

Über Texte sprechen

Texte lassen sich in folgende Bestandteile gliedern: Überschrift oder Titel, Untertitel, Zwischenüberschriften, Absätze; Quellenangaben, wenn der Text einer anderen Publikation entnommen ist. Der Name des Verfassers oder Autors eines Textes kann an unterschiedlichen Stellen des Textes stehen: Vor dem Titel, unter dem Titel oder unter dem Text. Innerhalb des Textes begegnet man einer Reihe von Satzzeichen, z.B. den Anführungszeichen - auch Gänsefüßchen genannt-, dem Punkt, dem Komma, dem Fragezeichen und dem Ausrufezeichen, dem Semikolon und dem Doppelpunkt, dem Bindestrich und dem Gedankenstrich. Jedes von diesen Satzzeichen hat die Aufgabe, den Text zu gliedern und damit für den Leser übersichtlich zu machen. Dieselbe Aufgabe haben die verschiedenen Schriftarten: Der Fettdruck z.B., oder der Kursivdruck.

Wörter schließlich setzen sich aus Silben zusammen und jede Silbe hat zwei oder drei Buchstaben. Wichtig sind in diesem Zusammenhang vor allem die Präfixe (Vorsilben) und die Suffixe, weil man die Bedeutung eines Wortes teilweise aus ihnen ableiten kann. Das ist nicht unwichtig. Die Wörter gehören zu folgenden Wortarten: Artikel, Nomen, Verb, Adjektiv bzw. Adverb, Präposition, Konjunktion. Kennen Sie noch andere Wortarten?

Wenn man über Texte sprechen will, wird man gelegentlich etwas aus dem Text zitieren wollen. Wer ein Zitat anführt, muss auch sagen können, an welcher Textstelle man dieses Zitat finden kann. Dazu nennt man am besten die Zeile oder die Zeilen.