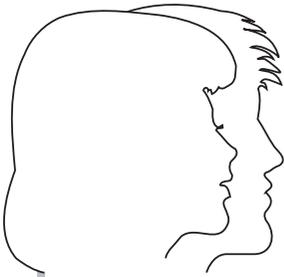


**Gesellschaft
für Informatik e.V.**

Wissenschaftszentrum
Ahrstraße 45
D-53175 Bonn
Tel. +49(0) 228/302-145
Fax +49(0) 228/302-167
e-mail: gs@gi-ev.de
<http://www.gi-ev.de>



Gesellschaft
für Informatik e.V.



Reden und
Schreiben
für
Frauen und Männer

Gleichbehandlung im Sprachgebrauch

Gewidmet Roswitha Behnke, die diese endgültige Fassung
nicht mehr miterleben durfte.

Autorinnen:

Roswitha Behnke

Prof. Sissi Closs

Dr. Jutta Eusterbrock

Susanne Gündel

Dr. Gertrud Heck-Weinhart

Dörte Lochner

Andrea Schmieden

Ute Waag

Idee, Ausführung und Koordination:

Prof. Sissi Closs

Andreas Stöckigt

Inhalt

4 Vorwort



5 Das sollten Sie grundsätzlich beachten

- 6 Nennen Sie Frauen explizit und gleichwertig
- 7 Verwenden Sie die passende Geschlechtsbezeichnung
- 8 Vermeiden Sie Rollenklischees



9 So sprechen Sie Frauen und Männer gleichermaßen an

- 10 Verwenden Sie die direkte Anrede
- 10 Nennen Sie Frauen und Männer (Doppelnennung)
- 11 Schreiben Sie gelegentlich mit großem I (Binnen-I)
- 11 Nutzen Sie gelegentlich das Partizip Präsens
- 12 Finden Sie neutrale Substantive



13 So können Sie Personenbezeichnungen umgehen

- 14 Verwenden Sie Partizipien oder Adjektive
- 14 Umschreiben Sie Personenbezeichnungen
- 14 Wählen Sie Funktionsbezeichnungen statt Personenbezeichnungen



15 Das sollten Sie vermeiden

- 16 Schrägstrichkonstruktionen
- 16 Klammerkonstruktionen
- 16 Abwechslung zwischen weiblicher und männlicher Bezeichnung
- 17 Männliche Pronomen
- 17 Fachwörter, die männliche Personenbezeichnungen enthalten
- 18 Frauen in Fußnoten



19 Hier finden Sie Beispieltexte

- 20 GI-Textbeispiele
- 20 Tagungsankündigungen
- 21 EDV-Texte

23 Literatur

Vorwort

Die Gesellschaft für Informatik e.V. (GI) hat sich in ihrer Satzung die "Förderung von in der Informatik tätigen Frauen mit dem Ziel ihrer faktischen Gleichstellung" zum Ziel gesetzt.

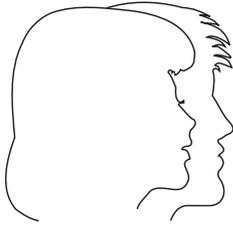
Sprachliche ersetzt gewiß nicht faktische Gleichstellung, hilft aber, sie herbeizuführen. Rein männliche Formulierungen in Briefen, Broschüren, Anträgen, Formularen und sonstigen Texten, insbesondere auch in Beispielen, sprechen Frauen nicht an. Auch wenn sie mitgemeint sind, fühlen sich viele ausgegrenzt und nicht in die Verantwortung für gemeinsames Handeln einbezogen. Sind Frauen dagegen sichtbar angesprochen und kommen sie als aktive und wesentliche Personen vor, so werden damit dringend notwendige weibliche Vorbilder für heranwachsende Frauen geschaffen. Darüber hinaus wird so ein Denken erzeugt und verbreitet, in dem Präsidentinnen und Informatikerinnen genauso vorstellbar sind wie Präsidenten und Informatiker. Warum sollte die GI ohne Not auf das Potential der Frauen verzichten?

