

# THIEME

für **AUTOREN**

Was Sie erwartet, wenn Sie bei Thieme publizieren



 **Thieme**



# Hilfreiche Dokumente

## 14 Korrekturzeichen

Hier finden Sie eine Auswahl der allgemein gebräuchlichen Korrekturzeichen. Sollten Sie Ihre Korrekturen handschriftlich eintragen, verwenden Sie bitte die in ► Abb. 14.1 dargestellten Zeichen, um Fehlinterpretationen zu vermeiden. In ► Abb. 14.2 finden Sie eine Anleitung für das Einarbeiten Ihrer Korrekturen in PDF-Dokumenten.

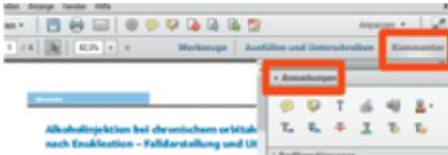
Fehler	Korrigierter Satz	Korrekturzeichen
falsches Wort	Markieren Sie <del>fiel</del> Korrek-	H alle
falsche Buchstaben	turstellen <del>in</del> Text deut <del>l</del> ch.	Πim Πi
fehlendes Wort	Wiederholen <del>!</del> bitte das entspre-	! Sie
fehlender Buchstabe	che <del>f</del> e Kor <del>k</del> tekturzeichen am	lnd Lrr
überflüssiges Wort	Rand und <del>und</del> schreiben Sie, falls	u nB
überflüssiger Buchstabe	nöt <del>f</del> ig, die Ergänzung od <del>d</del> er Er-	l nB r nB
fehlende Interpunktion	läuterung danebe <del>l</del>	L n.
falsche Reihenfolge	Häufen sich <del>an</del> Korrekturen	L n
fehlender Wortabstand	einer Stelle, so verwenden <del>f</del> Sie	Y
fehlende Hervorhebung	bitte <u>unterschiedliche</u> Zeichen,	— kursiv
überflüssige Hervorhebung	damit die <u>richtige</u> Zuordnung	— nicht kursiv
Absatz	möglich ist. <del>Bei</del> falschen Über-	∩
kein Absatz	schriftsgrößen	↪
fehlerhafter Einzug	<del>—</del> geben Sie bitte an, welche Über-	—
fehlender Einzug	<del>□</del> schrift in unmittelbarer Nähe	□
ungültige Korrektur	die gewünschte <del>Größe</del> hat.	<del>H Höhe</del>

Abb. 14.1 Allgemein gebräuchliche Korrekturzeichen.

### Korrekturanleitung für Autoren

- **Kommentarfunktion aktivieren:**

- Adobe Acrobat Pro:

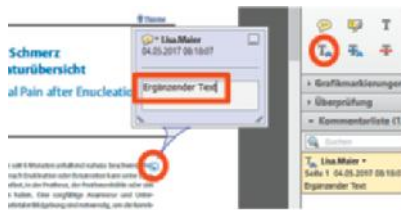


- Adobe Acrobat DC:



- **Ergänzenden Text an Cursorposition einfügen:**

- Cursor an gewünschte Stelle setzen
- Button („Text an Cursorposition einfügen“) aktivieren und Text in das sich öffnende Feld eingeben



- **Text durch neuen Text ersetzen:**

- Button („Notiz zum ersetzten Text hinzufügen“) anklicken und entsprechenden Text markieren und durch neuen ersetzen



- **Text durchstreichen:**



- **Ergänzende Bemerkungen:**

- Bitte keinesfalls für Textkorrekturen verwenden!!
- Button („Notiz hinzufügen“) aktivieren (1)
- Sprechblase an gewünschter Stelle platzieren (2)
- Ergänzende Bemerkung einfügen (3)

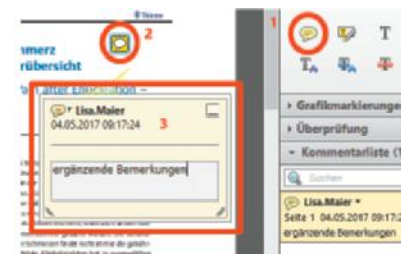


Abb. 14.2 Anleitung für Korrekturen im PDF-Format..