n NICHT

nb NEBEN

nd NACHDEM

nh NEHM

nm NAHM

nr NUR

ns NICHTS

nt NATUR

nx NOMMEN

nz NUTZ

n} NÄCHST

n4 NOCH

nw NOTWENDIG

n\_ NATÜRLICH

o ODER

oc WORDEN

oe OHNE

p SO

pg PARAGRAF

pk POLITIK

pn PERSON

pt PUNKT

pz PLATZ

p5 POLITISCH

p\_ PLÖTZLICH

q LL

q PRO

q VOLL

r DER

rb REHABILIT

rg REGIER

rk REPUBLIK

rr HERR

rt RECHT

r$ RÜCK

s SIE

sd SIND

sg SAG

sl SOZIAL

sn SONDERN

sr SEHR

ss BESSER

sz SATZ

s} SELBST

s4 SOLCH

t MIT

tf TREFF

tg TRAG

tk TECHNIK

tz TROTZ

t5 TECHNISCH

tw ETWAS

u UND

u- WURD-

'-u -UNG

v VON

vh VERHÄLTNIS

vk VOLK

vl VIEL

vm VOM

vt VIELLEICHT

x EX

x MM

x IMMER

'-x -NIS

y EL

y WELCH

z ZU

zl ZAHL

zm ZUM

zn ZUNÄCHST

zr ZUR

zs ZUSAMMEN

zt ZEIT

zw ZWISCHEN

z$ ZURÜCK

& GE

& GEWESEN

&w GEWORDEN

% ES

{ EM

{ DEM

~ SS

~ DASS

~- ENT-

'-~ -SAM

} ST

} IST

}s STETS

}t STAAT

1 AU

1 AUF

2 EU

2 WIE

3 EI

3 ALS

4 CH

4 DURCH

4- MÖCHT-

4k CHARAKTER

5 SCH

5 SCHON

'-5 -SCHAFT

5b SCHREIB

5g SCHLAG

5t SCHRIFT

5~ SCHLIEß

5> SCHWIERIG

6 EIN

7 ER

8 ÜBER

8- WÜRD-

8h ÜBERHAUPT

8> ÜBRIG

9 SEIN

9\_ ÖFFENTLICH

w WAS

'-w -WÄRTS

wd WIRD

wg WEG

wh WAHR

wk WIRK

wl WOHL

wn WENN

wq WILL

wr WIR

wt WEIT

w~ WISS

w} WIRST

w5 WIRTSCHAFT

w> WENIG

w\_ WESENTLICH

,d DÜRF

,e SETZ

,h HAB

,i SITZ

,k KÖNN

,l LASS

,m MÜSS

,o WOLL

,r FAHR

,s SOLL

,y STELL

,~ SPRECH

,} STAND

,3 WEIS

,5 SCHRIEB

,6 EINANDER

,7 ANDER

,9 MÖG

,w WERD

,\* INTERESS

,| BRAUCH

,0 SPIEL

,# RICHT

; BE

;- BESONDER-

: AL

/ UN

/ UNTER

? OR

? VOR

+ AN

= EH

= MEHR

( TE

( IHM

\* IN

) AR

) WAR

)b ARBEIT

| ÄU

| AUCH

0 IE

0 DIE

0- DIES-

0d WIEDER

# ICH

` HÄTT

`d WÄHREND

`\_ ÄHNLICH

. DES

- IM

-- VER-

> IG

\_ LICH

!d$ DRÜCK

!fq FÄLL

!gd GRÜND

!gz GÄNZ

!g~ GRÖß

!gw GEGENWÄRT

!hd HÄND

!hf HÄFT

!hp HÄUPT

!i ISMUS

!jr JÄHR

!kf KRÄFT

!kx KÖMM

!kz KÜRZ

!l LÄSS

!lg LÄNG

!n ATION

!nm NÄHM

!nz NÜTZ

!pn PERSÖN

!pt PÜNKT

!pz PLÄTZ

!q VÖLL

!r FÄHR

!sg SÄG

!sz SÄTZ

!tg TRÄG

!v ATIV

!vk VÖLK

!zl ZÄHL

!} STÄND

!5 ISTISCH

!5g SCHLÄG

!7 ÄNDER

!wh WÄHR

!) WÄR

!| BRÄUCH

!` ITÄT

$ CK

< ACH

## A3 Historische Entwicklung der Brailleschrift im deutschsprachigen Raum

Nachdem sich das Braille'sche System in den europäischen Ländern in den 1870er und 1880er Jahren als Blindenschrift durchgesetzt hatte, entwickelte man schon sehr bald in England, Frankreich und Deutschland erste Kurzschriftsysteme, um die Schreib- und Lese­geschwindigkeit zu erhöhen.

In den Jahren 1920-1925 legte Carl Strehl die erste systemati­sche Darstellung der deutschen Blindenvoll- und -kurzschrift auf der Ba­sis der 1904 vereinbarten Kürzungsregeln vor. Die 1904 ein­geführ­te Kurzschriftversion blieb praktisch unverändert fast 70 Jahre gültig.

Die technischen Neuerungen auf dem Gebiet der automatisierten Textübertragung und des Brailleschriftdrucks machten schließlich eine gründliche Reform der Kurzschrift erforderlich. Die Reform musste unter der Vorgabe erarbeitet werden, dass das bereits über­tragene Schriftgut lesbar blieb. Es gelang, durch neue Prin­zi­pien und Einführung einer Reihe von weiteren Kürzungen die Effi­zienz der Kurzschrift zu steigern. 1971 wurde diese neue Ver­sion der Kurzschrift im ganzen deutschen Sprachgebiet eingeführt und nach einer Erprobungszeit 1984 geringfügig modifiziert.

### A3.1 Die Punktschrift 1904-1971

Nachstehend sind die für das Leseverständnis notwendigen wich­tigsten Abweichungen zum derzeit gültigen Braillesystem zusam­men­gestellt:

#### A3.1.1 Satz- und Hilfszeichen

1. Der Satzpunkt wurde durch ‌/ ‌wieder­gegeben, Abkür­zungs-, Dezimal-, Multiplikations-, Fort­setzungs- und Gliederungs­punkt wie heute durch Punkt 3.

2. Punkt 3 stand auch für den Apostroph.

3. Das Zeichen ‌$ ‌markierte sowohl die Großschreibung ein­zelner Buchstaben als auch ganzer Wörter. Das Zeichen ‌> ‌als Zei­chen zur Ankündigung von Großbuchstaben gab es noch nicht.

4. Bei römischen Zahlen wurde auf die Kennzeichnung von Groß- bzw. Kleinschreibung verzichtet. Römischen Zahlen, die aus einem Buchstaben bestehen, wurde Punkt 6 vorange­stellt. Dieser diente aber nicht als Kleinbuchstaben­ankündi­gungs­zeichen, sondern als Aufhebungspunkt.

5. Für den Schrägstrich wurde ‌| ‌verwendet.

6. In Kurzschrift wurde der Aufhebungspunkt ‌' ‌nur vor c, q, x und y gesetzt, entfiel aber vor den Buchstaben q und x am Wortanfang bzw. nach der Silbentrennung am Beginn der neuen Zeile.

7. Enthielt ein Zahlenausdruck einen Bindestrich oder einen Schräg­strich, so wurde bei einer sich anschließenden Zahl in der Regel auf ein erneutes Zahlzeichen verzichtet.

