

BÜCHER

Elektrische Anlagen in Bad und Dusche

W. Hörmann, H. Nienhaus, B. Schröder: Errichten elektrischer Anlagen in Räumen mit Badewanne oder Dusche

VDE-Schriftenreihe „Normen verständlich“, Band 67A. 2. Auflage. Berlin/Offenbach: VDE-Verlag 2004. 170 Seiten, 20 €



Die genaue Kenntnis des aktuellen elektrotechnischen Regelwerks und anderer Vorschriften ist für den Elektrohandwerker von großer Wichtigkeit. Schließlich wird von ihm – wie von

jeder Elektrofachkraft – das normengerechte Arbeiten verlangt.

Das o. g. Buch in seiner 2. Auflage kommentiert die deutsche Norm DIN VDE 0100 Teil 701:2002-02 „Errichten von Niederspannungsanlagen; Räume mit Badewanne oder Dusche“ einschließlich deren Änderung 1:2004-02 (Zulassung von Abluftgeräten in Bereich 1). Dabei geben die Autoren präzise Antworten auf viele Fragen aus der täglichen Praxis, z. B.

- zum genauen Anwendungsbereich der Norm
- zur Errichtung von Niederspannungsanlagen im Bereich von fest angeordneten Badewannen

und Duschen in Schwimmhallen, auf Schiffen sowie im Freien

- zur Anpassung von Altanlagen an die neue Norm
- zu den Bereichseinteilungen und Begrenzungen der Bereiche 1 und 2 durch Wände oder feste Abtrennungen
- zum Errichten elektrischer Betriebsmittel, Flächenheizungen, Kabel und Leitungsanlagen
- zum Betrieb steckerfertiger elektrischer Geräte, wie Waschmaschinen, Haartrockner und dergleichen.

Die Anforderungen für das Errichten von Niederspannungsanlagen in feuchter oder nasser Umgebung, im Freien sowie in Bereichen von Schwimmbädern, Springbrunnen, Plansch- und anderen Wasserbecken werden von **W. Hörmann, H. Nienhaus** und **B. Schröder** in Band 67B der VDE-Schriftenreihe kommentiert (vgl. **ep** 2/2004, S. 154). Dieser Band enthält außerdem Hinweise und Erläuterungen zu den Wirkungen des elektrischen Stroms auf Menschen, zum Funktionsprinzip des Schutzes gegen elektrischen Schlag, zum Schutzpotentialausgleich sowie zur rechtlichen Bedeutung von DIN-VDE-Normen.

Die Bände 67A und 67B richten sich hauptsächlich an Errichter und Planer elektrischer Anlagen. Hauptadressat ist hierbei freilich der Elektrohandwerker. Es können aber auch Architekten, Sanitärhandwerker und Sachverständige von den vielen aktuellen Informationen rund um den Bade- und Duschraum sowie das Schwimm- und Planschbecken profitieren. **R. Müller**

Professionell texten – Tipps und Tricks

A. Baumert: Professionell texten. Tipps u. Tricks für den Berufsalltag

1. Auflage. München: Deutscher Taschenbuch Verlag 2003. 210 Seiten, 10 €



Ob Geschäftsbrief, Baubeschreibung, Gebrauchsanleitung, Internetauftritt der Firma, überall wird ein Unternehmen gegenüber Geschäftspartnern durch Texte vertre-

ten. In der Vergangenheit wurden Texte oft durch eine Sekretärin beim „Tippen“ noch einmal überarbeitet. Heute wird die Fähigkeit, verständliche Texte zu verfassen, fast selbstverständlich von nahezu allen Mitarbeitern erwartet, die im Bürobereich tätig sind – und das ohne jede zusätzliche Ausbildung. Hier Hilfestellung zu geben, ist Anliegen dieses Buches. Das Taschenbuch ist daher auch kein Lehrbuch für Profis und auch keine Sammlung von Mustertexten, die man nur zu übernehmen braucht, bietet dafür aber eine an praktischen Bedürfnissen orientierte Auseinandersetzung mit der Arbeitsaufgabe des Schreibens. Ausgangspunkt der Betrachtungen ist der Leser, der Adressat des Textes. Das auf der ersten Seite formulierte Prinzip des „kundenorientierten Schreibens“ wird letztlich zum Grundgedanken des Buches. In den sich anschließenden

Kapiteln erläutert der Autor zunächst das Handwerkzeug des verständlichen Schreibens. Der Leser erfährt, was verständliche Texte auszeichnet, wie man mit Fremdwörtern umgeht, welche Satzstrukturen genutzt werden sollten und welche besser nicht. Vieles wird anhand von Beispielen demonstriert. Merksätze und Zitate tragen zum Verständnis der Zusammenhänge bei und befähigen so den Leser, den Überblick zu wahren. Der Methodik des Textens ist ein umfangreiches Kapitel gewidmet. Ausgehend von der klassischen Dreiteilung, der zielgerichteten Recherche, der Ordnung des Materials und dem eigentlichen Schreiben werden die wichtigsten Arbeitstechniken der Texterstellung erläutert. Patentrezepte sind auch hier Fehlanzeige, dafür findet man viele nützliche Informationen und Denkanstöße. Ein gesonderter Abschnitt beschäftigt sich mit den aus der Nutzung des Internets und der zunehmenden Internationalisierung des Wirtschaftslebens resultierenden Anforderungen an Texte jeglicher Art. Ausführungen zur Zusammenarbeit mit Agenturen und Redaktionen sowie ein Glossar runden den Band inhaltlich ab. Die Lektüre dieses Buches kann ausnahmslos jedem empfohlen werden, der seine Fähigkeiten und Fertigkeiten im Erstellen von kundenorientierten Texten vervollkommen möchte. Alles ist gut lesbar, leicht verständlich und an praktischen Bedürfnissen orientiert. **H. Möbus**

**Bestell-Hotline für Bücher:
(030) 42151 – 325**