

DUDEN



ERSTE HILFE

Komma, Punkt & Co.

Duden

Erste Hilfe

Komma, Punkt & Co.

Von Christian Stang

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.

Es wurde größte Sorgfalt darauf verwendet, dass die in diesem Werk gemachten Angaben korrekt sind und dem derzeitigen Wissensstand entsprechen. Für dennoch wider Erwarten auftretende Fehler übernehmen Redaktion und Verlag keine Verantwortung und keine daraus folgende oder sonstige Haftung.

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 2018 D C B A

Bibliographisches Institut GmbH, Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

Redaktion Melanie Kunkel

Herstellung Maike Häßler

Layout Sigrid Hecker, Mannheim

Satz Sigrid Hecker, Mannheim

Umschlaggestaltung Büroecco, Augsburg

Umschlagabbildung Büroecco, Augsburg

Druck und Bindung Heenemann GmbH & Co. KG

Bessemersstraße 83–91, 12103 Berlin

ISBN 978-3-411-71084-3

www.duden.de

Inhaltsverzeichnis

Das Komma	11
Das Komma zwischen Satzteilen	11
Das Komma bei der Aufzählung	11
Das Komma in Briefen	15
Das Komma bei Appositionen (Beisätzen)	16
Das Komma bei nachgestellten Erläuterungen	17
Das Komma bei Datums-, Wohnungs- und Literaturangaben	20
Das Komma bei Konjunktionen (Bindewörtern)	22
Das Komma bei Infinitiv- und Partizipgruppen	24
Das Komma zwischen Sätzen	27
Das Komma zwischen Hauptsätzen	27
Das Komma zwischen Haupt- und Gliedsatz	29
Das Semikolon (der Strichpunkt)	31
Das Semikolon bei Aufzählungen	31
Das Semikolon in Sätzen	32

Der Doppelpunkt	33
Der Doppelpunkt vor der direkten Rede	33
Der Doppelpunkt vor Zitaten	33
Der Doppelpunkt vor Aufzählungen	34
Der Doppelpunkt vor Satzstücken und Einzelwörtern	35
Der Doppelpunkt vor Zusammenfassungen und Folgerungen	36
Der Gedankenstrich	37
Der Gedankenstrich zwischen Sätzen und Einzelwörtern	37
Der Gedankenstrich kennzeichnet einen Wechsel	38
Der Gedankenstrich kennzeichnet Stichwörter	38
Der Gedankenstrich innerhalb von Sätzen	39
Der Gedankenstrich bei Einschüben	40

Der Punkt	41
Der Punkt als Satzschlusszeichen	41
Der Punkt nach frei stehenden Zeilen	42
Innerhalb eines Briefes	42
Überschriften, Zeitungs-, Zeitschriften- und Buchtitel	43
Abschnittsgliederungen, Aufzählungen und Tabellen	44
Der Punkt nach Abkürzungen	47
Der Punkt nach Ordinalzahlen	49
Die Auslassungspunkte	49
Das Ausrufezeichen	52
Das Ausrufezeichen nach Sätzen	52
Das Ausrufezeichen nach Interjektionen	53
Das Ausrufezeichen in Briefen	54
Das eingeklammerte Ausrufezeichen	54

Das Fragezeichen	55
Das Fragezeichen nach Sätzen	55
Das Fragezeichen nach Fragewörtern	56
Das eingeklammerte Fragezeichen	56
Das Fragezeichen in Verbindung mit dem Ausrufezeichen	57
Die Klammern	58
Runde Klammern	58
Erläuterungen in Klammern	58
Eingeschobene Sätze in Klammern	59
Eckige Klammern	59
Die Klammern in der Klammer	59
Anmerkungen des Schreibenden	60
Auslassung von Buchstaben	60
Die Anführungszeichen	61
Die Anführungszeichen bei der direkten Rede	61
Die Anführungszeichen bei Zitaten	63
Die Anführungszeichen bei der Hervorhebung von Wörtern	64
Halbe Anführungszeichen	64

Der Apostroph (das Auslassungszeichen)	65
Der Apostroph bei Auslassungen	65
Der Apostroph bei Namen	67
Der Ergänzungsstrich (Ergänzungsbindestrich)	68
Der Schrägstrich	70
Der Schrägstrich bei der Angabe von Größen- und Zahlenverhältnissen	70
Der Schrägstrich bei der Zusammenfassung von Wörtern und Zahlen	70
Der Schrägstrich bei der Gliederung von Akten-/ Diktatzeichen und Rechnungsnummern	71
Grammatische Fachbegriffe	72
Register	75

Das Komma

Das Komma hat im Deutschen in erster Linie die Aufgabe, den Satz optisch zu gliedern, damit er leichter gelesen werden kann. Es verdeutlicht die Konstruktion des Satzes, indem es beispielsweise einen Zusatz oder einen Gliedsatz (Nebensatz) vom Hauptsatz abhebt. Das bedeutet umgekehrt, dass die Kommasetzung bei den Schreibenden ein Verständnis für die unterschiedliche Bauweise von Sätzen voraussetzt, mit anderen Worten: Grammatikkenntnisse. Das macht die Kommasetzung zu einem besonders fehlerträchtigen Kapitel der Rechtschreibung und Zeichensetzung. Allerdings kann man sich oft auch ohne eine Analyse des Satzbaus behelfen, zum Beispiel durch Faustregeln oder indem man auf die Sprechpausen in einem Satz achtet.

