

**DUDEN**



**Crashkurs**  
**Rechtschreibung**

**Das Übungsbuch  
für Ausbildung und Beruf**

4. Auflage

# Duden

## Crashkurs

# Rechtschreibung

Das Übungsbuch  
für Ausbildung und Beruf

4., aktualisierte Auflage

**Dudenverlag**  
Berlin

Die Rechtschreibung in diesem Buch folgt im Falle von Schreibvarianten den Empfehlungen von **Duden – Die deutsche Rechtschreibung**.

Die **Duden-Sprachberatung** beantwortet Fragen zu Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung 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](http://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

**Redaktionelle Leitung** Juliane von Laffert

**Redaktion** Dr. Anja Steinhauer

**Text** Dr. Anja Steinhauer

**Herstellung** Maike Häßler

**Layout** Horst Bachmann, Weinheim

**Umschlaggestaltung** Vietmeier Design, München

**Satz** Sigrid Hecker, Mannheim

**Druck und Bindung** AZ Druck und Datentechnik GmbH

Heisinger Straße 16, 87437 Kempten

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-73364-4

Auch als E-Book erhältlich unter: ISBN 978-3-411-91241-4

[www.duden.de](http://www.duden.de)

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Groß- und Kleinschreibung</b>	<b>5</b>
1.1	Substantivierungen oder nicht?	11
1.2	Sprach- und Farbbezeichnungen	17
1.3	Feste Begriffe, Eigennamen, Titel	19
1.4	Zahlwörter und Zeitangaben	21
1.5	Satzanfang und Anrede	22
<b>2</b>	<b>Getrennt- und Zusammenschreibung</b>	<b>25</b>
2.1	Grundsätzliches	29
2.2	Verben	32
2.3	Adjektive und Partizipien	38
2.4	Substantiv + Präposition	40
2.5	Schreibung mit Bindestrich	41
<b>3</b>	<b>Dehnung und Schärfung</b>	<b>43</b>
3.1	Dehnung	45
3.2	Schärfung	50
3.3	s, ss oder ß	52
<b>4</b>	<b>Gleich und ähnlich klingende Wörter und Laute</b>	<b>54</b>
4.1	das / dass	56
4.2	wider / wieder	59
4.3	ä / e, äu / eu, ai / ei	62
4.4	end- / ent-, -and / -ant, tod- / tot-	63
4.5	seid / seit, Stadt / statt	66

<b>5</b>	<b>Fremdwörter</b>	<b>69</b>
5.1	Fremdwörter aus dem Englischen	71
5.2	Fremdwörter aus dem Französischen	74
5.3	Fremdwörter aus dem Lateinischen, dem Griechischen und aus anderen Sprachen	76
<b>6</b>	<b>Zeichensetzung</b>	<b>79</b>
6.1	Komma bei Haupt- und Nebensätzen	83
6.2	Komma bei Infinitivgruppen und Partizipgruppen	89
6.3	Komma bei Aufzählungen und Vergleichen	91
6.4	Komma bei Zusätzen, Erläuterungen und Beisätzen	94
6.5	Zeichensetzung bei wörtlicher Rede und bei Zitaten	96
<b>7</b>	<b>Worttrennung am Zeilenende</b>	<b>99</b>
<b>8</b>	<b>Abschlusstest</b>	<b>104</b>
	<b>Lösungen</b>	<b>114</b>
	<b>Register</b>	<b>128</b>

## Satzanfänge und Titel

Das erste Wort eines Satzes wird großgeschrieben.

Ebenso das erste Wort einer Überschrift oder eines Titels.

Nach Auslassungspunkten oder einem Apostroph am Satzanfang wird klein weitergeschrieben.

Folgt nach einem Doppelpunkt ein vollständiger Satz, wird das erste Wort großgeschrieben.

Folgt kein selbstständiger Satz, sondern z. B. eine Aufzählung, schreibt man das erste Wort klein.

Das erste Wort einer direkten Rede nach dem Doppelpunkt wird großgeschrieben.

Für die Prüfung bringen Sie bitte Papier und Stifte mit.

Gestern erneutes Doping-Geständnis  
Hast du schon „Unter Geiern“ gelesen?

... und weiter ging die Reise.  
's war echt irre!

Folgendes ist wichtig: Die Fenster müssen geschlossen bleiben.

Zur Prüfung sind mitzubringen:  
unliniertes Papier und Stifte.

Der Kunde fragte: „Können Sie mir bitte helfen?“

## Substantive

Großschreibung gilt für alle Substantive (Hauptwörter, Nomen).

■ Substantive stehen häufig mit einem Artikel; es gibt bestimmte und unbestimmte Artikel.

■ Substantive können auch Adjektive (Eigenschaftswörter), Pronomen (Fürwörter) und Zahlwörter vor sich haben oder einen Artikel, der mit einer Präposition (Verhältniswort) verschmolzen ist.

■ Manchmal ist es nicht ganz leicht, zu entscheiden, ob ein Substantiv vorliegt, da auch Wörter anderer Wortarten als Substantive verwendet werden können; das nennt man Substantivierung.

Text, Kollegin, Tisch, Material

der Garten, die Schule, das Haus  
ein Garten, eine Schule, ein Haus

beste Ergebnisse, mein Arbeitsplatz,  
drei Verträge, viel Geld

zur Arbeit, im Büro

beim Arbeiten, das Wichtigste

### Substantivierungen

Werden **Wörter anderer Wortarten substantiviert** (also als Substantiv verwendet), schreibt man sie ebenfalls groß. Das betrifft:

1. **Verben (Tätigkeitswörter)** – vor substantivierten Verben steht meist ein Artikel oder eine Präposition oder eine Verschmelzung aus beidem,
2. **Adjektive** – substantivierte Adjektive haben oft Artikel oder unbestimmte Mengenangaben vor sich, Großschreibung gilt auch in Redewendungen,
3. **Partizipien (Mittelwörter)**,
4. **Pronomen**,
5. **Zahlwörter**,
6. **Paarformeln zur Bezeichnung von Personen**,
7. die meisten **unbestimmten Zahladjektive**,
8. **Konjunktionen (Bindewörter) und Präpositionen**,
9. **Interjektionen (Ausrufewörter)**.

Allein stehende Adjektive oder Partizipien, die sich auf ein vorher oder nachher genanntes Substantiv beziehen, sind nicht substantiviert, sie werden kleingeschrieben.

Entsprechend werden alle Wörter, die keine Substantive sind, kleingeschrieben, wenn sie wie ihre ursprüngliche Wortart verwendet werden: Verben und Partizipien (1), Adjektive (2), Adverbien (3), Artikel (4),

Das viele **Telefonieren** nervte sie schon.  
Mit **Abschreiben** erreicht man nichts.  
Die ganze Abteilung war am **Gelingen** des Projektes beteiligt.

Fußball ist für sie das **Größte**.  
Er vergaß nichts **Wesentliches**.  
Es kam kaum etwas **Inhaltliches**.  
den **Kürzeren** ziehen, im **Trüben** fischen

der **Lesende**, nichts **Gedrucktes**

Das ist ein **Er**, keine **Sie**.

die Prüfung mit einer **Zwei** bestehen

**Arm** und **Reich** kam angelaufen,  
**Groß** und **Klein** war begeistert.

alles **Übrige**, nicht das **Geringste**, es gibt **Verschiedenes** zu tun

Sie machen das ohne **Wenn** und **Aber**.  
Man muss das **Für** und **Wider** abwägen.

mit großem **Ach** und **Weh**

Die neue Abrechnungsmethode ist einfacher als die **alte**.  
Frisches Gemüse ist gesünder als **gekochtes**.