8. Mathematischen Operationszeichen wurde im Text nicht Punkt 4, sondern Punkt 5 vorangestellt.

9. Den Umlautungspunkt gab es in der Kurzschrift bis 1971 nicht.

#### A3.1.2 Wortkürzungen, Endungen und Doppel-s-Zeichen

1. Manche einformige Wortkürzungen durften Prä- und Suffixe annehmen. So wurden beispielsweise die Wörter "verläßt", "beläßt", "vernichten" und "vervollständigen" wie­der­gegeben als:

verläßt

-l

beläßt

;l

vernichten

-nc

vervollständigen

-q-}`nd>c

Bei den einformigen Wortkürzungen für "mehr", "unter" und "vor" waren Ableitungen hingegen nicht zulässig. Man schrieb also beispielsweise "mehrere", "unterste" und "vorige" wie folgt:

mehrere

m=r7e

unterste

/t7}e

vorige

v?>e

2. Bei der Silbentrennung am Zeilenende galten für die neue Zeile die gleichen Regeln wie für den Anlaut der Wörter. Man schrieb z. B. das getrennte Wort "unbeachtet" wie folgt: ‌/;- ‌a4(t.

3. Die Kürzungen für ig ‌> ‌und lich ‌\_ ‌wurden nur als "Nachsilben" bzw. im Wort­auslaut benutzt.

4. Alleinstehend und am Wortende bedeuteten Kürzungen wie ‌,k, ‌,w, ‌bb, ‌fh, ‌nh ‌den Infinitiv "können", "werden", "bleiben", "führen", "nehmen".

Durch das Anfügen von Endungen reduzierte sich ihre Be­deutung aber auf den Verbstamm:

ich bleibe

# bbe

wir könnten

wr ,ktc

du führst

du fh}

ihr nehmt

i nht

Entsprechend standen ‌h, ‌`, ‌y, ‌bd, ‌jd, ‌kt, ‌s4 ‌allein bzw. am Wortende für "hatte", "hätte", "welche", "beide", "jede", "konnte", "solche", mit Endung nur für den jeweiligen Wortstamm:

ich hatte

# h

du hättest

du `e}

er hätte

7 `

welcherlei

y7l3

beide Kinder

bd k\*d7

beidseitig

bd-s3t>

jede Katze

jd katze

Traten die Stämme allein oder am Wortende auf, mussten sie ausge­schrieben werden:

ungekonnt

/&konnt

Erfolg

7folg

5. Der Plural für "-heit", "-keit", "-schaft" und "-ung" ergab sich durch Anfügen eines "n"; die Kürzung für "-mal" durfte "-ig" oder "-s" annehmen:

Einheiten

6hn

Zeitungen

ztun

einmalig

6m>

Freund­schaften

fd5n

nochmals

n4ms

6. Eszett und Doppel-s-Zeichen waren identisch ‌~. Das Dop­pel-s-Zeichen wurde als Lautgruppenkürzung wie die Kür­zungen für "ll", "mm" und "st" behandelt.

7. Für die Schreibung von Wortverbindungen bzw. zusammen­gesetzten Wörtern kannte die Kurzschrift von 1904 zwei sog. "Bindezeichen": erstens den "Bindestrich" ‌-, zweitens das "Bindekomma" ‌,. Grundsätzlich wurden die Wort­kür­zun­gen untereinander sowie in Verbindungen mit aus­ge­schrie­benen Wörtern durch eines der beiden Binde­zeichen abge­trennt. Dabei diente das Bindekomma (auch "Wort­punkt" genannt) innerhalb von Wortverbindungen, die aus drei oder mehr Teilen bestehen, zur Kennzeichnung ein­formiger Wortkürzungen. Auf das Wort "hervor" ange­wandt, wurden nach diesem System beispielsweise nach­stehende Wörter in Kurzschrift wie folgt wiedergegeben:

hervorrufen

h7,?rufc

hervorzurufen

h7,?,zrufc

hervor

h7-?

**Weitere Beispiele für zusammengesetzte Wörter:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nachfragen | n<-fr |
| Wofür | wo-f |
| Zusammenarbeit | zs-)b |
| Vorschrift | ?-5t |
| Blindenschrift | blc-5t |
| Arbeitseinheiten | )bs6hn |
| Auszuarbeiten | 1s,z)bc |
| Briefaufschrift | bf,15t |
| Textbearbeitung | te'xt-;)bu |
| Vorüber | ?-8 |
| Dabeizusein | db,z-9 |
| Herunterläßt | h7,/-l |
| Sozusagen | p,zsg |
| Anzubringen | +z-bg |
| Grundform | gd-f?m |
| Bevollmächtigt | ;q-m`4t>t |
| Inwiefern | \*2-f7n |
| Nachlaß | n<la~ |
| Nachlassen | n<,l |
| Geldbriefträger | gyd-bf-tr`g7 |
| Punktschriftbuch | pt-5t-bu4 |

### A3.2 Die Punktschrift 1971

Mit der Wiener Reform vom 7.-8. Oktober 1971 traten vier zweiformige Kürzungen außer Kraft:

|  |  |
| --- | --- |
| d~ | DESSEN |
| nn | NUN |
| sq | SOLL |
| tn | TUN |

Folgende Kürzungen wurden eingeführt:

1. Kürzungen für Präfixe ("Vorsilben" genannt):

|  |  |
| --- | --- |
| |- | AUS- |
| ~- | ENT- |
| x- | EX- |
| q- | PRO- |

Seitdem müssen auch q und x in Kurzschrift immer mit Aufhebungspunkt geschrieben werden.

2. Kürzungen für Suffixe ("Nachsilben" genannt):

|  |  |
| --- | --- |
| '-!n | -ATION |
| '-!v | -ATIV |
| '-j | -ION |
| '-!i | -ISMUS |
| '-!5 | -ISTISCH |
| '-!` | -ITÄT |

3. Eine einformige Kürzung:

|  |  |
| --- | --- |
| : | UM |

4. 66 zweiformige Kürzungen:

|  |  |
| --- | --- |
| `\_ | ÄHNLICH |
| 4k | CHARAKTER |
| d1 | DARAUF |
| d$ | DRUCK |
| dk | DANK |
| dt | DEMOKRAT |
| d8 | DARÜBER |
| ea | ETWA |
| ec | DENEN |
| ff | HOFF |
| f> | FERTIG |
| fq | FALL |
| gb | GIBT |
| gf | GESCHÄFT |
| gg | GELEGEN |
| g5 | GESELLSCHAFT |
| gw | GEGENWART |
| hd | HAND |
| hf | HAFT |
| hp | HAUPT |
| ig | IRGEND |
| j> | JETZIG |
| kf | KRAFT |
| kp | KAPITAL |
| kz | KURZ |
| l4 | LEICHT |
| lg | LANG |
| mk | MUSIK |
| ml | MATERIAL |
| mq | MATERIELL |
| mn | MANN |
| m5 | MASCHIN |
| nb | NEBEN |
| nm | NAHM |
| nx | NOMMEN |
| n} | NÄCHST |
| nz | NUTZ |
| 9\_ | ÖFFENTLICH |
| pk | POLITIK |
| p\_ | PLÖTZLICH |
| pn | PERSON |
| p5 | POLITISCH |
| pz | PLATZ |
| rb | REHABILIT |
| r$ | RÜCK |
| rg | REGIER |
| rk | REPUBLIK |
| 5g | SCHLAG |
| 5> | SCHWIERIG |
| 5~ | SCHLIEß |
| sl | SOZIAL |
| ss | BESSER |
| }t | STAAT |
| sz | SATZ |
| tf | TREFF |
| tg | TRAG |
| tk | TECHNIK |
| t5 | TECHNISCH |
| tz | TROTZ |
| 8> | ÜBRIG |
| vk | VOLK |
| wg | WEG |
| wh | WAHR |
| w> | WENIG |
| w\_ | WESENTLICH |
| w5 | WIRTSCHAFT |