Dieser Leitfaden will Hinweise geben, wie Sie Frauen und Männer im Sprachgebrauch gleich behandeln und wie Sie für Frauen und Männer schreiben können. Das muß nicht mühsam und umständlich sein. Die Beispiele in diesem Leitfaden sollen Ihnen Anregungen dazu geben.

Sprache ist lebendig und verträgt keine starren Regeln. In diesem Leitfaden werden daher auch keine unbedingt einzuhaltenden Vorschriften vorgestellt, sondern eine Vielzahl von Möglichkeiten, wie Sie vorgehen können, wenn Sie sprachlich Frauen und Männer einbeziehen wollen. Nicht jeder Vorschlag wird Ihre Zustimmung finden. Auch die Autorinnen und der Unterzeichner dieses Vorworts würden nicht jedem Vorschlag gleich gerne folgen. Ihre Kreativität und Ihr Sprachgefühl werden Sie aber sicher bald die zu Ihrem Stil und zu Ihrem Anliegen passenden Formulierungen finden oder neu erfinden lassen. Auf dem Weg zur faktischen Gleichstellung der Frauen kann dies ein erster und wichtiger Schritt sein.



Prof. Dr. Heinrich C. Mayr
Präsident der Gesellschaft für Informatik e. V.



**Das sollten
Sie grundsätzlich
beachten**

Nennen Sie Frauen
explizit und gleichwertig

Verwenden Sie die passende
Geschlechterbezeichnung

Vermeiden Sie
Rollenklischees



Nennen Sie Frauen explizit und gleichwertig

Wenn Sie Frauen und Männer meinen, empfehlen sich Formulierungen, die sowohl Frauen als auch Männer ansprechen. Die männliche Bezeichnung als Oberbegriff wird in der modernen Sprachkultur immer weniger akzeptiert.

statt

Alle Amts- und Berufsbezeichnungen sind in der kürzeren männlichen Version aufgeführt, gelten aber für Frauen und Männer gleichermaßen.

Die meisten Informatik-Professoren sind Mitglieder der GI.

empfehlen wir

Weibliche und männliche Amts- und Berufsbezeichnungen werden explizit genannt.

Die meisten Informatik-Professorinnen und -Professoren sind Mitglieder der GI.

Sortieren Sie Personennamen in Namenslisten (Protokolle, Verteiler, usw.) entweder alphabetisch oder nach Funktion gegliedert.

statt

Herr Prof. Dr. E. Muster
Herr Dr. W. Alt
Frau Dr. G. Bernstein

empfehlen wir

Herr Dr. W. Alt
Frau Dr. G. Bernstein
Herr Prof. Dr. E. Muster

Nennen Sie Personendaten, wie Vornamen, Titel, Beruf, Position, Alter entweder bei Frauen und Männern oder lassen Sie sie bei beiden weg.

statt

Herr Dr. Alt
Frau G. Bernstein
Herr Prof. Dr. Muster

empfehlen wir

Herr Dr. Alt
Frau Dr. Bernstein
Herr Prof. Dr. Muster

In Anzeigen, die Frauen und Männer ansprechen sollen, nennen Sie Frauen und Männer.

statt

GI-Anzeige in der Computeranzeige (z.B. Nr. 22 vom 1. Juni 1995):

Alle 18.000 Mitglieder der Gesellschaft für Informatik sind seit Januar 1995 Leser der Computerzeitung.

empfehlen wir

Eine Anzeige, in der auch Frauen angesprochen werden:

Alle 18.000 Mitglieder der Gesellschaft für Informatik lesen seit Januar 1995 regelmäßig die Computerzeitung.