Das Komma zwischen Satzteilen

Innerhalb eines Satzes grenzt das Komma bestimmte Wörter, Wortgruppen oder Teilsätze voneinander ab.

Das Komma bei der Aufzählung

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

*Die Firma arbeitet schnell, preiswert, zuverlässig.
Für heute, morgen, übermorgen müsste noch genug
Essbares im Haus sein.*

*Sie können die Dokumente aus dem Internet herunter-
laden, auf einer CD-ROM im Handel erwerben, sich in
gedruckter Form zuschicken lassen.*

ACHTUNG!

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

*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 herunter-
laden, auf einer CD-ROM im Handel erwerben und sich
in gedruckter Form zuschicken lassen.*

Kein Komma steht, wenn die Elemente einer Aufzählung durch folgende Konjunktionen verbunden sind:

- **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.*
- **oder**
*Es wurde darüber verhandelt, ob Bonn oder Berlin die
Hauptstadt werden soll.
Er wird am Montag oder Dienstag zur Bank gehen.
Die Kundin musste sich zwischen einem analogen oder
IP-basierten Anschluss entscheiden.*

- **sowie**

*An der Veranstaltung nahmen Kinder **sowie** Jugendliche teil.*

*Die drei Hauptgattungen der Literatur sind Epik, Lyrik **sowie** Dramatik.*

*Er sollte Wurst, Käse **sowie** Wein mitbringen.*

- **entweder – oder**

*Heute gehe ich **entweder** in die Stadt **oder** ins Kino.*

*Sie wird **entweder** anrufen **oder** eine E-Mail übermitteln.*

*Er sagt jetzt **entweder** Ja **oder** Nein.*

- **sowohl – als auch**

*Wir verbrachten den Urlaub **sowohl** in Frankreich **als auch** in Spanien.*

*Sie spielt **sowohl** Geige **als auch** Klavier.*

*Die Vereinigung machte **sowohl** durch Vorträge **als auch** durch Veröffentlichungen auf sich aufmerksam.*

- **weder – noch**

*Er wird **weder** heute **noch** morgen kommen.*

*Ich weiß **weder** seinen Vornamen **noch** seinen Familiennamen.*

*Sie hat ihn **weder** beruflich **noch** künstlerisch gefördert.*

ACHTUNG!

Gleichrangige Adjektive (Eigenschaftswörter) vor einem Substantiv (Hauptwort) werden mit Komma getrennt.

ein gepflegter, sonniger Garten

ein kaltes, bitter schmeckendes Getränk

eine strebsame, zuverlässige Schülerin

Tipp

- In diesen Fällen lässt sich anstelle des Kommas das Wort **und** einsetzen.
ein gepflegter und sonniger Garten
ein kaltes und bitter schmeckendes Getränk
eine strebsame und zuverlässige Schülerin
- In diesen Fällen ändert sich durch ein Umstellen der Adjektive (Eigenschaftswörter) **nicht** der Sinn.
ein sonniger, gepflegter Garten
ein bitter schmeckendes, kaltes Getränk
eine zuverlässige, strebsame Schülerin

Kein Komma steht, wenn das **letzte** Adjektiv (Eigenschaftswort) mit dem Substantiv (Hauptwort) einen **Gesamtbegriff** bildet.

Tipp

- In der Regel handelt es sich dabei um ein Adjektiv (Eigenschaftswort), das folgende Eigenschaften bezeichnet:
 - eine **Farbe**
der gute schwarze Anzug
die langstielige rote Rose
das neue weiße Kleid
 - ein **Material**
der glitzernde goldene Ohrring
ein handgenähter lederner Ball

Register

A

- Abbruch der Rede 40
- Abkürzungen 47f.
- Abschnittsgliederungen 44f.
- Adjektive, gleichrangige 13
- Aktenzeichen 71
- als* 23
- also* 17
- Anführungszeichen 61ff.
 - bei der direkten Rede 61ff.
 - bei der Hervorhebung von Wörtern 64
 - bei Zitaten 63
 - halbe Anführungszeichen 64
- Anmerkungen des Schreibenden in eckigen Klammern 60
- Anreden 15, 54
- anreihende Konjunktionen 22f.
- Anschriften 42
- Apostroph 65ff.
 - bei Auslassungen 65ff.
 - bei Namen 67
- Appositionen 16f.
- Artikelverschmelzungen mit Präposition 66
- Aufforderungssätze 28, 42
- Aufzählungen 11ff., 31, 34f., 44f.
 - Gebrauch des Doppelpunkts 34f.
 - mit Semikolon 31
 - ohne Punkt 44f.
 - von Satzteilen 11ff.