5. 14 Komma-Kürzungen:

|  |  |
| --- | --- |
| ,7 | ANDER |
| ,| | BRAUCH |
| ,6 | EINANDER |
| ,r | FAHR |
| ,\* | INTERESS |
| ,# | RICHT |
| ,5 | SCHRIEB |
| ,e | SETZ |
| ,i | SITZ |
| ,0 | SPIEL |
| ,~ | SPRECH |
| ,} | STAND |
| ,y | STELL |
| ,3 | WEIS |

Der Bindestrich als brailleschrifttechnisches Hilfszeichen zur An- bzw. Abkündigung von Kürzungen in zusammengesetzten Wörtern wurde grundsätzlich abgeschafft. Es wurde festgelegt, dass zwei­formige Wortkürzungen in Wortverbindungen überhaupt nicht mehr angekündigt werden.

### A3.3 Änderungen 1984

Die reformierte Kurzschrift wurde durch die Wiener Beschlüsse vom 27. Oktober 1984 leicht verändert.

Die einformige Wortkürzung für "um" ‌: ‌wurde wegen ihrer zwischen Leerfeldern schwierigen Ertastbarkeit wieder abgeschafft.

Zu Unsicherheiten hatte auch die Kürzung für "ion" geführt. Ihre Anwendung bei folgenden Wörtern macht dies deutlich:

Dionysos

dj'ysos

Marionette

m)jet(

Religionen

ry>jc

Spionage

spja&

Die Kürzung für "ion" durfte ab 1984 nur noch nach s und t ange­wandt werden.

### A3.4 Änderungen 1998

Im Zuge der in den 1990er Jahren für den deutschsprachigen Raum beschlossenen Rechtschreibreform musste auch das Brailleschrift­system überarbeitet werden. Folgende Änderungen wurden mit der Punktschriftreform vom 30. Januar 1998 in Wien beschlossen:

1. Die Kürzungen für "-jenig" und "-selb" (der Strich steht für den Artikel) wurden abgeschafft.

2. Die Kürzungen für "Jahrtausend" ‌jt ‌und "Jahrzehnt" ‌jz ‌wurden neu eingeführt.

3. Einformige Wortkürzungen, denen in einem zusammenge­setzten Wort Punkt 2 oder 5 folgt, sind auch am Wortanfang anzukündigen.

4. Einschübe und Hervorhebungen wurden neu geregelt. Das Zeichen ‌'. ‌wurde als einheitliches Ab­kündigungszeichen eingeführt.

5. Drei Zeichen aus der EDV (Klammeraffe, Backslash und Unterstrich) wurden als neue Zeichen in das System auf­genommen.

6. Die Möglichkeit einer 6-Punkt-Darstellung der 8-Punkt- Braille­schrift wurde geschaffen.

7. Die einheitliche Ankündigung aller Akzentbuchstaben sowie mathematischer Symbole im Text mit Punkt 4 wurde fest­gelegt.

8. Die Kürzungen für "mal" und "wärts" nach Wortstämmen durften auch innerhalb zusammengesetzter Substantive angewandt werden.

9. Hinsichtlich des im Zuge der Rechtschreibreform der 1990er Jahre in der deutschen Schriftsprache seltener vorkommen­den Eszetts wurde für das Regelsystem der deutschen Kurz­schrift beschlossen, künftig zwischen zwei Recht­schreib­varianten zu unterscheiden:

a) Texte im Rechtschreibsystem ab der Rechtschreibreform:

– Das bis 1971 – in der Schweiz immer – verwendete Doppel-s-Zeichen ‌~ ‌wurde wieder eingeführt.

– Eszett wird in Kurzschrift mit Aufhebungspunkt ‌' ‌geschrieben.

– Die Kürzung für "dessen" ‌d~ ‌wurde wieder aufge­nommen.

– Die einformige Wortkürzung ‌~ ‌steht nun für "dass".

– Die einformige Wortkürzung ‌l ‌gibt "lässt" wieder.

– Die Kürzungen ‌,l ‌und ‌,m ‌stehen nur noch für "lass" und "müss".

– w~ ‌kürzt den Wortstamm "wiss", ‌m~ ‌den Wort­stamm "muss".

b) Texte im Rechtschreibsystem vor der Recht­schreib­reform (mit Beibehaltung früherer Schreibweisen):

– Das Doppel-s-Zeichen wurde in Deutschland und Österreich nicht verwendet.

– Eszett wurde ohne Aufhebungspunkt geschrieben.

– Die Wortkürzung für "dessen" galt in Deutschland und Österreich nicht.

– Die Konjunktion "daß" wurde durch ‌~ ‌wieder­gegeben.

– Die Kürzung ‌,l ‌stand sowohl für "laß" als auch für "lass".

– "Läßt" wurde durch die einformige Wortkürzung ‌l ‌wiedergegeben.

– ,m ‌stand sowohl für "müß" als auch für "müss".

– m~ ‌kürzte den Wortstamm "muß".

– w~ ‌stellte den Wortstamm "wiß" dar.

– "Wiss" wurde durch ‌ws ‌wiedergegeben.

10. Die in der Schweiz auch in der Vollschrift verwendete Kürzung für Doppel-s wurde dort 1998 abgeschafft, die Vollschrift damit im gesamten deutschsprachigen Raum vereinheitlicht.

### A3.5 Änderungen 2015

Mit Beschluss vom 14. November 2015 in Frankfurt a.M. wurde das System von 1998 überarbeitet. Die Erweiterungen und Änderungen des deutschen Braillesystems von 2015 sind im Vorwort dieser Systematik zusammengestellt.

## A4 Literaturverzeichnis zur Brailleschrift

Dieses Verzeichnis erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Adressen der Einrichtungen, die Brailleschriftausgaben auf­ge­führ­ter Titel anbieten, sind in Anhang A5 zusammengestellt.

Weitere Auskünfte erteilen die Verlage und das bibliografische Zen­trum der Deutschen Blinden-Bibliothek in der Deutschen Blin­den­studienanstalt in Marburg. Dort wird in der "Deutsch­sprachigen Bibliografie zum Blindenwesen" die Fachliteratur zum Thema zen­tral nachgewiesen.

Historische Ausgaben aus der Reihe der "Marburger Systematiken der Blindenschrift" stehen in den Bibliotheken zum Ausleihen zur Ver­fügung. Sie werden hier nicht mehr aufgeführt.

Web-Recherche unter: www.medibus.info

### A4.1 Systematische Darstellungen

In diesem Abschnitt werden Titel zu den Themenbereichen

– Voll- und Kurzschrift,

– Stenografie,

– Fremdsprachen,

– Mathematik- und Chemieschrift,

– Notenschrift und

– Spezialschriften

in alphabetischer Reihenfolge zusammengestellt. Die zum je­weili­gen Bereich gültige Systematik des Brailleschriftkomitees der deutsch­sprachigen Länder wird in der Brailleschriftausgabe durch eine Linie am linken Seitenrand hervorgehoben. In der Schwarz­schriftausgabe werden diese Angaben eingerahmt.

