

10 beliebte Zeichensetzungsfehler

Neben Rechtschreibfehlern gehören Zeichensetzungsfehler zu den augenscheinlichsten Makeln in geschäftlichen und privaten Texten. Man findet sie überall: in Briefen, in E-Mails, in Broschüren, in Büchern, in Bildungsmedien, auf Websites. Ich verrate Ihnen, wie Sie häufig vorkommende Fehler erkennen und vermeiden können.

Stellen Sie sich einmal vor, Robinson Crusoe wäre von den Kannibalen entdeckt und zu ihrer Insel mitgenommen worden. Und anderntags würde zur Mittagszeit ein Ruf durch den Dschungel schallen: Entweder *Wir essen, Robinson!* oder *Wir essen Robinson!* Im ersten Fall sollte sich Robinson erkundigen, was auf dem Speiseplan steht, im zweiten sich ernsthaft Sorgen machen. Der kleine „Beistrich“, wie das Komma auf Deutsch heißt, kann also eine Satzaussage verändern, ja gar in ihr Gegenteil verkehren.

Ein zweites, nicht fiktives Beispiel: „In einer Umfrage bekannten 70 % der amerikanischen Jugendlichen, sie bedauerten nicht [in Woodstock] dabei gewesen zu sein.“ Dieser Satz aus einem Verlagskatalog zeigt, dass man sinnvollerweise ein Komma vor Infinitivsätzen (x zu sein/tun) macht, auch wenn dies nicht unbedingt zwingend ist. Man weiß nämlich ohne Komma hier nicht, welcher Sachverhalt zutrifft: *70 % bedauerten, nicht dabei gewesen zu sein* oder *70 % bedauerten nicht, dabei gewesen zu sein*. Vermutlich kennen Sie ähnliche Beispiele aus Ihrem Alltag.

Nun ist die Kommasetzung im Deutschen zugegebenermaßen nicht ganz einfach, selbst Schreibprofis müssen öfters nachschlagen. Aber es gibt ein paar Kommafehler, die immer wieder vorkommen und die man leicht vermeiden kann. Die wollen wir uns nun anschauen und anschließend noch einige andere kritische Satzzeichen behandeln.

1 Anrede ohne Punkt und Komma

Lassen Sie in Briefen oder E-Mails bei der Anrede gerne das Komma weg? Schreiben Sie *Hallo Herr Hahn* und *Guten Tag Frau Fink*? Dann machen Sie es wie schätzungsweise 99% aller Schreiber und Schreiberinnen. Auch wenn die Dudenredaktion ein Auge zudrückt: Das ist eigentlich nicht richtig. Wahrscheinlich haben wir diese Gewohnheit von den über das Handy verschickten Kurznachrichten übernommen, bei denen oft auf Satzzeichen verzichtet wird. Hinzu kommt wohl, dass wir beim Hallo-Sagen keine merkliche Sprechpause vor dem Namen machen, was ein Komma nahelegen würde.

Anreden werden jedoch durch ein Komma abgetrennt, richtig ist also: *Hallo, Herr Hahn* und *Guten Tag, Frau Fink*. Das Robinson-Beispiel demonstriert diese Regel auf eindrucksvolle Art und Weise. Vermutlich setzen Sie ja auch in Briefen bei einer konventionellen Anrede ein Komma: *Sehr geehrte Frau Fink, bezugnehmend ...* oder *Lieber Lars, danke ...* Warum also nicht auch bei *Hallo* und *Guten Tag*? Grammatisch gesehen gibt es keinen Unterschied.

2 Konjunktionen: Komma oder nicht Komma?

Oft werden Aufzählungen mit *usw.* oder *etc.* beendet und ein Komma falsch davor gesetzt: *Äpfel, Birnen, Clementinen, usw.* Vor dem Bindewort (Konjunktion) *und* steht aber im Deutschen (im Unterschied zum Englischen) bei Aufzählungen kein Komma.

