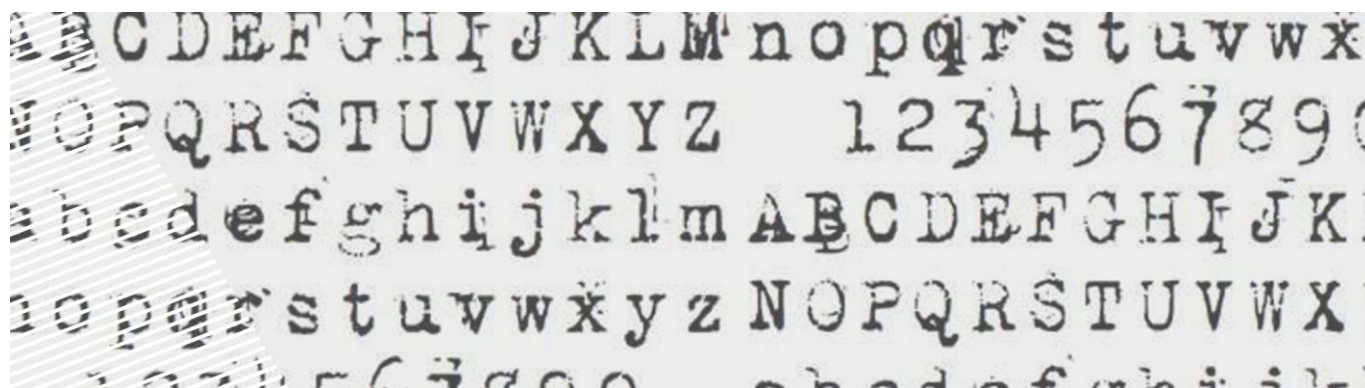




Ausgabe 2024/V6

Redaktionsrichtlinien

Statistisches Amt des Kantons Basel-Stadt, für internen Gebrauch bestimmt



Inhaltsverzeichnis

Seite

1 Grundsätze für Publikationen des Statistischen Amtes	3
1.1 Anwendung der Redaktionsrichtlinien.....	3
1.2 Einfache Grundsätze	3
2 Text.....	4
2.1 Abkürzungen.....	4
2.2 Anführungszeichen	4
2.3 Anglizismen und Fremdwörter	4
2.4 Anzahl: «N» und «n»	4
2.5 Basel-Stadt, Basel-Landschaft, etc.	4
2.6 Bindestrich	4
2.7 Deutsche Übersetzung französischer Ortsnamen.....	5
2.8 Eigennamen.....	5
2.9 Empfohlene Begriffe	5
2.10 Fugen-s.....	5
2.11 Gebräuchliche Helvetismen	5
2.12 Genitiv: des Statistischen Amtes – des Statistischen Amts.....	6
2.13 Geschlechtsneutrale Formulierungen	6
2.14 Grossbuchstaben – Umlaute.....	6
2.15 Grossschreibung bei Branchen/Abteilungen gemäss NOGA	6
2.16 Hausnummern	6
2.17 Leerzeichen	7
2.18 Modewörter	7
2.19 Neutralität der Statistik.....	7
2.20 Nomenklatur statistischer Raumeinheiten.....	7
2.21 Präpositionen	8
2.22 Religion	8
2.23 Schreibweisen.....	9
2.24 Staatsangehörigkeit, Nationalität, Heimat	9
2.25 Staatsbezeichnungen	9
2.26 Uhrzeit	9
2.27 Währungen	9
2.28 Wohnviertel: «In St. Johann» oder «Im St. Johann»?	10
2.29 Zahl und zugehörige abgekürzte Masseinheit.....	10
2.30 Ziffern und Zahlwörter.....	10
2.31 Zusammen oder getrennt?.....	11
3 Tabellen.....	12
3.1 Nomenklatur.....	12
3.2 Summen.....	12
4 Grafiken.....	13
4.1 Vorbemerkung	13
4.2 Nomenklatur.....	13
4.3 Legenden/Textdarstellung/Quellenangaben	13
5 Jahrbuch und Dossier	14
5.1 Jahrbuch	14
5.2 Dossier.....	14
6 Internet	15
7 Befragungsberichte	16
8 Quellen	17

Impressum

Herausgeber

Statistisches Amt des Kantons Basel-Stadt

Formale Redaktion: Barbara Hofer-Sasshofer, Kuno Bucher, Ulrich Gräf, Matthias Schlatter, Oliver Thommen

© Statistisches Amt des Kantons Basel-Stadt, Version 6 vom 26. Januar 2024

1 Grundsätze für Publikationen des Statistischen Amtes

Nicht für alles gibt es klare Regeln und Lösungen. Wichtig ist ein einheitliches Vorgehen und dies vor allem innerhalb einer Publikation. Vieles ergibt sich von selbst, wenn pragmatisch verfahren wird. Für einiges konnten in dieser Übersicht einfache Regeln zusammengestellt werden.

1.1 Anwendung der Redaktionsrichtlinien

Im Anschluss an die untenstehende Liste mit einfachen Grundsätzen zum Erstellen von Publikationen im Namen des Statistischen Amtes des Kantons Basel-Stadt, folgen auf den weiteren Seiten mehrere Kapitel zu folgenden Themen:

Text
Tabellen
Grafiken
Jahrbuch und Dossier
Internet
Befragungsberichte
Quellen

Im umfangreichsten Kapitel (betreffend Text) sind die Stichwörter alphabetisch geordnet.

