Zeichensetzung

Objekttyp: **Group**

Zeitschrift: **Sprachspiegel : Zweimonatsschrift**

Band (Jahr): **42 (1986)**

Heft 5

PDF erstellt am: **25.05.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Rechtschreibung

NATO oder Nato?

Ohne Zweifel ist es leserfreundlich, Abkürzungswörter als solche kenntlich zu machen. *UNO* erinnert weit kräftiger als *Uno* daran, daß eine dreiteilige Bezeichnung zugrunde liegt: United Nations Organization. Da es üblich ist, von den *Vereinten Nationen* zu reden, genügen auch die Abkürzungen VN und UN. Als Lautgebilde ziehen diese aber den kürzern gegenüber dem stimmvolleren UNO, das überdies an *Kino* und *Duo* anklingt. Die Franzosen halten sich mit ONU ganz an ihre eigene Sprache: Organisation des Nations Unies.
Abkürzungen, die aus Anfangsbuchstaben von Wörtern zusammengesetzt sind, werden je nach ihrer Lautgestalt verschieden behandelt: OPEC wird als Wort gesprochen, OECD (Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung) wird buchstabiert. Wenn sich die Buchstabenfolge als Wort aussprechen läßt, dann darf die Abkürzung auch grammatisch als Wort behandelt werden. Die *UNO* wird dann zur *Uno*, die *NATO* zur *Nato*. So ist es auch bei OPEC: Opec. Ähnliches läßt sich bei NAGRA und NASA beobachten: Nagra, Nasa. Wo es sich um Firmennamen handelt, wird man, dem Wortcharakter zum Trotz, eher bei der durchgehenden Großschreibung bleiben: FERAG, USEGO, VOLG.
Daß auch ein „künstlich gezeugtes" Wort, ein Buchstabenwort, vollständig in den allgemeinen Wortschatz übergehen kann, belegt der Begriff *Radar* für Funkortung, gebildet aus *radio detecting and ranging*. Niemand wird mehr RADAR schreiben; Unsicherheit besteht indessen noch beim zugehörigen Geschlechtswort; Duden vermerkt *der* und *das*. *Paul Stichel*

Zeichensetzung

Das Komma hat's in sich!

Ein Komma mehr, das kann fast Wunder wirken: Fritz sagt, Kurt sei ein Esel. — Fritz, sagt Kurt, sei ein Esel. Was ein einziges verrücktes Komma ausmacht, merkt man, wenn auf die Frage, wozu wir auf Erden seien, geantwortet wird: zur Arbeit, nicht zum Vergnügen — zur Arbeit nicht, zum Vergnügen.
Das Komma hilft dem Leser, den Gedankengang des Schreibers rasch und sicher zu erfassen, nachzuvollziehen, wie manche Leute zu sagen belieben. Da erhalte ich von einem großen Unternehmen eine Einladung: Ein Neubau und neue technische Einrichtungen (ein Hoch dem Direktor, der sich das Modewort *Technologie* verkniffen hat) sind zu besichtigen; man wird nicht mit leeren Händen und auch nicht mit leerem Magen heimgehen. Schluß: „Wir hoffen, daß es Ihnen möglich sein wird, an dieser Veranstaltung teilzunehmen und erwarten gerne Ihre Antwort." Hätte die Sekretärin ihren Briefstil ebenso gepflegt wie sich selbst, dann hätte sie nach

teilzunehmen ein Komma gesetzt. Die Satzkerne — *hoffen* und *erwarten* — wären so leichter zu erkennen gewesen, und man hätte auf den ersten Blick gemerkt, wo die Abhängigkeitstreppe *hoffen* — *möglich sein* — *teilnehmen* zu Ende ist.
Auch bei einfacheren Briefschlüssen ist dieses zusätzliche Komma nötig: „Wir hoffen, Ihren Wünschen entsprochen zu haben, und grüßen Sie freundlich." — „Ich hoffe, Du seiest wohlauf, und erwarte Deine Zusage." Wer's nicht glaubt, möge den Satzbau etwas untersuchen und besonders die Aufgabe des Wörtchens *und*. *Paul Stichel*

Auch bei den *Briefanreden* wäre das Komma angebracht, doch bedingt es einen kleinen Anfangsbuchstaben beim folgenden Satz: Sehr geehrte Damen und Herren, / wir freuen uns über Ihre Zusage. Da nun allzu viele Schreiber(innen) den Brief gleichwohl mit großem Anfangsbuchstaben weiterschrieben, wurde zuerst in den kaufmännischen, dann auch in den gewerblichen Berufsschulen empfohlen — und so wird es nun bei uns überall gelehrt —, nach der Anrede überhaupt kein Zeichen mehr zu schreiben: Sehr geehrte Damen und Herren / Wir freuen uns über Ihre Zusage. (Das Ausrufszeichen wirkt bei uns schon lange als veraltet, obwohl es nach wie vor richtig ist: Sehr geehrte Damen und Herren! / Wir freuen uns über Ihre Zusage.) *Schriftleitung*

Sprachlehre

Kilogramm (kg), Meter (m), Prozent (%), Grad (°) — alles mit Maß

Eine hochwohllöbliche Fachkommission für Mathematik stand, als sie ein neues Mathematiklehrmittel vorbereitete, ratlos vor der Frage, wann Maßbezeichnungen wie kg, m, %, ° und so weiter in die Mehrzahl gesetzt werden müssen oder, anders gesagt, wann der darauf folgende Stoffname im Plural zu stehen hat. Die Frage ist, wie viele Fehler beweisen, durchaus berechtigt. Doch ist das Problem leichter zu bewältigen, als man glaubt; die deutsche Sprache erlaubt nämlich fast alles, zumindest in diesem Zusammenhang.
Fragen ergeben sich vor allem beim pluralischen Gebrauch von Maßeinheiten und von Prozent-, Bruch- und Dezimalzahlen. Ein Stoffname in der Einzahl, der auf kg, m oder % folgt, ruft allemal die Vorstellung einer Einheit hervor; selbst ausgeschrieben, würde man beim Singular bleiben: 2 Kilogram*m* Fleisch, 6 Prozen*t* Zins. In all diesen Fällen folgt auch das Verb in der Einzahl: 2 Kilogramm Fleisch *ist* genug, 60 Grad Wärme *wird* empfohlen, 6 Prozent Zins *wird* geboten. Wichtiger ist nun aber die Frage, wie es steht, wenn der Stoffname in der Mehrzahl aufgeführt ist, und wann selbst die Maßbezeichnungen in die Mehrzahl gesetzt werden. Hier muß man sich stets danach richten, ob Menge und Stoff, von denen die Rede ist, die Vorstellung einer Mehrzahl hervorrufen. Das tun sie vor allem dann, wenn die Mengenangabe oder der Stoff hervorgehoben werden soll, wenn sie durch einen Genitiv oder sonstwie attributiv erweitert sind. Diese grammatische Weisheit ist am besten an einigen Beispielen zu verdeutlichen.