

Die wichtigsten Korrekturzeichen nach DIN 1611

Alle Fehler werden grundsätzlich mit einem bestimmten Zeichen angestrichen. Dieses Zeichen wird am Blattrand wiederholt und die Korrektur daran angebracht.

Falsche Buchstaben oder Wörter werden durchgestrichen und durch die richtigen ersetzt.

la Hdie

Ist ein Buchstabe zu viele, wird er gestrichen und mit dem Deleaturzeichen versehen. Sollen Wörter oder Sätze gestrichen werden, wird in gleicher Weise verfahren.

/s
Hs

Gibt es pro Zeile viele gleichartige Fehler, erhält jeder Fehler ein eigenes Zeichen, damit sie richtig zugeordnet werden können.

lo 7g 7a

Vertauschte Buchstaben werden wie hier angestrichen und korrigiert.

nie

Fehlt ein Buchstabe, wird der vorherige wiederholt und der fehlende hinzugefügt. Und fehlt ein ganzes Wort, dann das mit einem Winkelzeichen r, alternativ mit so einem r angezeigt.

let
r wird

Sollen zwei Wörter zusammen geschrieben werden, macht man es durch eine »liegende Klammer« kenntlich.

∩

Sollen hingegen zwei Wörter getrennt werden, fügt man dieses Zeichen ein.

∪

Wenn im Fließtext ein Absatz eingefügt werden soll, dann wird das wie folgt gekennzeichnet: Mit diesem Satz würde also ein neuer Absatz beginnen.

∫

Und ein überflüssiger Absatz wird so dargestellt:

∞

Dieser Satz muss hochgezogen werden.

Falsch geschriebene Zahlen werden immer ganz durchgestrichen und korrigiert: 1090

H 2009