- (1) spielen, lachen; spielend, gelacht
- (2) schön, bunt
- (3) gestern, gern, mittags
- (4) der, die, das, ein, eine

Pronomen (5),  
Präpositionen (6),  
Konjunktionen (7)  
und Zahlwörter (8).

(5) du, er, mein  
(6) in, auf, unter  
(7) wenn, trotzdem  
(8) viel, wenig, drei

**Superlative**, die mit *auf das / aufs* gebildet werden und mit *Wie?* erfragt werden können, werden in der Regel großgeschrieben. Als Nebenform ist die Kleinschreibung zulässig.

Sie war aufs **Äußerste** / **äußerste** auf die Ergebnisse gespannt.

Dieses Verhalten wurde auf das **Schärfste** / **schärfste** verurteilt.

In festen adverbialen Wendungen aus **Präposition und Adjektiv ohne Artikel** wird das Adjektiv kleingeschrieben. Ist das **Adjektiv** wie ein Substantiv **dekliniert** (gebeugt), so kann man es großschreiben.

Die Kunden reisten von **nah** und **fern** an über **kurz** oder **lang**

Ich warte seit **Langem** / **langem** auf Sie. Von **Nahem** / **nahem** betrachtet ...

**Sprachbezeichnungen** können Adjektive (Kleinschreibung) oder Substantive (Großschreibung) sein. Als Adjektive kann man sie meist mit *Wie?* erfragen, als Substantive mit *Was?* oder diese stehen nach einer Präposition.

Im Plenum ist **englisch** (wie?) / **Englisch** (was?) zu sprechen.  
Für diesen Job braucht man **Englisch**.  
Auch **Spanisch** ist eine **Weltsprache**.

Dieses Buch ist in **Dänisch** geschrieben. Das heißt auf / zu **Deutsch** ...

Auch **Farbadjektive** können als Substantive gebraucht werden. Dann kann man sie nicht durch *Wie?* erfragen.

Ich habe meine Jeans **pink** gefärbt. (Wie?)  
Das **Rot** deiner Haare ist schön. (Was?)

**Farb- und Sprachbezeichnungen**, die mit einer Präposition stehen, werden generell großgeschrieben.

Die Ampel steht auf **Rot**. Bei **Grün** darf man fahren. Eine Hose in **Weiß**.  
Der Vortrag ist auf **Englisch** zu halten.  
Mit **Englisch** kommt man überall klar.

## Lange Zusammensetzungen

In **nominalen Aneinanderreihungen** werden alle Wörter durch Bindestrich miteinander verbunden. Das erste Wort schreibt man groß, auch wenn es kein Substantiv ist, ein substantiviertes Verb am Ende wird auch großgeschrieben.

Der **Pro-Kopf-Verbrauch** an Wasser steigt.  
Das ist ja zum **Aus-der-Haut-Fahren**.

Abkürzungen, zitierte Wortformen und Einzelbuchstaben bleiben unverändert.

der **pH-Wert**, die **km-Zahl**, der **dass-Satz**  
der **i-Punkt**, die **x-Achse**



### Feste Begriffe, Eigennamen und Titel

In Verbindungen aus Adjektiv und Substantiv wird das Adjektiv im Normalfall kleingeschrieben.

Bilden beide einen festen Begriff, darf man das Adjektiv auch großschreiben, besonders wenn eine neue Bedeutung entstanden ist.

Vor allem fachsprachliche Begriffe schreibt man dann gewöhnlich groß.

Das Adjektiv in mehrteiligen Eigennamen wird generell großgeschrieben. Großschreiben muss man das Adjektiv außerdem bei:

- Titel-, Ehren- und Amtsbezeichnungen,
- geografischen Namen,
- historischen Ereignissen oder Epochen,
- besonderen Kalendertagen,
- Klassifizierungen in Botanik und Zoologie
- Sternen und Sternbildern.

Herkunftsbezeichnungen auf *-isch* schreibt man klein, wenn sie nicht Teil eines Namens sind.

Herkunftsbezeichnungen auf *-er* schreibt man groß.

Von Personennamen abgeleitete Adjektive auf *-(i)sch* werden kleingeschrieben, wenn sie nicht Teil eines Eigennamens sind.

Möchte man den Personennamen hervorheben, kann man ihn groß lassen und die Endung mit einem Apostroph abtrennen.

das rote Auto  
die lange Reise

autogenes / Autogenes Training  
künstliche / Künstliche Intelligenz  
das neue / Neue Jahr  
die goldene / Goldene Hochzeit  
der blaue / Blaue Brief  
das Schwarze / schwarze Brett  
die Erste / erste Hilfe

die Rote / rote Karte (im Fußball)  
die Kleine / kleine Anfrage (im Bundestag)

das Deutsche Rote Kreuz, die Vereinten Nationen, die Westfälische Rundschau

der Regierende Bürgermeister (Berlin),  
der Heilige Vater, Königliche Hoheit  
das Tote Meer, der Rote Platz (Moskau),  
der Zweite Weltkrieg, der Westfälische Frieden,  
die Goldenen Zwanziger  
der Weiße Sonntag, der Heilige Abend  
das Fleißige Lieschen, die Schwarze Witwe  
Großer Wagen, Kleiner Bär

französisches Baguette, englisches Bier  
Aber: der Atlantische Ozean

die Bremer Stadtmusikanten,  
der Hamburger Hafen

die Schriften Martin Luthers – die Lutherische Bibelübersetzung, der heilige Gregor – der gregorianische Kalender

das Ohm'sche Gesetz (oder: das ohmsche Gesetz), die Darwin'sche Evolutionstheorie (oder: die darwinsche Evolutionstheorie)

## Zahlen und Zeitangaben

**Grundzahlen** (eins, zwei, drei ... hundert) werden kleingeschrieben. Die Grundzahlen werden großgeschrieben, wenn sie als Substantiv gebraucht werden.

**Ordnungszahlen** (erste, zweite, dritte ... hundertste) werden kleingeschrieben, wenn sie ein Bezugswort bei sich haben. Sie werden großgeschrieben, wenn sie als Substantiv gebraucht werden.

**Unbestimmte Zahladjektive** werden in der Regel großgeschrieben, wenn sie substantiviert sind (↑S. 6).

Die vier Zahladjektive *viel* – *wenig* – *ein* – *andere* werden in der Regel in allen Formen kleingeschrieben. Auch Pronomen wie *manche* – *jede* – *beide* – *einige* werden kleingeschrieben.

Werden mit *Dutzend*, *hundert* oder *tausend* unbestimmte Mengen angegeben, können diese groß- oder kleingeschrieben werden.

Wenn unbestimmte Zahladjektive eine übertragene Bedeutung haben, kann man sie großschreiben.

**Tageszeiten** können als Substantiv auftreten. Man erkennt das meist am Artikel oder einer Präposition und schreibt sie dann groß.

Stehen die substantivischen Zeitangaben im Genitiv, wird ein -s angehängt und sie werden ebenfalls immer großgeschrieben.

