



**Rechtschreibung der deutschen Sprache und der
Fremdwörter**

Duden, Konrad

Leipzig [u.a.], 1915

V. Allgemeine Korrekturvorschriften.

[urn:nbn:de:hbz:466:1-79316](https://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:hbz:466:1-79316)

V. Allgemeine Korrekturvorschriften¹

(Einheitskorrekturmuster).

Aufgestellt von der Zentralkommission der Korrektoren Deutschlands.

I. Hauptregel.

Jedes in den Satz eingezzeichnete Korrekturzeichen ist auf dem Rande zu wiederholen und die erforderliche Änderung rechts neben das wiederholte Korrekturzeichen zu zeichnen, sofern dieses nicht (wie □, □) für sich selbst spricht.

— *lysib*

II. Erklärung der wichtigsten Korrekturzeichen.

1. Andere Schrift für Wörter oder Zeilen wird verlangt, indem man das daraus zu Setzende unterstreicht und auf dem Rande die gewünschte Schriftart (fett, kursiv usw.) oder den gewünschten Schriftgrad (Borgis, Petit usw.) oder beides (fette Petit, Borgis Kursiv usw.) vermerkt, nötigenfalls unter Zuhilfenahme von Ziffern.

1 *fett!* 2 *Kursiv!*
— *Lovigis!*
— *Lovigis Kursiv!*

2. Beschädigte Buchstaben und fälschlich aus andern Schriften gesetzte Buchstaben (Zwiebelfische) werden wie fälsche Buchstaben (vgl. 4) durchgestrichen und jene auf dem Rande einmal, diese zweimal unterstrichen; unreine Buchstaben werden unterpunktet und auf dem Rande durch o bezeichnet.

I u L S
F u

o o

— V — V

3. Verkehrt oder quer stehende Buchstaben werden unterstrichen und auf dem Rande durch V (Abkürzung für vertatur, »umzudrehen!«) bezeichnet.

T y
I o J n L u S u L o

4. Fälsche sowie auf dem Kopf stehende Buchstaben (Fliegenköpfe) werden durchgestrichen und auf dem Rande durch die richtigen Buchstaben ersetzt. Kommen in einer Zeile mehrere Fälscher vor, so erhalten sie verschiedene Zeichen (s. die vorhergehende Zeile). Ligatur wird verlangt, indem man die fälschlich einzeln nebeneinander gesetzten Buchstaben durchstreicht und auf dem Rande

II S

¹ Die Beachtung dieser Vorschriften ist außerordentlich wichtig im Verkehr zwischen Verfassern und Buchdruckereien.

mit einem Bogen darunter wiederholt; falschlich gesetzte Ligaturen werden durchgestrichen, auf dem Rande wiederholt und durch einen Strich getrennt, z. B. ~~Auflage~~. Falsch gesetzte Wörter werden ganz durchgestrichen und auf dem Rande richtig niedergeschrieben. Bei nur teilweise falschen Wörtern werden nur die falschen Buchstaben durchgestrichen und auf dem Rande durch die richtigen ersetzt; diese Vorschrift gilt insbesondere auch für falsche Teile, ~~ungen~~ am Zeilschluß und -anfang.

5. **Fehlende Buchstaben:** Man streicht den dem fehlenden vorangehenden oder folgenden Buchstaben durch und wiederholt ihn auf dem Rand unter Hinzufügung des fehlenden. **Fehlendes Wort oder mehrere fehlende Wörter (Leiche):** Die Lücke wird Striche bezeichnet und Rande das Fehlende hinzugeschrieben. Bei größeren Auslassungen wird auf das Manuskript verwiesen, z. B. Diese Presse bestand aus halber Mannshöhe befestigt war.

6. Überflüssige Buchstaben oder Wörter werden durchgestrichen und auf dem Rande durch \mathcal{S} (für deleatur) als zu »tilgende bezeichnet.

7. Verstellte Buchstaben oder Wörter bekommen **Umstellungssymbole**, das andeutet, **wie** im Worte oder Sätze stehen sollen. Die Wörter werden **beziffert**.