Verwenden Sie die passende Geschlechtsbezeichnung

Wenn Sie sicher sind, daß die angesprochene Person eine Frau bzw. ein Mann ist, verwenden Sie die entsprechende weibliche oder männliche Form.

statt

An den Sprecher des Fachbereichs 5 Frau Haag

Unterschrift des Antragstellers (Frau Su)

empfehlen wir

An die Sprecherin des Fachbereichs 5 Frau Haag

Unterschrift der Antragstellerin (Frau Su)

Für Satzglieder, die sich auf weibliche Wörter beziehen, verwenden Sie immer die weibliche Form.

statt

Frau Haucks ist für diese Frage der richtige Ansprechpartner.

Frau Eleonor ist heute zum Sicherheitsbeauftragten ernannt worden.

Veranstalter ist die GJ.
Sieger des Wettbewerbs ist die XAG AG.

empfehlen wir

Frau Haucks ist für diese Frage die richtige Ansprechpartnerin.

Frau Eleonor ist heute zur Sicherheitsbeauftragten ernannt worden.

Veranstalterin ist die GJ.
Siegerin des Wettbewerbs ist die XAG AG.

Vermeiden Sie Rollenklischees

Bei der Formulierung von Beispielen und der Auswahl von Abbildungen haben Sie die Möglichkeit, der Realisierung von Gleichberechtigung vorzugreifen. Gestalten Sie Texte und Bilder so, daß Frauen und Männer gleichen Anteil an den von ihnen geschaffenen Werken haben.

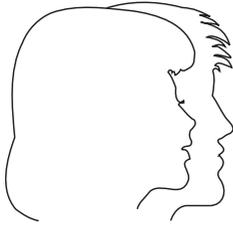
Beispielszenarien, Bilder, Metaphern und Vergleiche sollten einer gemeinsamen Erfahrungswelt von Frauen und Männern entlehnt werden. Erfahrungswelten, die in der jeweiligen Kultur in der Regel nur einem Geschlecht zugänglich sind (z.B. Militär, Studentenverbindungen, Männersportarten, Kosmetik), behindern für das jeweils andere Geschlecht das Verständnis und erschweren die Auseinandersetzung mit dem Inhalt.

statt

An der Sitzung nahmen alle für das Projekt wichtigen Herren teil:
Herr Müller, Projektleiter
Herr Maier, Fachabteilungsleiter
Herr Schulz, Systemadministrator
Frau Klein führt Protokoll

empfehlen wir

An der Sitzung nahmen alle für das Projekt wichtigen Personen teil:
Frau Müller, Projektleiterin
Herr Maier, Fachabteilungsleiter
Frau Schulz, Systemadministratorin
Herr Klein führt Protokoll



So sprechen Sie Frauen und Männer gleichermaßen an

Verwenden Sie die
direkte Anrede

Nennen Sie Frauen und Männer
(Doppelnennung)

Schreiben Sie gelegentlich
mit großem I (Binnen-I)

Nutzen Sie gelegentlich das
Partizip Präsens

Finden Sie neutrale
Substantive

Direkte Anrede

Wenn Sie Personen direkt ansprechen (in Briefen, Formularen, Handlungsanweisungen), verwenden Sie die direkte Anrede.

statt

Der Leser findet in Kapitel 5 weitere Informationen.

Der Teilnehmer muß sich anmelden.

Der Systemverwalter ist für den reibungslosen Betrieb des Netzes verantwortlich.

empfehlen wir

In Kapitel 5 finden Sie weitere Informationen. Sie müssen sich anmelden.

Sie sind für den reibungslosen Betrieb des Netzes verantwortlich.