Ich habe zwei Projekte. Rufen Sie mich bitte gegen zehn an.  
Die Sechs gewinnt. Ich habe eine Zwei in der Zwischenprüfung.

Er war der erste Azubi mit Einserzeugnis.

Sie erfüllte die Zielvereinbarung als Erste.  
Er wird Letzter werden.  
die Rechte Dritter, der Nächste

Sie sind der Einzige, dem ich vertraue.  
Ich kann dazu alles Mögliche erzählen.

Nur wenige eröffneten ein Konto.  
Die einen beklagten sich, die anderen machten mit. Unter anderem ...  
Den Ausbilder mochten manche gern, die beiden aber nicht.

Hunderte / hunderte kamen zur Filialeröffnung.  
Viele Tausend / tausend haben gespendet.

Die Meinung der Vielen (der Masse) ist für die Werbung entscheidend.

zu Mittag essen, gegen Abend kommen, vor Mitternacht einschlafen

eines Tages, des Abends, eines Morgens

Zeitangaben wie *vorgestern*, *gestern*, *heute*, *morgen* und *übermorgen* sind Adverbien und werden kleingeschrieben, ebenso die Zeitangaben, denen ein -s angehängt wurde (nicht zu verwechseln mit den auf Seite 9 unten genannten Tageszeiten als Substantive im Genitiv!).

Sie kamen bereits **gestern**.  
Wollen wir **morgen** in die Kantine gehen?

**morgens**, **mittags**, **abends**

Tageszeiten-Substantive nach diesen Adverbien werden großgeschrieben.

heute **Mittag**, gestern **Morgen**,  
morgen **Abend**

**Ausnahme:** Bei der nachgetragenen Zeitangabe *früh* ist beides möglich.

morgen **früh** / **Früh**

Bei **Uhrzeiten** werden *halb* und *viertel* gewöhnlich kleingeschrieben.

Der Wecker klingelt um **halb** sieben.  
Es ist drei **viertel** acht.  
Um **viertel** acht wird aufgeschlossen.  
Um [ein] **Viertel** vor acht wird geöffnet.  
Pause ist um [ein] **Viertel** nach eins.

**Aber:** Das *Viertel* wird großgeschrieben, wenn es als Substantiv gebraucht wird.

### Anrede

Die **Höflichkeitsanrede** *Sie* wird immer großgeschrieben. Dies gilt auch für die Pronomen *Ihnen*, *Ihre*, *Ihr* usw., die sich auf die angesprochene Person beziehen.

Können **Sie** mir helfen?  
Wir würden uns freuen, Ihnen wieder als Berater zur Seite stehen zu dürfen.  
Sie haben **gestern Ihre** Tasche hier liegen lassen.

Das rückbezügliche Pronomen *sich* schreibt man jedoch, wie auch andere Pronomen wie *mich*, immer klein.

Bei der Abrechnung haben **Sie** sich geirrt.  
Sie können sich sicher daran erinnern.

Die Pronomen der **vertraulichen Anrede** *du* und *ihr* (also Plural!) sowie die entsprechenden Possessivpronomen (besitzanzeigendes Fürwort) werden kleingeschrieben.

Könntest **du** deinen Kollegen um einen Gefallen bitten?  
Wo habt **ihr** eure Sachen gelassen?

In Briefen (und nur da!) kann man die vertrauliche Anrede wie die Höflichkeitsanrede großschreiben.  
**Merke:** Die Großschreibung wird oft als höflicher empfunden und ist daher empfehlenswert.

Liebe Julia,  
wie geht es **Euch** / **euch** inzwischen?  
Seid **Ihr** / **ihr** gut im Urlaub angekommen und hast **Du** / **du** **Dich** / **dich** etwas von der Meisterprüfung erholt?

## 1.1 Substantivierungen oder nicht?

1 Bestimmen Sie, welche Wortart hier substantivisch verwendet wird.

- a) das Laufen: Verb
- b) etwas Tolles: \_\_\_\_\_
- c) der Badende: \_\_\_\_\_
- d) nichts Geschriebenes: \_\_\_\_\_
- e) alles Übrige: \_\_\_\_\_
- f) vier Einsen im Zeugnis: \_\_\_\_\_
- g) das Lesen: \_\_\_\_\_
- h) alles Gute: \_\_\_\_\_
- i) das Geschriebene: \_\_\_\_\_
- j) Es ist eine Sie: \_\_\_\_\_
- k) das Für und Wider: \_\_\_\_\_
- l) das Lob der Vielen: \_\_\_\_\_
- m) etwas Derartiges: \_\_\_\_\_

2 Überlegen Sie, ob Sie groß- oder kleinschreiben müssen, und streichen Sie jeweils das falsche Wort durch.

- a) Der Chef hört jeden **einzelnen / Einzelnen** ab.
- b) Am **letzten / Letzten** des Monats muss das Geld auf meinem Konto sein.
- c) Im **großen / Großen** und **ganzen / Ganzen** bin ich zufrieden.
- d) Heute geht es mir zum ersten **mal / Mal** wieder gut.
- e) Ich bekomme einen Vertrag, alles **andere / Andere** ist unwichtig.
- f) Es ist das **wenigste / Wenigste**, dass du dich bedankst.
- g) Er spielt **trotz / Trotz** seiner Verletzung.
- h) Da kannst du jeden **beliebigen / Beliebigen** fragen.
- i) Du solltest den Vertrag ohne **wenn / Wenn** und **aber / Aber** unterschreiben!
- j) Zur Eröffnung kamen **groß / Groß** und **klein / Klein**, **alte / Alte** und **junge / Junge**.
- k) Nicht nur **dicke / Dicke** gehen mit dir durch **dick / Dick** und **dünn / Dünn**.

- 3 Ergänzen Sie die Lücken und entscheiden Sie, ob das betreffende Wort groß- oder kleingeschrieben wird.

### Gefährlicher Betriebsausflug

Am \_\_\_nde unseres gestrigen Fahrradausflugs ereignete sich ein Zwischenfall, der unsere Nerven aufs \_\_\_ußerste strapazierte. Auf dem Rückweg mussten wir über eine achtspurige Brücke, die jetzt am \_\_\_achmittag am \_\_\_ichtesten befahren war. Die älteren Azubis fuhren den \_\_\_üngerer voraus und die \_\_\_chnellsten hatten die höchste Stelle der Brücke bereits erreicht, als sie plötzlich anhielten. Obwohl die Räder alle vor \_\_\_urzem überprüft worden waren, hatte \_\_\_emand einen Platten. Das \_\_\_lügste wäre es gewesen, auf die \_\_\_achfolgenden zu warten, denn unser Ausbilder hatte uns immer wieder aufs \_\_\_indringlichste vor dem \_\_\_berqueren der Brücke gewarnt.

