

# Musterlösungen zur Wissensabfrage aus Lektion 4

---

**1. Substantive sind die Hauptdarsteller im Worttheater. Trotzdem gibt es manche unter ihnen, die Sie im Verkaufstext besser meiden. Welche sind das und warum sollte man sie im Werbetext außen vor lassen?**

Beim werblichen Texten gilt: Meiden Sie den Nominalstil! Er führt zwar meistens dazu, dass die Sätze kürzer werden, dafür aber auch abstrakter und steifer. Weiterer Nachteil: Der Satz wird unpersönlich, weil die persönliche Anrede fehlt.

Völlig ungeeignet für Verkaufstexte sind abstrakte Substantive. Der Grund: Sie sind nicht anschaulich und lösen keine Bilder im Kopf des Lesers aus. Doch gerade die Bilder wecken Emotionen und machen dadurch Ihr Angebot stark. Daher gilt: Nomen auf -ung, -keit, -ion usw. meiden!

**2. Der Punkt ist das Wichtigste unter den Satzzeichen. Warum ist das so? Welche wichtige Funktion hat er?**

Der Punkt hat folgende Funktion: Er trennt Sätze voneinander ab. Dadurch schafft er eine geistige Verschnaufpause für den Leser. Durch die Trennung gliedert der Punkt ganz natürlich den Aufbau Ihres Textes: Gedanke 1 – Punkt. Gedanke 2 – Punkt. Und so weiter. Das hilft Ihnen beim Texten, sich kurz zu fassen und Ihre Gedanken in eine klare Ordnung zu bringen.

**3. Nennen Sie die vier Satzschluss-Zeichen.**

- Punkt
- Fragezeichen
- Ausrufezeichen
- Auslassungspunkte

**4. Das Ausrufezeichen hat eine doppelte Funktion. Welche?**

- Es trennt Bedeutungseinheiten voneinander ab. So gliedert sich Ihr Text, wird zu einer nachvollziehbaren Kette von Gedanken.
- Es betont Ihre Aussagen, macht sie sozusagen „lauter“. Somit gibt Ihnen das Ausrufezeichen die Möglichkeit, nur durch Zeichensetzung die Kernpunkte Ihres Textes hervorzuheben.

**5. Was sind sogenannte Stakkato- oder Asthmatiker-Sätze?  
Welchen Vor- und Nachteil hat dieses Stilmittel?**

Stakkato-Sätze sind kurze, teils elliptische Sätze oder Aufzählungen. Beispiel: Einfach anrufen! Jetzt schnell zugreifen! Weil sie atemlos wirken, nennt man sie auch Asthmatiker-Sätze. Ihre stilistische Funktion: Geschwindigkeit in den Text bringen.

Ein Nachteil, den dieses Stilmittel haben kann: Zu viele Ausrufezeichen hintereinander wirken zu laut, üben Druck auf den Leser aus. Wenn Sie zu diesem Stilmittel greifen, sollten Sie sich daher sicher sein, ob Sie beide Wirkungen – Tempo und Lautstärke – wirklich wollen.

**6. Auslassungspunkte – das perfekte Satzzeichen für Werbetexte ...  
Erklären Sie die Wirkung dieser Technik.**

Die Wirkung dieses Tonzeichens: Es hält die Stimme am Satzende in derselben Tonlage. Die Satzmelodie bleibt also offen. Damit aktivieren die drei Punkte die Neugier des Lesers: Er wird neugierig ... und liest weiter. Aus diesem Grund sind die Punkte das ideale Satzzeichen für Werbetexte, vor allem für Headlines und Teaser: Sie ziehen den Leser in den Text hinein.

**7. Das Komma: Was sollten Sie bei seiner Verwendung beachten,  
und warum?**

Die Funktion des Kommas: Es gliedert längere Sätze. Das erkennt der Leser bereits auf den ersten Blick und weiß, dass der Text hier kompliziert wird – und anstrengend zu lesen. Hier gilt die Regel: Ein bis zwei Kommas im Satz sind in Ordnung, aber nach dem dritten Komma wird Ihr Satz

schwer verständlich. Daher sollten Sie es in Maßen einsetzen und auf jeden Fall Schachtelsätze vermeiden.

Auch wichtig zu wissen: Das Komma beeinflusst den Sinn von Sätzen. Daher Vorsicht bei der Komma-Setzung!