#### A4.1.1 Voll- und Kurzschrift

Das System der deutschen Brailleschrift  
nach den Beschlüssen vom 14. November 2015 in Frankfurt a.M., Herausgegeben vom Brailleschriftkomitee der deutschsprachigen Länder (BSKDL)  
Marburger Systematiken der Blindenschrift Teil 1  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2018  
Brailledruck: VR./KR., 2 Bände, Bestell-Nr. 4838  
Schwarzdruck: Bestell-Nr. 7625  
Verlag DZB, Leipzig 2018  
Brailledruck: 2 Bände, BN-Verkauf 8942  
Kostenlos herunterladbar: [www.bskdl.org](http://www.bskdl.org)

Häni, Anita: Nachschlagewerk  
Vollschrift/Kurzschrift (Kompendium)  
Verlag SBS, Zürich 1998, Brailledruck: 1 Heft

Heuer gen. Hallmann, Richard: Änderungen im System der deutschen Blindenschrift 1998  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien 1998  
Brailledruck: k., 1 Heft, Verlagsnummer 1170

Regelbuch zur reformierten Blinden-Kurzschrift  
Verlag DZB, Leipzig 1973, Brailledruck: rv.-rk., 2 Hefte

#### A4.1.2 Stenografie

Blindenstenographie der deutschen Sprache  
(System mit 6 Punkten): Zweiter Teil: Verzeichnis der Buch­stabenzusammenziehungen, Silbenkürzungen, Wort­kürzungen und Redewendungen  
Verlag DZB, Leipzig 1985  
Brailledruck: rk., 1 Band, BN-Verkauf 1841

Deutsche Einheitsstenografie für Blinde  
Erweiterung der Systematik durch die Punkte 7 und 8  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1961  
Brailledruck: k.-St., 1 Halbband (nur noch leihweise erhältlich)

System der deutschen 6-Punkt-Stenografie für Blinde  
Im Auftrag der Brailleschriftkommission der deutschsprachigen Länder zusammengestellt von Erich Schmid  
Marburger Systematiken der Blindenschrift Teil 21  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2002  
Brailledruck: kr./St. 2002, 1 Halbband, Bestell-Nr. 4212  
Schwarzdruck: Bestell-Nr. 7604, ISBN 3-89642-014-3

#### A4.1.3 Fremdsprachen

Internationale griechische Blindenschrift  
Herausgegeben von der Marburger Blindenstudienanstalt  
[mit Reliefdarstellungen des griechischen Alphabets]  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1939  
Brailledruck: k. und griech. v., 1 Heft, Bestell-Nr. 667  
(bitte Bezugsmöglichkeit anfragen)

Internationale hebräische Blindenschrift  
Herausgegeben von der Marburger Blindenstudienanstalt  
[mit Reliefdarstellung des hebräischen Alphabets]  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1945  
Brailledruck: v., 1 Heft, Bestell-Nr. 1187  
(bitte Bezugsmöglichkeit anfragen)

Mackenzie, Clutha: World Braille Usage  
A Survey of Efforts towards Uniformity of Braille Notation  
Schwarzdruck: UNESCO, Paris 1954

Das polnische, russische und tschechische Blindenschriftalphabet  
[mit Reliefdarstellungen des russischen Alphabets]  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1945  
Brailledruck: k. und russ. poln. tschech. v., 1 Heft, Bestell-Nr. 1193  
(bitte Bezugsmöglichkeit anfragen)

World Braille Usage  
Verlag National Library Service for the Blind and Physically Handi­capped, Library of Congress, Washington D.C., USA, 2013. Schwarzdruck: ISBN (UNESCO) 92-3-102323-3.  
ISBN (Library of Congress) 0-8444-0676-7

#### A4.1.4 Mathematik- und Chemieschrift

Das System der Chemieschrift in der deutschen Blindenschrift  
nach den Beschlüssen vom 13. März 2004 in Leipzig. Heraus­gegeben von der Brailleschriftkommission der deutschsprachigen Länder, Unterkommission Chemieschrift  
Marburger Systematiken der Blindenschrift Teil 23  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2005  
Brailledruck: KR., 1 Band, Bestell-Nr. 4355

Das System der Mathematikschrift in der Deutschen Brailleschrift  
nach den Beschlüssen vom 30. November 2013 in Basel. Herausgegeben vom Brailleschriftkomitee der deutschsprachigen Länder (BSKDL)  
Marburger Systematiken der Blindenschrift Teil 6  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2016  
Verlag SBS, Zürich 2016, Brailledruck: V. oder K., 2 Bände.  
Schwarz­druck: 1 Band.  
Kostenlos herunterladbar: [www.bskdl.org](http://www.bskdl.org)

#### A4.1.5 Notenschrift

Braille-Darstellung des bezifferten Basses  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover o. J. Brailledruck: k., 1 Band, Bestell-Nr. 6013961

Notation musicale braille  
Méthode "Phrase par phrase selon la longueur des lignes en noir". Recommandée pour musique de contrepoint  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover o. J. Brailledruck: v., 1 Band, Bestell-Nr. 6013992

Reuß, Alexander: Lehrbuch der Welt-Blindennotenschrift  
nach dem Stande von 1963: Eine Anleitung zum praktischen Gebrauch der musikalischen Einzelzeichen und der verschie­denen Schreibordnungen des Musiktextes  
Verlag DZB, Leipzig 1993  
Brailledruck: rk., 3 Bände, BN-Verkauf 857

Reuß, Alexander: Tabelle der Blindennotenschrift  
2. Auflage  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover o. J. Brailledruck: k., 1 Band, Bestell-Nr. 6013467

Revidiertes internationales Regelbuch der Blinden-Notenschrift  
nach den Beschlüssen der Intern. Braille-Musik-Konferenz  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover o. J. Brailledruck: k., 2 Bände, Bestell-Nr. 6013985-6013986

Unterausschuss für Braillenotenschrift in der Weltblindenunion: Neues internationales Handbuch der Braillenotenschrift. Zusammengestellt von Bettye Krolick  
Verlag SBS, Zürich 1998  
Brailledruck: v. oder k., 3 Bände. Schwarzdruck: 1 Band.  
Kostenlos anschaubar: [www.braille.ch/musik/](http://www.braille.ch/musik/)

#### A4.1.6 Spezialschriften

Schachschrift für Blinde  
Bearbeitet von Ludwig Beutelhoff. Überarbeitete Neuausgabe  
Marburger Systematiken der Blindenschrift Teil 15  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2004  
Brailledruck: KR., 1 Heft, Bestell-Nr. 4142  
Schwarzdruck: Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2004. Bestell-Nr. 7606, ISBN 978-3-89642-017-6

Schachschrift für Blinde  
Bearbeitet von Reinhard Kehl, Hrsg.: DZB Leipzig, Reliefs: Paul Georgi  
Verlag DZB, Leipzig 1981  
Brailledruck: 1 Br. m. 2 Rel., rkzp., BN-Verkauf 1704

Schaltungsschrift  
Kurzer Leitfaden für die Übertragung von Schaltbildern und Texten aus der Elektronik und verwandten Sachgebieten  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1980  
Brailledruck: rk., 1 Heft, Bestell-Nr. 695  
(bitte Bezugsmög­lichkeit anfragen)