Doppelnennung

In Ansprachen und Texten mit wenigen Personenbezeichnungen, können Sie die weibliche und die männliche Form nennen. Weibliche und männliche Personenbezeichnungen werden mit „und“ oder „bzw.“ verbunden; in der Anrede durch ein Komma.

statt

Liebe Zuhörer

Sehr geehrter Interessent

Die Vorlesung richtet sich an Informatiker im zweiten Studienabschnitt

empfehlen wir

Liebe Zuhörerinnen und Zuhörer

Sehr geehrte InteressentIn, sehr geehrter Interessent

Die Vorlesung richtet sich an Informatikerinnen und Informatiker im zweiten Studienabschnitt

Die Doppelnennung eignet sich nicht für Aufzählungen mit mehreren Personenbezeichnungen.

statt

Der Kurs richtet sich an Programmiererinnen und Programmierer, Systemanalytikerinnen und Systemanalytiker, Netzadministratorinnen und Netzadministratoren.

empfehlen wir

Der Kurs richtet sich an Fachleute aus den Bereichen Programmierung, Systemanalyse und Netzadministration.

Schreibweise mit großem I (Binnen-I)

Bei dieser Schreibweise werden die weibliche und männliche Form, getrennt durch ein großes I, zu einem Wort zusammengezogen. In gesprochener Sprache kann das große I wie übliche Abkürzungen behandelt werden. „InformatikerIn“ wird also „Informatiker und/oder Informatikerin“ gesprochen. Gibt es keine geeignete Bezeichnung, die für Frauen und Männer gilt, ist das große I kürzer und lesbarer als die Doppelnennung. Diese Schreibweise bietet sich daher insbesondere bei Stellenanzeigen, Anträgen und Formularen an.

statt

Herausgeber
Mitarbeiter
Praktikant, Werkstudent
Das Handbuch richtet sich an Programmiererinnen, Programmierer, Systemverwalterinnen und Systemverwalter.

empfehlen wir

HerausgeberIn
MitarbeiterInnen
PraktikantIn, WerkstudentIn
Das Handbuch richtet sich an ProgrammiererInnen und SystemverwalterInnen.

Für Singularkonstruktionen mit Artikel und Adjektiv ist die Schreibweise mit großem I in der Regel ungeeignet, da Artikel und Adjektive entsprechend angepaßt werden müssen.

statt

Wir suchen eineN erfahreneN Softwareentwickler/in.

empfehlen wir

Wir suchen Sie als SoftwareentwicklerIn. Haben Sie Erfahrung mit ...

Substantiviertes Partizip Präsens

Personenbezeichnungen im Plural können Sie in einigen Fällen auch durch das substantivisch gebrauchte Partizip Präsens ersetzen. Diese Möglichkeit bietet sich wegen der Kürze und Prägnanz insbesondere in Fachtexten und Texten mit juristischer Relevanz (Satzungen, Erlasse, Prüfungsordnungen, Gesetzestexte) an.

statt

Benutzer
Herausgeber
Hersteller
Leser
Mitbewerber
Referenten
Student
Teilnehmer

empfehlen wir

Benutzende
Herausgebende
Herstellende
Lesende
Mitbewerbende
Vortragende, Referierende
Studierende
Teilnehmende, Anwesende.

Allerdings kann diese Form dazu führen, daß Texte steif und unpersönlich werden (Beamtendeutsch). Sie sollten daher immer prüfen, ob Sie nicht eine Form einsetzen können, bei der die weibliche und die männliche Bezeichnung explizit genannt werden.

Neutrale Substantive

Sie können Doppelnennungen häufig umgehen, wenn Sie Bezeichnungen verwenden, die für Frauen und Männer identisch sind. Diese Bezeichnungen sprechen in der Regel mehrere Personen an.

statt

Arbeitnehmer, Mitarbeiter
Besucher
Besucher, Zuhörer
Mannmonat
Mannschaft
pro Mann
Vertrauensmann

empfehlen wir

Beschäftigte
Gäste
Publikum
Personenmonat
Team
pro Kopf
Vertrauensperson

Neutrale Zusammensetzungen mit „-kraft“, „-personal“, „-schaft“ sprechen sowohl Frauen als auch Männer an.