1.2 Einfache Grundsätze

Füllwörter vermeiden
Keine doppelten Verneinungen
Keine Superlative
Keine Wertungen oder Interpretationen vornehmen; wertneutrale Formulierungen
Sätze einfach und kurz halten (Verständlichkeit)
Sätze nach Möglichkeit mit Subjekt beginnen
Satzstellung beachten
Zeilen und Seitenumbrüche beachten (Trennungen)
Fremdwörter vermeiden
Fachbegriffe (Verwaltungsjargon) in Alltagssprache übersetzen
Einheitliche Begriffe verwenden (auch wenn es dadurch zu Wortwiederholungen kommt)

Hilfreich: Formatierungssymbole einblenden

Richtschnur:

MAN BRAUCHE GEWÖHNLICHE WORTE UND SAGE UNGEWÖHNLICHE DINGE
Arthur Schopenhauer

SPRACHKÜRZE GIBT DENKWEITE
Jean Paul

2 Text

Die Zusammenstellung der textlichen Redaktionsrichtlinien ist durch das Zusammentragen von wiederkehrenden Fragestellungen entstanden. Es ist ein Leitfaden für alle unsere Publikationen, dient der klaren, einheitlichen Sprache und ist alphabetisch aufgebaut.

2.1 Abkürzungen

Begriff	Abkürzung
Bundesamt für Statistik	BFS (nicht BfS)
eventuell	evtl. (nicht ev.)
Milliarde	Mrd.
Million	Mio.
Prozentpunkte	PP (falls Fliesstext: bitte ausschreiben)
Staatssekretariat für Wirtschaft	SECO

2.2 Anführungszeichen

In Publikationen ausschliesslich die sog. «französischen» Anführungsstrichen « » verwenden (Shortcuts: Alt 0171 und Alt 0187, auf Ziffernblock eingeben; oder unter Einfügen → Symbol; oder eigene einfache Tastenkombination festlegen). In internen Texten, Protokollen, Notizen, E-Mails, Briefen können auch andere verwendet werden.

2.3 Anglizismen und Fremdwörter

Falls ein Begriff in den allgemeinen Sprachgebrauch eingegangen ist (bzw. in die Nachschlagewerke), kann dieser verwendet werden. Generell sollten Anglizismen zurückhaltend verwendet werden.

2.4 Anzahl: «N» und «n»

In der Statistik bezeichnet «N» die Anzahl der Elemente der Grundgesamtheit und «n» die Anzahl der Merkmalsausprägungen (Anzahl Elemente der Stichprobe). Beispiel: Anzahl Befragte N = 1 000 Personen, davon 600 Männer (n = 600) und 400 Frauen (n = 400). Bei Fliesstext und Grafiktiteln geschütztes Leerzeichen beachten. In Grafiken hingegen wird aus Platzgründen auf das geschützte Leerzeichen beim Gleichheitszeichen verzichtet (N=1 000, n=600).

2.5 Basel-Stadt, Basel-Landschaft, etc.

Mit Bindestrich	Ohne Bindestrich
Substantive wie Basel-Stadt, Basel-Landschaft	Adjektive wie baselstädtisch, basellandschaftlich
Grossbasel-West (-Ost)	Basel Nord
	VoltaMitte (Eigenname)

In Verbindung mit einer Präposition (z. B. bei der Nennung von Wahlkreisen): in Grossbasel-West, in Grossbasel-Ost, in Kleinbasel.

«Baselbiet» kann für Basel-Landschaft verwendet werden.

2.6 Bindestrich

Als Gedankenstrich im Text wird die lange Version verwendet: «–» (automatisch im Word). Das Minuszeichen ist kurz «-»; es wird zum Beispiel zwischen zwei Jahreszahlen (1972-2000) ohne Leerschlag verwendet.

2.7 Deutsche Übersetzung französischer Ortsnamen

Im Textteil (nicht in Tabellen, Grafiken, Karten) sind die deutschsprachigen Ortsnamen zu gebrauchen, wenn sie halbwegs geläufig sind.

Bitte verwenden	Nicht verwenden
Mülhausen, Strassburg, Delsberg, Pruntrut, Pfirt, Dammerkirch, Schlettstadt, Sennheim (Cernay), Markkirch (Ste-Marie-aux-Mines). Als Entscheidungshilfe dient, ob es in Basel eine Strasse gibt, die den deutschen Namen trägt: Mülhauserstr., Strassburgerallee, Delsbergerallee, Pruntrutstr., Pfirtergasse, Dammerkirchstr., Schlettstadterstr., Sennheimerstr., Markkircherstr.	Sankt Ludwig (da Saint-Louis-Str.), nicht Pumpfel (da Bonfolstr.), nicht Münster (für Moûtier), nicht Mömpelgard (für Montbéliard), nicht Schnierlach (für Lapoutroie).

2.8 Eigennamen

Bezeichnungen von Messen, Sportveranstaltungen usw. erfolgen ohne besondere Hervorhebung. Sie werden zum Beispiel im Jahrbuch so bezeichnet wie offiziell (muba; FANTASY BASEL, Art Basel (Basel)).

2.9 Empfohlene Begriffe

Bitte verwenden	Nicht verwenden
Einwohnerinnen und Einwohner etc.	Baslerinnen und Basler
Internetseite, Webseite, Internetauftritt	Homepage
Übriges Europa	Restliches Europa
Übrige Welt	Restliche Welt
steigen	<u>an</u> steigen («hohe Wohnungsproduktion lässt den Leerwohnungsbestand ansteigen»)
Regierungsrat	Regierung
Wohnflächennutzung	Wohnflächenverbrauch

2.10 Fugen-s

Hierfür gibt es keine klaren Regeln. Bitte pragmatisch vorgehen und im Bericht einheitlich verwenden.

