

# Korrekturzeichen nach DIN 1611

## Die Grundlagen

Jedes eingezeichnete Korrekturzeichen ist auf dem Rand zu wiederholen. Die erforderliche Änderung ist rechts neben das wiederholte Korrekturzeichen zu **zeichnen**, sofern dieses nicht (wie  $\lrcorner$ ,  $\llcorner$ ) für sich selbst spricht.

→ **schreib**

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.

┌ └ ┘ ┙ ┐ ┑ ┒ ┓  
┎ ┏ ┕ ┖ ┗ ┛ ├ ┝  
┞ ┟ ┠ ┡ ┢ ┣ ┤ ┥

usw.

## Die wichtigsten Korrekturzeichen nach DIN 16511

**Andere Schrift oder Schriftgröße** wird verlangt, indem man die betreffende Stelle unterstreicht und auf dem Rand die gewünschte **Schrift**, **Schriftart** (fett, kursiv usw.) oder die gewünschte **Schriftgröße** (8p, 9p usw.) oder beides (8p fett, 9p kursiv usw.) vermerkt. Gewünschte **Kursivschrift** wird oft nur durch eine Wellenlinie unter dem Wort und auf dem Rand bezeichnet. Versehentlich falsch Hervorgehobenes wird ebenfalls **UNTERSTRICHEN**; die Anweisung auf dem Rand lautet dann: »Grund-schrift« oder »gewöhnlich«.

— **halbfett**  
┌ **Times**  
└ **kursiv** ┌ **9p**  
~~~~~  
└ **gewöhnlich**

**Fälschlich aus anderen Schriften gesetzte Buchstaben (Zwiebelfische)** werden durchgestrichen und auf dem Rand **zweimal** unterstrichen.

┌ **R** ┌ **m**

**Falsche Buchstaben** oder **Wörter** werden durchgestrichen und auf dem Rand durch die richtigen ersetzt.

┌ **a**

**Falsche Trennungen** werden am Ende der Zeile und am folgenden Zeilanfang angezeichnet.

┌ **em** ┘ **y**

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  $\lrcorner$  angezeichnet, z.B. blendweiß.

┌ **y** ○ ┘ **y** ○  
┌ **y** ┘

**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 **berichtigt** werden.

┌ **he** ┘ **Be**  
┌ **Wort** ┘ **stri**

**Fehlende Wörter (Leichen)** werden in der Lücke durch Winkelzeichen  $\lrcorner$  gemacht und auf dem Rand angegeben.

┌ **kennlich**

**Bei größeren Auslassungen** wird auf die Manuskriptseite verwiesen. Die Stelle ist auf der Manuskriptseite zu kennzeichnen.

Diese Presse bestand aus  $\lrcorner$  befestigt war.

┌ **s. Ms. S. 85**

**Zu tilgende Buchstaben** oder **Wörter** werden durchgestrichen und auf dem Rand durch  $\wp$  (für: deletur, d. h. »es werde getilgt«) angezeichnet.

┌ **y** ┘ **y**

**Fehlende** oder **zu tilgende Satzzeichen** werden wie fehlende oder zu tilgende Buchstaben angezeichnet  $\lrcorner$ .

┌ **y** ┘ **t.**

# Korrekturzeichen nach DIN 16511

**Verstellte Buchstaben** werden durchgestrichen und auf dem Rand in der richtigen Reihenfolge angegeben.

ff

**Verstellte Wörter** durch Umstellungszeichen gekennzeichnet.

ff

Die Wörter werden bei größeren Umstellungen beziffert.

ff B 1-7

Ist die Verstellung schlecht zu überschauen, empfiehlt es sich, den verstellten Text ganz zu tilgen und ihn auf dem Korrekturrand zu wiederholen.

**Verstellte Zahlen** sind immer ganz durchzustreichen und in der richtigen Ziffernfolge auf den Rand zu schreiben, z. B. 1684

1684

**Für unleserliche oder zweifelhafte Manuskriptstellen**, die noch nicht blockiert sind, sowie für noch **zu ergänzenden Text** wird vom Korrektor eine Blockade verlangt, z. B.:

Hyaden sind Insekten mit unbeweglichem Prothorax (s. S. 111).

111 111

**Sperrung** oder **Aufhebung einer Sperrung** wird wie beim Verlangen einer anderen Schrift durch Unterstreichungen gekennzeichnet.

nicht sperren  
sperren

**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.

] ↑ ↓

**Fehlender Zeilenabstand** (Durchschuss) wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit nach außen offenem Bogen angezeichnet.

**Zu großer Zeilenabstand** (Durchschuss) wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit einem nach innen offenen Bogen angezeichnet.

Ein **Absatz** wird durch das Zeichen ¶ im Text und auf dem Rand verlangt:

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

¶

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

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

—

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

**Zu tilgender Einzug** erhält am linken Rand das Zeichen —, am rechten Rand das Zeichen —, z. B.:

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

— —

**Fehlender Einzug** wird durch ¶ 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.

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

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

— über

**Ligaturen** (zusammengezogene 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

# Korrekturzeichen nach DIN 16511

## Weitere Empfehlungen:

**K**ammen in **o**iner **Z**eile **m**ehrere **F**ehler **v**or, 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.

o e i  
[[[a

**Fehlende Zeilen** signalisiert man mit **H** am linken Textrand zwischen vorangehender und folgender Zeile.

H erste Zeile  
H dritte Zeile

H — zweite Zeile

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.

mmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmm

6 Trennungen

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 **]** verwendet werden, im Blocksatz sind die umzustellenden Zeichen zu umkreisen und mit einer Schleife zu versetzen.

Spargel- Walzer- bein- Steuer-  
der zeugnisse halten hebung  
Vergleichster Wasserstoff-  
min nen

]]]]  
—○—  
—○—

**Mit Randvermerken** wird auf eine umfangreiche Korrektur hingewiesen, die rechts neben dem Text zu viel Platz einnehmen würde.

[ siehe oben  
[ siehe unten  
[ siehe Anlage

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

⋮

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

Sah ein Knab' ein Röslein stehn, \_\_\_\_\_ 1  
liefer 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

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

○→

Sollen Zeilen oder ganze Abschnitte umgestellt werden, so erfasst man **von der** aus ein Pfeil zur richtigen Stelle führt. Das Zeichen ist am sie seitlich (in der Regel am linken Satzrand) mit einer Klammer, rechten Rand zu wiederholen.

[ ]