

## 10 unbeliebte Zweifelsfälle

Es gibt beliebte Rechtschreib-, Zeichensetzungs-, Typografie-, Grammatik- und Stilfehler. Aber auch beliebte Zweifelsfälle? Zweifelsfälle sind nicht selten, doch zweifelsohne weniger beliebt: Man weiß nicht, was richtig ist und was falsch. Diese Unsicherheit ist nicht nur ärgerlich und zeitraubend, sondern daraus können auch Fehler beim Schreiben von Texten erwachsen. Zehn alltägliche Stolpersteine zwischen A und Z möchte ich hier aus dem Weg räumen.

### 1 Aufzählungen – mit oder ohne Satzzeichen?

In vielen Texten gibt es Aufzählungen, z. B. *Heute im Angebot: Äpfel, Birnen und Clementinen*. Gestaltet man die Aufzählungen typografisch mit Aufzählungszeichen, stellt sich die Frage nach den Satzzeichen. Hier herrscht eine gewisse Verwirrung. Das sieht man daran, dass es nicht nur von verschiedenen Personen unterschiedlich praktiziert wird, sondern auch in ein und demselben Text unterschiedlich gehandhabt wird. Wir müssen zwei Fälle unterscheiden, um Klarheit zu schaffen:

Erstens: Wird eine typografische Aufzählung in einen Satz eingebettet, müssen die Satzzeichen stehen:

*Wir haben heute*

- *Äpfel,*
- *Birnen und*
- *Clementinen*

*im Angebot.*

Zweitens: Bei einer Aufzählung nach einem Doppelpunkt müssten streng genommen auch die Satzzeichen stehen:

*Heute im Angebot:*

- *Äpfel,*
- *Birnen,*
- *Clementinen.*

Allerdings hat sich eingebürgert, hier die Satzzeichen aus optischen Gründen wegzulassen:

*Heute im Angebot:*

- *Äpfel*
- *Birnen*
- *Clementinen*

Auch der Duden drückt in diesem Fall ein Auge zu. Sie haben also die Wahl, nur einheitlich sollten Sie es halten.

Noch einige typografische Anmerkungen:

Die Aufzählungszeichen sollten nicht zu dominant wirken, eine Aufzählung ist in der Regel nicht wichtiger als der Fließtext. Und nehmen Sie lieber erst Aufzählungspunkte und dann Spiegelstriche statt umgekehrt, weil die Punkte die Striche optisch dominieren.

Mehr als zwei Aufzählungsebenen sollten Sie nicht einziehen:

- *Äpfel*
  - *Auralia*
  - *Boskoop*
- *Birnen*

Bei Nummerierungen werden (nach DIN 1421) zuerst Ziffern mit Punkt und dann Buchstaben mit Klammern verwendet:

1. *Äpfel*
  - a) *Auralia*
  - b) *Boskoop*
2. *Birnen*

Und schließlich sollten Sie darauf achten, dass alle Einzüge und Abstände aufeinander abgestimmt sind. Eine ordentliche Gestaltung kommt besser an.

## **2 Doppelpunkt – danach groß oder klein?**

Schreibt man nach einem Doppelpunkt groß oder klein weiter? Der Doppelpunkt kündigt etwas an: eine wörtliche Rede, eine Aufzählung, eine Erläuterung, eine Schlussfolgerung, eine Zusammenfassung. Hier müssen wir drei Fälle unterscheiden:

1. Folgt nach dem Doppelpunkt ein selbstständiger Satz, der für sich alleine stehen kann, schreibt man das erste Wort groß. Beispiele:  
*Dosierung: Nehmen Sie eine Verschlusskappe auf fünf Liter.*  
*Achtung: Infolge der anhaltenden Trockenheit besteht Waldbrandgefahr!*
2. Folgt nach dem Doppelpunkt kein selbstständiger Satz, schreibt man das erste Wort – je nach Wortart – groß oder klein. Beispiele:  
*Dosierung: eine Verschlusskappe auf fünf Liter*  
*Achtung: Waldbrandgefahr!*  
*Heute im Angebot: fangfrischer Fisch, gut abgehangenes Wild*  
*Familienstand: ledig*
3. Bei wörtlicher Rede, Überschriften, Werktiteln usw. schreibt man das erste Wort immer groß, also auch nach einem Doppelpunkt. Beispiele:  
*Heute Abend: Die Räuber*  
*Das Tagungsmotto lautet: Ehrenamtliches Engagement gestern, heute und morgen*

### 3 Fugen-s – wann steht es?

Heißt es *Adventszeit* oder *Adventzeit*? *Einkommenssteuer* oder *Einkommensteuer*? *Verbandskasten* oder *Verbandkasten*? *Schweinsbraten* oder *Schweinebraten*? Fugen-s oder kein Fugen-s – das ist hier die Frage.