Folgende Begriffe werden in unseren Publikationen aktuell immer mit bzw. ohne Fugen-s verwendet:

Mit Fugen-s	Ohne Fugen-s
Einkommenssteuer	Auskunftgebende
Haushaltsabfälle	Auslandgäste
Haushaltsführung	Auslandkorrespondent
Vermögenssteuer	Bruttoinlandprodukt
	Wohnortwechsel

2.11 Gebräuchliche Helvetismen

Bitte verwenden	Nicht verwenden
Billett (Billette)	(Billetts)
Einreichfrist	(Einreichungsfrist)
Ferien	(Urlaub)
Hektare (Hektaren)	(Hektar)
Pausenplatz	(Pausenhof)
Trottoir (Trottoirs)	(Trottoire)

Ausnahme: «Innenstadt» kann ebenso wie der Helvetismus «Innerstadt» verwendet werden, das schweizerische «Velo» ist selbstverständlich genauso erlaubt wie das hochdeutsche «Fahrrad».

2.12 Genitiv: des Statistischen Amtes – des Statistischen Amts

Beides ist wörterbuchkonform. In Publikationen bitte «des Statistischen Amtes» verwenden. Bei Eigennamen darf das Genitiv-s auch weggelassen werden.

2.13 Geschlechtsneutrale Formulierungen

Grundsätzlich stützt sich die Formale Redaktion bei ihrer Arbeit auf die offiziellen Schreibweisen der Bundeskanzlei. Die beiden wichtigsten Publikationen in diesem Zusammenhang sind einerseits die «Schreibweisungen» (abrufbar unter <https://www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/schreibweisungen.html>), andererseits der «Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren» (<https://www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zum-geschlechtergerechten-formulieren.html>). Im Leitfaden heisst es unter Punkt 5.4 beispielsweise unmissverständlich: «Schreibweisen, die nach dem Wortstamm von geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen als sogenanntes Genderzeichen einen Asterisk (Bürger*innen), Doppelpunkt (Bürger:innen), Unterstrich (Bürger_innen) oder Mediopunkt (Bürger·innen) einfügen, sind in den deutschsprachigen Texten des Bundes nicht zugelassen. Sie widersprechen der amtlichen deutschen Rechtschreibung.»

Orientierung bietet auch der baselstädtische «Leitfaden zur Öffentlichkeitsarbeit von Regierungsrat und kantonaler Verwaltung». Abrufbar ist dieser unter <https://www.medien.bs.ch/services.html>.

Binnen-I, Genderstern sowie Schrägstrichformulierungen sind nicht erlaubt. Es gilt immer: Man muss die Formulierung als Nachrichtentext (Radio, Fernsehen) vorlesen können. «Pro Einwohner/-in» und «pro EinwohnerIn» sind nicht zulässig, denn man kann es nicht aussprechen. Besser ist «pro Kopf» bzw. «pro Person».

Ist keine geläufige Formulierung wie Studierende zur Hand, soll nach Möglichkeit die männliche und weibliche Form ungekürzt geschrieben werden (Schülerinnen und Schüler).

Ist der zur Verfügung stehende Platz hingegen knapp (Titel oder Lesehilfen von Indikatoren etc.), steht mit dem generischen Maskulinum eine in der deutschen Sprache tief verankerte, elegante und leistungsstarke Möglichkeit zur Vermeidung von Diskriminierung zur Verfügung. In Erscheinung tritt dieses Stilmittel namentlich bei Personenbezeichnungen wie Ausländer oder Lehrer. Durch die Verwendung des generischen Maskulinums wird das Geschlecht abstrahiert, wie folgendes Beispiel zeigt: «Jeder Lehrer (gemeint sind Lehrer beiderlei Geschlechts) will guten Unterricht machen.»

Der Vollständigkeit halber sei auch auf das generische Femininum sowie das generische Neutrum verwiesen:

«Generische Feminina sind Wörter, die grammatisch Feminina sind, aber Referenten bezeichnen, die eventuell mit einem anderen Genus oder Sexus verbunden sind. Diese Gruppe umfasst im Deutschen Personen- (die Person, die Gestalt, die Figur, die Geisel) und Tierbezeichnungen (die Katze, die Biene, die Amsel).» Und: «Generische Neutra sind Wörter, die grammatisch Neutra sind, aber Referenten bezeichnen, die eventuell mit einem anderen Genus oder Sexus verbunden sind. In diese Gruppe fallen im Deutschen Personenbezeichnungen und Pronomina: Bei den Personenbezeichnungen handelt es sich häufig um Diminutive (das Mädchen, das Fräulein, das Gretchen, das Peterle), aber auch einige andere Personenbezeichnungen ohne (das Kind, das Opfer) und mit Sexusbedeutung (das Weib, das Mannsbild).»

Verwendung akzeptabel	Nicht verwenden
die Arbeitnehmenden	die Empfangenden
die Beziehenden (zähneknirschend ;-)	die Mietenden
die Lernenden	die Pendelnden
die Medienschaffenden	
die Studierenden	

2.14 Grossbuchstaben – Umlaute

Umlaute sind zu verwenden: z. B. Österreich, nicht Oesterreich.

