

Kleine Fibel zum richtigen Umgang mit **Korrekturzeichen**

nach DIN 16511

*Diese Broschüre erklärt den
Umgang mit Korrekturzeichen
nach DIN 16 511 und soll den
Arbeitsablauf zwischen Lektor
und Setzer optimieren.*

Autor/Herausgeber: Tobias Wölky

Copyright: Tobias Wölky

Letzte Aktualisierung: 06/2011

Tobias Wölky – Visuelle Gestaltung HH

Telefon: 040-60 81 68 30

E-Mail: grafik@twoelky.de

Diese Broschüre steht kostenlos zum

Download bereit unter:

www.woelky-grafik.de

Das Verbreiten und Weitergeben dieser Broschüre in unveränderter Form ist ausdrücklich erwünscht. Auszüge und Zitate bedürfen einer Quellenangabe.

»Hallo und guten Tag!«

Mit dieser Broschüre möchte ich Ihnen eine kurze Einführung in die »Korrektursprache« der Druckvorstufe geben. Mit Hilfe einiger kleiner Symbole können Sie Ihre Arbeitsabläufe optimieren und Kosten sparen.

Eine missverständliche Kennzeichnung von Fehlern kann vor allem im Arbeitsprozess über das Internet verheerend sein und sollte daher, sofern die Korrekturen handschriftlich erfolgen, mit Hilfe der in der DIN-Norm 16511 festgelegten Korrekturzeichen erfolgen.

Die nach DIN 16511 festgelegten Zeichen sind eindeutig und können von der ausführenden Stelle einfach interpretiert werden. Da sie auch für Laien leicht zu erlernen sind, bieten sie eine ideale Voraussetzung, um Missverständnisse zwischen Lektor und Setzer zu vermeiden.

Im Folgenden finden Sie einen Überblick über die gängigsten Korrekturzeichen, Erklärungen für deren Anwendung in der Praxis sowie weitere hilfreiche Tipps zur Vorgehensweise und der korrekten Erstellung von Korrekturfahnen.

Viel Spaß!

»Nützliche Tipps«

Bevor Sie sich auf das zu revisierende Manuskript stürzen, bedarf es noch einiger hilfreicher und sinnvoller Vorbereitungen. Vergessen Sie nicht, dass Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe übernommen haben!

Hilfsmittel:

Duden mit der neuen deutschen Rechtschreibung sowie Nachschlagewerk zur korrekten Zeichensetzung.

Benutzen Sie zur Einzeichnung der Korrekturzeichen einen gut lesbaren, farbigen Stift (z. B. rot oder grün).

Vorbereitung:

Drucken Sie das zu lesende Manuskript immer aus! Das Lesen am Bildschirm ist für das Auge anstrengend, dadurch werden Fehler schnell übersehen.

Augen auf:

Achten Sie beim Lesen auch auf Abweichungen der Schriftgröße, des Schriftschnitts und der Farbigkeit.

Liest sich das Manuskript flüssig? Ist es verständlich?

Lesen Sie den Text auch rückwärts! So konzentrieren Sie sich auf die einzelnen Wörter und nicht auf den Inhalt.

»Anwendungsregeln«

Nachdem Sie alle Vorbereitungen getroffen haben, sollten Sie sich mit den grundlegenden Regeln der Korrekturzeichen nach DIN 16 511 vertraut machen.

1. Jedes im Fließtext eingezeichnete Symbol ist am Rand zu wiederholen und wird dort, sofern die Zeichen nicht für sich selber sprechen, mit der erforderlichen Anweisung versehen.

Fließtext ┌ ie

┌ Einzug ┐

nicht _kursiv

2. Bei sich oft wiederholenden Fehlern ist es sinnvoll, die Anweisung lediglich einmal aufzuführen und mit einem Hinweis auf die generelle Änderung zu versehen. Der Setzer kann die Korrektur dann automatisiert durchführen.

Strasse || || B (bitte überall korrigieren!)

3. Vermeiden Sie Zeichen, die nicht in die Familie der Korrekturzeichen gehören. Satzzeichen wie Frage- oder Ausrufezeichen haben in Korrekturen nichts verloren und stiften mehr Verwirrung als dass sie helfen.

