



Merkblatt: Formeln, Abkürzungen, Termine: Schreibweise in Deutsch und Englisch

(English version: See below)

| Deutsch | Englisch |
|-------------------------------|--|
| Telefon | Phone |
| Tel. | Phone |
| Telefax | Fax |
| Fax | Fax |
| Mo. | Mon |
| Di. | Tue |
| Mi. | Wed |
| Do. | Thu |
| Fr. | Fri |
| Sa. | Sat |
| So. | Sun |
| 16. Dezember 2010 | 16 December 2010 ¹ |
| 1.6.2012 | 1 June 2012 ² |
| 1. Januar bis 2. Februar | 1 January to 2 February |
| 9.00–12.30 Uhr | 9:00am–12:30pm ³ |
| 12.00 Uhr | 12:00 noon |
| E-Mail | e-mail ⁴ |
| CHF | CHF |
| Sehr geehrte Damen und Herren | Dear Sir or Madam |
| Sehr geehrte Frau XY | Dear Ms. ⁵ |
| Sehr geehrter Herr XY | Dear Mr. |
| Freundliche Grüsse | Best regards (E-Mail) Sincerely (E-Mail und Brief) ⁶ |

¹ Ohne Punkt, Komma oder sonstige Satzzeichen im Englischen.

² Alle Daten im Englischen ausschreiben.

³ Im Englischen: ohne Punkt und Leerschlag. In beiden Sprachen: **mit Gedankenstrich** (nicht Bindestrich).

⁴ Deutsch: Nicht «Email» oder «email». Im Englischen: «E-mail» nur am Satzanfang.

⁵ Im Englischen: Es sei denn, die betreffende Person wünscht ausdrücklich, mit Miss oder Mrs. angeschrieben zu werden.

⁶ Nach den Grussformeln wird weder im Deutschen noch im Englischen ein Komma gesetzt.



Fact Sheet: Phrases, Abbreviations, and Writing Dates in German and English
(Deutsche Version: Siehe oben)

| German | English |
|-------------------------------|--|
| Telefon | Phone |
| Tel. | Phone |
| Telefax | Fax |
| Fax | Fax |
| Mo. | Mon |
| Di. | Tue |
| Mi. | Wed |
| Do. | Thu |
| Fr. | Fri |
| Sa. | Sat |
| So. | Sun |
| 16. Dezember 2010 | 16 December 2010 ¹ |
| 1.6.2012 | 1 June 2012 ² |
| 1. Januar bis 2. Februar | 1 January to 2 February |
| 9.00–12.30 Uhr | 9:00am–12:30pm ³ |
| 12.00 Uhr | 12:00 noon |
| E-Mail | e-mail ⁴ |
| CHF | CHF |
| Sehr geehrte Damen und Herren | Dear Sir or Madam |
| Sehr geehrte Frau XY | Dear Ms. ⁵ |
| Sehr geehrter Herr XY | Dear Mr. |
| Freundliche Grüsse | Best regards (in e-mails) Sincerely (e-mails and in letters) ⁶ |

¹ In English: No periods, commas, or other punctuation.

² Write out all dates in English.

³ In English: No periods or spaces. In both languages: **With a dash** (en dash, not hyphen).

⁴ Not "Email" or "email". In English: "E-mail" only at the start of a sentence.

⁵ In English: Unless the person addressed has stated a preference for "Mrs." or "Miss".

⁶ No comma after the salutation and close in either language.