2.15 Grossschreibung bei Branchen/Abteilungen gemäss NOGA

Grossschreibung wird bei Begriffen wie Chemische Industrie, Pharmazeutische Industrie, Öffentliche Verwaltung konsequent verwendet. Kleinschreibung ist möglich, wenn im Text allgemein von der chemischen Industrie etc. die Rede ist.

2.16 Hausnummern

Hausnummern-Zusätze werden klein geschrieben (also «Musterstrasse 105a»).

2.17 Leerzeichen

Das geschützte Leerzeichen ist als Symbol «^o» sichtbar, wenn man die Formatierungssymbole einblendet. Folgende Richtlinien gelten für die Verwendung von Leerzeichen:

(Umbruch)-geschütztes Leerzeichen (Ctrl + Shift + Leertaste)	Normales Leerzeichen	Ohne Leerzeichen
Vor Masseinheiten: kWh, m ² , etc.)	Im üblichen Text	15%
Abkürzungen: z. B., u. a., v. a.		>100 <100
Alphanumerische Datumsangaben: 5. November 2013		Datumsangaben nur mit Ziffern: 5.11.2013 (ohne führende Null).
Jahrhundert-Bezeichnung: 14. Jahrhundert		Bei Verwendung von Schrägstrichen: Bus/Zug
Vor und nach Gleichheitszeichen: =		Jahrbuchtabellen (v. a. bei Spalten- überschriften): 3 u.m. usw.

Ausnahme: Dossier Basel: Da die Artikel des Dossier Basel vom Word ins InDesign übertragen werden, muss in den Artikeln statt des geschützten Leerzeichens das «schmale umbruchgeschützte Leerzeichen» (halbes geschütztes Leerzeichen) verwendet werden. Die Eingabe erfolgt direkt im Text mit der Tastenkombination «2009 Alt C». Noch ist leider kein Weg bekannt, wie bisher auch mit Word 2016 eine einfache Tastenkombination (z. B. Ctrl §) festzulegen. Nachteil des schmalen geschützten Leerzeichens: Bei der Eingabe wird nicht wie beim geschützten Leerschlag ein Symbol erzeugt; es ist gewissermassen «unsichtbar» (auch wenn die Formatierungssymbole sichtbar gemacht werden).

2.18 Modewörter

Sind in Publikationen zu vermeiden, z. B.:

Das macht Sinn
Zeitnah
Zeitfenster
Nicht wirklich
Proaktiv
Aktuellste

2.19 Neutralität der Statistik

Alle bewertenden Wörter im weitesten Sinn, z. B.: «was mit 12 Sitzen *belohnt* wurde» oder «vor diesem Hintergrund ist es *erfreulich*» dürfen wir nicht verwenden.

2.20 Nomenklatur statistischer Raumeinheiten

Bei allen Karten, Berichten, Tabellen etc. wird einheitlich verwendet:

Bitte verwenden	Nicht verwenden
Blockseite	Wohnblockseite
Block	Wohnblock
Bezirk	Wohnbezirk
Wohnviertel	
Gemeinde	
«Quartier» in Prosatexten als Synonym erlaubt	
Terminus «Quartierportrait» wird beibehalten	

2.21 Präpositionen

Insbesondere beim Indikatorenportal sind Präpositionen im Zusammenhang mit Alterskategorien regelmässig anzutreffen. Hier gilt (vgl. auch <https://www.duden.de/sprachwissen/sprachratgeber/Altersangaben-mit-ab-von-uber-unter-und-bis-zu>):

- «unter» mit Dativ: «Anzahl/Anteil Personen unter 20 Jahren» (verkürzt: Anteil unter 20-Jähriger)
- «über» mit Akkusativ: Anzahl/Anteil Personen über 64 Jahre» (verkürzt: Anteil über 20-Jähriger)
 - A propos «Anzahl»: «Anzahl Arbeitsloser» und «Anzahl Arbeitslosen» ist beides korrekt.

Unsicherheiten treten auch immer wieder bei Präpositionen mit Dativ bzw. Genitiv auf:

(«Bekleidet»: mit Artikel oder Attribut; «unbekleidet»: ohne Artikel oder Attribut.)

Präpositionen mit Dativ	Beispiele
aufgrund von / auf Grund von	aufgrund von schlechtem Wetter; aufgrund von Zeugenaussagen
einschliesslich (vor unbekleidetem Substantiv)	einschliesslich Porto
entgegen	entgegen anders lautenden Behauptungen; entgegen seinem Wunsch
entsprechend	entsprechend seinen Angaben; entsprechend dem Gesetz
gemäss	gemäss dem Gesetz; de, Alter gemäss
laut (vor unbekleidetem Substantiv)	laut Zeitungsbericht; laut Befehl
nahe	nahe dem Dorf; ein Grundstück nahe dem Flugplatz
trotz (vor unbekleidetem Substantiv)	trotz Regen; trotz Stau
wegen (vor unbekleidetem Substantiv)	wegen Mord angeklagt; wegen Umbau geschlossen
zufolge (nachgestellt)	dem Bericht zufolge; seinen Freunden zufolge