Die Frage stellt sich auch bei weiteren Fugenelementen, die es neben dem Fugen-s gibt:

-e (z. B. *Schweineschnitzel*)

-es (z. B. *Tageszeit*)

-n (z. B. *Sonnenlicht*)

-en (z. B. *Präsidentenamt*)

-ens (z. B. *Herzenswunsch*)

-er (z. B. *Rinderbraten*)

Fugenelemente treten in etwa einem Drittel aller Wortzusammensetzungen auf und verbinden die Einzelwörter miteinander. Mit der manchmal gleichlautenden Pluralform haben sie nichts zu tun. Deshalb ist weder *\*Semmelknödel* richtig (obwohl Knödel aus vielen Semmeln bestehen) noch *Schweinebraten* falsch (obwohl der von einem einzigen Schwein stammt). Fugenelemente gehören zu dem Vertracktesten und Unregelmäßigsten, was die deutsche Grammatik zu bieten hat. Denn es gibt keine einfache Regel, ob ein und welches Fugenelement einzufügen ist. Das gibt dann zu Zweifeln Anlass, wenn uns unser Sprachgefühl im Stich lässt. Das geschieht meistens in zwei Fällen:

1. gibt es regionale Varianten, z. B. süddeutsch *Schweinsbraten* vs. norddeutsch *Schweinebraten*. Der Süden tendiert zum Fugen-s, der Norden zum Fugen-e. Allerdings gibt es neben den Doppelformen auch einförmige, doch wechselnde Fugenelemente, z. B. *Schweinsleder* vs. *Schweinebauch*. Allerorten falsch wären *\*Schweineleder* und *\*Schweinsbauch*.
2. gibt es Unterschiede zwischen Umgangssprache und Fachsprache, z. B. umgangssprachlich *Verbandskasten* (mit Fugen-s) vs. fachsprachlich *Verbandkasten* (ohne Fugen-s). Das ist auch bei der *Einkommen(s)steuer* so. Nur: Da der Staat die Steuer erhebt, vergibt er auch den Namen. Er schreibt alle Steuerarten ohne Fugen-s: *Einkommensteuer*, *Erbschaftsteuer*, *Grunderwerbsteuer*, *Körperschaftsteuer* und sogar *Versicherungsteuer*.

Wem die Kunst der Fuge zweifelhaft erscheint, findet im Duden die Lösung.

### 4 Konjunktiv – wann ist welcher möglich?

Immer wieder bereitet uns der Konjunktiv (Möglichkeitsform) Kopfzerbrechen. Doch das ist unnötig, wenn man einige einfache Regeln und Ausnahmen bedenkt. Zunächst muss man sich vergegenwärtigen, dass es zwei Konjunktivformen gibt, die unterschiedlich gebildet und verwendet werden:

- Der Konjunktiv I drückt eine indirekte Rede aus. Ein Beispiel: Direkte Rede: *Er sagt: „Ich liebe dich.“* Indirekte Rede: *Er sagt, er liebe sie.* Andere Beispiele: *Sie fragt, wann er gehe. Ihr sagt, ihr habet Schulden.* Der Konjunktiv I wird aus dem Präsensstamm des Verbs gebildet: *er lieb-t > er lieb-e, er geh-t > er geh-e, ihr hab-t > ihr hab-et.*

- Der Konjunktiv II drückt etwas Irreales aus, etwas, was nur vorgestellt, aber nicht wirklich ist. Beispiele: *Sie wünscht, er liebte sie. Er hofft, sie ginge nicht.* Oder, frei nach Anatevka: *Wenn ich einmal reich wäre, bräuchte ich nicht zur Arbeit.* Der Konjunktiv II wird aus dem Präteritumstamm des Zeitworts gebildet (Präteritum = Vergangenheit): *er lieb-t-e > er lieb-t-e, sie ging > sie ging-e, ich war-e > ich wär-e.* Das letzte Beispiel deutet an, dass bei unregelmäßigen Zeitwörtern (Verben) mit *a, o, u* ein Umlaut den Selbstlaut ersetzt: *nahm > nähm-e, flog > flög-e, trug > trüg-e.* Bei etlichen Verben sind auch Doppelformen möglich: *begann > begänn-e/begönn-e, empfahl > empfähl-e/empföhl-e, gewann > gewänn-e/gewönn-e, half > hälfe-e/hülf-e, schwor > schwör-e/schwür-e.* Im Online-Duden kann man im Zweifelsfall nachschlagen.

