

# Inhaltsverzeichnis

## Teil A

### I. Die Groß- und Kleinschreibung 7

1. Hauptwörter 8
2. Eigenschaftswörter 9
- Zwischenspur* 15
3. Tätigkeitswörter 16
4. Tageszeiten und Tagesnamen 19
5. Anrede fürwörter 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. Entgegensetzende Bindewörter 71
5. Nachgestellte Bestimmungen 72  
*Zwischenspur* 72
6. Das Komma zwischen Nebensätzen 73
7. Die Partizipialgruppe 76
8. Der erweiterte Infinitiv nach Hilfsverben 78  
*Endspur* 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