




Korrekturzeichen

Sinn und Zweck

Korrekturzeichen bedienen sich, wie die Rechtschreibung selbst, einer Konvention. Diese soll eine Verständigung erleichtern und Interpretationsfehler vermeiden helfen.







Indem Sie den folgenden Grundregeln, Korrekturzeichen und deren Anwendungen Beachtung schenken, können Sie sich selbst die Arbeit erleichtern und Fehlerquellen beseitigen.

Grundregeln

Die Eintragungen sind mit einer auffallenden Farbe und deutlich vorzunehmen, so dass kein Irrtum entstehen kann. Die in den Text eingezeichneten Korrekturzeichen sind am Rand zu wiederholen. Die erforderliche Änderung ist rechts neben das wiederholte Korrekturzeichen zu schreiben, sofern das Zeichen nicht für sich selbst spricht wie z. B.    (siehe Anwendungsbeispiele).









Bei mehreren Korrekturen innerhalb einer Zeile sind unterschiedliche Zeichen zu verwenden; die Reihenfolge der verwendeten Zeichen ist dabei unwesentlich.

Korrekturzeichen

Zeichen für Einzelbuchstaben	
Zeichen für zwei Buchstaben	
Zeichen für mehr als zwei Buchstaben	
Zeichen für andere Schrift	
Mehr Durchschuss	
Weniger Durchschuss	

Anwendungsbeispiele

Falsche Buchstaben oder Wörter wurden durchgestrichen und am Papierrand mit die richtigen ersetzt, kommen in einer Zeile mehrere solcher Fehler vor, so erhalten sie ihrer Reihenfolge nach unterschiedliche Zeichen.

 e
 durch
 i  Le  Lo
 Ln  Fo  Fi

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

 en  LBu

 oder
 Hstri

Fehlende Wörter sind in der Lücke kenntlich zu machen und am Rand anzugeben. Bei grösseren Auslassungen wird auf die Manuskriptseite verwiesen. Die Stelle ist auf dem Manuskript zu markieren:

 Lpande

 .
 §
 §

Überflüssige Buchstaben oder Wörter werden durchgestrichen und am Papierrand durch ein Deleaturzeichen (deleatur = es werde getilgt) angezeigt.

 n,
 §  Lt

Fehlende oder überflüssige Satzzeichen beispielsweise Komma, oder Punkt werden wie fehlende oder überflüssige Buchstaben angezeigt.

Anwendungsbeispiele

Wird nach Streichung eines Bindestriches oder eines Buchstabens die Getrennt- oder Zusammenschreibung der verbleibenden Teile zweifelhaft, so wird ausser dem Deleaturzeichen die Zusammenschreibung durch einen Doppelbogen, die Getrenntschreibung durch das Zeichen $\overline{\hspace{0.5em}}$ angezeigt, z. B. $\overline{\hspace{0.5em}}$ blendend-weiss.

/B C

/B Z

Falsche Trennungen werden am Zeilenabschluss und am folgenden Zeilenanfang angezeigt.

/en

/B

Fehlende, zu enge oder zu weite Wortzwischenräume werden mit folgenden Zeichen markiert: Soweit du gehst, die Füsse laufen \uparrow mit. Ein Doppelbogen gibt an, dass der Zwischenraum ganz weg \bigcirc fallen soll.

└└└└└

○

Verstellte Buchstaben werden durchgestrichen und am Papierrand angebe $\overline{\hspace{0.5em}}$ den. Verstellte Wörter werden $\overline{\hspace{0.5em}}$ das durch Umstellungszeichen berichtigt. Die Wörter werden bei grösseren Umstellungen beziffert. Verstellte Zahlen sind immer ganz durchzustreichen und richtig an den Rand zu schreiben: $\overline{\hspace{0.5em}}$ 1697.

Π en

H geb

└└

L d L B 1-7

H 1967

Nicht Linie haltende Stellen werden durch parallele Striche $\overline{\hspace{0.5em}}$ angezeigt.

=

Ein Alinea wird durch das Alineazeichen im Text sowie am Rand verlangt. Beispiel: Die ältesten Drucke sind so gleichmässig schön ausgeführt, dass sie die schönste Handschrift übertreffen. Die älteste Druckerpresse scheint von derjenigen, die uns Jost Ammann im Jahre 1568 im Bilde vorführt, nicht wesentlich verschieden gewesen zu sein.

└

2

Das Anhängen eines Absatzes wird durch eine verbindende Schleife verlangt. Die Schleife muss am Papierrand wiederholt werden.

Zu tilgender oder zu verringernder Einzug erhält das Ausrückungszeichen; auch dieses Zeichen muss am Papierrand wiederholt werden.

E

Fehlender oder zu erweiternder Einzug erhält das Einrückungszeichen.

└

Andere Schrift wird verlangt, indem man die betreffende Stelle unterstreicht und die gewünschte Schrift am Rand vermerkt.

Kursiv

Halbfett

└ Grundschrift

Die Sperrung oder Aufhebung einer Sperrung wird – wie beim Verlangen einer a n d e r e n Schrift – durch Unterstreichung angezeigt.

sperrern

nicht sperrern

Erklärende Vermerke zu einer Korrektur sind – damit sie nicht mit Korrekturen verwechselt werden – durch Doppelklammer zu kennzeichnen.

/B ((Halbgeviertstrich))

Irrtümlich Angezeichnetes wird unterpunktirt. Die Korrektur am Rand ist durchzustreichen.

└ auf dem

