

4. Worttrennung am Zeilenende

- ① Geschriebene Wörter trennt man am Zeilenende so, wie sie sich beim langsamen Sprechen in Silben zerlegen lassen
(*Blu-me, Recht-schreib-test*).
- ② Einzelne Buchstaben am Wortanfang und am Wortende trennt man nicht ab
(*über-ho-len, abend-lich; Ge-trei-de-kleie, graue*).
- ③ Bei Zusammensetzungen ist es wichtig, auf sinnvolle Trennung zu achten.

5. Groß- und Kleinschreibung

- ① Das erste Wort im Satz, in einer Überschrift, einer Anrede usw. schreibt man meist groß (*Du könntest mehr üben. – Rechtschreiben zum Nachschlagen*).
- ② Ebenso das erste Wort der wörtlichen Rede
(*Sie rief: „Das macht Freude!“*).
- ③ Nomen/ Substantive schreibt man groß
(*der Stein, die Idee, das Vakuum*).
- ④ Wörter aus anderen Wortarten, die als Nomen/ Substantive gebraucht werden, schreibt man groß
(*das Essen und Trinken, alles Gute, das Kleingedruckte*).
- ⑤ Nomen/ Substantive, die mit dem Infinitiv/ Grundform nicht zusammengeschrieben werden, schreibt man groß
(*Rad fahren, Auto fahren*).
- ⑥ Ehemalige Nomen/ Substantive schreibt man klein
(*anfangs, namens, klasse*).
- ⑦ Eigennamen werden großgeschrieben (*Armin, Frankfurt, Schweiz, Vereinte Nationen, Berliner Straße, Zugspitze*). – Adjektivische Eigennamen auf *-isch* schreibt man klein, außer wenn die Grundform des Nomens durch einen Apostroph verdeutlicht wird
(*bayerisches Bier, goethisches/Goethe'sches Gedicht*).
- ⑧ Das Anredepronomen *Sie* und das Pronomen *Ihr* schreibt man in der Höflichkeitsanrede in allen Formen groß
(*Leihen Sie mir bitte Ihr Buch?*).
- ⑨ In der vertrauten Anrede schreibt man *du, dir, dein, ihr* usw. klein
(*Leihst du mir bitte dein Buch?*). – In Briefen kann auch großgeschrieben werden.
- ⑩ Tageszeiten nach Adverbien schreibt man groß
(*gestern Abend, heute Morgen, morgen Nacht, übermorgen Nachmittag*).

6. Schreibung mit Bindestrich

- ① In Zusammensetzungen mit Einzelbuchstaben, Abkürzungen und Ziffern muss ein Bindestrich gesetzt werden
(*C-Dur, S-Kurve, T-Shirt; Kfz-Mechaniker; 100-prozentig, 18-jährig, 3/4-Mehrheit*).
- ② Ansonsten kann man den Bindestrich zur Hervorhebung, zur Verbesserung der Übersichtlichkeit und zur Vermeidung von Missverständnissen setzen
(*Kann-Bestimmung, Lotto-Annahmestelle, Ultraschall-Untersuchung; Drucker-Zeugnis, Druck-Erzeugnis*).
- ③ Als Ergänzungsstrich setzt man ihn dort, wo in einer Zusammensetzung oder Aufzählung ein gleicher Bestandteil ausgelassen worden ist
(*Textilgroß- und -einzelhandel*
= *Textilgroßhandel und Textileinzelhandel*).