Das gilt natürlich genauso für *usw.* (= und so weiter) oder das lateinische *etc.* (= et cetera) mit gleicher Bedeutung. Auch bei anderen verbindenden Konjunktionen kommt kein Komma hin: *sowohl Äpfel als auch Birnen, entweder Äpfel oder Birnen, weder Äpfel noch Birnen*. Das gilt gleichermaßen für *sowie* und *beziehungsweise*: *Äpfel sowie Birnen bzw. Clementinen*.

Anders bei Konjunktionen, die einen Gegensatz ausdrücken. Hier gehört sich ein Komma: *klein, aber fein* und *nicht nur gut, sondern auch günstig* sind typische Fälle.

3 Kommafremie Vergleiche

Nicht nur bei Aufzählungen, sondern auch bei Vergleichen findet sich häufig in Texten ein Komma, wo keines hingehört: *Jäger und Sammler wenden weniger Zeit für Nahrungsbeschaffung auf, als Bauern* ist falsch. Überflüssig wie ein Kropf ist auch ein Komma in Fällen wie *Ich streng mich noch mehr an als bisher* oder *Das ist ein ebenso sportliches wie sparsames Fahrzeug*. Es sei denn, es handelt sich um einen Vergleichssatz mit Substantiv und Verb nach dem *als* oder *wie*: *Ich streng mich noch mehr an, als ich es bislang getan habe* und *Wir unterstützen Sie ebenso, wie wir unterstützt worden sind*.

4 Paarige Kommas

Nebensätze werden von einem Hauptsatz durch ein Komma abgetrennt. Diese Regel kennt wohl jeder. Und dennoch vermisst man häufig bei eingeschobenen Nebensätzen das zweite Komma. Schauen wir uns ein Beispiel an: *Wir werden die Jeans, die Ihnen nicht passen, zurücknehmen*. Vor und nach dem eingeschobenen Relativsatz steht ein Komma. So weit – so gut. Und meistens richtig gemacht. Oft aber in der Praxis falsch gemacht bei *Wir werden die Jeans, die Ihnen nicht passen, und das T-Shirt zurücknehmen*. Hier lassen viele – offenbar durch das *und* verführt – das zweite Komma weg. Aber auch hier ist der Relativsatz eingeschoben, nämlich in eine simple Aufzählung im Hauptsatz. Das erkennt man gut, wenn man den Nebensatz weglässt: *Wir werden die Jeans [...] und das T-Shirt zurücknehmen*. Also muss vor das *und* gleichfalls ein Komma hin.

Ein anderer Verführer ist die Konjunktion *sowie*, auch hier fehlt in der Praxis oft das zweite Komma: *Wir werden den Rock zurücknehmen, wenn Sie uns den Kaufbeleg vorlegen, sowie die Bluse umtauschen*. Im Zweifelsfall machen Sie einfach die Weglassprobe, dann erschließen sich Satzbau und Zeichensetzung leichter. Und verzichten Sie auf lange Schachtelsätze; das ist nicht nur eine Frage der (einfacheren) Zeichensetzung, sondern auch des (besseren) Stils.

Paarige Kommas werden übrigens nicht nur bei eingeschobenen Nebensätzen, sondern auch bei eingeschobenen Wortgruppen gesetzt. Solche nachgestellten Erläuterungen kann man meist an einem typischen Hinweiswort erkennen: *Unsere Pastagerichte, besonders die selbstgemachten Tortellini, sind der Renner; Frisches Gemüse, z. B. Artischocken und Brokkoli, haben wir immer da; Unsere Bildungsveranstaltungen, d. h. Lehrgänge, Seminare und Workshops, sind immer schnell ausgebucht*. Aber: *Das ist eine winterharte, d. h. nicht frostempfindliche Pflanze*. Hier bezieht sich der Zusatz nur auf das Adjektiv (*winterharte*) und ist in die substantivische Fügung (*winterharte Pflanze*) eingebunden, deshalb steht hier kein Komma.