11 fl
H auf

H *ffr*

18
Linn

1 fm 7 Lin

Louis Tussaud

1. März. 1. März.

1848

၂၂

7 L 1234567

Н?
π *for*

9. Sperrung wird durch Unterstreichung des zu sperrenden Wortes oder Wortteiles und das Sperrungszeichen (|||||) auf dem Rande bezeichnet, Verbot der Sperrung durch das Zeichen ~~~~ im Text und auf dem Rande.
10. Fehlender Zwischenraum wird mit l bezeichnet. Zu weite Zwischenräume werden durch Bogen mit Strich (l), zu enge durch l bezeichnet; soll ein Zwischenraum ganz wegfallen, so wird dies durch Bogen ohne Strich (o) ange deutet.
11. Spieze, d. h. im Satze mitgedruckter Ausschluß, Durchschuß oder eben solche Quadrate, werden auf dem Rande durch # angezeigt.
12. Verschobener Durchschuß und überhaupt nicht Linie haltende Stellen in der Zeile werden durch über und unter die Zeile gezeichnete parallele Striche angedeutet; so insbesondere auch abgefallene oder hinaufgerutschte Buchstaben oder Satzzeichen am Ende einer Zeile. Fehlender Durchschuß wird durch einen zwischen die Zeilen gezeichneten Strich angemerkt, der auf den Rand hinausgeht und hier zu einem zwischen die Zeilen weisenden spitzen Winkel verlängert wird; zu großer Durchschuß wird durch einen zwischen die Zeilen geschriebenen Strich mit zusammenziehendem Bogen angedeutet.
13. Ein Absatz wird durch das Zeichen L im Text und auf dem Rande verlangt, z. B.:
- Die ältesten Drucke sind so gleichmäßig schön ausgeführt, daß sie die schönste Handschrift über treffen. Die älteste Druckerpreß scheint von der, die uns Jost Amman im Jahre 1568 im Bilde vor führt, nicht wesentlich verschieben gewesen zu sein.
14. Anhängung eines Absatzes verlangt man durch eine den Ausgang mit dem Einzug verbindende Linie, z. B.:

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

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

15. **Falsche Einrückung** erhält das Zeichen |, z. B.:

Die Buchdruckerpresse ist ein Werkzeug, dessen kunstvollen Mechanismus nur der begreift, der selbst daran gearbeitet hat.

16. Ein vergessener Einzug wird durch □ möglichst genau bezeichnet, z. B. (wenn Einzug um zwei Gevierte 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.

17. Aus Versehen falsch Korrigiertes wird rückgängig gemacht, indem man die Korrektur auf dem Rande durchstreicht und Punkte unter die falschlich korrigierte Stelle setzt. Das Ausradieren der Anzeichnung ist unzulässig.

III. Besonderheiten der Korrektur von Maschinensatz.

1. **Neu zu setzende Zeilen.** Sind bei Zeilengrub-Maschinensatz in einer Zeile mehrere schlechte Buchstaben, sogenannte »Krazer«, Buchstaben, die nicht Linie halten oder andere Defekte, wodurch es nötig wird, die Zeile neu zu setzen, so wird an diese Zeile ein wagerechter Strich (—) gemacht.

2. **Aussparen von Raum.** Anstatt der (bei Maschinensatz technisch unmöglichen) Blockade (vgl. II, 8) wird entsprechend freier Raum gelassen oder es werden auffällige Typen, z. B. —?— mmmmm, an die Stelle gesetzt. Bei Zahlen, die vom Verfasser richtigzustellen oder auszufüllen sind, setzt man Nullen (0000) oder lässt ebenfalls freien Raum.

3. **Verstellte Zeilen** bezeichnet man durch Nummerierung in der richtigen Reihenfolge, z. B.:

Oft ist der Fall ein Mittel, besto glücklicher wiederaufzustehen. Shakespeare.
Sei guten Mutes, trockne deine Augen.

2

3

1