

KORREKTURZEICHEN.

JETZT GEHT'S DEN FEHLERTEUFELCHEN AN DEN KRAGEN.

Kreativ arbeiten ist uns natürlich lieber. Ihnen sicher auch. Doch um Textkorrekturen ohne zeitaufwändige Rückfragen hinzubekommen, sind die „offiziellen Korrekturzeichen“ unersetzlich.

Dabei geht es vor allem darum, jedes eingezeichnete Korrekturzeichen auf dem Rand zu wiederholen. Wie es sonst so geht, haben wir hier kompakt zusammengestellt.

Schriftart/Schriftgröße	• Änderung der <u>Schriftart/Schriftgröße</u> für Wörter oder Zeilen.	— halbfett
Falsche Buchstaben/Wörter	• Falsche Buchstaben bzw. Wörter durchstreichen; bei mehreren Fehlern in einer Zeile diese in ihrer Reihenfolge mit verschiedenen Zeichen versehen; für ein und denselben Buchstaben dasselbe Zeichen verwenden.	IF Te len ly
Trennungen	• Falsche Trennungen werden am Zeilenschluss und folgenden Zeilenanfang angezeigt.	ly C ly Z len T Bu
Streichung eines Zeichens	• Wird nach Streichung eines Bindestrichs oder Buchstabens die Schreibung der verbleibenden Teile zweifelhaft, dann wird außer dem Tilgungszeichen die Zusammenanschreibung durch einen Doppelbogen, die Getrennschreibung durch das Zeichen Z angezeigt, z. B. rot-weiß.	H Wort T kenntlich T s.M.
Fehlende Buchstaben/Wörter	• Bei fehlenden Buchstaben den vorangehenden oder nachfolgenden Buchstaben durchstreichen und zusammen mit dem fehlenden wiederholen; u. U. Silbe oder Wort streichen. Fehlende Wörter durch Winkelzeichen T machen bzw. auf die Manuskripte verweisen.	H y
Überflüssige Buchstaben/Wörter	• Überflüssige Buchstaben oder Wörter streichen und auf dem Rand den durch Deleaturzeichen angeben.	ly len lan
Satzzeichen	• Fehlende oder überflüssige Satzzeichen werden wie fehlende oder überflüssige Buchstabe angegeben.	1-5
Verstellte Buchstaben/Wörter	• Verstellte Buchstaben streichen, richtige Reihenfolge angeben. Verstellte Wörter durch Umstellungszeichen angeben (durch oder Zahlen: bei größeren Umstellungen Wörter beziffern). Verstellte Zahlen immer ganz durchstreichen, richtige Ziffernfolge auf den Rand schreiben, z.B. 1904.	H 1980

Sperrung	• Sperrung oder Aufhebung einer Sperrung durch Unterstreichen <u>kennzeichnen</u> .	— sperren T nicht sperren
Wortzwischenraum	• Komplette fehlender Wortzwischenraum, zu weiter Wortzwischenraum und zu enger Wortzwischenraum. Wortzwischenraum soll ganz wegfallen.	T T T
Durchschuss	• Fehlender Durchschuss wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit nach außen offenem Bogen gekennzeichnet. • Zu großer Durchschuss wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit einem nach innen offenen Bogen angezeigt.	T T T
Absatz	• Ein Absatz soll wegfallen: dies wird durch eine verbindende Linie gekennzeichnet. Ein Absatz wird verlangt: Zeichen im Text und auf dem Rand anwenden.	T T T
Einzug	• Ein zu tilgender Einzug erhält das Zeichen T • Ein fehlender Einzug wird in seiner Größe möglichst genau angegeben.	T T T
Falsch Korrigiertes	• Aus Versehen falsch Korrigiertes wird im Text punktiert und auf dem Rand durchgestrichen. Ausradieren ist unzulässig.	T T T