

## Arbeitsweise/Dauer

**Arbeitsweise**  
**Elektronischer Text:** Die Korrekturen werden direkt im elektronischen Text vorgenommen und durch Farbrunterlegungen gekennzeichnet. Die „Veränderungen verfolgen“ – Funktion von Word ermöglicht es Ihnen, genau nachzuvollziehen, was verändert wurde. Sie können dann entscheiden, ob Sie die Verbesserungen übernehmen, und diese dann auch ganz einfach einfügen. Auf Wunsch wird ein ausführlicher Korrekturbericht in Dateiform oder als Ausdruck angefertigt, welcher Erklärungen (v.a. bei häufiger vorkommenden Fehlern), Verbesserungsvorschläge, und inhaltliche Anmerkungen mit genauen Seitenangaben enthält.  
**Papierausdruck:** Die Korrekturen werden unter Anwendung der Korrekturzeichen DIN 16511 im Text vorgenommen. Eine Erklärung der Zeichen ist auf einem beiliegenden Übersichtsblatt zu finden.  
**Dauer**  
Die Dauer einer Korrektur kann erst nach Vorliegen des zu korrigierenden Textes abgeschätzt werden. Abhängig vom Umfang bzw. der Schwierigkeit des Textes wird Ihnen der korrigierte Text dann innerhalb von 1-4 Tagen (bei umfangreichen Texten innerhalb von 7-10 Tagen) oder bis zu einem vorab vereinbarten Termin retourniert. Auf jeden Fall wird Ihr Auftrag so zügig wie möglich bearbeitet, wobei je nach Bedarf auch an Sonn- und Feiertagen gegen Aufpreis korrigiert wird. Nach der schriftlichen Auftragserteilung wird mit der Korrektur Ihres Textes jedenfalls unverzüglich begonnen.