

# Inhaltsverzeichnis

## Vorwort

<b>1.</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>1</b>
	<b>Erklärung von Fachausdrücken</b>	<b>1</b>
	<b>Übung</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Stil</b>	<b>6</b>
2.1.	Stilschwächen	8
2.1.1.	Der veraltete Stil	8
	Übung	11
2.1.2.	Der überladene Stil	13
	Übung	17
2.1.3.	Der zu knappe Stil	19
	Übung	22
2.2.	Der zeitgemäße Stil	24
2.2.1.	Was heißt „korrekt“?	26
2.2.2.	Was heißt „empfängerorientiert“?	29
	Übung	37
2.2.3.	Was heißt „individuell“?	39
2.3.	Protokollführung	41
<b>3.</b>	<b>Rechtschreibung und Zeichensetzung</b>	<b>44</b>
3.1.	Groß- und Kleinschreibung	45
3.1.1.	Großschreibung	45
	Übung	48

3.1.2.	Kleinschreibung	50
	Übung	53
3.1.3.	Zusammenfassende Übung	55
3.2.	Weitere Klippen der Rechtschreibung	59
3.2.1.	„daß“ / „das“	59
	Übung	60
3.2.2.	Zwei oder drei Buchstaben?	62
	Übung	63
3.2.3.	Getrennt oder zusammen?	65
	Übung	67
3.3.	Zeichensetzung	69
3.3.1.	Kommaregeln	70
	Übung	72
3.3.2.	Bindestrich	80
	Übung	81
3.3.3.	Apostroph	83
	Übung	84
4.	Nachwort	86
5.	Literaturverzeichnis	87