5 Heißt das Komma oder nicht Komma?

Apropos *d. h.*: Zuvor haben wir die Frage behandelt, ob nach einem Zusatz, der mit *d. h.* eingeleitet wird, ein Komma steht. Noch größere Ratlosigkeit und Willkür herrscht bei der Frage, ob direkt nach *d. h.* ein Komma gesetzt wird oder nicht. Die Regel ist freilich recht simpel: Folgt nur eine Wortgruppe, steht kein Komma, folgt ein ganzer Satz, muss eines hin: *Das ist eine winterharte Pflanze, d. h. nicht frostempfindliche Pflanze* vs. *Das ist eine winterharte Pflanze, d. h., sie ist nicht frostempfindlich.*

6 Punkt, Komma, Strich ...

74,553,567 Nutzer sind schon dabei!, wirbt ein soziales Netzwerk. Und die Leserin oder der Leser wundert sich: rund 74,5 Nutzer? Offenbar sind 74,5 Millionen Nutzer gemeint – aber eben nicht geschrieben. Denn in der deutschen Zeichensetzung grenzen Kommas Dezimalstellen ab; sie dienen nicht dazu, ganze Zahlen zu gliedern. Dazu empfiehlt die einschlägige DIN 5008 Leerzeichen: *74 553 567 Nutzer, 2 200 Kilokalorien, 1 234,56 Meter, 1,234 567 Gramm*. Punkte zur Gliederung werden nur bei Geldbeträgen vorgesehen: *1.234,56 Euro*. In der Praxis findet man allerdings oft auch bei anderen Maßeinheiten Punkte zwischen den Dreiergruppen.

Bei Telefonnummern werden nach DIN 5008 weder Punkte noch Kommas gemacht, sondern die Vorwahl durch ein Leerzeichen und eine etwaige Durchwahl durch einen Bindestrich von der Rufnummer abgesetzt: *030 123456-789*. Im internationalen Schriftverkehr wird die deutsche Ländervorwahl davorgesetzt: *+49 30 123456-789*. Die Angabe der Ländervorwahl bei ausschließlich lokaler oder regionaler Kundschaft, wie sie etwa Handwerksbetriebe oder Gaststätten haben, wirkt meiner Meinung nach ein bisschen lächerlich; ich würde darauf verzichten.

Und bei der Uhrzeit schließlich sind das Deutsche Institut für Normung und die Dudenredaktion uneins: Nach DIN wird die Uhrzeit mit Doppelpunkt geschrieben (*6:05 Uhr*), nach Duden mit Punkt (*6.05 Uhr*). Daher haben Sie bei Produktbeschreibungen, Bedienungsanleitungen, Fahrplänen oder Programmheften die Qual der Wahl und können sich nach dem Branchenüblichen richten. Eine Null vor einstelligen Stunden (*06:05 Uhr*) ist in der Regel entbehrlich und sollte allenfalls in linksbündigen Tabellen gesetzt werden, damit die Zeiten sauber untereinanderstehen.

7 Unrühmlicher Apostroph

Es sieht manchmal so aus, als sei der (nicht: das) Apostroph zum beliebtesten Satzzeichen avanciert – und dadurch leider zum beliebtesten Zeichensetzungsfehler aller Zeiten. Man schaue sich auf einer beliebigen Einkaufsstraße oder irgendeinem Portal für Internetshops um, dort springen einen die kleinen Häkchen regelrecht an: *Bastian's Blumenladen, Heike's Häkelstube, Kerstin's Currywurst* und *Rudi's Restaurant*.

Warum das nicht richtig ist? Weil der Apostroph ein Auslassungszeichen ist. Und was wird bei *Bastian's* und *Heike's* ausgelassen? Nichts. Und deshalb ist der Apostroph bei diesen Genitiven eben deplatziert. Dass nicht nur Betreiber von Geschäften und Gaststätten den überflüssigen Apostroph setzen, sondern manchmal auch Verlage, die es eigentlich besser wissen (müssten), zeigt beispielhaft der Buchtitel *Lechner's Liste*.