Nichts \_\_\_elerntes schien jedoch in diesem Moment zu zählen und zudem winkte auf der anderen Seite einer der \_\_\_nseren mit einem Ersatzreifen. So trat der angeblich \_\_\_utigste der Azubis mit viel Getöse auf die Fahrbahn. Er schien sich nicht im \_\_\_ntferntesten der Gefahr bewusst zu sein. Am \_\_\_uälendsten war unsere Machtlosigkeit, denn über \_\_\_urz oder \_\_\_ang musste ein Unglück geschehen. Der Kollege hatte schon fast den gegenüberliegenden Bürgersteig erreicht, als ein Auto auf der \_\_\_ußersten Spur heranschoss. Der Wagen erfasste ihn an den Füßen und schleuderte ihn einige Meter weit. Der \_\_\_erletzte blieb mit Prellungen liegen. So \_\_\_ancher traute sich nicht mehr auf die Straße zu blicken! Heute ist das \_\_\_rlebte im Betrieb Gesprächsthema, ebenso die Entscheidung der Geschäftsleitung, dass bis auf \_\_\_eiteres kein Fahrradausflug mehr als Betriebsausflug stattfindet.

#### 4 Groß oder klein? Streichen Sie die falsche Schreibung durch.

Heute / heute Morgen / morgen um Acht / acht fuhr ich zur Arbeit, wie jeden Tag / tag. Normalerweise habe ich am Donnerstag / donnerstag immer schlechte Laune, weil wir Donnerstags / donnerstags lange geöffnet haben. Doch an diesem Morgen / morgen nicht, da ich ständig an den Gestrigen / gestrigen Abend / abend denken musste. Denn Gestern / gestern habe ich nämlich das Entscheidende / entscheidende Fußballtor geschossen! Nun bin ich gespannt, wie ich Nachher / nachher von den Anderen / anderen begrüßt werde. Ich denke, meine Kollegen werden jubeln und mich die Nächsten / nächsten Wochen / wochen wie einen Star behandeln. Der Donnerstag / donnerstag wird mein Lieblingstag.

#### PRAXISTIPP Nominalstil

Unter einem **Nominalstil** versteht man sprachliche Äußerungen, in denen Substantivierungen (Nominalisierungen) im Vergleich zu anderen Wortarten überwiegen. Der Nominalstil ist typisch für Nachrichten, Zeitungstexte oder Fachtexte. Auch in Überschriften wird er häufig angewandt:

Der Angeklagte wurde zu einer Bewährungsstrafe verurteilt.  
Alle freuten sich.

**Nominalstil:** Die Verurteilung des Angeklagten zu einer Bewährungsstrafe wurde mit allgemeiner Freude aufgenommen.

**Überschrift:** Allgemeine Freude über Verurteilung

Unter einem Verbalstil hingegen versteht man sprachliche Äußerungen, in denen Verben überwiegen.

In Vorträgen, Protokollen oder Arbeitsberichten sollten Sie einen zu starken Nominalstil vermeiden, weil dies die Lesbarkeit und Verständlichkeit beeinträchtigt.

#### 5 Überlegen Sie, ob die Adjektive und Verben groß- oder kleingeschrieben werden müssen, und streichen Sie die falschen Schreibungen durch.

- Wir wissen wenig neues / Neues.
- Die guten / Guten Schüler lernen in der Berufsschule leicht, die schlechten / Schlechten tun sich dagegen schwer.
- Alles moderne / Moderne ist unserem Chef zuwider.
- Neben unwichtigen / Unwichtigen Dingen hat er auch allerlei interessantes / Interessantes in seiner Sammlung.

## 1 Groß- und Kleinschreibung

---

- e) Es ist verboten, im Verkaufsraum zu **schreien / Schreien**, auch das **rauchen / Rauchen** ist nicht erlaubt.
- f) Er wurde beim **stehlen / Stehlen** erwischt.
- g) Ich bin sehr müde vom **arbeiten / Arbeiten**.
- h) Dieses Lied meines Liebessängers ist sein **neuestes / Neuestes**.
- i) Der Gutachter hat nicht nur **gutes / Gutes** zu berichten.
- j) Ich kann mich beim **basteln / Basteln** an meinem Roller gut entspannen.

## 6 Schreiben Sie in der richtigen Schreibweise.

- a) Während der Ausbildung lieferten sich Felix und Markus ein \_\_\_\_\_ (kopf an kopf rennen).
- b) Das ständige \_\_\_\_\_ (sowohl als auch) meiner Chefin in Diskussionen ärgert mich.
- c) Um sich fit zu halten, läuft der Seniorchef täglich den \_\_\_\_\_ (trimm dich pfad).
- d) Im Urlaub genieße ich das \_\_\_\_\_ (auf der faulen haut liegen) sehr.
- e) Dirks \_\_\_\_\_ (schau mir in die augen kleines masche) hat bei Inge keinen Erfolg.
- f) Vor dem Abflug will ich noch in den \_\_\_\_\_ (duty free shop).
- g) Zum \_\_\_\_\_ (in den april schicken) fehlen mir meist die Ideen.
- h) Hast du meinen \_\_\_\_\_ (make up entferner) gesehen?

**PRAXISTIPP** *angst, bange, gram, leid, pleite, schuld*

Die Wörter *angst, bange, gram, leid, pleite, schuld* werden in der Verbindung mit den Verben *sein, bleiben* und *werden* kleingeschrieben. In Verbindungen mit anderen Verben schreibt man sie meist als Substantive groß.

Mir wird angst und bange. – Du machst mir Angst. Nur keine Bange.

Ich bin es leid. – Er hat ihr Leid zugefügt.

Bist du mir noch gram? – Sie starb vor Gram über diesen Verlust.

Du bist schuld. – Sie trifft / hat keine Schuld.

*Außerdem:* Es wird ihm leidtun. Die Firma wird pleitegehen.

### 7 Welche Schreibung ist richtig? Streichen Sie den falschen Buchstaben durch.

- a) Miriam ist vor ihrem ersten Verkaufsgespräch **a/Angst** und **b/Bange**.
- b) Der Chef hat dem Abteilungsleiter **u/U**recht getan.
- c) Die Firma seines Vaters hat vor vier Jahren **p/P**leite gemacht.
- d) Du tust mir wirklich **l/L**eid.
- e) Ein Tsunami in Südostasien forderte **h/H**underttausende von Todesopfern.
- f) Der Lagerverwalter hatte ihm schon **h/H**undertmal gesagt, dass er endlich aufräumen müsse.
- g) Die Berufsschule beginnt um **a/A**cht.
- h) Der Zeiger nähert sich der **e/E**lf.

### 8 Mal groß, mal klein! Setzen Sie die vorangestellten Wörter in die Leerstellen.

- a) **angst / Angst:** Obwohl du mir \_\_\_\_\_ machen willst, habe ich keine \_\_\_\_\_.
- b) **abends / Abends:** Kommst du \_\_\_\_\_? Nein, des \_\_\_\_\_ komme ich nie.
- c) **dank / Dank:** Ich bin dir zu großem \_\_\_\_\_ verpflichtet, denn \_\_\_\_\_ deiner Aufmerksamkeit lebe ich noch.
- d) **paar / Paar:** Ein \_\_\_\_\_ Schuhe kostet nicht nur ein \_\_\_\_\_ Cent.
- e) **recht / Recht:** Du hast kein \_\_\_\_\_ dazu, immer \_\_\_\_\_ zu bekommen.
- f) **schuld / Schuld** Du bist \_\_\_\_\_ daran, dass ich meine \_\_\_\_\_ am Unfall meiner Schwester nicht zugegeben habe.