Präpositionen mit Genitiv	Beispiele
angesichts	angesichts des dichten Verkehrs; angesichts vieler neuer Probleme
aufgrund / auf Grund	aufgrund schlechten Wetters; aufgrund seines Geständnisses
dank	dank seines guten Rufs; dank des guten Wetters
einschliesslich (vor bekleidetem Substantiv)	einschliesslich seines Vermögens; einschliesslich des Portos
einschliesslich (vor unbekleidetem Substantiv)	einschliesslich Portos
Innerhalb / ausserhalb	innerhalb des Geländes; ausserhalb der Öffnungszeiten
kraft	kraft seines Amtes; kraft des ihm verliehenen Titels
laut (vor bekleidetem Substantiv)	laut eines Zeitungsberichtes; laut seines Befehls
mittels	mittels eines Zauberspruchs; mittels vieler kleiner Schritte
namens	namens ihres Vaters; namens des Vereins
seitens	seitens seiner Eltern; seitens des Publikums
statt	statt des Vaters kam der Sohn; statt der Frau öffnete ihm das Kind
trotz (vor bekleidetem Substantiv)	trotz (des) schlechten Wetters; trotz deiner gut gemeinten Worte
trotz (vor unbekleidetem Substantiv)	trotz Regens; trotz Staus
unweit	unweit des Dorfes; ein Platz unweit des Eingangs
während	während des Krieges; während seines zweiten Besuchs
wegen (vor bekleidetem Substantiv)	wegen des schlechten Wetters verschoben; wegen ausbleibender Gäste geschlossen
wegen (vor unbekleidetem Substantiv)	wegen Mordes angeklagt; wegen Umbaus geschlossen
zufolge (vorangestellt)	zufolge des Berichtes; zufolge seiner Freunde

Spezialfall «pro»: Es ist sowohl die Formulierung «pro Beschäftigtem» (mit Dativ) als auch die Version «pro Beschäftigten» (mit Akkusativ) zulässig.

2.22 Religion

Grundsätzlich den Begriff «Religion» verwenden. Mit «Konfessionen» sind eher die verschiedenen christlichen Bekenntnisse gemeint, mit «Religion» alle Religionen.

Die korrekte Bezeichnung für Angehörige des Islam ist «Muslim», auf den Terminus «islamisch» verzichten.

Wenn möglich ist für die Religionszugehörigkeit das Adjektiv zu verwenden (protestantisch, muslimisch...).

2.23 Schreibweisen

Zahlreiche Wörter können unterschiedlich geschrieben werden (z. B. Demografie – Demographie). Die einschlägigen Nachschlagewerke (Wahrig, Duden, Vademecum der NZZ) empfehlen uneinheitlich. Wir sollten darauf achten, dass in unseren Publikationen diese Wörter nur in einer Schreibweise verwendet werden. Hier eine Liste unserer Schreibweisen:

Bitte verwenden	Nicht verwenden
Abonnemente	Abonnements
aufwendig	aufwändig
Coronavirus (Erreger), COVID-19 (Akronym der Krankheit; daher Grossschrift) bzw. COVID-19-Pandemie	Corona, Coronavirus-Pandemie, Covid-19
Demografie, Geografie, Grafik, Kartografie etc.	Demographie, Geographie, Graphik, Kartographie etc.
einschliesslich	«eingeschlossen», «inbegriffen», «inklusive»
E-Mail	Mail, Email
Fragebogen	Fragebögen (regional gefärbt)
Homeoffice	Home-Office
PDF	Pdf, pdf
seit (2017)	ab (2017)
selbstständig	selbständig
Teilzeitbeschäftigte, Vollzeitbeschäftigte; teilzeitbeschäftigt, vollzeitbeschäftigt; Teilzeiterwerbstätigkeit, Vollzeiterwerbstätigkeit; teilzeiterwerbstätig, vollzeiterwerbstätig, Teilzeitarbeit, Vollzeit arbeiten, Teilzeit arbeitend	

2.24 Staatsangehörigkeit, Nationalität, Heimat

«Staatsangehörigkeit» verwenden; im Statistischen Jahrbuch aus Platzgründen «Heimat».

Nationalität oder Ethnie nie verwenden (spielt in der Schweiz und ihren Registern keine Rolle, woanders schon: Z. B. ein Mazedonier albanischer Nationalität, also ein mazedonischer Staatsangehöriger mit albanischer Volkszugehörigkeit).

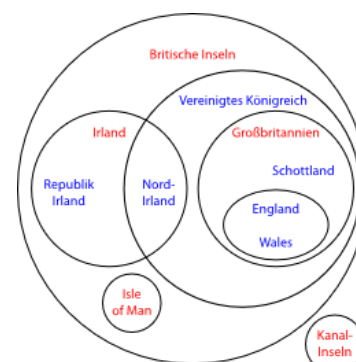
2.25 Staatsbezeichnungen

China (Volksrepublik): kann mit oder ohne Klammerbemerkung verwendet werden
Golfstaaten/Golf-Staaten: ausschliesslich die Schreibweise ohne Bindestrich verwenden.

Grossbritannien oder Vereinigtes Königreich? Korrekte Bezeichnung ist «Vereinigtes Königreich». Aus dem Euler-Diagramm geht hervor, dass «Grossbritannien» lediglich eine geographische Bezeichnung für die Insel ist, welche England, Schottland und Wales umfasst. Der korrekte politische Begriff lautet hingegen «Vereinigtes Königreich Grossbritannien und Nordirland», kurz «Vereinigtes Königreich». Analog soll künftig auch auf den Begriff «USA» verzichtet und stattdessen im Text «Vereinigte Staaten» geschrieben werden. Als jeweilige Kurzformen (wenn sinnvoll, z. B. in Tabelle) sind «UK» bzw. «USA» zu verwenden.