»Auf einen Blick«

*Im Folgenden finden Sie die häufigsten Korrekturzeichen im Überblick.
Wie Sie Zeichen in der Praxis anwenden, erfahren Sie auf den darauf
folgenden Seiten.*

falsches Zeichen		fehlender Einzug	
falsches Wort		Einzug tilgen	
verstellte Wörter		Durchschuss zu groß	
Zwiebelfisch		Durchschuss zu klein	
Tilgungszeichen		Wortabstand zu klein	
Doppelbogen		Wortabstand zu groß	
Wortzwischenraum		Blockadezeichen	
Absatz		Korrektur zurück	
Absätze verbinden			

»Korrekturregeln«

Wörter und Zeichen ...

1. **Falsche Zeichen** oder Buchstaben werden durchgestrichen und am Rand durch die korrekten Zeichen ersetzt. Kommen in einer Zeile mehrere Fehler vor, so erhalten diese der Reihenfolge nach verschiedene Korrekturzeichen. Falls in einer Zeile mehrere Fehler den selben Buchstaben betreffen, wird am Rand lediglich ein Korrekturzeichen verwendet.

| B
| o
| i | e | e
| | | e

2. **Fehlende Buchstaben** werden korrigiert, indem der vorangehende oder nachfolgende Buchstabe zusammen mit dem fehlenden wiederholt wird.

| de
| ol | Bu

3. **Überflüssig gesetzte Buchstaben** und Wörter werden ~~werden~~ ~~angezeichnet~~ und durch das Deleaturzeichen am Rand markiert.

| y
| — | y

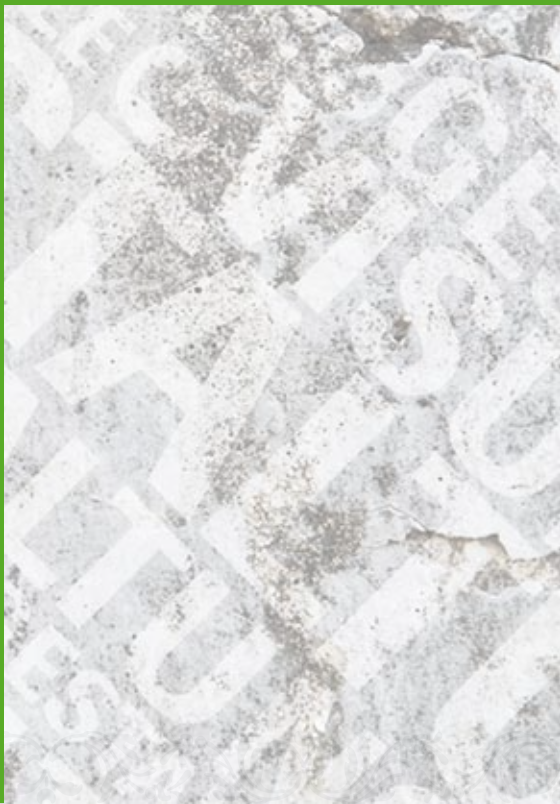
4. **Falsche Wörter oder Silben** werden ~~getauscht~~ ~~indem~~ das jeweilige Wort oder die Silbe angestrichen und am Rand ~~beiligt~~ wird.

| — | ersetzt
| — | rich



»Zwiebelfisch«

Dieser Begriff stammt noch aus dem Bleisatz und bezeichnet einzelne Buchstaben, die versehentlich in einer anderen Schrift gesetzt wurden. – Wurden beim Auflösen eines gesetzten Textes einzelne Lettern versehentlich in einen falschen Setzkasten zurücksortiert, konnte es vorkommen, dass bei einem Neusatz falsche Schriftschnitte in den Text gerieten.