Weltlautschrift für Blinde  
mit Reliefdarstellungen der phoneti­schen Zeichen  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1938, über­arbeitet 2010  
Brailledruck: K.98, 1 Halbband, Bestell-Nr. 4592

#### A4.1.7 Sonstiges

Splett, Jochen: Die Effizienz der Kürzungen in der deutschen reformierten Blindenkurzschrift  
Schwarzdruck: Münster, Universität, Hausarbeit, 1983  
Brailledruck: Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 1984, rv., 1 Heft, Bestell-Nr. 2905

Tast-Alphabet für Taubblinde nach Hieronymus Lorm. Zusammengestellt von H. Riedrich  
Verlag DZB, Leipzig 1960  
Brailledruck: k., 1 Heft, BN-Verkauf 0001

Die wichtigsten Alphabete der Sehenden in Relief­darstellung  
Marburger Systematiken der Blindenschrift Teil 18  
Verlag Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2008  
Brailledruck: rk., 1 Halbband, Bestell-Nr. 4565

### A4.2 Lehr- und Übungsbücher

In den hier aufgeführten Titeln wird jeweils das Brailleschrift­system angewandt, das zum Zeitpunkt des Veröffentlichungsjahrs galt.

Brix, Gerhard: Stenografie für jedermann  
Ein Lehrbuch für Schreiber im Sechspunktefeld. Mit Studien­anleitung  
Verlag DZB, Leipzig 1961  
Brailledruck: k., 2 Bände, BN-Verkauf 143

Donadt, Sebald: Leseschule für Späterblindete  
Blindenschrift-Verlag und -Druckerei "Pauline von Mallinckrodt", Paderborn 1980  
Brailledruck: v., 1 Band

Donadt, Sebald: Kurzschrift für Späterblindete  
2., überarbeitete Auflage  
Blindenschrift-Verlag und -Druckerei "Pauline von Mallinckrodt", Paderborn 1980  
Brailledruck: 2 Bände

Häni, A., Aldridge, V., Gansauge, P.: Kurzschrift für Alle  
Lehrbuch der deutschen Blindenkurzschrift, Hrsg. AG Braille im VBS  
Ausgabe für Deutschland/Österreich: Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover 2002  
Brailledruck: vr./kr. Engzeilig mit Großschreibung: 2 Bände, Bestell-Nr. 5001760. Weitzeilig ohne Großschreibung: 3 Bände, Bestell-Nr. 5001763. Schwarzdruck: DIN A4, Bestell-Nr. 5341760  
Ausgabe für die Schweiz: Verlag SBS Zürich 2002  
Braille­druck: vr./kr. (Schweiz). Engzeilig mit Großschreibung (mit Begleitband): Bestell-Nr. PS11726. Weitzeilig ohne Großschreibung (mit Begleitband): Bestell-Nr. PS11727. Schwarzdruck (mit Begleitband): Bestell-Nr. SS10114

Häni, A., Aldridge, V., Gansauge, P.: Kurzschrift für Alle, Begleit­band  
Lösungen, Erläuterungen, Kürzungsliste, Akzentzeichen, Hrsg. AG Braille im VBS  
Ausgabe für Deutschland/Österreich: Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover 2002  
Brailledruck: vr./kr., Engzeilig mit Großschreibung: 1 Band, Bestell-Nr. 5001761. Weitzeilig ohne Großschreibung: 2 Bände, Bestell-Nr. 5001764. Schwarzdruck: DIN A4, Bestell-Nr. 5341761  
Ausgabe für die Schweiz: Siehe: Kurzschrift für alle, Lehrbuch

Huwyler, Martin: Musik-Punkte  
Lehrmittel zum Erlernen der Blindennotenschrift (Übungen, Zei­chenübersicht, Kommentar) Verlag SBS, Zürich 1996  
Brailledruck: V., 3 Bände, Schwarzdruck: 1 Band

Klemm, Hans: Kurzschrift in Kürze  
Verlag DZB, Leipzig 2008  
Brailledruck: v., 1 Heft, BN-Verkauf 4926. Großdruck: BN-Verkauf 6260

Klemm, Hans: Lehrheft zum Erlernen der Vollschrift für Blinde  
mit einer akustischen Anleitung auf CD. Überarbeitet und aktuali­siert von Roland Gotscha.  
– Blindenschrift nach der Buchausgabe – [Blindenschrift]  
Verlag DZB, 2008  
Brailledruck: Zwischenzeilendruck v.98. 1 Band + 1 CD Audio. BN-Verkauf 6096

Kölpl, Helmut: Blindenfibel  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien 1972  
Brailledruck: v., 1 Band, Verlagsnummer 759

Kvasnicka, Franz: Lernhefte  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien, 4. Auflage 2014 Brailledruck: v., 1 Heft

Mayer-Uhma, Ulrich: Neues Lehrbuch der Braillenotenschrift  
Verlag SBS, Zürich 2016  
Brailledruck: k., 3 Bände, v., 4 Bände. Schwarzdruck: 1 Band

Minifibel zum Erlernen der Punktschrift  
Hrsg.: Rehabilitationszentrum "Dr. Salvador Allende", Karl-Marx-Stadt  
Verlag DZB, Leipzig 1977  
Brailledruck: v., 1 Heft, BN-Verkauf 1453

Neubacher, E.: Die Zeichen der Notenschrift  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien o. J.  
Brailledruck: k., Verlagsnummer 557, 1 Hwdr, Kurzschrift

Orchesterpartituren in Blindenschrift  
Beilage zum Rundschreiben Nr. 29 der Deutschen Blindennoten­schrift-Kommission. Notenschrift für Chorsänger nebst Anleitung für das Auffinden der Einsatztöne bei Chorliederanfängen. Hrsg. für die Bedürfnisse des Chorgesanges vom RBV, Fachgruppe für Mu­siker, Abt. Blindenchöre  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover 1931 Brailledruck: k., 1 Band, Bestell-Nr. 6014026

Paul-und-Charlotte-Kniese-Stiftung (Hrsg.): Fibel für blinde Kinder  
Teil 1: Tastfibel für blinde und sehbehinderte Kinder  
Teil 2: Bilderfibel für blinde und sehbehinderte Kinder  
Teil 3: Erlernen der Blindenschrift  
Teil 4: Übungstexte in Blindenschrift  
Teil 5: Lesetexte in Blindenschrift

Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover 1988  
Brailledruck: rv., 5 Bände (im Ordner), Bestell-Nr. 5001223–5001227. Schwarzdruck: Lehrerbegleithefte Teil 3 bis Teil 5, Bestell-Nr. 5341225–5341227

Rembeck, Martin H.: Klavier lernen Punkt für Punkt  
Verlag SBS, Zürich 2012  
Brailledruck: v., 2 Bände. Schwarzdruck: 1 Band

Schmid, Erich: Blindennotenschrift für Anfänger  
Ein Buch über die Grundbegriffe der Blindennotenschrift für Schüler ab der 5. Schulstufe  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien 1985  
Brailledruck: v., 1 Band. Schwarzdruck: 1 Band

Schmohl, Günther: Einführung in die Blindennotenschrift für erwachsene Blinde  
insbesondere für Späterblindete  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover 1989  
Brailledruck: rk., 1 Band, Bestell-Nr. 6014176

