



DOWNLOAD

Lena-Christin Grzelachowski

Kommasetzung bei Anrede, Begrüßung, Verabschiedung

Übungen zum Grundwissen

Lena-Christin Grzelachowski



Bergedorfer Kopiervorlagen

Grundwissen Deutsch

Kommasetzung

5.-10. Klasse

Downloadauszug
aus dem Originaltitel:

PERSEN 

Das Werk als Ganzes sowie in seinen Teilen unterliegt dem deutschen Urheberrecht. Der Erwerber des Werkes ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den eigenen Gebrauch und den **Einsatz im eigenen Unterricht** zu nutzen. Die Nutzung ist nur für den genannten Zweck gestattet, **nicht jedoch für** einen schulweiten Einsatz und Gebrauch, für die Weiterleitung an Dritte (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Kollegen), für die Veröffentlichung im Internet oder in (Schul-)Intranets oder einen weiteren kommerziellen Gebrauch.

Eine über den genannten Zweck hinausgehende Nutzung bedarf in jedem Fall der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Verstöße gegen diese Lizenzbedingungen werden strafrechtlich verfolgt.

**Download
zur Ansicht**



Kommasetzung bei Anrede, Begrüßungen und Verabschiedungen



Wenn du eine Person direkt ansprichst, musst du den Namen mit einem Komma vom restlichen Satz abtrennen.

Beispiel:

„Sina, das hast du sehr gut gemacht!“
 „Das habt ihr toll gemacht, meine Kinder!“

Wenn du in einem Brief die Anrede benutzt, trennst du sie mit einem Komma ab und beginnst deinen Satz im nächsten Abschnitt.

Beispiele:

Sehr geehrte Damen und Herren, ...
 Mein lieber Schatz, ...

Handelt es sich um keine so förmliche Anrede, wird das Komma nur hinter den Namen gesetzt.

Beispiel:

Hallo (,) liebe Eltern,

Das Komma darf auch hinter „Hallo“ gesetzt werden, muss es aber nicht.

Achtung:

Wenn du dich in einem Brief oder Text verabschiedest, dann setzt du kein Komma!

Beispiele:

Freundliche Grüße
 Max Mustermann

Wurde das Komma richtig gesetzt? Kreuze an.

| Anrede und Begrüßung | richtig | falsch |
|--|---------|--------|
| Hallo, liebe Mama | | |
| Sehr, geehrter Herr Kaiser | | |
| Henry, fahr sofort langsamer! | | |
| Das freut mich für euch, meine Lieben! | | |
| Das haben Sie, Frau Kling, sehr gut gemacht! | | |



① Ups! Hier ist etwas durcheinandergeraten. Schreibe sinnvolle Sätze mit den Wörtern auf die Linien. Setze Kommas, wenn diese nötig sind.

a) ich mich Eltern auf den Liebe freue Elternabend

b) geehrte und Damen vielen für Herren Ihre Sehr Dank Nachricht

c) sofort Laura nach komm Hause

d) Mila alles zu Liebe zweiten Geburtstag und Gute Liebe deinem

e) Grüße Kinder Klasse 4 Liebe der die

② Schreibe drei eigene Anreden oder Begrüßungen auf die Linien.



① Stimmen die folgenden Anreden, Begrüßungen und Verabschiedungen? Verbessere sie, wenn du „falsch“ angekreuzt hast.

| Satz | richtig | falsch | Verbesserung |
|--------------------------|---------|--------|--------------|
| Sehr geehrte Frau Neu, | | | |
| Liebes Schwesterherz | | | |
| Sonja, | | | |
| Kai | | | |
| Hallo Kim | | | |
| Mein, lieber Schatz, | | | |
| Hallo, Herr Maier | | | |
| Freundliche, Grüße | | | |
| Mit freundlichen Grüßen, | | | |
| Viele, liebe Grüße, | | | |

② Schreibe eine mögliche Anrede für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- a) ... deiner Mama _____
- b) ... einer Lehrerin _____
- c) ... einer unbekannten Person _____
- d) ... einer Freundin _____

schreibst.

③ Schreibe eine mögliche Verabschiedung für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- a) ... deiner Mama _____
- b) ... einem Lehrer _____
- c) ... einer unbekannten Person _____
- d) ... einem Freund _____

schreibst.



① Setze in den folgenden Sätze Kommas, wenn es nötig ist.