### **8. Welche einfachen Regeln helfen Ihnen dabei, die richtige Ordnung in einen Index zu bekommen?**

- Wenn man sie im Index angibt, folgen akademische Grade und Titel dem Vornamen: Schubert, Hans, Prof. Dr. Im Normalfall lässt man sie bei einer Indexierung aber weg.
- Auch Namenszusätze und Adelstitel stehen nach dem Vornamen: Freienstein, Hubertus von. Großgeschriebene Namenszusätzen werden üblicherweise mit dem Familiennamen alphabetisiert (z. B. Michael Mac Gowan). Das gilt auch für Namenszusätze, die mit dem Familiennamen verwachsen sind (z. B. Sarah MacDonald).
- Außerdem wichtig: Lateinische Buchstaben stehen vor Buchstaben nichtlateinischer Alphabete. Erst dann folgen Zahlen (römische Ziffern vor arabischen). Achtung: In der Praxis werden Zahlen meist vor den Buchstaben aufgelistet.
- Im lateinischen Alphabet gilt: Kleinbuchstaben vor Großbuchstaben. Umlaute wie ä, ü werden wie a oder u behandelt. Nur wenn die Buchstabenfolge gleich ist, kommt zuerst das Grundzeichen. Daher z. B. „Bode“ vor „Böde“.

### **9. Nennen Sie einige Schritte Ihres Redigiersystems.**

1. Kontrollieren Sie Satzlängen.
2. Kontrollieren Sie Personal- und Possessivpronomen.
3. Kontrollieren Sie Wortlängen.
4. Kontrollieren sie Fach-, Fremd-, und Modewörter.
5. Kennzeichnen Sie bildleere Hauptwörter und den Nominalstil.
6. Streichen sie Hilfsverben und den Konjunktiv.
7. Kennzeichnen Sie negative Begriffe.

**10. Ein Textabschnitt, denn Sie zitieren möchten, enthält einen Rechtschreibfehler. Wie zitieren Sie trotzdem korrekt?**

Zitate müssen komplett ihrem Original entsprechen – Rechtschreib- und Grammatikfehler inklusive. Mit dem Hinweis [sic!] nach der entsprechenden Stelle macht man dabei auf den Fehler im Original aufmerksam.

Beispiel: „Die Tasse fiel auf den Boden, sodass der Hänkel [sic!] abbrach.“

**11. Was passiert mit Auslassungen, Einfügungen und grammatikalischen Änderungen im Zitat?**

Alle Änderungen am Original, auch Auslassungen und Einfügungen, müssen beim Zitieren als solche gekennzeichnet werden. Sie werden in eckige Klammern gesetzt. Um beispielsweise Kommentare zusätzlich zu kennzeichnen, kann der Verfasser außerdem seine Initialen hinzufügen.

**12. Grundlegend kann man zwischen zwei Formen der Quellenangabe unterscheiden. Welche sind das, und in welchen Fällen verwendet man sie?**

- Wissenschaftliche Texte verlangen besonders exakte Quellennachweise. Die bekannteste Form: die Fußnote. Dabei verweist eine hochgestellte Ziffer hinter dem Zitat auf den ausführlichen Quellennachweis in der Fußzeile der Seite. Eine Alternative, die Platz und Zeit spart, ist das Autor-Jahr-System (in Klammern oder in einer Fußnote). Die ausführlichen Quellennachweise stehen dann im Literaturverzeichnis ganz am Ende.
- Bei sehr bekannten Aussagen und Mottos geht das einfacher: Hier reicht es aus, einfach den Urheber der Äußerung zu nennen und beispielsweise in Klammern hinter das Zitat zu setzen.

**13. Rechtschreibung. Was gilt beim Thema getrennt oder zusammen? Wie lautet der Merksatz, der im Zweifel immer weiterhilft?**

Hier ist das wichtigste Kriterium die Betonung:

- Liegt der Hauptakzent auf dem ersten Wortbestandteil, wird zusammengeschrieben: „Sie sind heute *wiedergekommen*.“
- Sind beide Teile betont, wird getrennt: „Sie sind heute (schon) *wieder gekommen*.“

Als Faustregel gilt: „Im Zweifelsfall getrennt!“

**14. Positive Begriffe verstärken Ihren Werbebrief. Nennen Sie mindestens 5 weitere Begriffe, die diesen Effekt erzeugen.**

ja, einfach gleich, selbstverständlich, natürlich, sicher, Geschenk, ...

**Kapitel 1: Seite 24**

**Lesen Sie langsam den folgenden Text und setzen Sie die richtigen Satzzeichen. Beim ersten Durchgang nur im Kopf, danach auch auf dem Papier. Achten Sie dabei ganz besonders auf die entstehende Satzmelodie. Aber Vorsicht! Interpunktion ist nicht gleich Interpunktion. Manche Sätze werden völlig sinnentstellt, wenn man nicht achtgibt.**

**Hinweis: Diese Lösung ist keine „Musterlösung“ im eigentlich Sinn. Der Grund: In manchen Fällen ist zum Beispiel die Kommasetzung freigestellt, aber aus Lesersicht dennoch angebracht. Denn sie kann zum besseren Lesefluss beitragen, indem sie eine nicht beabsichtigte Satz-Interpretation ausschließt. Daher gilt: Abweichungen von dieser Lösung sind (zum Teil) erlaubt!**

