

DUDEN

GANZ EINFACH!

Zeichensetzung

FÜR DEN
ALLTAG

Duden

GANZ EINFACH!

Zeichensetzung

Von Christian Stang
in Zusammenarbeit mit der Dudenredaktion

Dudenverlag
Berlin

Die **Duden-Sprachberatung** beantwortet Ihre Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik u. Ä.
montags bis freitags zwischen 09:00 und 17:00 Uhr.

Aus Deutschland: **09001 870098** (1,99 € pro Minute aus dem Festnetz)

Aus Österreich: **0900 844144** (1,80 € pro Minute aus dem Festnetz)

Aus der Schweiz: **0900 383360** (3,13 CHF pro Minute aus dem Festnetz)

Die Tarife für Anrufe aus den Mobilfunknetzen können davon abweichen.

Den kostenlosen Newsletter der Duden-Sprachberatung können Sie unter www.duden.de/newsletter abonnieren.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung des Verlages in irgendeiner Form [Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren], auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet.

© Duden 2017 D C B A

Bibliographisches Institut GmbH, Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

Redaktion Dr. Ilka Pescheck

Autor Christian Stang

Herstellung Maike Häßler

Layout Sigrid Hecker, Mannheim

Umschlaggestaltung Büroocco, Augsburg

Satz Sigrid Hecker, Mannheim

Druck und Bindung AZ Druck und Datentechnik GmbH

Heisinger Straße 16, 87437 Kempten

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-74353-7

www.duden.de

Vorwort

Richtig gesetzte Satzzeichen sind für die Lesenden eine unverzichtbare Hilfe: Sie gliedern den Text, machen ihn übersichtlich und helfen, Missverständnisse zu vermeiden. Außerdem sind sie ein Mittel der stilistischen Gestaltung: Mit ihnen können die Schreibenden Hervorhebungen, besondere Aussageabsichten und Nuancierungen zum Ausdruck bringen.

Der Duden-Ratgeber „Ganz einfach! – Zeichensetzung“ ermöglicht allen Benutzerinnen und Benutzern einen schnellen Zugriff auf die wesentlichen Regeln der deutschen Zeichensetzung. Er eignet sich sowohl zum schnellen Nachschlagen als auch zum Wiederholen und Auffrischen vorhandener Grundkenntnisse.

Den größten Raum des Ratgebers nimmt die Darstellung der Kommasetzung ein. Die Frage, an welcher Stelle ein Komma stehen muss und wann nicht, bereitet selbst geübten Schreibenden regelmäßig Schwierigkeiten. Gerade in diesem Bereich wird den Benutzerinnen und Benutzern eine große Anzahl an Beispielsätzen zur Verfügung gestellt, die das Regelwerk illustrieren und zur Vermeidung von Zweifelsfällen beitragen sollen. Optisch hervorgehobene Tipps und Warnhinweise helfen in besonders kniffligen Fällen.

Selbstverständlich wird auch der Gebrauch der übrigen Satzzeichen ausführlich erläutert. Die sogenannten Wortzeichen (Apostroph, Ergänzungsstrich und Schrägstrich) werden am Ende dieses Bandes in kompakter Form dargestellt.

Wegen des bewusst knapp gehaltenen Umfangs kann und will dieser Ratgeber nur zusammenfassendes Überblickswissen bieten.

Dieser Ratgeber berücksichtigt in allen Teilen den aktuellen Stand der amtlichen, für Schulen und Behörden verbindlichen deutschen Rechtschreibung.

