

# Bezeichnungen und Begrifflichkeiten

## 1. Sektion

In § 1 unserer Satzung ist der Name unseres Vereins definiert: „*Deutscher Alpenverein, Sektion Rheinland-Köln e. V.*“. Der Bindestrich zwischen „Rheinland“ und „Köln“ ist wichtig, auf keinen Fall einen Schrägstrich verwenden.

Leider eignet sich der offizielle Name nicht so gut für Veröffentlichungen. Vor allem unter dem Begriff „*Sektion*“ können sich viele, die den DAV nicht kennen, wenig vorstellen. Deswegen sprechen wir in den Medien in der Regel vom „**Kölner Alpenverein**“. Das ist griffiger.

In den Gletscherspalten, die sich fast ausschließlich an unsere Mitglieder wendet, können aber sehr wohl die Begriffe „*unsere Sektion*“ oder „*die Sektion*“ verwendet werden.

Auf keinen Fall sollte „DAV Köln“ oder „Kölner DAV“ oder gar nur „DAV“ verwendet werden. In Köln gibt es eine ganze Reihe von Vereinen, die sich mit DAV abkürzen.

[Exkurs: In diesem Zusammenhang kommt natürlich die Frage auf, warum dann unsere Webadresse dav-koeln.de lautet. Seinerzeit wurde leider auf diesen Aspekt noch nicht geachtet. Da zählte vor allem eine kurze URL. Als Alternativ-Adressen haben wir auch alpenverein-koeln.de und koelner-alpenverein.de, diese sind aber eher wenig in Gebrauch.]

## 2. Sektionszeitschrift

Unsere Sektionszeitschrift schreibt sich: „**gletscherspalten**“. Das „g“ ist absichtlich kleingeschrieben.

## 3. Newsletter

Unser Newsletter schreibt sich: „**ALPINEWS**“ (alles in Großbuchstaben) und nur mit einem „N“!

## 4. Vorträge

Die Vorträge der Wintersaison heißen „**AlpinVisionen**“ (seit Saison 2010/11).

Die Bezeichnung der Tagesveranstaltung „**Kölner AlpinTag**“ schreibt sich ohne Bindestriche und mit großem „T“. Da es mittlerweile eine Reihe von Veranstaltungen gibt, die das Konzept nachahmen, sollte immer das „*Kölner*“ dabeistehen.

## 5. Bundesverband

Laut neuem Leitbild wird der Dachverband des Deutschen Alpenvereins (DAV) als „**Bundesverband**“ (BV) bezeichnet. Die Servicestelle des Bundesverbands ist die „**Bundesgeschäftsstelle**“ (BGS). Die jährlich stattfindende Mitgliederversammlung des BV heißt „**Hauptversammlung**“ (HV).

## 6. Anrede

Texte werden in der Sie-Form geschrieben, aus Sicht der Sektion.

## 7 Schreibweisen / Abkürzungen

- Abkürzungen wie ca. / Ca., z.B. oder "%" bitte ausschreiben, wenn sie im Fließtext vorkommen. Abkürzungen so wenig wie möglich verwenden (Lesbarkeit).
- "Euro" immer ausschreiben (Lesbarkeit). „EUR“ ist auch nicht viel kürzer. Ganze Beträge in Euro ohne „,-“ oder „,-“ schreiben (5 Euro), gebrochene Beträge mit zwei Stellen hinter dem Komma (25,95 Euro).
- Uhrzeiten: wenn mit Minutenangabe, dann bitte mit ":" trennen (15:30 Uhr, einheitlich mit gletscherspalten, Webseite, ALPINEWS).
- Zahlen mit Tausender-Punkt: 3.500 Höhenmeter.
- Einheiten im Text ausschreiben: Meter (m), Kilometer (km), Höhenmeter (Hm).
- Einheiten in Klammern abkürzen: (2.432 m); zwischen Zahl und Einheit steht ein Leerzeichen; Ausnahme: 75% (kein Leerzeichen, da % ein Teil der Zahl ist).
- Zahlen bis einschließlich 12 ausschreiben
- Bindestriche: vor und nach Bindestrichen kommt kein Leerzeichen; ebenso wenn der Bindestrich ein „bis“ ersetzt: (6-8 Stunden).
- Gedankenstrich: vor und nach Gedankenstrichen kommt ein Leerzeichen.

## 8. Texte verfassen mit Word

Wenn ihr Texte für unsere Medien in Word verfasst, dann schaltet bitte die automatische Silbentrennung aus. Bei der Übernahme der Texte in andere Programm wird der Umbruch an andere Stelle erfolgen und dann erhält man komische „Bindestrichwörter“: Stellung-nahme, Gipfel-kreuz.

Die müssen dann alle im Korrekturlauf mühsam ausgebessert werden.

## 9. Texte als PDF

Texte für unsere Medien bitte nicht als PDF abliefern. In PDF-Dateien ist jede Zeile als Absatz formatiert (kein Fließtext). Die unnötigen Absatzendezeichen müssen sonst mühsam von Hand entfernt werden.