statt

Bediener
Fachmann
Lehrer
Kunde
Wartungstechniker

empfehlen wir

Bedienpersonal
Fachkraft, Fachleute
Lehrkraft
Kundschaft
Wartungspersonal

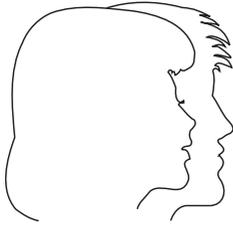
Wenn Sie eine männliche Bezeichnung nicht ersetzen können oder wollen, haben Sie die Möglichkeit, den maskulinen Charakter durch die Setzung des Plurals abzuschwächen. Die Mehrzahl läßt an eine Gruppe von Frauen und Männern denken.

statt

Der Kunde legt Wert auf umfassenden Service.

empfehlen wir

Die Kunden legen Wert auf umfassenden Service.



So können Sie Personenbezeichnungen umgehen

Verwenden Sie Partizipien
oder Adjektive

Umschreiben Sie
Personenbezeichnungen

Wählen Sie Funktions-
bezeichnungen statt
Personenbezeichnungen

Partizip, Adjektiv

Insbesondere in Briefköpfen und Formularen können Sie statt einer Personenbezeichnung ein Partizip oder Adjektiv verwenden.

statt

Absender
Antragsteller
Bearbeiter
Herausgeber
Verfasser
Vertreter
Zuständiger

empfehlen wir

abgesendet von
beantragt von
bearbeitet von
herausgegeben von
verfaßt von
vertreten durch
zuständig

Umschreibung

Sie können Umschreibungen statt Personenbezeichnungen verwenden. Die Umschreibung darf allerdings nicht zu einer Verfälschung der Aussage führen.

statt

Als Programmierer wissen Sie, ...
Wir benötigen die Beiträge der Wissenschaftler.

empfehlen wir

Wer professionell programmiert, weiß...
Wir benötigen die Beiträge aus der Wissenschaft.

Funktionsbezeichnung statt Personenbezeichnung

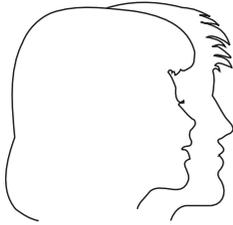
In vielen Fällen wird eine Personenbezeichnung verwendet, obwohl eine Funktion oder Zuständigkeit gemeint ist. Benennen Sie in diesen Zusammenhängen statt einer Person die Funktion, Stelle oder Zuständigkeit. Diese Sprechweise ist korrekter und aus Sicht der Gleichbehandlung unproblematisch.

statt

Administrator
Auftraggeber
Auftragnehmer
Geschäftsführer
Leiter
Redakteur
Stellvertreter
Systemverwalter

empfehlen wir

Administration
Auftragsvergabe
Auftragsannahme
Geschäftsführung
Leitung
Redaktion
Stellvertretung
Systemverwaltung



Das sollten Sie vermeiden

Schrägstrich-
konstruktionen

Klammer-
konstruktionen

Abwechslung zwischen weibli-
cher und männlicher Bezeichnung

Männliche
Pronomen

Fachwörter, die männliche Per-
sonenbezeichnungen enthalten

Frauen in Fußnoten

Schrägstrichkonstruktionen

Schrägstrichkonstruktionen, die häufig in Stellenanzeigen verwendet werden, sollten Sie vermeiden, da die weibliche Form nur als Anhängsel der männlichen Form dargestellt wird.

statt

Der/die Systemverwalter/in richtet die Kennung für den/die Benutzer/in ein. Informatikerer/in für anspruchsvolle Aufgabe gesucht.

empfehlen wir

Die Systemverwaltung richtet die Kennung für die Benutzenden ein. Informatikerin für anspruchsvolle Aufgabe gesucht. oder Informatikerin oder Informatiker für anspruchsvolle Aufgabe gesucht.