Die Dudenredaktion

Inhalt

Das Komma	9
Das Komma bei Aufzählungen	9
Das Komma in Briefen	13
Das Komma bei Appositionen	14
Das Komma bei nachgestellten Erläuterungen	15
Das Komma bei Datumsangaben	17
Das Komma bei Wohnungsangaben	18
Das Komma bei Literaturangaben	18
Das Komma bei Konjunktionen (Bindewörtern)	19
Das Komma bei Vergleichen mit „als“ und „wie“	20
Das Komma bei Infinitivgruppen (Gruppen der Grundform)	22
Das Komma bei Partizipgruppen (Gruppen des Mittelworts)	24
Das Komma zwischen Hauptsätzen	25
Das Komma zwischen Haupt- und Gliedsatz (Nebensatz)	27
Der Punkt	29
Der Punkt als Satzschlusszeichen	29
Der Punkt in Briefen	30
Der Punkt bei Überschriften, Zeitungs-, Zeitschriften- und Buchtiteln	31
Der Punkt bei Abschnittsgliederungen, Aufzählungen und Tabellen	32
Der Punkt nach Abkürzungen	34
Der Punkt nach Ordinalzahlen	36
Die Auslassungspunkte	36
Das Ausrufezeichen	38
Das Ausrufezeichen nach Sätzen	38
Das Ausrufezeichen nach Interjektionen (Empfindungswörtern)	38
Das Ausrufezeichen in Briefen	39

Das Fragezeichen	40
Das Fragezeichen nach Sätzen	40
Das Fragezeichen nach Fragewörtern	41
Das Semikolon (der Strichpunkt)	42
Das Semikolon bei Aufzählungen	42
Das Semikolon in Sätzen	43
Der Doppelpunkt	44
Der Doppelpunkt vor der direkten (wörtlichen) Rede	44
Der Doppelpunkt vor Zitaten	44
Der Doppelpunkt vor Aufzählungen	45
Der Doppelpunkt vor Satzstücken und Einzelwörtern	46
Der Doppelpunkt vor Zusammenfassungen und Folgerungen	46
Der Gedankenstrich	47
Der Gedankenstrich zwischen Sätzen und Einzelwörtern	47
Der Gedankenstrich innerhalb von Sätzen	48
Der Gedankenstrich bei Einschüben	48
Die Klammern	49
Runde Klammern	49
Eckige Klammern	50
Die Anführungszeichen	51
Die Anführungszeichen bei der direkten (wörtlichen) Rede	51
Die Anführungszeichen bei Zitaten	52
Anführungszeichen zur Hervorhebung	53
Halbe Anführungszeichen	53

Der Apostroph (das Auslassungszeichen)	54
Auslassungen	54
Der Apostroph bei Namen	55
Der Ergänzungsstrich (Ergänzungsbindestrich)	56
Die Auslassung beim letzten Bestandteil	56
Die Auslassung beim ersten Bestandteil	57
Die Auslassung beim letzten und ersten Bestandteil	57
Der Schrägstrich	57
Der Schrägstrich bei der Angabe von Größen- und Zahlenverhältnissen	57
Der Schrägstrich bei der Zusammenfassung von Wörtern und Zahlen	58
Der Schrägstrich bei der Gliederung von Akten-/Diktatzeichen und Rechnungsnummern	58
Grammatische Fachbegriffe	59
Register	61

Das Komma

→ Das Komma bei Aufzählungen

Unverbundene Aufzählungen

Das Komma steht zwischen den Teilen einer **Aufzählung**.

In Weimar lebten Goethe, Herder, Schiller, Wieland.

Die Firma arbeitet schnell, preiswert, zuverlässig.

Für heute, morgen, übermorgen müsste noch genug Essbares im Haus sein.

Sie können die Dokumente aus dem Internet herunterladen, auf einer

CD-ROM im Handel erwerben, sich in gedruckter Form zuschicken lassen.

Aufzählungen mit „und“

Bei den meisten Aufzählungen in dieser Form wird das letzte Element mit **und** angeschlossen. Vor diesem Wort steht **kein** Komma.

*In Weimar lebten Goethe, Herder, Schiller **und** Wieland.*

*Die Firma arbeitet schnell, preiswert **und** zuverlässig.*

*Für heute, morgen **und** übermorgen müsste noch genug Essbares im Haus sein.*

Sie können die Dokumente aus dem Internet herunterladen, auf einer CD-ROM

*im Handel erwerben **und** sich in gedruckter Form zuschicken lassen.*

Durch weitere Konjunktionen verbundene Aufzählungen

Wenn die Elemente einer Aufzählung durch diese **Konjunktionen** verbunden sind, wird **kein Komma** gesetzt:

- **und** (→ den vorangehenden Abschnitt)

*Sie hat Fleisch **und** Wurst eingekauft.*

*Wir haben heute **und** morgen eine Besprechung.*

*Das Buch gibt es als kartonierte **und** gebundene Ausgabe.*