## 1 Groß- und Kleinschreibung

- g) **bescheid / Bescheid:** Sagen Sie \_\_\_\_\_, wenn Sie fertig sind!
- h) **dunkel / Dunkel:** Da der Täter im \_\_\_\_\_ entkam, tappt die Polizei mit ihren Ermittlungen immer noch völlig im \_\_\_\_\_.
- i) **wichtig / Wichtig, still / Still:** Am \_\_\_\_\_ ist es mir, ganz ruhig im \_\_\_\_\_ zu sitzen.
- j) **rein / Rein:** Er schreibt die Rechnung ins \_\_\_\_\_.

### 9 Tragen Sie die Wörter in der richtigen Schreibweise in die Lücken ein.

Angst / angst?

- a) Obwohl ich im Dunkeln \_\_\_\_\_ habe, zwingt mich, abends noch aus dem Haus zu gehen.  
Man muss seine \_\_\_\_\_ besiegen!  
Doch heute ist mir wirklich \_\_\_\_\_, ich habe ein ungutes Gefühl. Ich denke, ich bleibe zu Hause!

Recht / recht?

- b) Es ist mir sogar sehr \_\_\_\_\_, dass du \_\_\_\_\_ hast.  
Da muss ich der Kollegin \_\_\_\_\_ geben.

#### PRAXISTIPP *recht / Recht und unrecht / Unrecht*

Klein- sowie großgeschrieben werden können *recht / Recht* und *unrecht / Unrecht* in Verbindungen mit Verben wie *behalten, bekommen, geben, haben, tun*, also beispielsweise:

- Sie haben recht / Recht.
- Wir behalten recht / Recht.
- Ich gebe dir recht / Recht.
- Die Konkurrenz hat recht / Recht bekommen.
- Sie tun uns unrecht / Unrecht.

**10** Schreiben Sie in der richtigen Schreibweise.

a) auf dem jour fixe haben wir unter anderem den betriebsausflug geplant.

---

b) jeder einzelne durfte einen vorschlag machen.

---

c) die meisten wollten kanu fahren.

---

d) nur wenige waren für das schwimmbad.

---

e) der chef sprach sich als einziger für das museum aus.

---

f) die anderen fanden das total langweilig.

---

g) den chef störte das nicht im geringsten.

---

h) alles weitere besprechen wir nächstes mal.

---

## 1.2 Sprach- und Farbbezeichnungen

**11** Setzen Sie Groß- oder Kleinbuchstaben in die Leerstellen ein.

a) Die \_\_\_chwarze Ampel zeigt gerade \_\_\_rün.

b) Beeil dich, bei \_\_\_ot musst du anhalten.

c) Seine Ohren wurden \_\_\_ot wie eine Laterne.

d) Unter \_\_\_lauem Himmel sah man das erste \_\_\_rün in der Landschaft.

e) Der \_\_\_ote Pullover passt gut zu deinen \_\_\_chwarzen Haaren.

## 1 Groß- und Kleinschreibung

---

- f) Frau Müllers Auto ist in \_\_\_ilber lackiert.
- g) Das Garagentor ist \_\_\_elb bemalt.
- h) Der Lehrling hat zu viel \_\_\_ot aufgetragen.
- i) Ich habe meine Jeans \_\_\_rün gefärbt.
- j) Mein Fahrrad ist \_\_\_lau, denn meine Lieblingsfarbe ist \_\_\_lau.
- k) Ich liebe allerdings auch \_\_\_chwarz.
- l) Nur \_\_\_raune Farbtöne mag ich gar nicht.

## 12 Groß oder klein? Setzen Sie die fehlenden Buchstaben bei den Sprach- und Farbbezeichnungen richtig ein.

- a) Wenn die Ampel \_\_\_ot ist, musst du stehen bleiben, bei \_\_\_rün kannst du weiterfahren.
- b) Wird das Gespräch auf \_\_\_eutsch oder auf \_\_\_nglisch geführt werden?
- c) Ich rede gerne \_\_\_nglisch, mir macht das nichts aus.
- d) Ich habe unser Haus ganz in \_\_\_lau gehalten: Die Wände sind \_\_\_ellblau und die Böden \_\_\_unkelblau.
- e) Mein Fahrrad ist \_\_\_rün.

## 13 Entscheiden Sie über die Groß- oder Kleinschreibung und setzen Sie richtig ein.

- a) Für diesen Job müssen Sie fließend \_\_\_nglisch sprechen.
- b) Hervorragendes \_\_\_panisch ist Voraussetzung für die Bewerbung.
- c) Manchmal fehlen mir die Fachwörter auf \_\_\_ranzösisch.
- d) Der Brief ist auf \_\_\_eutsch geschrieben, Sie müssen ihn aber nicht ins \_\_\_iederländische übersetzen.
- e) Am besten drückt er sich doch in \_\_\_eutsch aus, aber im \_\_\_talienischen ist er auch sehr gut.
- f) Wenn ich \_\_\_eutsch sprechen kann, fühle ich mich am wohlsten.
- g) Sein \_\_\_nglisch war schon immer gut, aber mit \_\_\_ranzösisch tut er sich schwer.

## 1.3 Feste Begriffe, Eigennamen, Titel

14 Ergänzen Sie die Sätze mit den angegebenen Titeln.

„Eine kleine Nachtmusik“ • „Phantastische Tierwesen“ •  
 „Das fliegende Pferd“ • „Der Glöckner von Notre-Dame“ •  
 „Der kleine Prinz“ • „Die Räuber“

- a) Karl Moor ist der Held aus den \_\_\_\_\_ von Friedrich Schiller.
- b) Das ist der Beginn der \_\_\_\_\_ von W. A. Mozart.
- c) Die Zeichentrickverfilmung des \_\_\_\_\_ gefällt mir nicht.
- d) Kennst du den \_\_\_\_\_ von Saint-Exupéry?
- e) Am \_\_\_\_\_ von Marc Chagall fasziniert mich besonders die blaue Farbe.
- f) Gestern war ich in den \_\_\_\_\_. Ein toller Film!

15 Welche der Möglichkeiten sind richtig? Unterstreichen Sie.

- a) Haben Sie schon mal von aristotelischer / Aristotelischer Logik gehört?
- b) Das ist ja ein fast kafkaeskes / Kafkaeskes Verhalten.
- c) Ich rede von der luther'schen / Luther'schen Bibelübersetzung.
- d) An die luthersche / Luthersche Sprachgewalt kommt kaum eine andere Übersetzung heran.
- e) Das sind alles nur potemkinsche / Potemkinsche Dörfer.
- f) Meine Kinder wollen die grimm'schen / Grimm'schen Märchen nicht lesen.
- g) Das ist eine typische freudsche / Freudsche Fehlleistung.
- h) Er behauptet allen Ernstes, die einsteinsche / Einsteinsche Relativitätstheorie verstanden zu haben.
- i) Ich mag die schiller'schen / Schiller'schen Gedichte am liebsten.