- Auslassungen 49, 60, 65
 - von Buchstaben in eckigen Klammern 60
 - von Buchstaben in Wörtern 65
 - von Wortbestandteilen 49
- Auslassungspunkte 49ff.
- Auslassungszeichen 65ff.
 - bei Auslassungen 65ff.
 - bei Namen 67
- Ausrufezeichen 52ff.
 - das eingeklammerte Ausrufezeichen 54
 - in Briefen 54
 - nach Interjektionen 53
 - nach Sätzen 52f.
- Aussagesätze 41

B

- Befehle 50
- besonders* 17
- Betreffzeilen 43
- beziehungsweise (bzw.)*, Gebrauch des Schrägstrichs im Sinne von 71
- bis*, Gebrauch des Schrägstrichs im Sinne von 71
- Bitten 50
- Brief 15, 42f., 54
 - Anreden 15, 54
 - Anschriften 42
 - Betreffzeilen 43
 - Gebrauch des Ausrufezeichens 54

- Gebrauch des Kommas 15
- Gebrauch des Punkts 43f.
- Grußformeln 43
- Unterschriften 43
- Buchtitel 43f.

D

das heißt (d. h.) 17, 19, 35

das ist (d. i.) 18, 19, 35

Datumsangaben 20, 42

– Gebrauch des Kommas 20

– Gebrauch des Punkts 42

Diktatzeichen 71

direkte Rede 33, 61ff.

– Gebrauch der Anführungszeichen 61ff.

– Gebrauch des Doppelpunkts 33

Doppelpunkt 33ff.

– vor Aufzählungen 34f.

– vor der direkten Rede 33

– vor Einzelwörtern 35

– vor Folgerungen 36

– vor Satzstücken 35

– vor Zitaten 33ff.

– vor Zusammenfassungen 35f.

E

eckige Klammern 59f.

einerseits – and[er]erseits 22

eingeklammertes Ausrufezeichen 54

eingeklammertes Fragezeichen 56f.

eingeschobene Sätze 40, 59

– in Gedankenstrichen 40

– in Klammern 59

Einzelwörter 35, 42

– Gebrauch des Doppelpunkts 35

– Gebrauch des Punkts 42

entgegengesetzte Konjunktionen 22

entweder – oder 13

Ergänzungs[binde]strich 68f.

Erläuterungen 58

– in Klammern 58

– zu Sätzen 58

– zu Wörtern 58

Erläuterungen, nachgestellte 17ff.

F

Folgerungen 36

Fragewörter 56

Fragezeichen 55ff.

– das eingeklammerte Fragezeichen 56f.

– in Verbindung mit dem Ausrufezeichen 57

– nach Fragewörtern 56

– nach Sätzen 55

frei stehende Zeilen 42ff.

G

Gedankenstrich 37ff.

– bei Einschüben 40

– innerhalb von Sätzen 39f.

– zur Kennzeichnung des Gedankenwechsels 38

– zur Kennzeichnung des Sprecherwechsels 38

– zur Kennzeichnung von Stichwörtern 38f.

– zwischen Einzelwörtern 37ff.

– zwischen Sätzen 37 ff.
 Gedankenwechsel 38
 Gegenüberstellungen 39
 gleichrangige Adjektive 13
 Gliedsätze 29 f.
 Größenverhältnisse 70
 Grußformeln 43

H

halbe Anführungszeichen 64
 Hauptsätze 27 ff.
 Hervorhebung von Wörtern 64
 Himmelsrichtungen 48

I

Infinitivgruppen 25 ff.
insbesondere 18
 Interjektionen 52 f.

