

# Inhaltsverzeichnis

## Teil A

### I. Die Groß- und Kleinschreibung 7

1. Hauptwörter 8
2. Eigenschaftswörter 9
- Zwischenpunkt 15*
3. Tätigkeitswörter 16
4. Tageszeiten und Tagesnamen 19
5. Anredefürwörter in Briefen 21
- Endspur 22*

### II. Die Zusammen- und Getrenntschreibung 23

1. Zusammengesetzte Hauptwörter 23
2. Zusammensetzungen aus Eigenschafts- und Tätigkeitswörtern 25
3. Zusammengesetzte Tätigkeitswörter 27
4. Zusammensetzungen aus Haupt- und Tätigkeitswörtern 28
5. Tätigkeitswörter in Verbindung mit zu 29
- Endspur 30*

### III. Die Schreibung der Laute 31

1. Arten von Lauten 31
2. Der s-Laut 32
3. *das oder daß? 36*
4. Der f-Laut 37
5. Der i-Laut 41
6. Der z-Laut 45
7. Die Laute d und t 48
8. Die Laute g und k 55
- Endspur 60*

## **Teil B**

### **IV. Das Komma 63**

1. Das Komma trennt Sätze 64
2. Infinitivkonstruktionen mit *zu* 66
3. Das Komma bei Aufzählungen 69
4. Entgegengesetzende Bindewörter 71
5. Nachgestellte Bestimmungen 72  
*Zwischenspurt* 72
6. Das Komma zwischen Nebensätzen 73
7. Die Partizipialgruppe 76
8. Der erweiterte Infinitiv nach Hilfsverben 78  
*Endspurt* 79

## **Teil C**

### **V. Das Verfassen von Texten 81**

- Vorübung: Der richtige Ausdruck 81  
Vorübung: Das Auslassungszeichen 85
1. Der Geschäftsbrief 87
  2. Die Bewerbung 90
  3. Der Lebenslauf 95
  4. Die Anzeige 97
  5. Der Bericht 100
  6. Das Protokoll 105

## **Anhang**

- Verzeichnis der verwendeten grammatischen Bezeichnungen mit Beispielen 109  
Lösungsschlüssel 111