Klammerkonstruktionen

In Klammerkonstruktionen wird die weibliche Bezeichnung eher ausgeklammert als eingeschlossen, da in der Regel Textteile in Klammern gesetzt werden, die weniger wichtig sind. Verwenden Sie statt Klammerkonstruktionen eine der genannten Möglichkeiten zur gleichberechtigten Personenbezeichnung.

statt

Auch Referent(inn)en müssen sich anmelden.

empfehlen wir

Auch Referentinnen und Referenten müssen sich anmelden. Auch Vortragende müssen sich anmelden.

Abwechselnde Nennung

Wenn Sie weibliche und männliche Bezeichnungen abwechselnd verwenden, kann es zu Unklarheiten kommen, da nicht ersichtlich ist, ob die Abwechslung inhaltlich oder stilistisch begründet ist.

statt

Technische Fachbegriffe stellen für den Techniker natürlich kein Problem dar. Aber was ist mit den Benutzerinnen?

empfehlen wir

Technische Fachbegriffe stellen für TechnikerInnen natürlich kein Problem dar. Aber was ist mit den BenutzerInnen?

Männliche Pronomen

Vermeiden Sie es, auf gemischtgeschlechtliche Gruppen mit männlichen Pronomen zu verweisen.

statt

Wer große Textmengen setzt, kann sich viel Formatierarbeit sparen, indem er Makros nutzt.

Es handelt sich um einen Antrag, den jeder ausfüllen muß.

der eine oder andere

empfehlen wir

Wer große Textmengen setzt, kann sich mit Makros viel Formatierarbeit sparen.

oder

Beim Setzen großer Textmengen können Sie sich viel Formatierarbeit sparen, wenn Sie Makros verwenden.

Alle müssen diesen Antrag ausfüllen.

die eine oder der andere

Männliche Personenbezeichnung im Fachwort

Vermeiden Sie Fachwörter, die männliche Personenbezeichnungen enthalten. Häufig werden in der EDV-Branche Software-Komponenten mit männlichen Personenbezeichnungen benannt. Das gilt insbesondere für Wörter, die aus dem Englischen übernommen werden.

statt

Benutzerhandbuch

Benutzeroberfläche

Benutzerschnittstelle
Editor

Druck-Manager

Linker, Binder

Mitarbeiterdaten

Mitarbeiterzeitschrift

Modelliererhandbuch

Programmiererhandbuch

Sender

Sohnprozeß

Teilnehmergebühr

Vaterprozeß

empfehlen wir

Bedienungsanleitung,

Leitfaden

Bedienoberfläche,

Benutzungsoberfläche

Benutzungsschnittstelle

Textprogramm

Druckverwaltung

Bindeprogramm

Personaldaten

Hauszeitschrift

Modellierhandbuch

Programmierhandbuch

Sendeprozeß

Kindprozeß

Teilnahmegebühr,

Tagungsgebühr

Elternprozeß



Frauen in Fußnoten

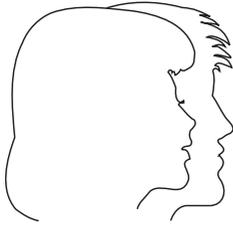
In einigen Texten wird die erste männliche Personenbezeichnung mit einer Fußnote oder Anmerkung versehen, die den lapidaren Hinweis enthält, Frauen seien bei der männlichen Form stets mitgemeint. Diese Formulierung wird einer Gleichbehandlung von Frauen nicht gerecht.

statt

Fußnote:
Alle Amts- und Berufsbezeichnungen sind in der kürzeren männlichen Version aufgeführt, gelten aber für Frauen und Männer gleichermaßen.

empfehlen wir

weibliche und männliche Amts- und Berufsbezeichnungen explizit zu nennen.



Hier finden Sie Beispieltexte

GI-Textbeispiele

Tagungsankündigungen

EDV-Texte

Dieser Teil zeigt Beispiele aus der Praxis.

GI-Textbeispiele

statt

Das Werben eines neuen Mitglieds bringt dem Werber 40.- DM. Der Werber kann Punkte sammeln. Bei zehn neuen Mitgliedern, die ein Vertrauensdozent geworben hat, besteht die Möglichkeit, daß er mit einigen Studenten zur CeBIT reisen kann.