Taiwan (nicht: Republik China)

Weissrussland



[rot: geographische Bezeichnung; blau: politische Bezeichn.; Wikipedia: «Grossbritannien (Insel)»]

2.26 Uhrzeit

Bei der Nennung einer Uhrzeit folgendes Format mit Doppelpunkt verwenden: 20:15 (Uhr).

2.27 Währungen

Im Text «Franken» (abgekürzt Fr.) und beispielsweise US-Dollar verwenden. Wenn die Auswertung/Tabelle mehrere Währungen umfasst, können die offiziellen Abkürzungen genutzt werden, wie CHF, EUR, USD, GBP, JPY.

2.28 Wohnviertel: «In St. Johann» oder «Im St. Johann»?

Grundsätzlich ist wann immer möglich entweder eine Verbindung mit «(Wohn-)Viertel» resp. «(Wohn-)Quartier» u. ä. zu wählen (also im Wohnviertel Gundeldingen oder im Gundeldinger-Viertel) oder auf die Präposition zu verzichten.

Allgemein kann in Abgrenzung zu Ortsbezeichnungen die umgangssprachlich gebräuchliche Form gewählt werden, z. B. «im St. Johann».

2.29 Zahl und zugehörige abgekürzte Masseinheit

Abgekürzte Masseinheiten gehören zur Zahl und dürfen nicht allein auf der nächsten Zeile stehen; falls nicht anders möglich Masseinheit ausschreiben.

2.30 Ziffern und Zahlwörter

Beim Schreiben von Zahlen bitte die Buchdruckerregel anwenden: Zahlen bis zwölf ausschreiben, Zahlen ab zwölf in Ziffern angeben.

Häufig hilft im Zweifelsfall die Frage: Ist die Aussage sofort korrekt zu lesen?

Bitte verwenden	Nicht verwenden	Bemerkung
Am häufigsten war ein Altersunterschied von lediglich einem Jahr zu beobachten.	Am häufigsten war ein Altersunterschied von lediglich 1 Jahr zu beobachten.	
14 Frauen, 8 Männer, 2 Kinder sind innerhalb des Wohnquartiers umgezogen.	14 Frauen, acht Männer, zwei Kinder sind innerhalb des Wohnquartiers umgezogen.	Zahlen aus statistischen Auswertungen im Lauftext in Ziffern
14 Wohnungen hatten zwei Zimmer und 21 Wohnungen drei Zimmer.	14 Wohnungen hatten 2 Zimmer und 21 Wohnungen 3 Zimmer.	Beim genaueren Beschreiben eines Merkmals die Buchdruckerregel anwenden
Die Armeegruppe bestand aus 19 Infanteriedivisionen, 6 Panzerdivisionen und 8 selbstständigen Grenadierregimentern.	Die Armeegruppe bestand aus 19 Infanteriedivisionen, sechs Panzerdivisionen und acht selbstständigen Grenadierregimentern.	Zahlen mit Vergleichswert in Ziffern
1980er-Jahre oder 80er-Jahre	Achtziger Jahre	
Gruppe der 20- bis 64-Jährigen		
Die unter 20-Jährigen		
Erstes Halbjahr	1. Halbjahr	Zeitlicher Begriff – Zahlen in Worten
Zweites Semester	2. Semester	
Drittes Trimester	3. Trimester	
1. Quartal	Erstes Quartal	Statistische Einteilung – Zahlen in Ziffern
2. Sektor	Zweiter Sektor	Schreibweise ohne Ziffern: Primärsektor (oder: primärer Sektor), Sekundärsektor (oder: sekundärer Sektor), Tertiärsektor (oder: tertiärer Sektor)
1 000		Wie alle vierstelligen Zahlen mit geschütztem Leerzeichen
(pro) 1000 Einwohner		Ohne geschütztes Leerzeichen in Tabellen, Grafik-Legende, etc.
1000		Wenn geschütztes Leerzeichen nicht möglich ist (z. B. Internetauftritt) bis 4 Ziffern ohne Leerschlag,
10'000		ab 5 Ziffern mit Hochkomma

2.31 Zusammen oder getrennt?

Eines der schwierigen Gebiete der deutschen Sprache, oft sind unterschiedliche Varianten zulässig. Hilfreich ist, sich an der Lesbarkeit eines Satzes zu orientieren. Wenn möglich bzw. sinnvoll, sollten Adjektive zusammengeschrieben werden (angsteinflössend statt Angst einflössend; alleinstehend statt allein stehend etc.).

In Publikationen zwingend:

Bitte verwenden	Nicht verwenden
Leerstehend (analog NZZ. Duden empfiehlt Getrenntschreibung, Wahrig Zusammenschreibung; bei solchen Neuschöpfungen empfiehlt die SOK immer nach dem Leitsatz: «Bei Varianten die herkömmliche» – das wäre dann eben leerstehend); in diesem Zusammenhang auch beachten: «des Leerstand(e)s»; «des Leerwohnungsbestandes»; «des Geschäftsleerstandes»; «des Gesamtbestandes»	leer stehend
neuerstellt	neu erstellt
Dreizimmerwohnung, 3-Zimmer-Wohnung, 3,5-Zimmer-Wohnung	2-Zimmerwohnung
Zweipersonenhaushalt	Zweipersonen-Haushalt

3 Tabellen

Tabellen erscheinen nicht nur im Jahrbuch: Analyseberichte enthalten Tabellenanhänge, Tabellen finden sich in Dossier-Artikeln oder bei Grundausswertungen von Befragungen. Da sie statistische Information verdichtet wiedergeben, müssen Tabellen hohen formalen Ansprüchen genügen.