»Korrekturregeln«

5. **Falsche Trennungen** werden am Ende der Zeile und in der Folgezeile markiert.

ei
sp

6. **Unschöne und häufige Trennungen** sollten vermieden werden. In langen Zeilen sollten nicht mehr als drei und in sehr kurzen Zeilen nicht mehr als fünf Trennungen aufeinander folgen. Zum Auflösen unschöner oder sinnentstellter Trennungen wird im Flattersatz das Absatzzeichen verwendet; im Blocksatz werden die umzustellenden Zeichen eingekreist und mit einer Schleife markiert.

bein- Spargel- Sauerstofffla-
halten der sche

ei sp

7. **Die Zusammenschreibung zweier Wörter** wird durch einen Doppelbogen kenntlich gemacht.

ei

8. **Wörter, die auseinandergeschrieben werden,** kennzeichnet man mit einem Fugenzeichen.

ei

9. **Ist nach Tilgung eines Bindestriches oder Buchstabens** die Schreibweise nicht eindeutig, dann wird nach dem Deleaturzeichen noch ein Doppelbogen angezeichnet.

ei sp

»Korrekturregeln«

10. **Vertauschte Wörter** werden durch Umstellungs-
zeichen kenntlich gemacht. Bei größeren Umstellun-
gen werden die Wörter beziffert.



11. **Vertauschte Buchstaben** werden dahingegen
durchgestrichen und am Rand richtig gestellt.



12. Zahlen am Rand in die korrekte Reihenfolge gebracht.
Vertauschte Zeilen werden markiert und durch
Reihenfolge gebracht.



13. **Verstellte Zahlen** werden komplett durchgestri-
chen und in der richtigen Reihenfolge an den Rand
geschrieben (z. B. 1432).



14. **Fehlende Wörter** werden durch Winkelzeichen
kenntlich gemacht; Fehlt ein größerer Teil des Textes,
wird auf das Manuskript verwiesen. .



15. **Unverständliche oder unleserliche Abschnitte**
werden wie Wort- oder Satzfehler angestrichen und
mit dem Blockadezeichen versehen. .



»Korrekturregeln«

Optische Korrekturen ...

1. **Fehlender Wortzwischenraum** wird mit dem Fugenzeichen gekennzeichnet;

zu geringer oder zu weiter Wortzwischenraum

wird wie angezeichnet markiert.



2. **Fehlender Durchschuss** wird durch einen zwischen die Zeilen gezogenen Strich mit einem nach außen offenen Bogen gekennzeichnet.



3. **Zu großer Durchschuss** wird mit einem zwischen

die Zeilen gezogenen Strich gekennzeichnet, aller-

dings mit einem nach innen offenen Bogen am Ende.



4. **Ein Absatz** wird durch ein Absatzzeichen gekennzeichnet und am Rand wiederholt. Hier beginnt ein neuer Absatz ...



»Korrekturregeln«

5. **Das Anhängen eines Absatzes**

wird durch eine Schleife angezeichnet, die am Rand wiederholt wird.



6. **Fehlender Einzug** wird mit Hilfe des entsprechenden Zeichens möglichst genau eingezeichnet.



7. **Zu tilgender Einzug** wird durch eine horizontale Linie mit einer vertikalen Markierung an der jeweils auszurichtenden Seite eingezeichnet.



»Korrekturregeln«

Typografische Korrekturen ...

1. Soll eine **andere Schrift** für Wörter und Zeichen verwendet werden, wird die betreffende Stelle unterstrichen und am Rand die gewünschte Schriftart, -größe oder -auszeichnung vermerkt.

 kursiv
 halbfett, 12 Pt

2. **Versehentlich in anderen Schriften** gesetzte Buchstaben werden durchgestrichen und am Rand doppelt unterstrichen (Zwiebelfisch).

p F s

3. **Fehlerhafte Zeichen** werden eingekreist und der Kreis am **R**and wiederholt.



4. Ein auf die **Mitte zu setzender Punkt**, z. B. bei mathematischen Formeln, wird wie folgt korrigiert:

$$2 \times 3 = 6$$

2 3 • 6

»Korrekturregeln«

Sonstige Auszeichnungen ...

1. **Falsch Korrigiertes** wird zurückgenommen, indem man den betreffenden Teil unterpunktiert und die Korrektur am Rand durchstreicht.



