

Korrekturvorschriften

I. Hauptregeln

Jedes eingezeichnete Korrekturzeichen ist auf dem Rand zu wiederholen. Die erforderliche Änderung ist rechts neben das wiederholte Korrekturzeichen zu ~~zeichnen~~, sofern dieses nicht (wie \int , $\frac{1}{2}$) für sich selbst spricht. \rightarrow schreiben

Korrekturzeichen müssen den Korrekturstellen schnell und eindeutig zugeordnet werden können. Darum ist es bei großer Fehlerdichte wichtig, verschiedene, frei zu wählende Korrekturzeichen – gegebenenfalls auch in verschiedenen Farben – zu benutzen.

Г L Г J ϑ ∂ T ⊥ F
Π U M W
H N H H usw.

II. Wichtigste Korrekturzeichen

- 1. Andere Schrift** für Wörter oder Zeilen wird verlangt, indem man die betreffende Stelle unterstreicht und auf dem Rand die gewünschte Schriftart (fett, kursiv usw.) oder den gewünschten Schriftgrad (Korpus, Borgis, Petit usw.) oder beides (fette Petit, Borgis kursiv usw.) vermerkt. Gewünschte Kursivschrift wird oft nur durch eine Wellenlinie unter dem Wort und auf dem Rand bezeichnet.
 — halbfett
 L kursiv
 — Borgis
 — Borgis kursiv
 ~~~~~
- 2. Beschädigte Buchstaben** werden durchgestrichen und auf dem Rand einmal unterstrichen. R
- 3. Fälschlich aus anderen Schriften gesetzte Buchstaben (Zwiebelische)** werden durchgestrichen und auf dem Rand zweifach unterstrichen. R m

Korrekturvorschriften

4. Um verschmutzte Buchstaben und zu stark erscheinende Stellen wird eine Linie gezogen. Dieses Zeichen wird auf dem Rand wiederholt. ○ ○

5. Falsche Buchstaben oder Wörter sowie auf dem Kopf stehende Buchstaben □ (Fliegenköpfe) werden durchgestrichen und auf dem Rand durch die richtigen ersetzt. Dies gilt auch für quer stehende und umgedrehte Buchstaben.
 Klammern in einer Zeile mehrere Fehler vor, dann erhalten sie ihrer Reihenfolge nach verschiedene Zeichen. Für ein und denselben falschen Buchstaben wird aber nur ein Korrekturzeichen verwendet, das am Rand mehrfach vor den richtigen Buchstaben gesetzt wird.

la
 L s r h
 r o e i
 [[[a

6. Ligaturen (zusammengeschossene Buchstaben) werden verlangt, indem man die fälschlich einzeln nebeneinander gesetzten Buchstaben durchstreicht und auf dem Rand mit einem Bogen darunter wiederholt, z. B. Schiff.

ff

Fälschlich gesetzte Ligaturen werden durchgestrichen, auf dem Rand wiederholt und durch einen Strich getrennt, z. B. Auflage.

ff | e

7. Falsche Trennungen werden am Zeilenschluss und folgenden Zeilenanfang angezeichnet.

oe
 y

8. Wird nach Streichung eines Bindestrichs oder Buchstabens die Schreibung der verbleibenden Teile zweifelhaft, dann wird außer dem Tilgungszeichen die Zusammenschreibung durch einen Doppelbogen, die Getrennschreibung durch das Zeichen] angezeichnet, z. B. blendendweiß.

yo yo
] y]

9. Fehlende Buchstaben werden angezeichnet, indem der vorangehende oder folgende Buchstabe durchgestrichen und zusammen mit dem fehlenden wiederholt wird. Es kann auch das ganze Wort oder die Silbe durchgestrichen und auf dem Rand berichtet werden.

he] Bu
 Hwort Hstri

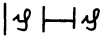


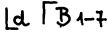
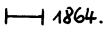

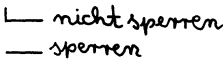








10. Fehlende Wörter (Leichen) werden in der Lücke durch Winkelzeichen □ gemacht und auf dem Rand angegeben. Bei größeren Auslassungen wird auf die Manuskriptseite verwiesen. Die Stelle ist auf der Manuskriptseite zu kennzeichnen.