Verwandte Zweifelsfälle sind:

- Die indirekte Rede steht grundsätzlich im Konjunktiv I. In welcher Zeitform der gesamte Satz steht, spielt dabei keine Rolle: *Er sagt ihr beim Dinner, er liebe sie. Erst heute Morgen sagte er ihr, dass er sie liebe.*
- Wenn Konjunktiv I und Indikativ (Wirklichkeitsform) gleich lauten, können Unklarheiten oder Missverständnisse auftreten: *Die Chefin äußert sich zufrieden mit ihren Mitarbeitern. Sie haben gute Arbeit geleistet.* Hier ist nicht klar, ob die Mitarbeiter gute Arbeit geleistet haben (Indikativ) oder die Chefin meint, dass sie gute Arbeit geleistet haben (Konjunktiv). In diesem Fall ersetzt man den Konjunktiv I durch den Konjunktiv II: *Die Chefin äußert sich zufrieden mit ihren Mitarbeitern. Sie hätten gute Arbeit geleistet.*
- Die Umschreibung des Konjunktivs II mit *würden* gilt als stilistisch unschön: *Wenn ich ein klitzekleines Vermögen haben würde ...* statt besser *Wenn ich ein klitzekleines Vermögen hätte ...* Hier ist die Konjunktivbildung mit *würden* schwerfällig und überflüssig. Aber es gibt Fälle, wo sie durchaus angezeigt ist. Zum einen, wenn Konjunktiv II und Indikativ gleich lauten: *Sie wünscht, er würde sie lieben* statt *Sie wünscht, er liebte sie.* Zum anderen, wenn Nichtwirkliches und Zukünftiges ausgedrückt wird: *Wenn ich reich wäre, würde ich sofort kündigen* statt *Wenn ich reich wäre, kündigte ich sofort.*

Auf den Punkt gebracht: Bei indirekter Rede den Konjunktiv I verwenden, bei irrealen Vorstellungen den Konjunktiv II. Wenn Konjunktiv I unklar ist, Konjunktiv II nehmen; wenn Konjunktiv II unklar ist, Konjunktiv mit *würden* bilden. Sie sehen, trotz aller Zweifelsfälle besteht kein Grund, am Konjunktiv zu verzweifeln.

## 5 Rechtschreibung – welche gilt?

Diese Frage ist alles andere als trivial. Grundsätzlich: Die amtliche Rechtschreibung gilt nur in denjenigen Institutionen (Schule, Verwaltung, Rechtspflege), für die der Staat eine Regelungskompetenz besitzt. Ansonsten kann man schreiben, wie man will: nach den alten Regeln, nach den neuen, nach gar keinen. Ob Letzteres sinnvoll ist, steht auf einem anderen Blatt.

Zuständig für die Rechtschreibung ist der zwischenstaatliche Rat für deutsche Rechtschreibung, in dem Wissenschaft, Verlage, Medien, Pädagogik und schreibende Zunft vertreten sind. Der Rechtschreibrat gibt das amtliche Regelwerk heraus, das aus einem Regelteil mit mehr als hundert Paragraphen und einem Wörterverzeichnis besteht.

Seit der Reform der Reform im Jahr 2006 sind viele Freiheiten gegeben, sprich: Varianten erlaubt. Schreibvarianten sind keine neue Erscheinung. Bereits vor der Rechtschreibreform hatte man bei vielen Fremdwörter die Wahl, z. B. zwischen *ph* und *f*: *Telephon* versus *Telefon*. Doch nun hat man die Qual der Wahl: Es gibt zahlreiche Varianten, die besonders die Zusammen- und Getrennschreibung, aber auch die Groß- und Kleinschreibung, Worttrennung sowie Zeichensetzung betreffen.