2. Auf **umfangreiche Korrekturen** wird durch einen Vermerk am Rand aufmerksam gemacht.

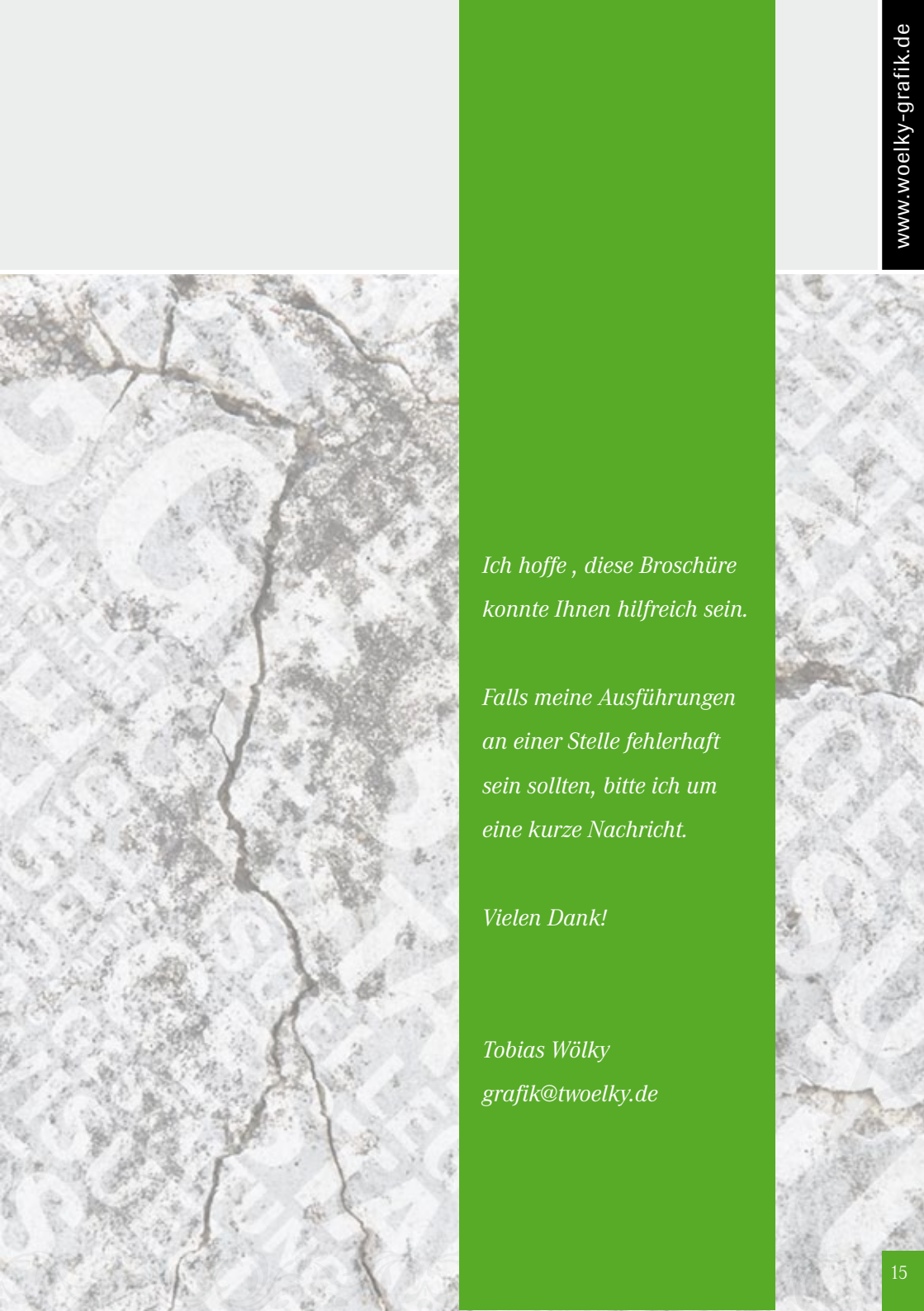


3. **Ligaturen (Buchstabenverbindungen)** werden korrigiert, indem man die fälschlich gesetzten Zeichen streicht und am Rand mit einem Bogen darunter wiederholt (z. B. Stoff).



4. **Falsch gesetzte Ligaturen** werden gestrichen, am Rand wiederholt und durch einen vertikalen Strich getrennt (z. B. Fenster).





*Ich hoffe , diese Broschüre
konnte Ihnen hilfreich sein.*

*Falls meine Ausführungen
an einer Stelle fehlerhaft
sein sollten, bitte ich um
eine kurze Nachricht.*

Vielen Dank!

*Tobias Wölky
grafik@twoelky.de*



Tobias Wölky :: Visuelle Gestaltung Hamburg

www.woelky-grafik.de :: grafik@twoelky.de