

Korrekturzeichen

DIN
16511

Proofmarks

Die Neuauflage dieser Norm ist in Gemeinschaft mit der Bundesspartenleitung deutscher Korrektoren in der Industriegewerkschaft Druck und Papier und der Dudenredaktion aufgestellt worden.

Zweck

Mit dieser Norm wird angestrebt, die Korrekturzeichen und ihre Anwendung zu vereinheitlichen. Sie dienen hauptsächlich der Verständigung zwischen graphischen Betrieben und ihren Auftraggebern sowie der Ausbildung.

Hauptregeln

Die Eintragungen sind so deutlich vorzunehmen, daß kein Irrtum entstehen kann.

Jedes eingezeichnete Korrekturzeichen ist am Papierrand zu wiederholen. Die erforderliche Änderung ist rechts neben das wiederholte Korrekturzeichen zu schreiben, sofern das Zeichen nicht (wie z. B. $\square$, $\equiv$) für sich selbst spricht. Das Einzeichnen von Korrekturen innerhalb des Textes ohne den dazugehörenden Randvermerk ist unbedingt zu vermeiden. Das an den Rand Geschriebene muß in seiner Reihenfolge mit den innerhalb der Zeile angebrachten Korrekturzeichen übereinstimmen und in möglichst gleichem Abstand neben den betreffenden Zeilen untereinanderstehen.

Bei mehreren Korrekturen innerhalb einer Zeile sind unterschiedliche Korrekturzeichen anzuwenden. Ergeben sich in einem Absatz umfangreichere Korrekturen, wird das Neuschreiben des Absatzes empfohlen.

Bei Zeilenmaschinensatz macht jede Änderung den Neusatz der Zeile erforderlich. Um den Neusatz einzuschränken, ist darauf zu achten, daß die bisherigen Zeilenübergänge nach Möglichkeit erhalten bleiben.

Erklärende Vermerke zu einer Korrektur sind durch Doppelklammern zu kennzeichnen.

Es wird empfohlen, die Korrekturen farbig anzuzeichnen. Jeder gelesene Satzabzug ist zu signieren.

Fortsetzung Seite 2 und 3
Erläuterungen Seite 4

Fachnormenausschuß Graphisches Gewerbe im Deutschen Normenausschuß (DNA)

Frühere Ausgaben:
DIN NAGRA 11 = DIN 16511: 8.29

Änderung Januar 1966:
Abschnitt Zweck und Erläuterungen neu aufgenommen.
Inhalt vollständig überarbeitet.

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Deutschen Normenausschusses, Berlin 30, gestattet.

Anwendung

1. **Falsche Buchstaben oder Wörter** wurden durchgestrichen und am Papierrand mit die richtigen ersetzt; versehentlich **ungedrehte** Buchstaben werden in gleicher Weise angezeichnet.

Kommen in einer Zeile mehrere solcher Fehler vor, so erhalten sie ihrer Reihenfolge nach unterschiedliche Zeichen.

$$\frac{1}{e} \dashv\dashv \text{ durch } \frac{1}{m} \vdash R$$
$$1m \lfloor i \rfloor e \lceil \sigma \rceil k \rceil \sigma \rceil,$$

2. Überflüssige Buchstaben oder Wörter werden durchgestrichen und am Papierrand durch  (Abkürzung für deleatur = „es werde getilgt“) angezeichnet.

128

— 28

3. 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.

/ eh
 / Bu
 — oder
 — stri

4. Fehlende oder überflüssige Satzzeichen werden wie fehlende oder überflüssige Buchstaben angezeichnet.

Beispiele: Satzzeichen beispielsweise Komma oder Punkt

„Die Ehre ist das äußere Gewissen“ heißt es bei Schopenhauer „und das Gewissen, die innere Ehre.“

$$\begin{array}{l} |n, \lfloor t \\ \Gamma'', |r, \\ \Gamma y \end{array}$$

5. Beschädigte Buchstaben werden durchgestrichen und am Rand einmal unterstrichen.

Fälschlich **aus anderer Schrift gesetzte Buchstaben** werden am **Rand** zweimal unterstrichen.

le
la

Verschmutzte Buchstaben und zu stark erscheinende Stellen werden umringelt. Dieses Zeichen wird am Rand wiederholt.

Page 10 of 10

Neu zu setzende Zeilen. Zeilen mit porösen oder beschädigten Stellen erhalten einen waagerechten Strich. Ist eine solche Stelle nicht mehr lesbar, wird sie durchgestrichen und ~~die~~ ~~es~~ an den Rand geschrieben.

deutlich

6. Wird nach Streichung eines Bindestriches oder Buchstabens die Getrennt- oder Zusammenschreibung der verbleibenden Teile zweifelhaft, so ist wie folgt zu verfahren:

Beispiele: Ein blendend^Tweißes Kleid, der Schnee war blendend^Lweiß;
la couronne

$$\begin{aligned} 1\psi &\subset L\psi \\ 1\psi &\subset \end{aligned}$$

7. Ligaturen (zusammengegessene Buchstaben) werden verlangt, indem man die fälschlich einzeln gesetzten Buchstaben durchstreicht und am Rand mit einem darunter befindlichen Bogen wiederholt.

Fälschlich gesetzte Ligaturen werden durchgestrichen, am Rand wiederholt und durch einen Strich getrennt.

平

Beispiel: Auflage

$\pi \neq e$

8. Verstellte Buchstaben werden durchgestrichen und am Rand richtig angegeben.

Verstellte Wörter werden das durch Umstellungszeichen berichtigt.

Die Wörter werden bei größeren Umstellungen beziffert.

Verstellte Zahlen sind immer ganz durchzustreichen und in der richtigen Ziffernfolge an den Rand zu schreiben.

Beispiel: 1694

Pen
geb
|α |β 1-7

1964

9. Fehlende Wörter sind in der Lücke durch Winkelzeichen kenntlich zu machen und am anzugeben.

Bei größeren Auslassungen wird auf die Manuskriptseite verwiesen. Die Stelle ist auf dem Manuskript zu markieren.

Beispiel: Die Erfindung Gutenbergs ist Entwicklung.

Γ Papierrand

10. Falsche Trennungen werden am Zeilenschluß und am folgenden Zeilenanfang angezeichnet.

128
1 le