Die gute Nachricht lautet: Die Wahrscheinlichkeit, einen Fehler zu begehen, ist kleiner geworden. Die schlechte: Die Wahrscheinlichkeit, uneinheitlich zu schreiben, ist enorm gestiegen. Als simples Beispiel nehmen wir feste Verbindungen von Präposition (Verhältniswort) und Substantiv (Hauptwort): Man kann *zugunsten* oder *zu Gunsten* schreiben. Einheitlich schreibt, wer durchgängig entweder die eine oder die andere Variante verwendet.

Doch was ist mit vergleichbaren Konstruktionen wie *zulasten/zu Lasten*, *mithilfe/mit Hilfe*, *aufseiten/auf Seiten*? Telefone mit *ph* gibt es mittlerweile nicht mehr, doch was ist mit *Graphik/Grafik*, *Phantasie/Fantasie*, *Photographie/Fotografie*? Oder was mit der Schreibung von Namen wie *Freudsche/Freud'sche Fehlleistung*, *Ohmscher/Ohm'scher Widerstand*, *Grimmsche/Grimm'sche Märchen*? Oder, oder, oder ...

Wirklich einheitlich schreiben nur diejenigen, die über alle Wörter und Sätze hinweg immer vergleichbare Varianten benutzen. Und das ist bei den vielen Freiheitsgraden recht anspruchsvoll.

Woran kann man sich nun orientieren? Es gibt drei Instanzen, die sich auf bestimmte Varianten festgelegt haben:

- Duden: Die Duden-Redaktion hat im „Duden, Bd. 1: Die deutsche Rechtschreibung“ bzw. auf der Duden-Website die von ihr bevorzugten Schreibungen gelb unterlegt (sog. Duden-Empfehlungen).
- Wahrig: Die Wahrig-Redaktion hat in dem Wörterbuch „Ein Wort – eine Schreibung“ ihre „Hausorthografie von A bis Z“ vorgelegt. Allerdings wird der Wahrig nicht mehr fortgeführt.
- Nachrichtenagenturen: Die deutschsprachigen Nachrichtenagenturen haben eigene Vorgaben. Hier die einschlägigen PDF-Dateien: [Liste der Agenturschreibweisen](#) und [Liste der \(von Duden und Wahrig\) abweichenden Agenturschreibweisen](#).

Noch ein Hinweis zur geschlechtergerechten Schreibung: Alle Schreibweisen mit Sonder- und Satzzeichen (*Schüler\*innen*, *Lehrer\_innen*, *Schulleiter:innen*) stehen nicht im Einklang mit der amtlichen Regeln. Der Rechtschreibrat empfiehlt solche Schreibweisen derzeit nicht. Seine Position hat er 2021 dargestellt und sie 2023 bekräftigt.

Wie auch immer Sie sich entscheiden mögen: Seien und bleiben Sie konsequent. Vielleicht kennen Sie ja den Unterschied zwischen Konsequenz und Inkonsequenz. Konsequenz: *heute so und morgen so*, Inkonsequenz: *heute so und morgen so*.

## 6 Wörter I – wie werden welche geschrieben?

Manche Wörter werden ähnlich geschrieben und geben deshalb zu Zweifeln und Fehlern Anlass. Hier unsere Top Ten:

