

Korrekturen in PDF-Dokumenten

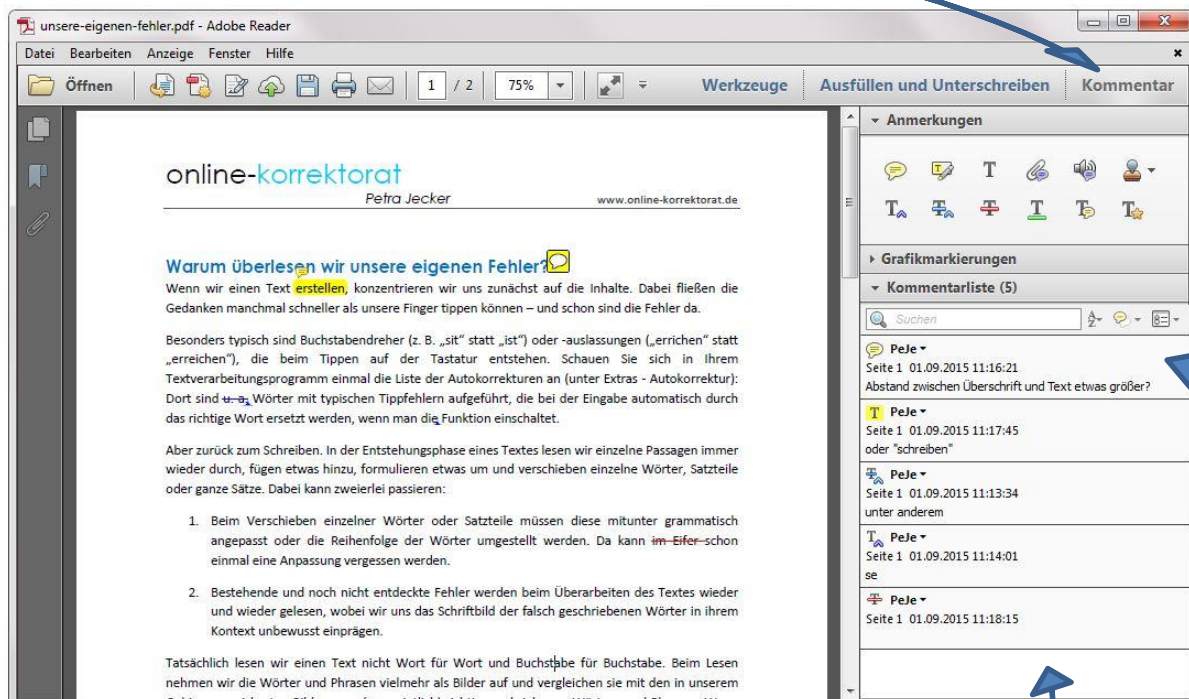
Ein PDF-Dokument lässt sich am einfachsten und übersichtlichsten mit dem Kommentarwerkzeug korrigieren oder lektorieren. Dieses Kommentarwerkzeug steht inzwischen auch im kostenlosen Adobe Reader zur Verfügung. Falls Sie noch eine alte Version haben, können Sie sich die neue unter dem Link <https://get.adobe.com/de/reader/> herunterladen.

Das Kommentarwerkzeug

Wie der Name schon sagt, werden mit dem Kommentarwerkzeug in der Datei keine Änderungen vorgenommen, es wird nur kommentiert. Das heißt, die Fehler und Unstimmigkeiten im Text werden markiert und Anmerkungen und Änderungen werden in Form von Kommentaren diesen markierten Stellen zugeordnet.

Alle Kommentare werden in einer Liste gesammelt, sodass sie einer nach dem anderen abgearbeitet werden können. Es besteht also keine Gefahr, etwas zu übersehen.

Wenn Sie eine mit dem Kommentarwerkzeug überarbeitete PDF-Datei geöffnet haben, klicken Sie zuerst auf das Feld „Kommentar“ oben rechts.

