

## Inhalt

Wie ich mit dem Heft arbeite	5
<b>1 Satzzeichen am Satzende</b>	<b>7</b>
1.1 Satzzeichen am Ende von Aussagen	7
1.2 Satzzeichen nach Fragen	9
1.3 Satzzeichen nach Aufforderungen und Ausrufen	11
1.4 Satzzeichen nach Überschriften	13
<b>2 Komma im Satz</b>	<b>14</b>
2.1 Komma bei Aufzählungen	15
2.2 Komma in zusammengezogenen Sätzen	17
2.3 Komma bei der Apposition	18
2.4 Komma bei nachgestellten Erklärungen oder Hervorhebungen	19
2.5 Komma bei Anreden, Ausrufen und Bestätigungen im Satz	21
<b>3 Komma in Satzverbindungen</b>	<b>22</b>
<b>4 Komma im Satzgefüge</b>	<b>24</b>
4.1 Verschiedene Arten von abhängigen Sätzen	24
4.1.1 Komma bei adverbialen Gliedsätzen	24
4.1.2 Komma bei Vergleichssätzen mit „als“ und „wie“	27
4.1.3 Komma bei Sätzen mit „dass“, „ob“ oder einem „W“-Fragewort	27
4.1.4 Komma bei Relativsätzen	30
4.1.5 Komma bei Infinitivgruppen mit „zu“	32
4.1.6 Komma bei Partizipialgruppen	35
4.1.7 Komma bei indirekter Rede	36
4.1.8 Sonderfälle in Satzgefügen	37
4.2 Komma bei der Reihung und Unterordnung mehrerer abhängiger Sätze	38
4.2.1 Komma bei der nebenordnenden Reihung mehrerer abhängiger Sätze	38
4.2.2 Komma bei der Unterordnung verschiedener abhängiger Sätze	39

## **5 Satzzeichen bei wörtlicher Rede, Begleitsätzen und Zitaten** **40**

5.1	Anführungszeichen bei wörtlicher Rede und bei Zitaten	40
5.2	Satzzeichen zwischen wörtlicher Rede und Begleitsatz	42
5.2.1	Vorangestellter Begleitsatz	42
5.2.2	Nachgestellter Begleitsatz	43
5.2.3	Eingeschobener Begleitsatz	44
5.2.4	Satzzeichen im Dialogtext ohne Begleitsatz	45

---

## **6 Satzzeichen in Briefen** **46**

6.1	Satzzeichen beim Datum	46
6.2	Satzzeichen bei der Anrede	46
6.3	Satzzeichen bei Grußformeln	46

---

## **7 Komma bei mehrteiligen Angaben** **47**

7.1	Komma bei Namen und Wohnungsangaben	47
7.2	Komma beim Datum	47
7.3	Komma bei Literatur- oder Quellennachweisen	47

---

## **8 Zeichensetzung bei Abkürzungen** **48**

8.1	Verkürzungen oder Auslassungen in Sätzen	48
8.2	Abkürzungen häufig gebrachter Wendungen, Begriffe, Titel und Maße	48
8.3	Verkürzte Schreibweise von Ordnungszahlen	49
8.4	Abkürzungen von Wiederholungen	49
8.5	Auslassung von Buchstaben	49

	Checklisten Kommaregeln	50
	Register	54
	Lösungen	55
	Literaturangaben	56

## Wie ich mit dem Heft arbeite

Zeichensetzung ist durchschaubar. Sie ist im Deutschen nicht so kompliziert wie es scheint. Es gibt Grundsätze, die man leicht lernen kann. Vieles prägt man sich im Laufe der Zeit durch bewusstes Lesen und Schreiben, durch Erfahrung und den Erwerb umfassender grammatischer Kenntnisse ein.

Kommas gliedern einen geschriebenen Text vielfach nach Sinn- und Sprechpausen; sie werden jedoch auch nach grammatischen Regeln gesetzt und markieren dann nicht immer eine Sprechpause.

**kurz gefasst** Zeichensetzung ist funktionsbezogen gegliedert. Nicht „Punkt“, „Fragezeichen“, Komma“ usw. sind die Ordnungsprinzipien, sondern „Satzzeichen am Satzende“, im „Satz“, bei der „wörtlichen Rede“, in „Briefen“, bei „Abkürzungen“ usw. Wer sämtliche Regeln zu einem bestimmten Satzzeichen (Komma, Fragezeichen, Gedankenstrich usw.) sucht, findet Hinweise im Register.

Grundsätzlich folgt der Kapitelaufbau folgendem **Bauplan**:

- Hauptregel, die für alle Fälle gilt.
- Regel für den jeweiligen Zeichensetzungsfall.
- Erklärung, die das betreffende Problem grammatisch erläutert.
- Fallbeispiele, die sich auf grundsätzliche Felder dieses Problems beziehen.
- Proben, die diesen Zeichensetzungsfall von anderen abheben.
- Schwierige Fälle und/oder Ausnahmen.

Gelegentlich ist dieses Bauprinzip verändert, so z.B. dann, wenn keine Proben möglich sind, wurden sie weggelassen. Im Bedarfsfall wird ein Vortext als grundsätzliche Einführung vorangestellt oder die notwendigen grammatischen Zusammenhänge werden erläutert.

**kurz gefasst** Zeichensetzung hilft, die Regeln der Zeichensetzung praxisbezogen nachzuschlagen und zu üben.

### Übungsgrundsätze für die Kommasetzung

- Lese und schreibe ganz bewusst.
- Wende grammatische Regeln, beispielsweise bei der Erkennung von Haupt- oder Nebensätzen, bewusst an.
- Übe alltäglich häufig vorkommende Zweifelsfälle, wie Komma bei Reihung von Hauptsätzen, in Satzgefügen, bei Einschüben und Hervorhebungen. Bist du nicht sicher, schlage nach.
- Präge dir die Fälle besonders ein, wo ein Komma stehen muss.
- Denke beim Verfassen eigener Texte an den Leser. Kann er deinen Text unmissverständlich verstehen? Verdeutliche die Textaussage durch das Setzen eines Kommas, dort wo der Sinn des Satzes missverständlich sein kann (→ Satzgefüge).
- Prüfe, welche Fälle der Zeichensetzung du nicht sicher beherrschst. Übe dies vor allem.