- a) Liebe Maja ich freue mich so sehr für dich!
- b) Hallo Hans vielen Dank für deine nette Nachricht.
- c) Sehr geehrte Damen und Herren ich möchte Sie über Folgendes in Kenntnis setzen.
- d) Hallo liebe Freunde ich möchte euch von Herzen danken!
- e) Hallo Herr Schmitz bezüglich Ihrer Nachfrage melde ich mich bei Ihnen.
- f) Herzliche Grüße
Sabrina Kreuz
- g) Ich wünsche ein schönes Wochenende und verbleibe mit lieben Grüßen
Kaja Wolf
- h) Freundliche Grüße
Ihr Theo Weimar

| | |
|--|---|
| | 5 |
|--|---|

② Schreibe eine mögliche Anrede für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- a) ... deiner Oma _____
- b) ... einer Freundin _____
- c) ... einer unbekannten Person _____

schreibst.

| | |
|--|-----|
| | 4,5 |
|--|-----|

③ Schreibe eine mögliche Verabschiedung für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- a) ... deiner Oma _____
- b) ... einer Freundin _____
- c) ... einer unbekannten Person _____

schreibst.

| | |
|--|-----|
| | 4,5 |
|--|-----|

| | | |
|---------|--|--------------------------|
| Du hast | | von 14 Punkten erreicht! |
|---------|--|--------------------------|



Kommasetzung bei Anrede, Begrüßungen und Verabschiedungen: Regeln

Kommasetzung bei Anrede, Begrüßungen und Verabschiedungen

Wenn du eine Person direkt ansprichst, musst du den Namen mit einem Komma vom restlichen Satz abtrennen.

Beispiel:

„Sina, das hast du sehr gut gemacht!“
 „Das habt ihr toll gemacht, meine Kinder!“

Wenn du in einem Brief die Anrede benutzt, trennst du sie mit einem Komma ab und beginnst deinen Satz im nächsten Abschnitt.

Beispiele:

Sehr geehrte Damen und Herren, ...
 Mein lieber Schatz, ...

Handelt es sich um keine so förmliche Anrede, wird das Komma nur hinter den Namen gesetzt.

Beispiel:

Hallo (!) liebe Eltern,

Das Komma darf auch hinter „Hallo“ gesetzt werden, muss es aber nicht.

Achtung:

Wenn du dich in einem Brief oder Text verabschiedest, dann setzt du kein Komma!

Beispiele:

Freundliche Grüße
 Max Mustermann



Wurde das Komma richtig gesetzt? Kreuze an.

| Anrede und Begrüßung | richtig | falsch |
|--|---------|--------|
| Hallo, liebe Mama | | X |
| Sehr, geehrter Herr Kaiser | | X |
| Henry, fahr sofort langsamer! | X | |
| Das freut mich für euch, meine Lieben! | X | |
| Das haben Sie, Frau Kling, sehr gut gemacht! | X | |

Kommasetzung bei Anrede, Begrüßungen und Verabschiedungen: Arbeitsblatt I

① Ups! Hier ist etwas durcheinandergeraten. Schreibe sinnvolle Sätze mit den Wörtern auf die Linien. Setze Kommas, wenn diese nötig sind.

a) ich mich Eltern auf den Liebe freue Elternabend

Liebe Eltern, ich freue mich auf den Elternabend.

b) geehrte und Damen vielen für Herren Ihre Sehr Dank Nachricht

Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihre Nachricht.

c) sofort Laura nach komm Hause

Laura, komm sofort nach Hause!

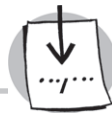
d) Mirja alles zu Liebe zweiten Geburtstag und Gute Liebe deinem

Liebe Mirja, alles Liebe und Gute zu deinem zweiten Geburtstag.

e) Grüße Kinder Klasse 4 Liebe der die

Liebe Grüße die Kinder der Klasse 4.

② Schreibe drei eigene Anreden oder Begrüßungen auf die Linien.
 (individuelle Lösung)



Kommasetzung bei Anrede, Begrüßungen und Verabschiedungen: Teste dich

- ① Setze in den folgenden Sätze Kommas, wenn es nötig ist.
- a) Liebe Maja, ich freue mich so sehr für dich!
 - b) Hallo Hans, vielen Dank für deine nette Nachricht.
 - c) Sehr geehrte Damen und Herren, ich möchte Sie über Folgendes in Kenntnis setzen.
 - d) Hallo liebe Freunde, ich möchte euch von Herzen danken!
 - e) Hallo Herr Schmitz, bezüglich Ihrer Nachfrage melde ich mich bei Ihnen.
 - f) Herzliche Grüße
Sabrina Kreuz
 - g) Ich wünsche ein schönes Wochenende und verbleibe mit lieben Grüßen
Kaja Wolf
 - h) Freundliche Grüße
Ihr Theo Weimar