□ kennlich

Diese Presse bestand aus □ befestigt war.

□ s. Ms. S. 85

Korrekturvorschriften

11. **Überflüssige Buchstaben** oder **Wörter** werden durchgestrichen und auf dem Rand durch y (für: deletatur, d. h. „es werde getilgt“) angezeichnet. 
12. **Fehlende** oder **überflüssige Satzzeichen** werden wie fehlende oder überflüssige Buchstaben angezeichnet 
13. **Verstellte Buchstaben** werden durchgestrichen und auf dem Rand in der richtigen Reihenfolge angegeben.
Verstellte Wörter durch  das Umstellungszeichen gekennzeichnet.
 Die Wörter werden bei größeren Umstellungen beziffert. 
Verstellte Zahlen sind immer ganz durchzustreichen und in der richtigen Ziffernfolge auf den Rand zu schreiben, z. B. ~~1684~~ 
14. Für **unleserliche** oder **zweifelhafte Manuskriptstellen**, die noch nicht blockiert sind, sowie für noch **zu ergänzenden Text** wird vom Korrektor eine Blockade verlangt, z. B.
~~Hyatad~~ sind Insekten mit unbeweglichem Prothorax (s. S. 177). 
15. **Sperrung** oder **Aufhebung einer Sperrung** wird wie beim Verlangen einer anderen Schrift (vgl. S. 79, 1) durch Unterstreichungen gekennzeichnet. 
16. **Fehlender Wortzwischenraum** wird mit  bezeichnet. **Zu weiter Zwischenraum** wird durch , zu enger Zwischenraum durch  angezeichnet. Soll  ein **Zwischenraum ganz wegfallen**, so wird dies durch zwei Bogen ohne Strich  angedeutet.
17. **Spieße**, d. h. im Satz mitgedruckter Ausschluss, Durchschuss oder ebensolche Quadrate, werden unterstrichen und auf dem **l**-Rand durch $\#$ angezeigt. 
18. **Nicht Linie haltende Stellen** werden durch $\overline{\text{über}}$ und $\underline{\text{unter}}$ der Zeile gezogene parallele Striche angezeichnet.
Fehlender Durchschuss wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit nach außen offenem Bogen  angezeichnet.
Zu großer Durchschuss wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit einem nach innen offenen Bogen  angezeichnet.

Korrekturvorschriften

19. Ein Absatz wird durch das Zeichen \lrcorner im Text und auf dem Rand verlangt:

Die ältesten Drucke sind so gleichmäßig schön ausgeführt, dass sie die schönste Handschrift übertreffen. \lrcorner Die älteste Druckerpresse scheint von der, die uns Jost Amman im Jahre 1568 im Bilde vorführt, nicht wesentlich verschieden gewesen zu sein. \lrcorner

20. Das Anhängen eines Absatzes verlangt man durch eine den Ausgang mit dem folgenden Text verbindende Linie:

Die Presse bestand aus zwei Säulen, die durch ein Gesims verbunden waren.

In halber Manneshöhe war auf einem verschiebbaren Karren die Druckform befestigt. \curvearrowright

21. Zu tilgender Einzug erhält am linken Rand das Zeichen \lrcorner , am rechten Rand das Zeichen \llcorner , z. B.

Die Buchdruckerpresse ist eine Maschine, deren kunstvollen \lrcorner \llcorner Mechanismus nur der begreift, der selbst daran gearbeitet hat. \lrcorner \llcorner

22. Fehlender Einzug wird durch \llcorner möglichst genau bezeichnet, z. B. (wenn der Einzug um ein Geviert verlangt wird):

... über das Ende des 14. Jahrhunderts hinaus führt keine Art des Metalldruckes.

\llcorner Der Holzschnitt kommt in Druckwerken ebenfalls nicht vor dem \llcorner 14. Jahrhundert vor.

