



Informationen zum Thema:

Korrekturregeln

Fast jeder Entwurf bringt Korrekturen mit sich. Korrekturzeichen an den Fehlerstellen und am Zeilenrand ermöglichen eine schnelle und korrekte Änderung. Spricht das Korrekturzeichen nicht für sich (wie ¶), erfolgt rechts neben dem Wiederholungszeichen am Zeilenrand ein erläuternder Vermerk.

Lernen Sie auf dieser Seite alle wichtigen Korrekturzeichen kennen!

Die wichtigsten Korrekturzeichen

- 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 oder beides vermerkt. Gewünschte **Kursivschrift** wird oft nur durch eine Wellenlinie unter dem Wort und auf dem Rand bezeichnet.
- Kammern 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.
- Falsche Trennungen** werden am Zeilenschluss und folgenden Zeilenanfang angezeichnet.
- Wird nach **Streichung eines Bindestrichs** oder **Buchstabens** die Schreibung der verbleibenden Teile zweifelhaft, dann wird außer dem Tilgungszeichen die Zusammenföschreibung durch einen Doppelbogen, die Getrenntschreibung durch das Zeichen ¶ angezeichnet, z. B. blendendweiß.
- 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.
- Fehlende Wörter** werden in der Lücke durch ein Winkelzeichen ¶ gemacht und auf dem Rand angegeben. **Bei größeren Auslassungen** wird auf die Manuskriptseite verwiesen. Die Stelle ist auf der Manuskriptseite zu kennzeichnen.
- Überflüssige Buchstaben** oder **Wörter** werden durchgestrichen und auf dem Rand durch ¶ (für: deleatur, d. h. „es werde getilgt“) angezeichnet.
- Fehlende** oder **überflüssige Satzzeichen** werden wie fehlende oder überflüssige Buchstaben angezeichnet ¶.
- Verstellte Buchstaben** werden durchgestrichen und auf dem Rand in der richtigen Reihenfolge angegeben. **Verstellte Wörter** durch werden das Umstellungszeichen gekennzeichnet. Die Wörter werden bei größeren Umstellungen beziffert. **Verstellte Zahlen** sind immer ganz durchzustreichen und in der richtigen Ziffernreihenfolge auf den Rand zu schreiben, z. B. 2050.
- Sperrung** oder **Aufhebung einer Sperrung** wird wie beim **Verlangen** einer anderen Schrift durch **Unterstreichungen** gekennzeichnet.
- Fehlender Wortzwischenraum** wird mit ¶ bezeichnet. **Zu weiter Zwischenraum** durch ¶, zu enger Zwischenraum durch ¶ angezeichnet. Soll ¶ ein **Zwischenraum ganz wegfallen**, so wird dies durch zwei Bogen ohne Strich angedeutet.
- 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.
- 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 Bild 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 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 ¶.
- Fehlender Einzug** wird durch ¶ möglichst genau bezeichnet. **Der Holzschnitt** kommt in den Druckwerken ebenfalls nicht vor dem 14. Jahrhundert vor.
- Aus Versehen falsch Korrigiertes** wird rückgängig gemacht, indem man die Korrektur auf dem Rand durchstreicht und die Punkte unter die fälschlich korrigierte Stelle setzt.
- Mit Randvermerken** wird auf eine umfangreiche Korrektur hingewiesen, die rechts neben dem Text zu viel Platz einnehmen würde.
- Verstellte Zeilen** werden mit waagerechten Randstrichen versehen und in der richtigen Reihenfolge nummeriert.
- Bei der Korrektur sollten auch **sinnstellende** 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.
- Sollen Zeilen oder ganze Abschnitte mit einer Klammer, von der aus ein Pfeil zur umgestellt werden, so erfasst man sie seitlich (in der Regel am linken Satzrand) richtig Stelle führt.