## 1.4 Zahlwörter und Zeitangaben

18 Schreiben Sie die Zahlen in den Klammern als Wörter.

- a) Die (13) \_\_\_\_\_ bringt oft Pech.
- b) Ich kaufe (1/4) \_\_\_\_\_ Pfund Schinken.
- c) Lassen Sie uns zusammen noch (1/4) \_\_\_\_\_ trinken.
- d) Das Haus hat noch (497500) \_\_\_\_\_ Euro gekostet.
- e) Das war jetzt schon das (3.) \_\_\_\_\_ Gespräch.
- f) Die Chefin kommt schon wieder (10) \_\_\_\_\_ Minuten zu spät.
- g) In Deutsch haben nur (3) \_\_\_\_\_ Schüler die (2) \_\_\_\_\_ im Zeugnis.
- h) Wenn man (1000000) \_\_\_\_\_ in Ziffern schreibt, hat sie (6) \_\_\_\_\_ Nullen.
- i) Viele (1000) \_\_\_\_\_ Kunden drängten in die Filiale.
- j) Die Reparatur wird wieder (100e) \_\_\_\_\_ von Euro kosten.
- k) Mein Urlaub beginnt am (20.) \_\_\_\_\_ des Monats.
- l) Frau Müller wurde in ihrem (1.) \_\_\_\_\_ Ausbildungsjahr gleich (3.) \_\_\_\_\_ von (8) \_\_\_\_\_ Azubis.
- m) Die Kundin kommt um (11) \_\_\_\_\_ Uhr wieder.

### PRAXISTIPP Zahlen

Als Wörter geschriebene Zahlen schreibt man **zusammen**, wenn sie kleiner als eine Million sind, ab einer Million schreibt man **getrennt** (↑ Praxistipp S. 31).

Die alte Regel, Zahlen von 1 bis 12 als Wort und die Zahlen von 13 an in Ziffern zu setzen, gilt heute nicht mehr, wird aber noch manchmal angewandt.

Telefonnummern erhalten jeweils ein Leerzeichen zwischen Landesvorwahl, Ortsnetzkenzahl und Einzelanschluss; die Durchwahl wird mit einem Mittestrich abgetrennt:

+49 621 3901-01 (international für Deutschland), 0172 123456 (mobil)

### 19 Setzen Sie Groß- oder Kleinbuchstaben in die Leerstellen ein.

- a) Ich bin \_\_\_eute \_\_\_orgen sehr müde.
- b) Am \_\_\_onntag muss ich mich mal ausruhen.
- c) Die \_\_\_eutige Mode ist meist von \_\_\_estern.
- d) Die Firma Schulze hat sich bis \_\_\_eute noch nicht gemeldet.
- e) Eines \_\_\_achmittags war die Kasse plötzlich leer.
- f) Der Chef arbeitet oft \_\_\_bends und manchmal auch spät in der \_\_\_acht.
- g) Entweder Sie kommen am \_\_\_ontagabend, \_\_\_ienstagmittag oder zur Not \_\_\_ittwochmorgens.
- h) Am \_\_\_orgen trinke ich nur Kaffee, zu \_\_\_ittag esse ich einen Salat, aber \_\_\_achts stopfe ich dann Süßigkeiten in mich rein.
- i) Das ist die Agenda für \_\_\_orgen.
- j) Ich bleibe \_\_\_onntagmorgens am liebsten im Bett, erst gegen \_\_\_ittag stehe ich dann auf.

## 1.5 Satzanfang und Anrede

### 20 Entscheiden Sie, ob man groß- oder kleinschreiben muss, und unterstreichen Sie die richtigen Wörter.

- a) Ich fasse zusammen: insgesamt / Insgesamt haben wir ein erfolgreiches Jahr hinter uns.
- b) Diagnose: eine / Eine verschleppte Grippe.
- c) Schreiben Sie bitte mit: drei / Drei Linienhefte, zwei Karohefte, ein Schnellhefter.
- d) Das Sprichwort lautet: wer / Wer andern eine Grube gräbt, fällt selbst hinein.
- e) Seine Argumente klingen vernünftig: ich / Ich denke, wir entscheiden in seinem Sinne.

- f) Am Stadtrand und auf dem Umland: **überall / Überall** entstehen neue Einfamilienhäuser.
- g) Familienstand: **verheiratet / Verheiratet**
- h) Es gibt nur eine Möglichkeit: **schnellstens / Schnellstens** anzurufen und sich zu entschuldigen.
- i) Nach dem Arbeitsplatzwechsel hat er alles aufgegeben: **das / Das** Fußballtraining, die Clique, das Schachspiel.

#### PRAXISTIPP Bewerbungsschreiben

Lesen Sie alle Ihre Unterlagen sorgfältig durch – und zwar nicht nur am Bildschirm, sondern auch in ausgedruckter Form. Lassen Sie Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf, das Deckblatt und gegebenenfalls Zusatzseiten auch von anderen Personen auf Rechtschreib- und Grammatikfehler hin prüfen. Ziehen Sie in Zweifelsfällen ein Wörterbuch zurate.

Wichtig sind neben der Fehlerlosigkeit eine optisch ansprechende Aufbereitung sowie die Vollständigkeit und die richtige Reihenfolge der Unterlagen.

#### 21 Entscheiden Sie über die richtige Schreibweise und unterstreichen Sie die richtigen Wörter.

Liebe Laura,

stell **dir / Dir** vor: **letzten / Letzten** Monat habe ich mich das erste **mal / Mal** beworben und bin schon zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Kannst **du / Du** **dir / Dir** denken, wie aufgeregt ich bin? Ich überlege seit Tagen, was ich anziehen soll – **was / Was** meinst **du / Du**? Und wie dann wohl das Interview wird? Die Sekretärin am Telefon war total nett und hat zu mir gesagt: „**regen / Regen** **sie / Sie** sich bloß nicht zu sehr auf; bei uns sind alle sehr nett.“

Mal schaun, was das gibt. Ich halte **dich / Dich** auf dem **laufenden / Laufenden**.

Drück mir mal die Daumen.

Bis bald, alles **gute / Gute**

**Deine / deine** Anna



### 22 Streichen Sie die falschen Wörter durch.

Sehr geehrte Damen und Herren,  
in / In der „süddeutschen / Süddeutschen Zeitung“ vom 9. Februar 2017 bin ich auf ihre / Ihre Stellenanzeige gestoßen. Ich kann mir / Mir vorstellen, dass die Arbeit bei ihnen / Ihnen anspruchsvoll ist und zugleich Spaß macht. Daher bewerbe ich mich / Mich als Allround-Bürokräft in ihrer / Ihrer Kanzlei. [...]  
Die Stelle könnte ich gleich am 1. März antreten, da mein jetziger Arbeitsvertrag als Schwangerschaftsvertretung befristet ist und die entsprechende Kollegin am Ende dieses Monats aus ihrer / Ihrer Elternzeit zurückkehrt.  
Ich bin gespannt, von ihnen / Ihnen zu hören, und freue mich / Mich, wenn Sie mich / Mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen.  
Mit freundlichen Grüßen  
Luisa Schöneborn

#### PRAXISTIPP

#### Bewerbung: Anschrift und Anrede

„An“ und „Zu Händen“ oder „Z. Hd.“ ist heute nicht mehr üblich, nur bei Behörden ist „An (das Finanzamt)“ noch zu finden. Wenn Sie an eine bestimmte Person schreiben, kommt der Name nach der Firma oder Behörde und steht im Akkusativ, es heißt also „Herrn“ statt „Herr“.

Ein **Dokortitel** wird abgekürzt und immer mit dem Namen verbunden. (Schreibt man an mehrere Menschen mit Dokortitel, benutzt man die Abkürzung „Dres.“)  
Eine Leerzeile vor dem Ort ist nicht mehr vorgesehen.