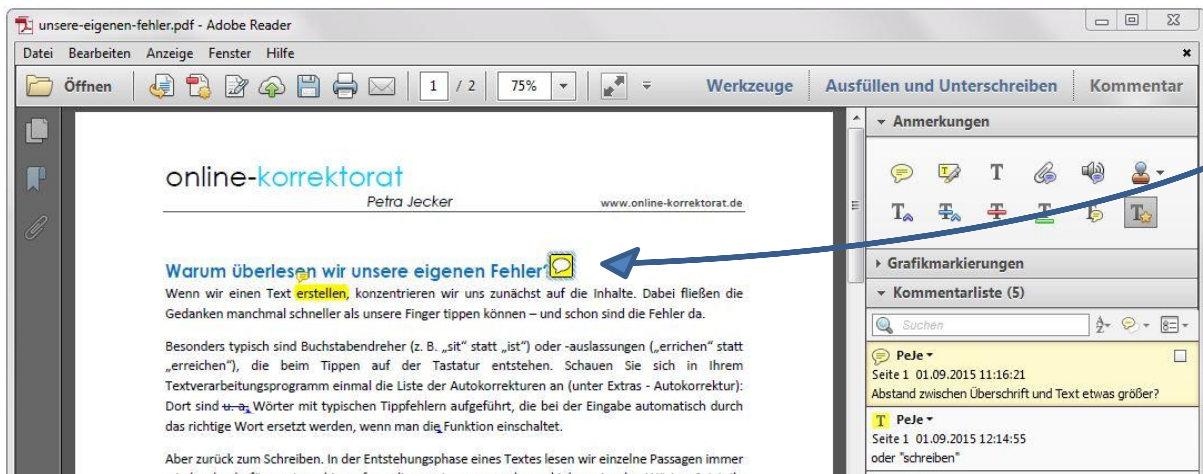


Auf der rechten Seite erscheint die Liste, in der alle Kommentare aufgeführt sind.

Diese Kommentarliste können Sie nun Schritt für Schritt abarbeiten. Klicken Sie dazu den ersten Kommentar in der Liste an.

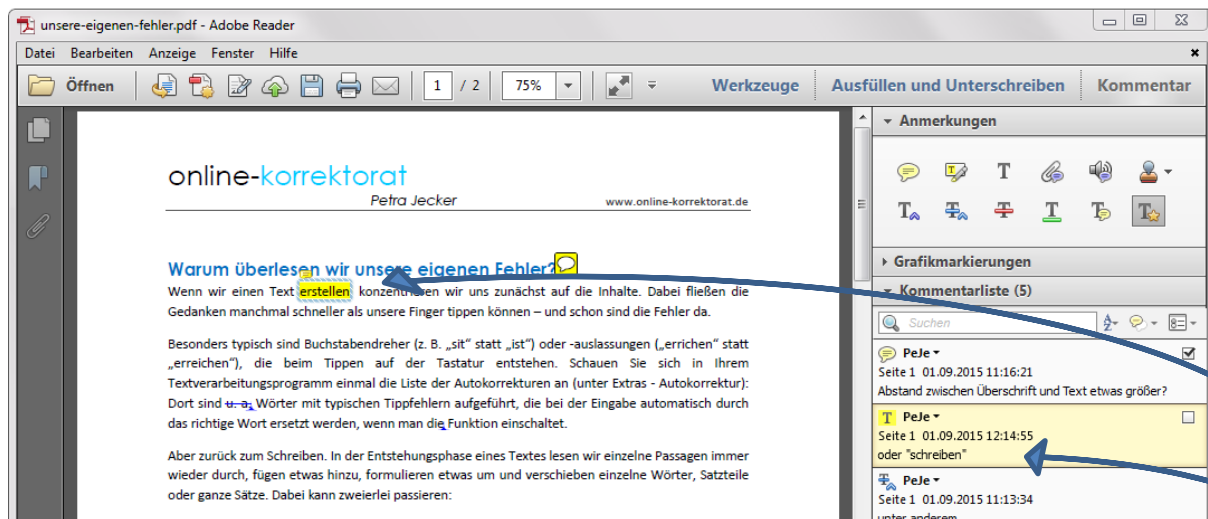
Notizen/Anmerkungen

Das Kommentarfeld färbt sich gelb und die entsprechende Stelle im Text ist umrandet.



Bei diesem ersten Kommentar handelt es sich um eine „Notiz“ – eine Anmerkung, die sich auf alles Mögliche beziehen kann. In diesem Beispiel wurde angemerkt, dass der Abstand zwischen Überschrift und Text vielleicht etwas größer gesetzt werden könnte – dies können Sie im gelben Kommentarfeld nachlesen.

Sie können nun das Originaldokument entsprechend ändern oder vielleicht sind Sie auch der Meinung, dass dies nicht geändert werden muss. Wenn dieser erste Kommentar für Sie erledigt ist, klicken Sie das Kästchen im Kommentarfeld an und markieren dann den nächsten Kommentar:



Hierbei handelt es sich ebenfalls um eine Notiz, die sich aber auf die markierte Textstelle bezieht.

Im Kommentarfeld können sie nachlesen, was der Bearbeiter zu dieser Textstelle anzumerken hat. In diesem Beispiel handelt es sich um den Vorschlag für ein alternatives Wort.

Wenn Sie den Vorschlag umsetzen wollen, ändern Sie das Wort im Originaldokument. Anschließend klicken Sie wieder das Kästchen als Zeichen für „erledigt“ an, und gehen zum nächsten Kommentar.

