



Correctietekens

Om ervoor te zorgen dat correcties die in een tekst worden aangegeven goed leesbaar blijven, zijn er standaard correctietekens ontwikkeld. Indien u deze correctietekens gebruikt, is de kans op onduidelijkheden en daardoor fouten het kleinst.

Correction marks

To make corrections more readable, we use a set of correction marks. Please use these marks when making corrections in the texts.

Verwijzingstekens voor letters		Substitute mark for characters
Verwijzingstekens voor woorden		Substitute mark for words
Teken(s) of woord(en) invoegen		Insert character(s) or word(s)
Letters weghalen		Remove character(s)
Twee woorden van maken		Make two words
Één woord van maken		Make one word
Koppelteken (divisie) invoegen		Bring in a hyphen
Minder ruimte, minder spatie		Less interspacing between words
Op nieuwe regel beginnen		Start on a new line
Geen nieuwe regel		No new line
Letter(s) of woord(en) omhoog brengen		Bring character(s) or word(s) up
Letters of woorden omzetten		Change the order of characters or words
Meer wit tussen regels aanbrengen		More space between lines
Minder wit tussen regels aanbrengen		Less space between lines
Onderkast zetten		Use lower case
Kapitaal zetten		Use capitals
Vet zetten		Use bold type
Cursief zetten		Use italic type
Spatiëring aanpassen (+ of -)		More or less space between letters (+ or -)
Onderstrepen		Underline
Inspringen		Indent
Niet inspringen		Do not indent
Correctie vervalt		Ignore correction
Maak afbeelding groter		Make picture larger
Maak afbeelding veel groter		Make picture much larger
Maak afbeelding kleiner		Make picture smaller
Maak afbeelding veel kleiner		Make picture much smaller



Het corrigeren van opgemaakte pagina's

Om ervoor te zorgen dat correcties, die worden aangegeven op opgemaakte pagina's, zo duidelijk mogelijk blijven, geven wij hieronder een aantal richtlijnen.

- Gebruik bij het corrigeren altijd een pen/stift met een kleur die afwijkt van de pagina waarop u corrigeert. Gebruik op een zwart/wit print dus nooit een zwarte of blauwe pen. Dit is bijna niet te lezen en daardoor bestaat de kans dat correcties over het hoofd worden gezien.
- Gebruik de 'officiële' correctietekens. Hierdoor worden de correcties uniform door iedereen hetzelfde aangegeven en is de kans op onduidelijkheden het kleinst.
- Zorg ervoor dat de verwijzingstekens die u in de tekst neerzet corresponderen met de tekens naast de tekst, waar u de correctie aangeeft. Deze manier van werken voorkomt dat er in de tekst zelf wordt gekrast of wordt overschreven. Gebruik een verwijzingsteken slechts één maal op een pagina of spread. Er is een groot aantal verschillende verwijzingstekens beschikbaar. Indien een correctie meerdere malen op een pagina voorkomt, kan wel volstaan worden met hetzelfde verwijzingsteken.
- Indien er nog teksten moeten worden toegevoegd, moeten deze teksten digitaal worden bijgeleverd (via e-mail of op schijf als word-bestand). Dit voorkomt dat de teksten moeten worden overgetypt, waardoor fouten kunnen voorkomen. Houdt er rekening mee dat indien op een volle pagina tekst moet worden toegevoegd, alles erachter gaat doorschuiven. Geef duidelijk aan welke afbeeldingen op de pagina eventueel kleiner gemaakt mogen worden om wat ruimte te creëren.
- Bij verschuivingen van tekst of beeld is het het beste om alle beelden en tekstblokken op de pagina(s) te nummeren en op de achterzijde van de pagina een schets van de nieuwe lay-out te maken met de volgorde van teksten en beelden.
- Bij missende beelden altijd het beeldnummer vermelden. Indien er nog geen beeldnummer van is, duidelijk omschrijven wat voor beeld er moet komen en wanneer dat door u wordt aangeleverd. Indien u beelden op schijf aanlevert, moet er op de schijf staan om welke beelden het gaat en bij welke klant de schijf vandaan komt.
- Houdt er rekening mee dat er twee correctieslagen zijn. Na de tweede correctie moet de opmaak helemaal klaar zijn voor druk. Op de irisprints, die na de tweede correctie worden gemaakt, mogen alleen maar kleurcorrecties worden aangegeven. Alle tekstcorrecties en eventuele verschuivingen moeten dat al achter de rug zijn. In geval van grote veranderingen in beelden of tekst op de iris zijn wij genoodzaakt een nieuwe iris te draaien; drukkers accepteren geen irisprints met wijzigingen erop.
- Zorg ervoor dat u een hoofdstuk of brochure in zijn geheel terugstuurt. Controleer of alle pagina's aanwezig zijn. Indien er geen paginacijfers aanwezig zijn, nummer de pagina's dan zelf, zodat de volgorde duidelijk is.