J

je, Gebrauch des Schrägstrichs
 im Sinne von 70

K

Klammern 58 ff.
 – bei eingeschobenen Sätzen 59
 – bei Erläuterungen 58
 – eckige Klammern 59 f.
 – runde Klammern 58 f.
 Komma 11 ff.
 – bei Appositionen 16 f.
 – bei Aufzählungen 11 ff.
 – bei Datumsangaben 20
 – bei Infinitivgruppen 24 ff.
 – bei Konjunktionen 22 ff.
 – bei Literaturangaben 21

– bei nachgestellten Erläute-
 rungen 17 ff.
 – bei Partizipgruppen 24 ff.
 – bei Wohnungsangaben 20 f.
 – in Briefen 15
 – zwischen Hauptsätzen 27 ff.
 – zwischen Haupt- und
 Gliedsatz 29 f.
 – zwischen Sätzen 27 ff.
 – zwischen Satzteilen 11 ff.
 Kommandos 39
 Konjunktionen 22 ff.
 – anreihende 22 f.
 – entgegengesetzte 22

L

Literaturangaben 21

M

Maßeinheiten 48

N

nachgestellte Erläuterungen 17 ff.
 Namen 67
 – mit den Endungen *s, ss, ß,*
tz, z, x, ce 67
 – mit der Endung *-sch* 67
 – mit Genitiv-*s* 67
nämlich 18, 34
 Nebensätze 29 f.
nicht nur – sondern auch 23

O

oder 12, 28 f.
oder, Gebrauch des Schrägstrichs
 im Sinne von 71
 Ordinalzahlen 49

P

- Partizipgruppen 24 ff.
- Personennamen 67
 - mit der Endung *-sch* 67
 - mit Genitiv-s 67
- pro*, Gebrauch des Schrägstrichs im Sinne von 70
- Punkt 41 ff.
 - als Satzschlusszeichen 41 f.
 - bei Abschnittsgliederungen 44 f.
 - bei Aufzählungen 44 f.
 - bei Buchtiteln 43 f.
 - bei Tabellen 44 ff.
 - bei Überschriften 43 f.
 - bei Zeitschriftentiteln 43 f.
 - bei Zeitungstiteln 43 f.
 - innerhalb des Briefes 43 f.
 - in Verbindung mit dem Abkürzungspunkt 48
 - nach Abkürzungen 47 f.
 - nach frei stehenden Zeilen 43 ff.
 - nach Ordinalzahlen 49

R

- Rechnungsnummern 71
- Redeabbrüche 39, 49
- runde Klammern 58 f.

S

- Satzstücke 35, 41, 64
 - Gebrauch der halben Anführungszeichen 64
 - Gebrauch des Doppelpunkts 35
 - Gebrauch des Punkts 41

Schrägstrich 70 f.

- bei der Angabe von Größenverhältnissen 70
- bei der Angabe von Zahlenverhältnissen 70
- bei der Gliederung von Aktenzeichen 71
- bei der Gliederung von Diktatzeichen 71
- bei der Gliederung von Rechnungsnummern 71
- bei der Zusammenfassung von Wörtern 70 f.
- bei der Zusammenfassung von Zahlen 70 f.
- im Sinne von *je, pro* 70
- im Sinne von *und, oder, bzw., bis* 70 f.

Semikolon 31 f.

- bei Aufzählungen 31
- in Sätzen 32
- sowie* 13
- sowohl – als auch* 13
- Sprecherwechsel 38
- Stichwörter 38 f.
- Strichpunkt 31 f.

- bei Aufzählungen 31
- in Sätzen 32

T

- Tabellen 44 ff.
- teils – teils* 23

U

- Überschriften 43 f.
- unbewiesene Aussagen 56 f.
- und* 12, 14

und das 18
und so fort (usf.) 47
und so weiter (usw.) 47
und zwar 19
und, Gebrauch des Schrägstrichs
 im Sinne von 70f.
 unglaubwürdige Aussagen 56f.
 Unterschriften 43
 unvollständige Sätze 41

V

Vergleiche 23f.
vor allem 19

W

Währungsbezeichnungen 48
 Warnungen 50
weder – noch 13
wie 23f.
 Wohnungsangaben 20f.
 wörtliche Rede 33, 61ff.

– Gebrauch der Anführungs-
 zeichen 61ff.
 – Gebrauch des Doppel-
 punkts 33
 Wünsche 50

Z

Zahlenverhältnisse 70
 Zeitschriftentitel 43f.
 Zeitungstitel 43f.
 Zitate 33f., 63
 – Gebrauch der Anführungs-
 zeichen 63
 – Gebrauch des Doppel-
 punkts 33f.
zum Beispiel (z.B.) 19, 35
 Zusammenfassungen 35f., 70f.
 – Gebrauch des Doppel-
 punkts 36
 – Gebrauch des Schrägstrichs
 bei Wörtern und Zahlen 70f.

DUDEN

NOCH NIE WAR ZEICHENSETZUNG SO EINFACH!

- Die wichtigsten Kommaeregeln für den Alltag
- Einfach und anschaulich erklärt
- Mit vielen einprägsamen Beispielen

Der schnelle Überblick über die wichtigsten Themen der Zeichensetzung.

ISBN 978-3-411-71084-3

5 € (D) · 5,20 € (A)



www.duden.de