<p><b>ai (Saite)</b> Laib, Brotlaib, Käselai Saite, Geigensaite, andere Saiten aufziehen Waise, Waisenkind</p>	<p><b>ei (Seite)</b> Leib, leibhaftig, Leibspeise Seite, Buchseite, schwache Seite sein Weise, Weisheit</p>
<p><b>das</b> Den bestimmten Artikel und das Relativpronomen schreibt man mit <b>s</b>: Das Kind, das seine Hausaufgaben gemacht hat, wird gelobt. Probe: Statt <i>das</i> kann <i>dieses</i> bzw. <i>welches</i> eingesetzt werden: <i>Dieses Kind, das ...</i> <i>Das Kind, welches ...</i></p>	<p><b>dass</b> Das Bindewort schreibt man mit <b>ss</b>: Was du nicht willst, dass man dir tu, das füg auch keinem anderen zu. Probe: <i>Dass</i> kann nicht durch <i>dieses</i> oder <i>welches</i> ersetzt werden. Was du nicht willst, dass (nicht: welches) man dir tu, das (oder: dieses) füg auch keinem anderen zu.</p>
<p><b>end- (Endspiel)</b> Wörter mit <i>Ende</i> schreibt man mit <b>d</b>: Endeffekt, enden, endgültig, Endspiel</p>	<p><b>ent- (Entgelt)</b> Die Vorsilbe <i>ent-</i> schreibt man mit <b>t</b>: entdecken, Entgelt, Entschluss, entzündbar</p>
<p><b>i (Stil)</b> Fiber (Faser) Lid, Augenlid Mine, Goldmine, Kugelschreibermine Stil, Schreibstil</p>	<p><b>ie (Stiel)</b> Fieber (Körpertemperatur) Lied, Liedtext Miene (Gesichtsausdruck) Stiel, Besenstiel</p>
<p><b>Grad(einteilung)</b> Wörter mit <i>Grad</i> (Einheit) schreibt man mit <b>d</b>: Gradeinteilung, Gradmesser, graduell</p>	<p><b>Grat(wanderung)</b> Wörter mit <i>Grat</i> (Rücken) schreibt man mit <b>t</b>: Fischgrat, Gratwanderung, Rückgrat</p>
<p><b>Kreis(säge)</b> Wörter mit <i>Kreis</i> (Form, Verwaltungseinheit) schreibt man mit <b>s</b>: Kreisel, Kreisstadt, Kreissäge, umkreisen Mit <b>s</b> schreibt man auch <i>Geisel</i> (gefangene Person).</p>	<p><b>Kreiß(saal)</b> Wörter mit <i>kreiß-</i> (auf Geburt bezogen) schreibt man mit <b>ß</b>: <i>kreißen, Kreißsaal</i> Mit <b>ß</b> schreibt man auch <i>Geißel</i> (Peitsche, Plage).</p>
<p><b>seid</b> Das Zeitwort <i>sein</i> in der zweiten Person Mehrzahl schreibt man mit <b>d</b>: <i>Seid ihr gut angekommen?</i> <i>Ihr seid im Dachgeschoss untergebracht.</i></p>	<p><b>seit</b> Das Verhältniswort und das Bindewort schreibt man mit <b>t</b>: <i>Seit dem Ersten gelten neue Spielregeln.</i> <i>Seit die neuen Regeln gelten, ist das Spiel interessanter geworden.</i></p>
<p><b>sie/ihr</b> Das persönliche und das besitzanzeigende Fürwort schreibt man klein: <i>Der Chef lobte sie und ihre Leistung.</i></p>	<p><b>Sie/Ihr</b> Das Anrede fürwort und seine Formen schreibt man groß: <i>Wir laden Sie und Ihren Gatten ein.</i></p>
<p><b>Tod(feind)</b> Zusammensetzungen mit dem Hauptwort <i>Tod</i> schreibt man mit <b>d</b>, oft in der Bedeutung „sehr“: <i>todkrank, Todesgefahr, Todfeind, todmüde</i></p>	<p><b>Tot(schlag)</b> Zusammensetzungen mit dem Eigenschaftswort <i>tot</i> schreibt man mit <b>t</b>: <i>totarbeiten, Totpunkt, totsagen, Totschlag</i></p>
<p><b>wider(spiegeln)</b> Das Wort <i>wider</i> bedeutet „gegen“: <i>widerlegbar, widerspiegeln, Widerstand</i></p>	<p><b>wieder(geben)</b> Das Wort <i>wieder</i> bedeutet „erneut“: <i>Wiederaufbau, wiedergeben, wiederkehrend</i></p>

## 7 Wörter II – welche sind treffend?

Manche Wörter klingen ähnlich. Sie zeitigen Zweifel und verführen zu Verwechslungen. Hier eine Liste von sieben klassischen Fällen:

