Die Korrekturzeichen

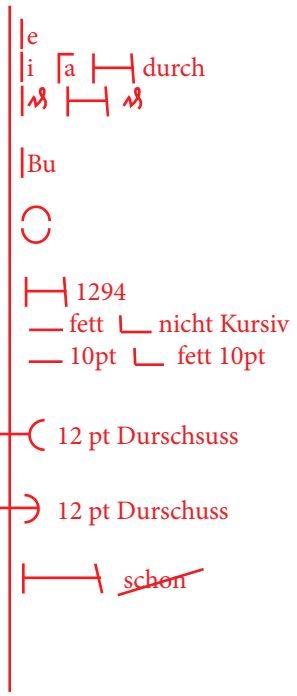
nach ÖNORM A1082/DIN 16511

Die Hauptregeln:

- Eindeutigkeit
- Wiederholung am Papierrand
- Ohne inhaltliche Ergänzungen im Text
- Gleiche Reihenfolge, im Text und am Rand
- Unterschiedliche Zeichen bei gleicher Fehlerart
- Unfangreiche Korrekturen einklammern oder durchstreichen (Hinweis auf das Manuskript)
- Eventuell Korrekturen am Rand einkreisen
- Korrekturen färbig machen (auf Kopierbarkeit achten)
- Genaue Beschreibung der Korrekturen wenn kein Korrekturzeichen gilt

Die Zeichen:

Falsches Zeichen		Zeichendreher	
Falsches Wort		Absatz	
Wortzwischenraum		Wort zusammen	
Delatur zeichen		Absätze verbinden	
Blokade zeichnen		Wortreihenfolge	
Einzug		Kein Einzug	
zu viel Zeilenabstand		zu wenig Zeilenabstand	
fehlende Zeile		Wortabstand zu groß	
Wortabstand zu klein		Korrektur rückgänig	
Zwiebelfisch			

Die Anwendung:

- Falsche, aus anderer Schrift gesetzte oder auch beschädigte Buchstaben oderWörter wurden durchgestrochen und am Papierrund ~~mit~~ die richtigen ersetzt.
- Überflüssige Buchstaben oderWörter werdenn durchgestrichen und am ~~am~~ Papierrand durch das Zeichen für deleatur (= „es werde getilgt“) angezeichnet.
- Fehlende Buchstaben werden angezeichnet, indem der vorangende oder der nachfolgende uchstabe durchgestrichen und am Rand zusammen mit dem felhenden Buchstaben wiederholt wird.
- Die Zusammenschreibung zweier Wörter wird durch einen Doppel bogen kenntlich gemacht.
- Verstellte oder falsche Zahlen sind zur Gänze durchzustreichen und amPapierrand in der richtigen Ziffernfolge zu schreiben. (Bsp.: ~~1492~~)
- Jede **Hervorhebung** im Text oder jede *Aufhebung* der Hervorhebung wird verlangt, indem man die betreffende Stelle unterstreicht und die gewünschte Hervorhebung oder Aufhebung der Hervorhebung am Rand vermerkt.
- Fehlender Durchschuss (zu enger Zeilenabstand) 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 gekennzeichnet.
- Irrtümlich angezeichnete Korrekturen werden im Text unterpunktiert. Eine ~~bereits~~ vorgenommene Korrektur am Rand ist durchzustreichen.