Trapny, Karl: Erstes Lesebuch für Späterblindete  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien, 2. Auflage 1985  
Brailledruck: v., 2 Bände, 1. Band Zwischenzeilig, Verlagsnummer 547–547a

VzFB (Hrsg.): Brailleschrift im Selbststudium  
Lehrbuch für Späterblindete  
Verlag Verein zur Förderung der Blindenbildung, Hannover 2001 Brailledruck: rv., 1 Band, Bestell-Nr. 5001733

Walter, Karl Heinz: Wieder lesen und schreiben können (Bearbeitung des Buches von K. Walter)  
Verlag SBS, Zürich 1989  
Brailledruck: Jumbo-Punktdruck, 1 Ordner, Papier oder Folie

Wiesenhofer, Jutta / Strohmaier, Waltraud: Lehr- und Lesebuch  
Verlag Braille-Zentrum am BBI, Wien 1998  
Brailledruck: v. (mit einigen Kürzungen)

Wüthrich-Ehrat, Hanni, Schütz, Regula: PLUSPUNKT. Braille-Vollschrift Lehrgang für Erwachsene  
Selbstverlag, Bern, 2. Auflage 2013  
Bestelladresse: Pluspunkt@braille.ch

### A4.3 Normen und Normentwürfe

DIN 32976  
Blindenschrift – Anforderungen und Maße  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 2007  
Brailledruck: Deutsche Blindenstudienanstalt, Marburg 2007, kr., 1 Heft, Bestell-Nr. 4528

DIN 32980  
Zuordnung der 8-Punkt-Brailleschrift zum 7-Bit-Code  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 1987

DIN 32982  
8-Punkt-Brailleschrift für die Informationsverarbeitung – Identifikatoren, Benennungen und Zuordnung zum 8-Bit-Code  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 1994

DIN 32986  
Taktile Schriften und Beschriftungen – Anforderungen an die Dar­stellung und Anbringung von Braille- und erhabener Profilschrift  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 2015  
Brailledruck: Deutsche Blindenstudienanstalt, 2015, kr., Papierfassung, Bestell-Nr. 4814 (2 Bände mit 10 Folienabbildungen und einer Schwellkopie), Blindenkurzschrift-DAISY-CDROM + Abbildungsband, Bestell-Nr. 4814-dy

DIN EN ISO 17351  
Verpackung – Blindenschrift auf Arzneimittelverpackungen  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 2014

ISO/IEC 10646:2014  
Information technology – Universal Coded Character Set (UCS)  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 2014

ISO/TR 11548-1:2001  
Communication aids for blind persons – Identifiers, names and assignation to coded character sets for 8-dot Braille characters – Part 1: General guidelines for Braille identifiers and shift marks  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 2001

ISO/TR 11548-2:2001  
Communication aids for blind persons – Identifiers, names and assignation to coded character sets for 8-dot Braille characters – Part 2: Latin alphabet based character sets  
Schwarzdruck: Beuth Verlag, Berlin 2001

ÖNORM A 2615-2  
Informationsverarbeitung – 8-Punkt-Braille-Schriftzeichen – Identifikatoren, Benennungen und Zuordnung zum 8-Bit-Code  
Schwarzdruck: Verlag Österreichisches Normungsinstitut (ON), Wien 1991

**The Portable Embosser Format (PEF)**  
[www.pef-format.org](http://www.pef-format.org)  
http://files.pef-format.org/specifications/pef-2008-1/pef-  
specification.html

## A5 Kontaktdaten der Blindenschriftverlage

Blindenschrift-Verlag und -Druckerei gGmbH  
„Pauline von Mallinckrodt“  
Graurheindorfer Str. 151 a  
D-53117 Bonn  
Tel.: +49-228/55949-20  
Fax: +49-228/55949-19  
E-Mail: info@pader-braille.de  
Internet: http://www.pader-braille.de

Deutsche Blindenstudienanstalt e.V. – blista  
(Verlag und Deutsche Blinden-Bibliothek)  
Am Schlag 2-12  
D-35037 Marburg  
Tel.: +49-6421/606-0  
Fax: +49-6421/606-259  
E-Mail: info@blista.de  
Internet: [www.blista.de](http://www.blista.de)

Deutscher Hilfsmittelvertrieb gem. GmbH  
Bleekstraße 26  
D-30559 Hannover  
Tel.: +49-511/95465-0  
Fax: +49-511/95465-37  
E-Mail: info@deutscherhilfsmittelvertrieb.de  
Internet: [www.deutscherhilfsmittelvertrieb.de](http://www.deutscherhilfsmittelvertrieb.de)

Deutsche Zentralbücherei für Blinde – DZB  
(Verlag und Bibliothek)  
Gustav-Adolf-Straße 7  
D-04105 Leipzig  
Tel.: +49-341/7113-0  
Fax: +49-341/7113-125  
E-Mail: info@dzb.de  
Internet: [www.dzb.de](http://www.dzb.de)

Österreichisches Bundes-Blindenerziehungsinstitut, Abt. Druckerei (Verlag und Bibliothek)  
Wittelsbachstraße 5  
A-1020 Wien  
Tel.: +43-1/7280866  
Fax: +43-1/7280866-272  
E-Mail: bdv@bbi.at  
Internet: [www.bbi.at](http://www.bbi.at)

SBS Schweizerische Bibliothek für Blinde, Seh- und Lesebehinderte (Verlag und Bibliothek)

Grubenstrasse 12  
CH-8045 Zürich  
Tel.: +41-43/3333232  
Fax: +41-43/3333233  
E-Mail: info@sbs.ch  
Internet: [www.sbs.ch](http://www.sbs.ch)

# Stichwortregister

6-Punkt-Braille: Vorwort 1998, 1.1, 1.2.1, 2.11, A3.4

8-Punkt-Braille: Vorwort 1998, 1.1, 1.2.5, 2.11, A3.4, A4.3

Abkündigungszeichen: Vorwort 1998, 1.3.6, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.9, 2.10, 2.11, 4.8, A3.4

Abkürzung: 2.6, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.8

Abkürzungspunkt: 1.3.5, 2.6, 2.6.3, 2.6.8

Abtrennungszeichen: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.2.2

äquivalent: 2.10

Akzentbuchstaben: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 1.3.6, 2.2.3, 2.6, 2.6.2, 2.8.1, 2.9, 2.11, 4.7, A3.4

– Akut: 1.3.6, 2.8.1

– Ångström: 2.8.1

– Cedille: 2.8.1

– Gravis: 2.8.1, 2.9, 2.11

– Hatschek: 2.6.2, 4.7

– Tilde: 2.8.1, 2.11

– Trema: 2.8.1

– Zirkumflex: 2.8.1, 2.9

An- und Abkündigungstechnik: Vorwort 1998, 1.3.6, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.9, 2.10, 2.11, 4.8

Anführungszeichen: 1.3.6, 2.2.1, 2.3.1.8, 2.11, 2.13, 4.7

– Häkchen, "halbes", "einfaches" oder "kleines" Anführungszeichen: 2.2.2

Ankündigungszeichen: Vorwort 1998, 1.3.6, 2.2.3, 2.6, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.9, 2.10, 2.11, 4.8

Apostroph: 2.2.1, 2.3.1.1, 2.6.3, 2.11, 4.1.2.8, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.5, A3.1.1