Informatiker haben seit diesem Jahr wieder bessere Berufsaussichten.

Es ist zu beachten, daß Informatik-Studenten immer weniger Verfechter von Printmedien sind.

Auch der Praktiker ist darauf angewiesen, daß ihm fundierte wissenschaftliche Erkenntnisse vermittelt werden.

empfehlen wir

Das Werben eines neuen Mitglieds wird mit 40.- DM belohnt. Beim Werben können Punkte gesammelt werden. Vertrauensdozentinnen und Vertrauensdozenten, die zehn neue Mitglieder geworben haben, können mit einigen Studierenden zur CeBIT reisen.

InformatikerInnen haben seit diesem Jahr wieder bessere Berufsaussichten.

Es ist zu beachten, daß Studierende der Informatik immer weniger auf Printmedien fixiert sind.

Auch Praktikerinnen und Praktiker sind darauf angewiesen, daß ihnen fundierte wissenschaftliche Erkenntnisse vermittelt werden.

oder

Auch Praktikerinnen und Praktiker benötigen fundierte wissenschaftliche Erkenntnisse.

Tagungsankündigung

statt

Veranstalter

ITG

GI

GMA

Tagungsadressaten

Die Tagung richtet sich an Ingenieure und Informatiker.

Kontakt und Ansprechpartner

Frau S. Z

XYZ GmbH

Für Anmeldungen bis zum 10. Februar gilt die ermäßigte Teilnehmergebühr. Für jeden Teilnehmer bitte einen Vordruck verwenden. Die Teilnehmergebühr ist gleichzeitig mit der Anmeldung unter Angabe des Teilnehmernamens zu überweisen.

Bei Stornierung nach dem 18.01.96 ist die volle Tagungsgebühr zu entrichten, es sei denn, ein Ersatzteilnehmer wird gestellt.

empfehlen wir

Veranstaltende

ITG

GI

GMA

Zielgruppe der Tagung

Die Tagung richtet sich an IngenieurInnen und InformatikerInnen.

Tagungsbüro

Frau S. Z

XYZ GmbH

Für Anmeldungen bis zum 10. Februar gilt die ermäßigte Tagungsgebühr. Verwenden Sie bitte für jede Teilnehmerin bzw. jeden Teilnehmer einen eigenen Vordruck. Überweisen sie bitte die Tagungsgebühr gleichzeitig mit der Anmeldung. Vergessen Sie bitte nicht, Ihren Namen auf der Überweisung anzugeben. Bei Stornierung nach dem 18.01.96 ist die volle Tagungsgebühr zu entrichten, es sei denn, eine Ersatzperson wird benannt.

EDV-Texte

Werbliche Texte

statt

Die Firma X ist ein in aller Welt erfolgreicher IT-Dienstleister. Mit ihren zwei Jahrzehnten Marktpräsenz verfügt sie über mehr Erfahrung als die meisten Mitbewerber. Das Leitmotiv: dem Kunden haargenau die Lösungen zu bieten, die seine Produktivität erhöhen. Der Vorteil für den Kunden: er sichert sich das Branchenwissen eines der großen Anbieter im IT-Markt. Zudem kann er von der Partnerschaft mit anderen IT-Anbieteren profitieren.

empfehlen wir

Die Firma X ist ein in aller Welt erfolgreiches IT-Dienstleistungsunternehmen. Mit ihren zwei Jahrzehnten Marktpräsenz verfügt sie über mehr Erfahrung als der Großteil der Konkurrenz. Ihr Leitmotiv: Biete den Kunden Lösungen, die ihre Produktivität erhöhen. Der Vorteil für die Kunden: sie sichern sich das Branchenwissen einer bedeutenden Firma im IT-Markt. Zudem können sie von der Partnerschaft mit anderen IT-Anbieteren profitieren.