In Fachkreisen trägt der falsche Genitivapostroph den wenig schmeichelhaften Namen „Deppenapostroph“. Es handelt sich um eine sinnfreie Übernahme aus dem Englischen (z. B. *Polly's [Pub]*). Der Fairness halber soll nicht unerwähnt bleiben, dass im 19. Jahrhundert auch in Deutschland dieser Genitivapostroph üblich war, alte Marken wie *Kaiser's Kaffee* zeigen das.

Auch heute gibt es Fälle, in denen ein Apostroph richtig ist, nämlich bei allen Namen, die auf *-s, -ss, -ß, -tz, -z, -x, -ce* enden wie *Grass' Blechtrommel, Schmitz' Katze* und *Felix' Fleischerei*. Hier entfällt das unaussprechbare Genitiv-s. Und eine (seltene) Ausnahme gibt es, bei der der (falsche) Genitivapostroph toleriert wird: *Andrea's Antiquitäten*, um Verwechslungen mit *Andreas' Antiquitäten* zu vermeiden.

Vielleicht könnte man die Apostrophitis entspannter sehen, wenn sie nicht auch auf Pluralformen mit *s* überspringen würde. Immer häufiger sieht man falsche Pluralschreibweisen wie *Schweinekotelett's* oder *AGB's*. Auch bei Abkürzungen wie *GmbHs* oder *Pkws* wird nichts ausgelassen, sondern nur (bei Bedarf) ein Plural-s angehängt. Und völlig absurd wird es bei Schreibungen wie *Veranstaltung's Ticket*. Das *s* ist hier weder ein Genitiv-s noch ein Plural-s, sondern ein sog. Fugen-s, das der besseren Aussprache von *Veranstaltungsticket* dient.

8 Zu wenige oder zu viele Anführungszeichen?

Manchmal werden zu wenige Anführungszeichen gesetzt – in Dissertationen etwa. Das ist dann aber weniger eine Frage der Zeichensetzung als vielmehr eine des Urheberrechts und der wissenschaftlichen Redlichkeit. Denn wörtliche Wiedergaben (Zitate) werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

Häufiger kommt es jedoch vor, dass es in Lehrtexten nur so von Anführungszeichen wimmelt, nämlich dann, wenn jede saloppe Formulierung oder bildhafte Wendung in Anführungszeichen gesetzt wird. Nun sind Anführungszeichen aber ein Mittel, Distanz zu schaffen: Sie markieren ein Zitat oder eine Wortwahl („Das hat ein anderer gesagt, nicht ich“). Beispielsweise kann man Euphemismen der Nationalsozialisten wie „Endlösung“ oder „Sonderbehandlung“ nur in Anführungszeichen benutzen, will man sich nicht mit diesem Sprachgebrauch (und der dahinterstehenden Ideologie) identifizieren. Oder man spricht jemanden das Recht auf einen Namen ab: *Der „Islamische Staat“ ist eine Terrormiliz*. Ältere Leser und Leserinnen werden sich erinnern, dass die Springer-Medien früher „DDR“ geschrieben haben. Alternativ zu den Anführungszeichen kann man *sogenannt* zur Distanzierung nutzen – beides zusammen, wie man es gelegentlich sieht, ist aber doppelt gemoppelt. (Ob und wie sinnvoll ein Streit um Worte oder Namen ist, steht auf einem anderen Blatt.)

Wenn man nun umgangssprachliche Wörter und saloppe Wendungen in Anführungszeichen setzt, distanziert man sich gewissermaßen von seinem eigenen Text („Ich weiß, dass man es in Fachartikeln und Lehrbüchern so nicht sagt, aber ich sage es trotzdem“). Auf solches Kokettieren kann man getrost verzichten, entweder man steht zu einem saloppen Stil oder man unterlässt ihn. Auch bildhafte Ausdrücke (Metaphern) mit Anführungszeichen zu versehen, ist überflüssig. Man distanziert sich von etwas, von dem man sich letztlich gar nicht distanzieren kann. Denn unsere deutsche Sprache ist voll von Bildern: solchen, die man sofort als Metaphern erkennt (z. B. *Wüstenschiff*), solchen, die man noch als Metaphern identifizieren kann (z. B. *Flaschenhals*), und solchen, die man nicht mehr als Metaphern ausmachen kann (sog. verblasste Metaphern, z. B. *Begriff*).