Herrn	Add-on-Werbeagentur
Dr. Max Bergmann	Herrn Dr. Max Bergmann
Rheinufer 12	Rheinufer 12
65123 Wiesbaden	65123 Wiesbaden

Dres. A. Schmidt und M. Müller  
Rechtsanwälte  
Seeblick 12  
82211 Herrsching

In der Anrede wird der Dokortitel ebenfalls abgekürzt (Sehr geehrte Frau Dr. Müller).

Verwenden Sie, wenn irgend möglich, eine persönliche Anrede im Anschreiben. Ist Ihr Ansprechpartner in der Stellenanzeige nicht mit Namen genannt, können Sie versuchen, den Namen des oder der zuständigen Personalverantwortlichen zum Beispiel durch ein Telefonat mit der Zentrale herauszufinden.

# Getrennt- und Zusammenschreibung

**Wortgruppen** schreibt man grundsätzlich getrennt, **Wortzusammensetzungen** jedoch zusammen. Eine Unterscheidung ist aber nicht immer leicht. Die folgenden Regeln helfen Ihnen bei der richtigen Schreibung.

**Wortgruppe:**  
da sein, baden gehen, Auto fahren

**Wortzusammensetzung:**  
Gartenzaun, Fahrradklingel, hellgrün, zusammenschreiben

## Verben

Zusammengesetzte Verben unterteilt man in trennbare und untrennbare Zusammensetzungen:

- **Trennbare Zusammensetzungen** können im Satz getrennt stehen. Nur im Infinitiv (Grundform des Verbs), Partizip (Präsens / Perfekt) oder bei Endstellung im Nebensatz werden sie zusammengeschrieben.
- **Untrennbare Zusammensetzungen** werden in allen konjugierten Formen zusammengeschrieben.

**Trennbare Zusammensetzungen:**  
aufgehen: die aufgehende Sonne – die Sonne ist aufgegangen – ... bis die Sonne aufgeht.  
Aber: Die Sonne geht auf.

**Untrennbare Zusammensetzungen:**  
durchqueren, handhaben, langweilen, schlussfolgern, wetteifern

Verbindungen von **Verb + Verb** schreibt man in der Regel getrennt.

kassieren lernen, spazieren gehen, arbeiten wollen

**Ausnahme:** Das Verb *kennenlernen* darf man getrennt und zusammenschreiben.

kennenlernen / kennen lernen

**Achtung:** Verbindungen von **Verb + bleiben** oder **lassen** kann man getrennt oder zusammenschreiben, wenn die Verbindung eine eigene (übertragene) Bedeutung hat.

liegen bleiben / liegenblieben (unerledigt bleiben) – aber nur: liegen bleiben (im Bett)

Verbindungen mit dem Verb *sein* werden prinzipiell getrennt geschrieben.

da sein, beisammen sein, sein lassen

Auch **Partizip + Verb** werden in der Regel getrennt geschrieben.

getrennt schreiben, verloren gehen

## 2 Getrennt- und Zusammenschreibung

Verbindungen von **Adverb + Verb** werden meistens zusammengeschrieben. Entscheidend ist dabei in der Regel, wo die Betonung liegt:

- Wird der erste Bestandteil betont, schreibt man **zusammen**.
- Wird (auch) der zweite Bestandteil betont, schreibt man **getrennt**.

Zusammengeschrieben werden auch Verbindungen mit Bestandteilen, die heute oft nicht mehr als freie Wörter vorkommen oder in der Verbindung mit dem Verb keiner bestimmten Wortart zugeordnet werden können.

Verbindungen von **Substantiv + Verb** schreibt man **getrennt**, wenn das Substantiv als eigenständig angesehen wird.

Verbindungen von **Substantiv + Verb** schreibt man **zusammen**, wenn das Substantiv in diesem Kontext verblasst ist.

Verbindungen von **Adjektiv + Verb** schreibt man **zusammen**, wenn durch die Verbindung eine neue Gesamtbedeutung entsteht. Ist dies nicht der Fall, schreibt man **getrennt**, das ist der Normalfall.

Wenn man nicht genau entscheiden kann, ob eine neue Gesamtbedeutung vorliegt, kann man **getrennt** oder **zusammenschreiben**.

Bezeichnet das Adjektiv das **Resultat des Vorgangs**, der mit dem Verb bzw. der Verbverbindung beschrieben wird, kann ebenfalls **getrennt** oder **zusammengeschrieben** werden (wenn keine übertragene Bedeutung vorliegt).

abwärtsfließen, aufeinanderlegen, wiederkommen (zurückkommen)

rückwärts einparken, übereinander stolpern

abhandenkommen, anheimstellen, hintanstellen, innehalten, überhandnehmen

fehlgehen, feilbieten, heimsuchen, kundtun, weismachen, wetteifern

Auto fahren, Kartoffeln schälen, Klavierspielen, Schlange stehen, Schlittschuh laufen

eislaufen (ich laufe eis), heimfahren (sie fährt heim), irreführen (er führt irre), kopfstehen (wir stehen kopf), teilnehmen (ihr nehmt teil)

krankschreiben, kürzertreten, heiligsprechen

schnell sprechen, laut lachen

(etwas) gering achten / geringachten, (sich über etwas) klar werden / klarwerden, (eine Woche) freibekommen / freibekommen

glatt hobeln / glatthobeln, klein schneiden / kleinschneiden, kaputt machen / kaputtmachen, blau färben / blaufärben

## Adjektive und Partizipien

Zusammen schreibt man zusammengesetzte Adjektive,

- wenn der erste Bestandteil die Bedeutung vermindert oder verstärkt,
- wenn einer der beiden Bestandteile nicht allein vorkommen kann.

Verbindungen von *nicht* mit Adjektiven / Partizipien können getrennt oder zusammengeschrieben werden.

Eine Verbindung aus **Substantiv + Partizip (oder auch Substantiv + Adjektiv)** schreibt man **zusammen**, wenn sie anstelle einer Wortgruppe steht und dabei ein Artikel oder eine Präposition eingespart wird oder wenn das Substantiv in dieser Form nicht selbstständig vorkommt.

Ebenfalls zusammen schreibt man Substantiv + Partizip, wenn die zugrunde liegende Verbindung aus Substantiv + Verb zusammengeschrieben wird.

**Achtung:** Wird die zugrunde liegende Verbindung aus Substantiv und Verb getrennt geschrieben, darf man sowohl getrennt als auch zusammenschreiben.

## Präposition + Substantiv

Eine Verbindung aus **Präposition + Substantiv** schreibt man **zusammen**, wenn das Substantiv verblasst und die Verbindung zu einer neuen Präposition bzw. einem Adverb geworden ist.

Viele häufig gebrauchte Verbindungen aus Präposition und Substantiv kann man **zusammen- oder getrennt** schreiben.

bitterkalt, brandaktuell, superklug, stocktaub, hellgelb, totenstill

großspurig, letztmalig, vieldeutig

nicht öffentlich / nichtöffentlich, nicht rostend / nichtrostend

freudestrahlend = vor Freude strahlend  
herzerquickend = das Herz erquickend  
staubtrocken = trocken wie Staub

friedliebend, nutzbringend  
(„fried“ oder „nutz“ gibt es nicht)

teilnehmend, heimgefahren, irreführend, wettgemacht

Eisen verarbeitend / eisenverarbeitend, Erholung suchend / erholungsuchend, Not leidend / notleidend

anhand, infolge, inmitten, zufolge

anstelle / an Stelle, aufgrund / auf Grund, infrage / in Frage (stellen), instand / in Stand (setzen), mithilfe / mit Hilfe, zugunsten / zu Gunsten, zulasten / zu Lasten, zuleide / zu Leide (tun)

### Bindestrich

Ein Bindestrich verbindet Wörter miteinander, gliedert unübersichtliche Zusammensetzungen und verbessert so die Lesbarkeit.