3.1 Nomenklatur

Beispiele für korrekte Nomenklatur: T1; T1.1; T1.1-1. Ziffern 1-9 ohne vorangestellte «0» schreiben.

Drei Kombinationen werden unterschieden:

Fall A: T1, T2 usw. (falls keine Unterkapitel)

Fall B: T1.1, T1.2 usw. (falls Unterkapitel mit je nur einer Grafik)

Fall C: T1.1-1, T1.1-2, T1.1-3 usw. (falls Unterkapitel mit mehreren Grafiken)

3.2 Summen

Bei Tabellen ist in Summenzeilen auf den Begriff «Zusammen» zu verzichten (dies gilt insbesondere für das Statistische Jahrbuch). Stattdessen soll «Total» oder «Alle» (auch in Kombination, z. B. Alle Ausbildungskategorien, Alle Immatrikulierten ...) verwendet werden.

4 Grafiken

Qualitativ hochwertige Grafiken machen die Kernaussage sofort sichtbar und zeichnen sich durch formale Klarheit aus. In Berichten sollen Schriftgrössen, Farben gleicher Rubriken, Legendenplatzierung, Skalierungen usw. einheitlich verwendet werden, um die Vergleichbarkeit zu erleichtern.

4.1 Vorbemerkung

Gegen neue, «innovative» Grafiken und Infografiken ist nichts einzuwenden, im Gegenteil. Fakt ist jedoch, dass es nicht einfach ist, statistische Sachverhalte sinnhaft in neuem Gewand grafisch umzusetzen, ohne dass die professionelle Qualität statistischer Darstellung darunter leidet. In der einschlägigen Literatur sind zahlreiche Beispiele aufgeführt, beispielsweise abgeschnittene Achsen, die beim Leser optisch einen Sachverhalt vorgaukeln, welcher der Realität zuwiderläuft.

Deshalb sind alle Darstellungen grundsätzlich zu vermeiden, wo Grafikelemente auftauchen, die a) inhaltlich zweimal denselben Sachverhalt zeigen, b) in der Legende nicht bezeichnet sind (u. a. Kuchendiagramme, die zusätzlich in einer Balken grafik auftauchen ohne weitere Bezeichnung oder gar Begründung) oder c) ohne Bezug zu einer Achse sind.

Bei berechtigten Ausnahmen muss dies deutlich gekennzeichnet und auch genau benannt werden (Beispiel: Vergrößerung eines bestimmten Ausschnitts mittels «Lupe»).

Autorinnen und Autoren des Statistischen Amtes und damit einer Instanz der öffentlichen Statistik müssen stets wissen, wovon sie sprechen und schreiben und dürfen keinesfalls in Verdacht geraten, Infografiken im Sinne von Infotainment zu produzieren. Nur so ist qualitative Differenzierung gegenüber in statistischem Sinne weniger professionellen Medienprodukten möglich.

Prozessablauf: Aus genannten Gründen sind neue Grafiktypen (klassische Grafiken und Infografiken) in Absprache mit der Formalen Redaktion (FR) und gegebenenfalls dem Methodenverantwortlichen umzusetzen. Auch das Webteam verfügt über brauchbare Tools (z. B. flowing data mit einer Palette an Visualisierungsbeispielen).

4.2 Nomenklatur

Beispiele für korrekte Nomenklatur: Abb. 1; Abb. 1.1; Abb. 1.1-1 (siehe Kapitel zu Tabellen).

4.3 Legenden/Textdarstellung/Quellenangaben

Abstand zwischen Legendensymbol und Beschriftung: Abstand muss um einen Leerschlag erweitert werden.

Reihenfolge der Grafik- oder Tabellen-Legenden:

- a) «Basel» vor «Schweiz»
- b) «Schweiz» vor «Ausland»
- c) «Männer» vor «Frauen».

Quellenangaben bei Grafiken und Tabellen: Grafiken in den Publikationen sind mit einer Quellenangabe zu versehen. Bei manchen Publikationsgefässen kann es auch sinnvoll sein, eine Datenquelle im Text einfließen zu lassen.

Grafiken, Ziffer Null: Seit Anfang 2016 wird die «0» in Grafiken in der Achse dargestellt.

Skalierung: Skalen müssen in der Regel beim «0»-Wert beginnen (ausser bei berechtigten Ausnahmen, zum Beispiel bei indexierten Grafiken).

Grafiken mit zwei verschiedenen Skalen: Auf gleiche Unterteilungsschritte beider Grafiken ist zu achten. Beide Skalen müssen bei 0 beginnen.

Hochstellen von Ziffer z. B. bei km²: Die 2 nicht via Schriftart sondern mit Sonderzeichen hochstellen, in diesem Fall mit Zeichencode 00B2, wird sonst abgeschnitten.

5 Jahrbuch und Dossier

Unsere Hauptpublikationen Statistisches Jahrbuch und Dossier Basel haben diverse Eigenheiten. Beide Publikationen werden im Gegensatz zu den übrigen Berichten nicht in Word erstellt. In den vorangegangenen Kapiteln wird jeweils auf weitere Besonderheiten verwiesen.