<b>anscheinend</b> = dem Anschein nach, offenbar, vermutlich <i>Der Gärtner ist anscheinend der Mörder.</i>	<b>scheinbar</b> = nicht in Wirklichkeit <i>Der Gärtner ist nur scheinbar der Mörder.</i>
<b>Drache</b> = Fabeltier <i>Der Drache speit Feuer.</i>	<b>Drachen</b> = Fluggerät, Segelboot, zanksüchtige Frau <i>Der Drachen flattert im Wind.</i>
<b>effektiv</b> = wirksam, die richtigen Dinge tun (was?) <i>Unser Social-Media-Marketing hat sich als effektiv erwiesen.</i>	<b>effizient</b> = wirtschaftlich, die Dinge richtig tun (wie?) <i>Wir haben unser Social-Media-Marketing effizient gestaltet.</i>
<b>funktional</b> = zweckmäßig <i>Das Gerät hat eine funktionale Form.</i>	<b>funktionell</b> = eine (bestimmte) Funktion betreffend <i>Das Organ weist eine funktionelle Störung auf.</i>
<b>gesinnt</b> = die Gesinnung habend <i>Die Lehrerin ist dem Schüler übel gesinnt. Die Lehrerin ist unter gleich Gesinnten.</i>	<b>gesonnen</b> = die Absicht habend, gewillt sein <i>Die Lehrerin ist nicht gesonnen, dem Schüler eine bessere Note zu geben.</i>
<b>vierzehntägig</b> = vierzehn Tage lang (Dauer) <i>Die vierzehntägigen Ferien waren kurzweilig.</i>	<b>vierzehntäglich</b> = alle vierzehn Tage (Intervall) <i>Die vierzehntäglichen Treffen sind kurzweilig. Anmerkung: analog täglich, wöchentlich usw.</i>
<b>Wörter</b> = Einzelwörter <i>Der Schüler kennt viele englische Wörter.</i>	<b>Worte</b> = Begriff, Äußerung, Rede <i>Der Schüler kennt viele geflügelte Worte.</i>

Nicht nur Wörter mit ähnlichem Klang, sondern auch solche mit ähnlicher Bedeutung werden gerne verwechselt. Gerade bei Angehörigen der schreibenden Zunft wünschte ich mir oft etwas mehr Sprachgefühl. Es ist ein Unterschied, ob ich von *möglichen*, *mutmaßlichen*, *vermeintlichen* oder *angeblichen Terroristen* bzw. Terroristinnen rede oder schreibe. Wenn in einer Autokratie oder Diktatur Oppositionelle wegen „terroristischer Aktivitäten“ verfolgt und verurteilt werden und das nicht aus rechtlichen, sondern politischen Gründen, kann ich mich nur mit dem Wort *angeblich* davon distanzieren.

## 8 Tabellen – wie gestaltet man sie?

Die Rechtschreibregeln gelten auch für und in Tabellen. Das bedeutet konkret: Eine etwaige Tabellenüberschrift wird großgeschrieben, Wörter in Tabellenfeldern werden je nach Wortart groß- oder kleingeschrieben. (Längere) Sätze sollte man in Tabellen vermeiden.

Tabellen werden im Flattersatz gesetzt, und zwar linksbündig. Nur Ziffern wie Währungsbeträge oder Mengenangaben werden rechtsbündig oder mit rechtsbündigem Tabulator gesetzt, damit sie exakt untereinanderstehen. Dazu muss auch die Zahl der Nachkommastellen einheitlich sein.

Diese Gestaltungsregeln gelten unabhängig davon, wo eine Tabelle steht, in einem Artikel, in einer Anzeige oder in einem Angebot. Ein simples Beispiel:

Position	Artikel	Stück	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Äpfel	20	0,50 €	10,00 €
2	Birnen	5	0,50 €	2,50 €
3	Clementinen	25	0,15 €	3,75 €
<b>Summe</b>				<b>16,25 €</b>

Wer eine Tabelle mit Rahmen professionell einbinden möchte, zieht die Tabelle bündig unter den Fließtext ein. In Word muss man ggf. etwas tricksen: Tabelleneigenschaften > Optionen > Links/Rechts: 0,25 cm > mit OK bestätigen > Einzug von links: 0,25 cm > mit OK bestätigen.

## 9 Überschriftennummern – mit oder ohne Punkt?

Ein häufiger Zweifelsfall bezieht sich auf Überschriften. Genauer gesagt: auf deren Nummerierung. Ob Sie eine Masterarbeit verfassen, ein Konzept erstellen oder ein Angebot schreiben – meistens werden Überschriften durchnummeriert. Wir nehmen hier wieder ein einfaches Beispiel mit Obst. Oft sieht man:

1. Äpfel
  - 1.1. Auralia
  - 1.2. Boskoop
  - 1.3. Cox Orange
2. Birnen
3. Clementinen

Viele Schreiber lassen den Punkt bei den Überschriften ab der zweiten Ebene weg und setzen nur einen bei Überschriften der ersten Ebene:

1. Äpfel
  - 1.1 Auralia
  - 1.2 Boskoop
    - 1.2.1 Niederländischer Boskoop
    - 1.2.2 Deutscher Boskoop
  - 1.3 Cox Orange