In folgenden Fällen werden Bindestriche gesetzt:

- Zusammensetzungen mit **Ziffern**,
- Zusammensetzungen mit **Einzelbuchstaben**,
- Zusammensetzungen mit **Abkürzungen und Kurzwörtern**.

Bei **mehrgliedrigen Zusammensetzungen** mit Einzelbuchstaben, Ziffern oder Abkürzungen stehen zwischen allen Bestandteilen Bindestriche.

Wird eine Ziffer oder eine Abkürzung mit einem **Suffix** (Nachsilbe) verbunden, dann steht **kein Bindestrich**.

Die einzelnen Teile von **nominalen Aneinanderreihungen** (↑ Kap. 1) und **zusammengesetzten Wortgruppen** werden mit Bindestrichen verbunden.

Ein Bindestrich kann gesetzt werden:  
■ bei **unübersichtlichen Zusammensetzungen** und  
■ beim **Zusammentreffen von drei gleichen Buchstaben**.

Zum **Hervorheben einzelner Wörter** kann ebenfalls ein Bindestrich verwendet werden.

Der **Ergänzungsbindestrich** steht, wenn in Zusammensetzungen ein gleicher Bestandteil nur einmal genannt wird.

Spaghetti-Esser, See-Elefant, O-Beine

1-zeilig, 18-jährig, 21-Jährige,  
2:1-Sieg, 4-monatlich, 5-Eck, 3-mal  
A-Dur, i-Punkt, S-Kurve, T-Shirt,  
x-beliebig, Dativ-e  
Dipl.-Ing., D-Zug, Musik-CD,  
Kfz-Papiere, Lkw-Fahrer, Fußball-WM

A-Dur-Tonleiter, der S-Bahn-Wagen,  
1000-Jahr-Feier, 10-Euro-Schein,  
Vitamin-B-haltig

ein 68er, ein zostel, CDUler

das In-den-April-Schicken,  
die Sturm-und-Drang-Jahre,  
70-Cent-Briefmarke,  
100-m-Lauf

Arbeiter-Unfallversicherung /  
Arbeiterunfallversicherung  
Kaffee-Ernte / Kaffeeernte  
Schlammmasse / Schlamm-Masse

Icherzähler / Ich-Erzähler  
Sollstärke / Soll-Stärke

Groß- und Kleinschreibung  
Hin- und Rückfahrt  
Geld- und andere Sorgen

## 2.1 Grundsätzliches

### 1 Setzen Sie richtig ein: *soweit* oder *so weit*?

- a) \_\_\_\_\_ die Füße tragen.
- b) \_\_\_\_\_ die Abmachung im Vertrag steht, muss sie auch eingehalten werden.
- c) \_\_\_\_\_ ich weiß, ist das Geschäft morgen geschlossen.
- d) Wenn ich gewusst hätte, dass der Weg zur Dependance \_\_\_\_\_ ist, wäre ich mit dem Zug gefahren.

#### PRAXISTIPP Konjunktionen und Wortgruppen

Konjunktionen (Bindewörter) werden zusammengeschrieben, auch wenn es gleichlautende Wortgruppen mit eigener Bedeutung gibt. Das betrifft zum Beispiel: *sobald, sofern, sooft, soviel, soweit, nachdem, seitdem, indem*.

Die Konjunktion *soweit* etwa bedeutet „in dem Maße wie“; die Wortgruppe *so weit* bedeutet „bis hierhin“.

Konjunktionen:	<b>Soweit</b> ich mich erinnere. <b>Sobald</b> ich Zeit habe, erledige ich das. <b>Nachdem</b> er den Job hatte, blühte er richtig auf.
Eigenständige Wörter:	Wir expandieren <b>so weit</b> wie möglich. Das sollten Sie <b>so bald</b> wie möglich erledigen.
Präposition + Artikel:	<b>Nach dem</b> Gespräch ging es ihm besser.

### 2 Setzen Sie die passenden Wörter in der richtigen Schreibweise ein.

nach dem • nachdem • seit dem • seitdem • in dem • indem

\_\_\_\_\_ wir eine neue Chefin haben, geht es wieder aufwärts, denn wir arbeiten sehr viel, entspannen uns aber \_\_\_\_\_ eigentlichen Arbeitstag noch \_\_\_\_\_ Café nebenan. Wir verbessern dabei unseren Teamgeist, \_\_\_\_\_ wir uns besser austauschen.

## 2 Getrennt- und Zusammenschreibung

\_\_\_\_\_ das Plaudern beendet ist, gehen wir nach Hause. Allerdings fühlte sich Frau Schulze \_\_\_\_\_ letzten Treffen nicht mehr ganz fit. Sie ging sogar \_\_\_\_\_ Essen sofort schlafen und war \_\_\_\_\_ letzten Mal nicht mehr im Büro. Gestern kam sie \_\_\_\_\_ Auto ihres Mannes. Er will sie unterstützen, \_\_\_\_\_ er sie fährt. Manche Kollegen sind der Meinung, \_\_\_\_\_ wir so hart arbeiten, sei sie immer wieder krank. Ich allerdings denke, \_\_\_\_\_ wir auch gemeinsam etwas unternehmen, bleiben wir fit.

### PRAXISTIPP

#### Schreibung von Verbindungen von Verben mit *zu*

Für die Getrennt- und Zusammenschreibung bei *zu* gilt:

- Man schreibt zusammen, wenn *zu* betont wird, z. B.:  
Der Teich wird **zufrieren**.  
Die Post wird ihm die Ware **zusenden**.
- Man schreibt getrennt, wenn *zu* nicht betont wird, z. B.:  
Sie **hasst es zu frieren**.  
Der Radiosender **hört auf zu senden**.

### 3 Setzen Sie ein und formen Sie bei Bedarf um.

- Vom Wind könnte die Tür \_\_\_\_\_ (zu schlagen / zuschlagen).
- Könnten Sie bitte die Vorhänge während der Präsentation \_\_\_\_\_ (zu ziehen / zuziehen).
- Ich werde versuchen, die Provision gerecht \_\_\_\_\_ (zu teilen / zuteilen).
- Vielen Kunden fällt es schwer, dem Berater immer nur \_\_\_\_\_ (zu hören / zuhören).
- Bei diesem Wetter wird der Teich bestimmt bald \_\_\_\_\_ (zu frieren / zufrieren).



Sie sind auf Ausbildungsplatzsuche oder in der Ausbildung? Sie möchten in Ihrem Berufsalltag sicher und richtig schreiben?

**Dieses Übungsbuch macht Sie fit in Rechtschreibung!**

- Alle Rechtschreibregeln einfach erklärt
- Viele Übungen zu allen Problembereichen
- Praxisnahe Tipps für das Schreiben im Ausbildungs- und Berufsalltag

ISBN 978-3-411-73364-4  
9,99 € (D) · 10,30 € (A)