5

② Schreibe eine mögliche Anrede für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- a) ... deiner Oma _____
- b) ... einer Freundin _____
- c) ... einer unbekanntenen Person schreibst. _____

4,5

③ Schreibe eine mögliche Verabschiedung für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- a) ... deiner Oma _____
- b) ... einer Freundin _____
- c) ... einer unbekanntenen Person schreibst. _____

4,5

Du hast von 14 Punkten erreicht!

Kommasetzung bei Anrede, Begrüßungen und Verabschiedungen: Arbeitsblatt II

- ① Stimmen die folgenden Anreden, Begrüßungen und Verabschiedungen? Verbessere sie, wenn du „falsch“ angekreuzt hast.

| Satz | richtig | falsch | Verbesserung |
|--------------------------|---------|--------|-------------------------|
| Sehr geehrte Frau Neu, | X | | |
| Liebes Schwesterherz, | | X | Liebes Schwesterherz, |
| Sonja, | X | | |
| Kai | | X | Kai, |
| Hallo Kim | | X | Hallo Kim, |
| Mein, lieber Schatz, | | X | Mein lieber Schatz, |
| Hallo, Herr Maier | | X | Hallo, Herr Maier, |
| Freundliche, Grüße | | X | Freundliche Grüße |
| Mit freundlichen Grüßen, | | X | Mit freundlichen Grüßen |
| Viele, liebe Grüße, | | X | Viele liebe Grüße |

② Schreibe eine mögliche Anrede für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du (individuelle Lösung, hier werden Beispiele gegeben.)

- a) ... deiner Mama Liebste Mama,
- b) ... einer Lehrerin Sehr geehrte Frau Schmidt,
- c) ... einer unbekanntenen Person Sehr geehrte Damen und Herren,
- d) ... einer Freundin Hi Mathilda,

③ Schreibe eine mögliche Verabschiedung für einen Brief oder eine E-Mail auf die Linien, wenn du

- (individuelle Lösung, hier werden Beispiele gegeben.)
- a) ... deiner Mama Ich liebe dich und bis bald – deine Lina
 - b) ... einem Lehrer Liebe Grüße – Theo
 - c) ... einer unbekanntenen Person Freundliche Grüße – Katja Maier
 - d) ... einem Freund Bis dann und viele Grüße – Leon



PERSEN Alles für ein leichteres Lehrerleben!

Weitere Downloads, E-Books und Print-Titel des umfangreichen Persen-Verlagsprogramms finden Sie unter www.persen.de

Hat Ihnen dieser Download gefallen? Dann geben Sie jetzt auf www.persen.de direkt bei dem Produkt Ihre Bewertung ab und teilen Sie anderen Kunden Ihre Erfahrungen mit.



Download
zur Ansicht

© 2019 PERSEN Verlag, Hamburg
AAP Lehrerwelt GmbH
Alle Rechte vorbehalten.

Das Werk als Ganzes sowie in seinen Teilen unterliegt dem deutschen Urheberrecht. Der Erwerber des Werks ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den eigenen Gebrauch und den Einsatz im Unterricht zu nutzen. Die Nutzung ist nur für den genannten Zweck gestattet, nicht jedoch für einen weiteren kommerziellen Gebrauch, für die Weiterleitung an Dritte oder für die Veröffentlichung im Internet oder in Intranets. Eine über den genannten Zweck hinausgehende Nutzung bedarf in jedem Fall der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlags.

Sind Internetadressen in diesem Werk angegeben, wurden diese vom Verlag sorgfältig geprüft. Da wir auf die externen Seiten weder inhaltliche noch gestalterische Einflussmöglichkeiten haben, können wir nicht garantieren, dass die Inhalte zu einem späteren Zeitpunkt noch dieselben sind wie zum Zeitpunkt der Drucklegung. Der PERSEN Verlag übernimmt deshalb keine Gewähr für die Aktualität und den Inhalt dieser Internetseiten oder solcher, die mit ihnen verlinkt sind, und schließt jegliche Haftung aus.

Grafik: Julia Flasche
Covergrafik: © Jakub Krechowicz – stock.adobe.com
Satz: Satzpunkt Ursula Ewert GmbH, Bayreuth

Bestellnr.: 20514DA12

www.persen.de