Wenn Sie diesen Text lesen, werden Sie schnell merken, dass hier etwas nicht stimmt. Der Grund: Dieser Text ist die Aufgabe. Das heißt, Sie sollen bei diesem Text überall da, wo Ihrer Meinung nach ein Satzzeichen fehlt, dieses ergänzen. Sicher denken Sie jetzt: „Das ist doch ein Kinderspiel! Ich war früher in der Schule immer gut in Deutsch!“ Aber freuen Sie sich nicht zu früh! Es gibt sehr viele Möglichkeiten, Satzzeichen zu setzen – je nachdem, was man mit einem Text aussagen oder erreichen will. Soll man zum Beispiel ein Komma setzen? Oder soll man stattdessen lieber einen Gedankenstrich anbringen? Wie steht es mit einem Punkt, oder ist ein Ausrufungszeichen besser? Ist die Gesamtrhythmik des Textes nicht zu abgehackt, wenn ich andauernd Punkte mache, oder ist es harmonischer, auf einen längeren Satz einen kurzen folgen zu lassen? Wo kann ich einen Doppelpunkt einsetzen, um das, was kommt, anzukündigen? Wo lasse ich es sein, wo mache ich einen Absatz, um den Gesamttext deutlicher zu gliedern und die Lesefreundlichkeit zu erhöhen? Ein geübter Leser wandert, während er liest, nämlich nicht mühsam von Buchstabe zu Buchstabe – nein, auch nicht von einem Wort zum nächsten. Mit jedem Sprung erfassen wir ganze Wortgruppen. Ansonsten wäre es auch gar nicht möglich, das schnelle Lesen. Da helfen Punkt, Komma, Fragezeichen und Co. dem geübten Leser – als Haltepunkte sozusagen. Sie sehen also: Mit den Satzzeichen beim Texten ist es doch nicht ganz so einfach, wie es auf den ersten Blick aussieht. Sie werden es spätestens dann merken, wenn Sie diesen Text interpunktieren. Wobei ich Ihnen allerdings eine kleine Erleichterung schon vorab gebe: Am Ende darf er stehen, der Punkt.

**Kapitel 1: Seite 29**

**Der Rechtschreib-Test: Im folgenden Text sind 22 Fehler versteckt. Wie viele entdecken Sie? Einfach mit dem Rotstift markieren.**

**Tolle Knolle!**

Ob gekocht oder gebraten, gestampft oder als Knödel oder Pommes **frites** – die Kartoffel ist der Allrounder unter den Gemüsen. Und sie ist – weltweit inzwischen – eines der wichtigsten Grundnahrungsmittel für **Groß** und **Klein**. Botanisch gesehen gehört sie zur Familie der Nachtschattengewächse. In ihrem Ursprungsgebiet, den Hochanden von Peru, Bolivien und Chile, wurde sie bereits vor Tausenden von Jahren verspeist. **Umso** erstaunlicher, **dass** die Kartoffel es in Europa zunächst **schwer hatte** sich **durchzusetzen**. Erstmals urkundlich erwähnt wurde die Kartoffel vom spanischen Chronisten Francisco López de Gomara, der im Jahr 1552 über die Einwohner von Collao (heute Cuzco) berichtete, dass sie sich von einer **trüffelähnlichen** Wurzel, der *papa*, ernährten und hundert Jahre und älter würden.

Der Trüffel war es im **Übrigen** auch, der als Namensgeber für die neuartige Knolle diente: Unser heutiges Wort „Kartoffel“ hat sich aus der ursprünglichen deutschen Form „Tartuffel“ gebildet. Ab dem 17. Jahrhundert breitete sich die Kartoffel langsam in Richtung Norden aus. Zunächst allerdings nur in **botanischen** Gärten – als Zierpflanze. Ganz nach dem Motto „Was der Bauer nicht kennt, das **isst** er nicht“ dauerte es noch etwa 200 Jahre, bis man ihren Nährwert erkannte. Heute steht die Knolle in der Rangliste der am **meisten** geernteten Lebensmittel auf Platz vier: **hinter** Getreide, Reis und Mais. Auch wenn **hierzulande/hier zu Lande** der Anbau seit Mitte des 20. Jahrhunderts stetig abgenommen hat: **In** der **Dritten** Welt erlebt die Kartoffel derzeit einen wahren Boom, und das vor **allem** in Asien. Weil die Vereinten Nationen das Potenzial der Kartoffel in diesen Ländern für noch längst nicht ausgeschöpft halten und um diese Entwicklung weiterhin zu fördern, wurde 2008 zum **Internationalen** Jahr der Kartoffel erklärt. Ob man sie nun Erdapfel nennt, Krumbeer („Grundbirne“), Kartuffel oder Knulle – fest steht **eins**: Die Kartoffel ist und bleibt eine tolle Knolle!