Es mag erstaunen – es gibt tatsächlich eine Norm zur „Gliederung und Benummerung in Texten“ (DIN 1421). Und darin steht lapidar: „In einer Abschnittsnummer ist nur zwischen zwei Stufen ein Punkt (.) als Gliederungszeichen zu setzen; demgemäß steht am Ende einer Abschnittsnummer kein Punkt.“ Das gilt dann auch für Überschriftennummern der ersten Ebene! Korrekt ist daher ausschließlich:

- 1 Äpfel
  - 1.1 Auralia
  - 1.2 Boskoop
  - 1.3 Cox Orange
- 2 Birnen
- 3 Clementinen



Es handelt sich bei Überschriftennummern nämlich nicht um Ordnungszahlen (erstens, zweitens, drittens). Die Punkte gliedern vielmehr mehrstellige Zahlen (eins, eins.eins, eins.eins.eins). Vergleichbare Punkte finden sich z. B. bei *Version 1.0* und *1.000 EUR*.

Übrigens: Bei den meisten Texten reichen drei Überschriftenebenen völlig aus, mehr sorgen eher für Verwirrung als Durchblick und zerstückeln Gedankenführung und Argumentation. Greifen Sie lieber zu Aufzählungen, wenn Sie noch eine Ebene brauchen.

## 10 Zahlen – Ziffern oder Buchstaben?

Kaum ein anderer Zweifelsfall stiftet so viel Verwirrung wie die Schreibung von Zahlen. Viele haben die alte Druckerregel im Hinterkopf, dass die Zahlen von *eins* bis *zwölf* als Buchstaben und Zahlen ab *13* als Ziffern zu schreiben sind. Doch diese Regel ist längst hinfällig, weder die Fachliteratur noch der Duden empfehlen sie noch.

Und zu Recht, denn die Regel führt nur zu Unstimmigkeiten. Die offensichtlichste ist ein Satz wie *Zwischen zehn und 15 Prozent der Befragten ...* Manche behelfen sich damit, dass sie in solchen Fällen doch auf Ziffern ausweichen (*zwischen 10 und 15 Prozent*), aber an anderer Stelle Buchstaben gebrauchen (*rund zehn Prozent*). Andere switchen zwischen *zehn Prozent* und *10,0 Prozent*. Wieder andere machen es von der Schreibweise der Maßeinheit abhängig und wechseln zwischen *zehn Prozent* und *10 %*.

Für eine solche Wechselhaftigkeit gibt es aber keinen Grund außer dem wenig stichhaltigen, dass man es schon immer so gemacht hat. Meine Empfehlung lautet daher, in nicht literarischen Texten besser durchgängig Ziffern zu verwenden, zumindest Ziffern- und Buchstabenschreibweise nicht zu mischen. In Listen und Tabellen stehen sowieso nur Ziffern.

Und in den allermeisten Fällen ist das problemlos möglich. Nur dort, wo unklar ist, ob das Zahlwort *ein* oder der Artikel *ein* stehen sollte, ist es ein bisschen knifflig. Beispiel: *Ein Vorsitzender und 2 Stellvertreter bilden den Vorstand* vs. *1 Vorsitzender und 2 Stellvertreter bilden den Vorstand*. Betont man die Funktion (*ein Vorsitzender*), ist der Artikel angesagt, betont man die Anzahl (*ein Vorsitzender*), das Zahlwort. Eindeutig hingegen ist die Redewendung *1 Bild sagt mehr als 1000 Worte*; hier wäre *Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte* irreführend. (In diesem Papier habe ich Zahlen als Buchstaben geschrieben, um sie von Beispielen abzusetzen.)

### Zum Weiterlesen und Weiterlernen:

Der „Duden, Band 9: [Sprachliche Zweifelsfälle](#)“ ist das ultimative Nachschlagewerk für eben diese.

Wer sich unsicher ist, kann auch eine Sprachberatungsstelle kontaktieren. Eine Sprachberatung bieten der [Dudenverlag](#), die [Gesellschaft für deutsche Sprache](#) sowie mehrere Universitäten – [Uni Duisburg Essen](#), [Uni Regensburg](#), [Uni Siegen](#), [Uni Vechta](#) – an. In unterhaltsamer Form greift der [Newsletter der Duden-Sprachberatung](#) regelmäßig Zweifelsfälle auf.