Technische Beschreibung

statt

Verantwortlicher für die Speicherplatzzuteilung ist der RDC. Beim Teilnehmerbetrieb verkehrt jeder Datenstationsbediener mit dem Rechner so, als stünde ihm die gesamte Datenverarbeitungsanlage zur Verfügung. Die Ablaufsteuerung bildet die Klammer über die parallel nebeneinander existierenden Benutzerkomplexe. Für jeden Benutzerkomplex ist die Komplexsteuerung mit der Daten-selektion der Einstiegspunkt. Der Menübaum beschreibt den Aufbau der Benutzermenüs. Von der Wurzel des Menübaums aus kann sich der Benutzer im Menübaum bewegen.

empfehlen wir

RDC ist verantwortlich für die Speicherplatzzuteilung. Beim Teilnahmebetrieb arbeiten Datenstationsbedienende so, als stünde die gesamte Datenstationsanlage jeder Person alleine zur Verfügung. Die Ablaufsteuerung bildet die Klammer über die einzelnen Produktkomponenten. Für jede Komponente beginnt die Steuerung mit der Datenselektion. Der Menübaum beschreibt den Aufbau der Menüs. Ausgehend von der Wurzel können Sie im Menübaum navigieren.

Datenbanktabellen

statt

Tabelle „Kunde“
Ansprechpartner
Firma
Tabelle „Einwohner“
Anzahl-W
Anzahl-M

empfehlen wir

Tabelle „Kunden“
Kontaktperson
Firma
Tabelle „Bevölkerung“
Anzahl-W
Anzahl-M

Referenztabellen

statt

Tabelle „Beruf“
Schlüssel Bezeichnung
0 Gesamt
1 Professor C4
2 Professor C3
3 Professor C2
4 Sonstige Wissenschaftler

empfehlen wir

Tabelle „Beruf“
Schlüssel Bezeichnung
0 Gesamt
1 Professor C4
2 Professor C3
3 Professor C2
4 Sonstiges wissenschaftliches Personal

- 1 Arbeitskreis Chancengleichheit in Beruf und Familie, Dr. Gertrud Heck-Weinhart, Dörte Lochner: Frauen, Männer und die Sprache. Württembergische Versicherungsgruppe, Stuttgart 1993

Übersichtliche Zusammenstellung vieler gängiger Beispiele aus der Praxis, insbesondere aus dem Versicherungswesen.
- 2 Die Frauenministerin des Landes Schleswig-Holstein (Hg.in), Dr. Friederike Braun: Mehr Frauen in die Sprache. Leitfaden zur geschlechtergerechten Formulierung. Druckschrift der Landesregierung Schleswig-Holstein, Kiel 1991

Praxisnaher Leitfaden, in dem insbesondere Formulare und Behördentexte berücksichtigt werden.
- 3 Sissi Closs, Andrea Schmieden: Gleichberechtigung in der Technischen Dokumentation. Comet Computer GmbH, München 1991

Richtlinie für die gleichberechtigte Ansprache von Frauen. Die Beispiele stammen vorrangig aus dem Bereich Software-Dokumentation.
- 4 Susanne Häberlein, Rachel Schmid, Eva Lia Wyss: Übung macht die Meisterin. Ratschläge für einen nicht sexistischen Sprachgebrauch. Frauenoffensive, München 1992

Praxisnaher Leitfaden für alle Lebenslagen.
- 5 Sigrid Müller, Claudia Fuchs: Handbuch zur nicht sexistischen Sprachverwendung in öffentlichen Texten. Fischer, Frankfurt a. M. 1993
- 6 Luise F. Pusch: Das Deutsche als Männersprache. Suhrkamp, Frankfurt a. M. 1991

Das Grundlagenwerk, sehr informativ und kurzweilig.
- 7 Andrea Schmieden, Patricia Hallstein: Frauen – unsichtbare Wesen in der Technikdokumentation. tekom Nachrichten 2/95, S. 20-22

Einführung, mit vielen Beispielen.