5.1 Jahrbuch

Im Fussnotenbereich von Jahrbuchtabellen ist zwingend die folgende Variante zu wählen:

«einschliesslich» (nicht «eingeschlossen», «inbegriffen», «inklusive»)

«seit» (nicht «ab»)

5.2 Dossier

Da die Dossier-Artikel vom Word ins InDesign übertragen werden, muss statt des geschützten Leerzeichens das «schmale geschützte Leerzeichen» verwendet werden. Weiteres siehe Kapitel «Leerzeichen».

6 Internet

Das Medium Internet hat eine grosse Bedeutung. Die Botschaften darin bedingen eine andere Art zu schreiben. Die Information muss in wenigen Worten auf den Punkt gebracht werden. Die knappen Texte sollen die Leserschaft dazu anregen, länger auf <http://www.statistik.bs.ch/> zu verweilen.

Wichtiger Grundsatz fürs Texten fürs Web:

KAFKA = konkret, aktiv, Füllwörter streichen, kurz, Adjektive sparsam verwenden

Siehe auch die separate Anleitung «Texten fürs Web» unter

\\bs.ch\dfs\bs\pd\pd-stata\data\1_Arbeitsbereiche\5_Publikationen\2_Internet\00-Admin\Anleitungen

7 Befragungsberichte

Eine spezielle «Publikationsgattung» mit gewissen Besonderheiten stellen im Statistischen Amt die Befragungsberichte dar, welche für andere Dienststellen der Kantonsverwaltung oder für Dritte erstellt werden.

Definition Formulierung Befragte in Bericht:

Mit dem Begriff «Befragte» sind jene Personen gemeint, die einen ausgefüllten Fragebogen abgegeben/retourniert haben.

In Unterschied zu den Ausführungen in Kapitel 2.17, wonach Schrägstriche bei Publikationen des Statistischen Amtes nicht durch einen Leerschlag abgegrenzt sind, wird die in Befragungsberichten gängige Formulierung «Weiss nicht / Keine Angabe» aus Gründen der besseren Darstellbarkeit im Indikatorenportal ausnahmsweise als feststehender Begriff interpretiert und mit je einem Leerschlag geschrieben.

8 Quellen

Es gibt eine Vielzahl von Quellen, die mehr oder weniger ihre Daseinsberechtigung haben. Teilweise sind sie bzw. ihre Empfehlungen nicht stringent. Deshalb hat die Formale Redaktion diese Redaktionsrichtlinien erarbeitet.

Leitpublikationen:

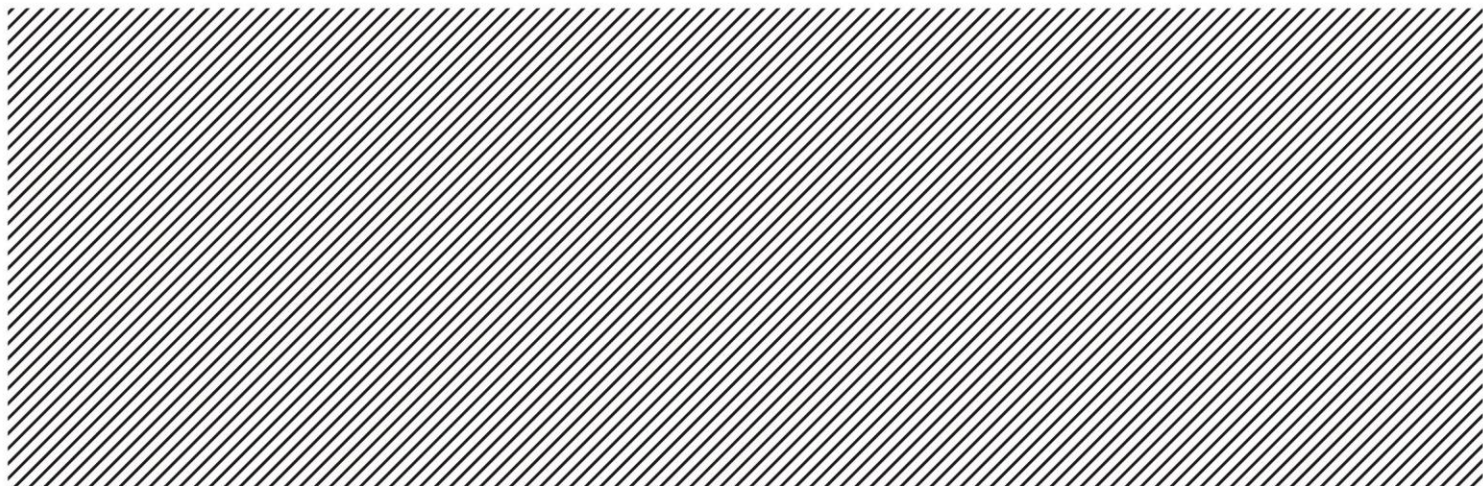
«Vademecum – Der sprachlich-technische Leitfaden [der Neuen Zürcher Zeitung]»

«Duden – Die deutsche Rechtschreibung»

«Brockhaus (Wahrig) – Die deutsche Rechtschreibung»

SOK Schweizer Orthographische Konferenz

«Schreibweisungen – Weisungen der Bundeskanzlei zur Schreibung und zu Formulierungen in den deutschsprachigen amtlichen Texten des Bundes»



Statistisches Amt des Kantons Basel-Stadt
Binningerstrasse 6, Postfach, 4001 Basel

Telefon: 061 267 87 27
E-Mail: stata@bs.ch

Besuchen Sie uns unter www.statistik.bs.ch und data.bs.ch