Arabische Zahlen: 2.3.1.1, 2.3.1.2

At-Zeichen: 2.2.2, 2.11, A3.4

Aufhebungspunkt: 1.3.6, 2.2.3, 2.3.1.8, 2.6.1, 2.6.3, 2.10, 2.13, 4.1.2.1, 4.3 Exkurs, 4.7, A3.1.1, A3.2, A3.4

Auslassungs-/Fortsetzungspunkte: 2.2.2, A3.1.1

Ausrufezeichen: 2.2.1, 2.3.1.8, 2.11, 2.13, 4.7

Backslash: 2.2.2, 2.11, A3.4

Basisschrift: Einführung – zum Gebrauch dieses Buches, 1.2.1, 1.3.6, 2.1, 2.2.3, 2.7.3, 4.8

Bindekomma: A3.1.2

Bindestrich: 2.2.1, 2.3.1.3, 2.4.1, 2.5.1.2, 2.5.1.3, 2.10, 4.2.1, 4.3.1, A3.1.1, A3.1.2, A3.2

Brailleschriftübertragungsklammern: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, Einführung – zum Gebrauch dieses Buches, 2.2.3

Braillezeichen: 1.1

Bruchstrich und Brüche (Zahlenbrüche): 2.3.1.5, 2.5.2, 2.10

Centzeichen ([Dollar-]Cent): 2.2.2, 2.8.2

Chemieschrift: 1.2.6, A4.1.4

Computerbraille: Vorwort 1998, Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 1.2.5, 2.2.3, 2.11, A4.3

Copyright-Zeichen: 2.2.2

Dach-Zeichen: 2.11

Datum: 1.3.5, 2.3.1.3

Delete-Zeichen: 2.11

Dezimalklassifikatoren: Vorwort 1998, 2.3.1.4

Dezimalkomma: 2.3.1.1

Dezimalpunkt: 2.3.1.1

Diakritische Zeichen: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 2.8.1

DIN 32982: 1.2.5, 2.11, A4.3

Divisionszeichen: 2.10

Dollarzeichen: 2.2.2, 2.8.2, 2.11

Doppelpfeil: 2.2.2, 2.10

Doppelpunkt: 2.2.1, 2.3.1.3, 2.3.1.8, 2.11, 2.13, 4.7

Doppelvokal: 4.1.2.5

Eckige Klammern: 2.2.2, 2.10, 2.11, 2.13, 4.7

Eigennamen: 2.6.6, 4.9.3

Einformige Braillezeichen: 2.1, 2.2.1, A3.1.1

Einformige Kürzungen: 4.3, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.9.3, A1, A2

Einheiten: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.3.1.6, 2.4.2, 2.5.2, 2.6, 2.6.3, 2.6.5, 2.10i

Einschübe: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 1.3.6, 2.2.2, 2.2.3, 2.5.1.2, 2.8.1, 2.9, 2.10, 2.11, 4.8

– Basis- oder Vollschrift: 1.3.6, 2.2.3, 2.8.1, 4.8

– Computerbraille: 1.3.6, 2.2.3, 2.11

– Fremdsprachliche Brailleschrift: 1.3.6, 2.2.3, 2.6.5, 2.9

– Lautschrift: 2.2.2

– Mathematikschrift: 1.3.6, 2.2.3, 2.10

– Zur Punktschriftübertragung: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 2.2.3

Eszett-Zeichen: 2.1, 2.6, 2.11, 4.10, A3.1.2, A3.4

Et-Zeichen: 2.2.2, 2.11

Eurobraille: 1.2.5, 2.11, A4.3

Eurozeichen: 2.2.2, 2.8.2

Exponent: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.10, 2.10c, 2.10d, 2.10e

Firmen-und: 2.2.2, 2.11

Fragezeichen: 2.2.1, 2.3.1.8, 2.11, 2.13, 4.7

Fremdsprachliche Brailleschriftsysteme: 2.2.3, 2.9

Fußnote: 1.3.7

Gedankenstrich: 2.2.2, 2.5.1.3

Gemischte Zahlenbrüche: 2.3.1.5

Geschweifte Klammern: 2.2.2, 2.11

Gesenktschreibung: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.3.1.2, 2.3.1.3, 2.3.1.4, 2.3.1.5, 2.3.1.8, 2.10c

Gestaltung: 1.3.7

Gestorben-Zeichen: 1.3.2

Gleichheitszeichen: 2.10, 2.10f, 2.11

Gliederungspunkt: 2.3.1.1, 2.10a, A3.1.1

Gradzeichen: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 1.3.5, 2.2.2, 2.3.1.6, 2.10

Griechische Buchstaben: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.6.5, 2.9, 2.10, 2.10d, A4.1.3

Größer-als-Zeichen: 2.10, 2.11

Größer-oder-gleich-Zeichen: 2.10

Großschreibung: 1.3.6, 2.1, 2.2.3, 2.5.1.2, 2.6, 2.10, 2.11, A3.1.1

– Binnengroßschreibung: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, Änderungen 2015, 1.3.1, 2.2.3, 2.6.4, 2.6.7

– Großbuchstaben: 2.6.2

– Groß-/Kleinschreibung: 2.6.1, 2.6.4, 2.6.6

– Versalien: 2.7.3

Grundzahlen: 2.3.1.1

Hash-Tag: 2.2.2

Hervorhebung: Vorwort 1998, Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 1.3.6, 2.2.3, 2.5.1.2, 2.7

– Erste Hervorhebung: 2.7.1

– Alternative (zweite) Hervorhebung: 2.7.2

– Versalien: 2.7.3

Hilfszeichen: Einführung – zum Gebrauch dieses Buches, 2.2.3, A3.1.1, A3.2

Hochstellung: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 1.3.7, 2.10, 2.10c, 2.10d, 2.10e

Höflichkeitsform: 2.6, 2.6.1

I im Wort: 2.6.7

IBAN-angaben: 2.3.1.1

Index: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.10, 2.10c, 2.10d, 2.10e

ISO/TR 11548-2: 1.2.5, A4.3

Kapitelnummern: 2.3.1.4

Kaufmännisches und: 2.2.2, 2.11

Klammeraffe: 2.2.2, 2.11, A3.4

Klammern: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 1.3.6, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1.8, 2.10, 2.11, 2.13, 4.7

– Brailleschriftübertragungsklammern: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 2.2.3

– Eckige Klammern: 2.2.2, 2.10, 2.11, 2.13, 4.7

– Geschweifte Klammern: 2.2.2, 2.11

– Phonemische Klammern: 2.2.2

– Phonetische Klammern: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.2.2

– Runde Klammern: 2.2.1, 2.10, 2.11, 2.13, 4.7

– Spitze Klammern: 2.2.2

Kleiner-als-Zeichen: 2.10, 2.11

Kleiner-oder-gleich-Zeichen: 2.10

Kleinschreibung: 1.3.6, 2.1, 2.6, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.6, 2.10, 2.11

Komma: 2.2.1, 2.11, 2.13, 4.7

Komma-Kürzungen: 4.5, 4.6, 4.9.3, A3.2

Kreuz: 1.3.2

Kürzungen nach Wortstämmen: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 4.2.2, 4.9.3, A3.1.2, A3.2, A3.4

Kürzungen vor Wortstämmen: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 4.2.1, 4.9.3, A3.2