Wollte man konsequent alle bildhaften Wörter und Wendungen mit Gänsefüßchen versehen, sähe jeder Text so aus, als sei eine große Schar von Gänsen kreuz und quer darüber gelaufen.

In zwei Fällen sind allerdings Anführungszeichen (oder wahlweise wie in diesem Papier Kursiven) angezeigt: Zum einen, wenn man einen sprachlichen Ausdruck explizit thematisiert: *Das Wort „Metapher“ stammt aus dem Griechischen* oder *Die Tabellenspalte ist mit „Datum“ überschrieben*. Zum anderen, wenn man einen Titel (Bücher, Filme, Kunstwerke) oder ein Motto wörtlich wiedergibt: *„Der Herr der Ringe“ ist eine Trilogie* oder *Die Tagung steht unter dem Motto „Sinn und Unsinn der Rechtschreibreform“*.

Überflüssig ist hingegen, in folgenden Sätzen Anführungszeichen zu setzen: *Die Tagung beschäftigt sich mit dem Thema Rechtschreibung* oder *Das Buch behandelt das Thema Zeichensetzung*. Namen von Zeitungen und Zeitschriften schließlich kann man, muss man aber nicht unbedingt mit Anführungszeichen hervorheben. Diese sind auf jeden Fall entbehrlich, wenn man eine markante Eigenschreibweise übernimmt. Es ist also möglich, *Der Spiegel* oder *„Der Spiegel“* oder *DER SPIEGEL* berichtet ... zu schreiben.

9 Das Eckige muss in das Runde

Runde Klammern sind uns vertraut, aber auf der Tastatur gibt es auch eckige, die man seltener in Texten sieht. Sie sind für zwei Fälle gedacht: Zum einen, wenn man in Zitaten eigene Ergänzungen oder Auslassungen vornimmt: *Sabine Schwarz schreibt: „Sie [die Kommasetzung] ist manchmal schwierig, doch meistens [...] einfacher, als man denkt.“* (vgl. auch das das Woodstock-Beispiel oben). Zum anderen, wenn man Klammern in Klammern macht. Dann müssen die eckigen in die runden: *Wir führen Obst (Äpfel [Auralia, Booskop, Cox Orange], Birnen und Clementinen)*. Doppelte runde Klammern gehen nicht. (Eben weil sie nicht vorkommen, schreibt ein Autor oder Korrektor Hinweise für die Setzerin in doppelte runde Klammern, dann weiß die Setzerin, dass es sich nicht um eine Textkorrektur, sondern um eine Satzanweisung handelt.)

10 Gedankenloser Bindestrich

Und schließlich noch zwei typische Verstöße, die mit einem Bindestrich begangen werden. Erstens: *Zeit: von 8-9 Uhr*. Zweitens: *quadratisch-praktisch-gut*. Im ersten Fall schreibt man richtig: *Zeit: von 8 bis 9 Uhr*. Oder man lässt das *von* weg, dann kann man auch den Strich nehmen. Im zweiten Fall stehen Leerzeichen vor und nach den Strichen. Und in beiden Fällen ist der Bindestrich falsch – hier gehört nämlich ein Gedankenstrich hin bzw. ein gleich aussehender *bis*-Strich: *quadratisch – praktisch – gut* sowie *8–9 Uhr*. Mit diesen Beispielen ist schon der Übergang zu den Typografiereregeln erreicht, denen ein anderes Papier gewidmet ist.

Wer es ganz genau und noch mehr wissen möchte, dem sei das Duden-Buch „Komma, Punkt und alle anderen Satzzeichen“ empfohlen.