23. Aus Versehen falsch Korrigiertes wird rückgängig gemacht, indem man die Korrektur ~~auf~~ dem Rand durchstreicht und Punkte unter die fälschlich korrigierte Stelle setzt. \lrcorner ~~über~~

24. Mit Randvermerken wird auf eine umfangreiche Korrektur hingewiesen, die rechts neben dem Text zu viel Platz einnehmen würde. \lrcorner siehe oben
 \lrcorner siehe unten
 \lrcorner siehe Anlage

25. Der auf Mitte zu setzende Punkt, z. B. der Multiplikationspunkt bei mathematischem Satz, wird mit nebenstehendem Zeichen angegeben. \cdot

26. Verstellte Zeilen werden mit waagerechten Randstrichen versehen und in der richtigen Reihenfolge nummeriert, z. B.

Sah ein Knab' ein Röslein stehn, _____ 4
lief er schnell, es nah zu sehn, _____ 4
war so jung und morgenschön, _____ 3
Röslein auf der Heiden, _____ 2
sah's mit vielen Freuden. _____ 5
Goethe _____ 6

Korrekturvorschriften

27. Bei der Korrektur ist auf **zu häufige Trennungen** hinzuweisen, die die Setzerei nach Möglichkeit durch Umsetzen verringern sollte. Bei langen Zeilen sollten nicht mehr als 3, bei kurzen (z. B. im Wörterbuch oder Lexikon) nicht mehr als 5 Trennungen aufeinander folgen.

mmmmmmmm-
mmmmmmmm-
mmmmmmmm-
mmmmmmmm-
mmmmmmmm-
mmmmmmmm-
mmmmmmmm-
6 Trennungen

28. Bei der Korrektur sollten auch **sinnentstellende** und **unschöne Trennungen** aufgelöst werden, um einen mühelosen Lesefluss zu gewährleisten. Zu diesem Zweck darf im Flattersatz das Zeichen \lrcorner verwendet werden (vgl. 19.), im Blocksatz sind die umzustellenden Zeichen zu umkreisen und mit einer Schleife zu versetzen.

Spa \lrcorner ngel- Walzer- be \lrcorner in- Steuer \lrcorner er-
der zeugnisse halten hebung

Vergleich \lrcorner ter Wasserstoff \lrcorner o-
min nen

\lrcorner \circlearrowright

III. Regional übliche Korrekturzeichen

In den neuen Bundesländern werden neben den Zeichen der DIN-Norm häufig auch Korrekturzeichen verwendet, die bis 1990 in der DDR nach dem Standard TGL 0-16511 gültig waren. Dies gilt vor allem für die folgenden Fälle:

1. Mit dem Zeichen $\underline{\quad}$ werden zu sperrende Wörter oder Wortteile unterstrichen. Das Zeichen wird auf dem Rand wiederholt.

2. Einfügungen in Form eines Wortes oder mehrerer Wörter werden durch eins der Zeichen \surd \surd \surd \surd kenntlich gemacht; der fehlende Textteil wird neben das auf \surd Rand wiederholte Zeichen geschrieben.

\surd dem

3. Soll ein Wortteil, ein Wort oder eine Gruppe von Wörtern in eine andere Zeile gestellt werden, so wird der umzustellende Text (mit einem Pfeil) umrandet und an die gewünschte Stelle geführt.

\circlearrowright

Korrekturvorschriften

4. Sollen Zeilen oder ganze Abschnitte umgestellt werden, mit einer Klammer, von der aus ein Pfeil zur richtigen Stelle so erfasst man sie seitlich (in der Regel am linken Satzrand) führt.

5. Als Exponenten oder Indizes zu setzende Ziffern werden wie folgt gekennzeichnet: Exponent 1. Ordnung mit dem Zeichen \surd , Exponent 2. Ordnung mit dem Zeichen \swarrow (das Zeichen wird unter die Ziffer oder unter den Buchstaben gesetzt):

$$e^{\surd n} \quad (e^n) \quad \swarrow \swarrow$$

Index 1. Ordnung mit dem Zeichen \wedge , Index 2. Ordnung mit dem Zeichen \wedge (das Zeichen wird über die Ziffer oder über den Buchstaben gesetzt):