Kurzschrift: Vorwort 1998, Einführung – zum Gebrauch dieses Buches, 1.2.3, 2.5.1.1, 2.5.1.2, 2.6.8, 2.13, 4, A1, A3, A4.1.1

Lateinische Buchstaben: 2.1

Lautgruppe: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 1.2.2, 3, 4.1, 4.3 Exkurs, 4.9.3

Lautschrift: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.2.2, A4.1.6

– Lautschriftklammern: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.2.2

Lira: 2.2.2, 2.8.2

Männlichzeichen: 1.3.2

Mal-Kreuz: 2.10, 2.10b

Mal-Punkt: 2.10, 2.10a

Mal-Stern: 2.2.2, 2.10, 2.10b

Mathematikschrift: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 1.2.6, 1.3.6, 2.2.3, 2.5.2, 2.10, A3.4, A3.7, A4.1.4

Mathematische Zeichen: 2.10, A3.1.1

Mehrformige Braillezeichen: 2.2.2, 2.2.3

Minuszeichen: 2.3.1.1, 2.5.1.6, 2.10

Minute (Längen-, Breiten-, Winkel- oder Zeitangabe): 1.3.5, 2.2.2, 2.3.1.6

Mittepunkt: 2.2.2

Nenner: 2.3.1.5, 2.4.1

Nicht (Logik): 2.10

Notenschrift: 1.2.6, A4.1.5

Nummernzeichen: 2.2.2, 2.11

Oder (Logik): 2.10

ÖNORM A 2615-2: 1.2.5, A4.3

Ordnungszahlen: 2.3.1.2, 4.3 Exkurs

Orthografieregeln: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 1.2.4, A3.4

Paragrafzeichen: 1.3.5, 2.2.1, 2.3.1.7

Pfeile: 2.2.2, 2.10, 2.13

Pfund (englische Währung): 2.2.2, 2.8.2

Phonemische Klammern: 2.2.2

Phonetische Klammern: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.2.2

Plusminuszeichen: 2.10, 2.10h

Pluszeichen: 1.3.2, 2.10, 2.11

Promillezeichen: 1.3.5, 2.2.2, 2.3.1.6

Prozentzeichen: 1.3.5, 2.2.2, 2.3.1.6, 2.11

Punkt: 2.2.1, 2.6.8, 2.11, 2.13

Randpunkt: 1.3.3

Registered-Trademark-Zeichen: 2.2.2

Römische Zahlen: 2.3.1.7, 2.3.2, 2.6, 2.6.2, 2.6.3, A3.1.1

Runde Klammern: 2.1.1, 2.10, 2.11, 2.13, 4.7

Satzzeichen: Vorwort 2015 – Ergänzungen 2015, 1.2.3, 1.3.6, 2.2, 2.3.1.8, 2.13, 4.1.2.2, 4.1.2.8, 4.3 Exkurs, 4.7, A3.1.1

Schrägstrich: 2.2.2, 2.10, 2.11, A3.1.1

Schwarzschriftseitenangabe: 1.3.3

Seitenwechselzeichen: 1.3.3

Sekunde (Längen-, Breiten-, Winkel- oder Zeitangabe): 1.3.5, 2.2.2, 2.3.1.6

Semikolon: 2.2.1, 2.3.1.8, 2.11, 2.13, 4.7

Senkrechte Pfeile: 2.10

Senkrechter Strich: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.2.2, 2.5.3

– Unterbrochener senkrechter Strich (Pipe-Zeichen): 2.11

Smiley-Zeichen: 1.3.2

Sonderzeichen: Vorwort 1998, 2.2

Spezialschriften: 1.2.6, A4.1.6

Spitze Klammern: 2.2.2

Stenografie: 1.2.4, A4.1.2

Stern: 1.3.2, 1.3.7, 2.2.2, 2.10, 2.11

Strich (waagerechter): 2.2.1, 2.2.2, 2.5.1

– Auslassungsstrich: 2.2.2, 2.5.1.3

– Bindestrich: 2.2.1, 2.3.1.3, 2.4.1, 2.5.1.2, 2.5.1.3, 2.10, 4.2.1, 4.3.1, A3.1.1, A3.1.2, A3.2

– "Bis"-Strich: 1.3.5, 2.2.1, 2.3.1.4, 2.5.1.5

– Ergänzungsstrich: 2.2.2, 2.5.1.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.3.5, A2

– Gedankenstrich: 2.2.2, 2.5.1.3

– Spiegelstrich: 2.2.2, 2.5.1.4

– Strecken- und Vergleichsstrich: 1.3.5, 2.2.2, 2.5.1.3

– Trennungsstrich: 2.2.1, 2.5.1.1

Tabelle: 1.3.7, 2.2.3, 2.12

– Trennzeichen zwischen Tabellenzellen: 2.12

Telefonnummern: 2.3.1.1

Tiefstellung: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 2.10d, 2.10e

– Gesenktschreibung: 2.3.1.2, 2.3.1.3, 2.3.1.4, 2.3.1.5

Trennung am Zeilenende: 2.2.1, 2.2.3, 2.5.1.1, 2.5.1.2, 2.11, A3.1.2

Uhrzeitangaben: 2.3.1.3

Umlaute: 2.1, 2.6

Umlautungspunkt: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 4.6, A3.1.1

Und (Logik): 2.10

Ungleich: 2.10, 2.10f

Unterstrich: 2.2.2, 2.11, A3.4

Verbalisierungstechnik: 1.3.2

Verneinung: 2.10f

Versalien: 1.3.1, 1.3.6, 2.2.3, 2.7.3

Versnummern: 2.3.1.4

Vokalverbindungen: 3, 4.1.2.5

Vollschrift: Einführung – zum Gebrauch dieses Buches, 1.2.2, 1.3.6, 2.2.3, 2.5.1.1, 2.6.8, 2.8.1, 2.13, 3, 4.8, A4.1.1

Vollzeichen: 1.1, A1

Waagerechte Pfeile: 2.2.2, 2.10

Währungssymbole: 2.2.2, 2.6, 2.8.2

Weiblichzeichen: 1.3.2

Wurzelzeichen: 2.10

Zähler: 2.3.1.5

Zahlen: 1.3.5, 2.3.1.1, 2.3.1.2, 2.3.1.8, 2.4, 2.11, 4.3 Exkurs

Zahlenbrüche: 2.3.1.5, 2.10

Zahlzeichen: 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1.1, 2.3.1.2, 2.3.1.3, 2.3.1.4, 2.3.1.5, 2.5.1.5, 2.10a, 2.10c, A3.1.1

Zeitangaben: 2.2.2, 2.3.1.3

Ziffern: Vorwort 1998, 1.3.6, 2.3.1.1, 2.3.1.3, 2.3.1.4, 2.3.1.8

Zweiformige Kürzungen: Vorwort 2015 – Änderungen 2015, 4.4, 4.9.3, A3.1.2, A3.2

1. In der Punktdruckausgabe des vorliegenden Regelwerks wird das aus allen sechs Punkten bestehende "Vollzeichen" an vielen Stellen einem Braille­zeichen vorangestellt, um die Position der einzelnen Punkte des Zeichens deutlich erkennbar zu machen. Das Vollzeichen ist dann kein Bestandteil des Braillesymbols. Es enthält auch keine Information über mögliche Leer­zeichen. Es dient ledig­lich dazu, die genaue Punktean­ord­nung des Braillezeichens ertasten zu können. [↑](#footnote-ref-1)