Zeichen ersetzen

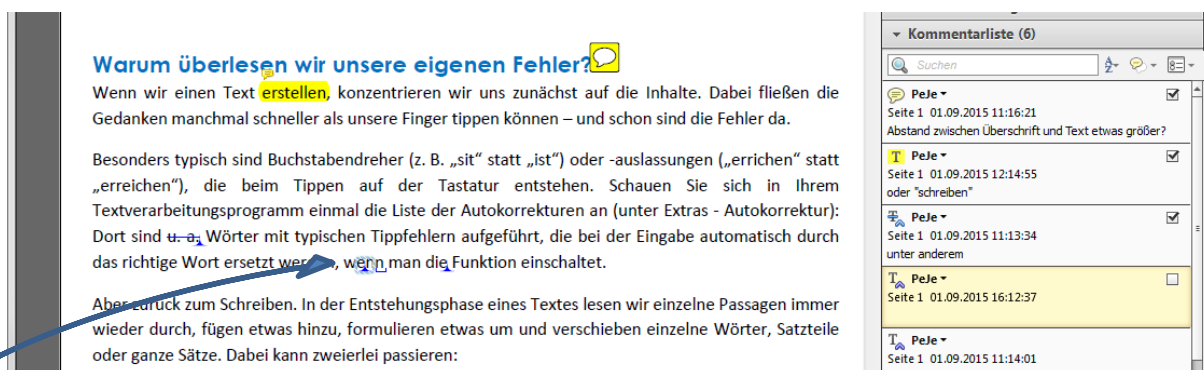


Bei diesem Kommentar geht es darum, etwas zu ersetzen. Die betreffende Stelle im Text ist wieder blau eingerahmt und Sie sehen dort, dass einige Buchstaben blau durchgestrichen sind. Am Ende befindet sich ein blaues „Einfügen“-Zeichen ▲. Dies bedeutet, dass anstelle der durchgestrichenen Zeichen die im Kommentarfeld angegebenen eingefügt werden sollen.

Ein Tipp: Stellen Sie die Textgröße ruhig größer ein, damit Sie genau erkennen können, welche Zeichen zu löschen sind.

Wenn Sie die Änderung im Originaldokument vorgenommen haben, klicken Sie wieder das Kästchen rechts an und dann den nächsten Kommentar.

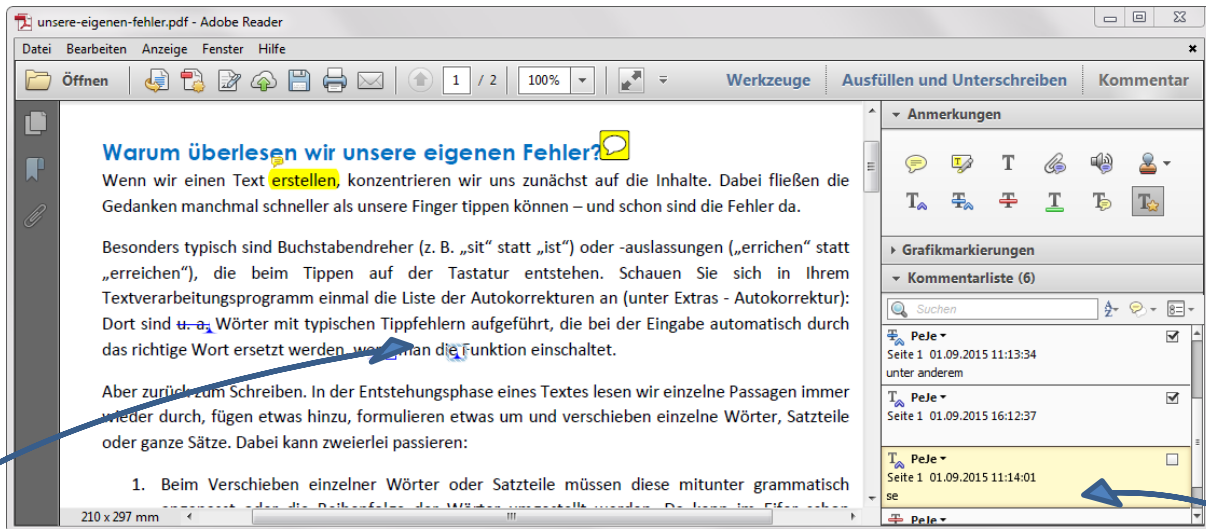
Leerzeichen einfügen




Hier sehen Sie im Text an der markierten Stelle nur das blaue „Einfügen“-Zeichen ▲ und daneben das Zeichen _ – dieses symbolisiert ein Leerzeichen (dieses Zeichen wird hinzugefügt, damit es keine Missverständnisse gibt, denn das Kommentarfeld bleibt bei einem Leerzeichen ja leer). Das heißt also, dass an genau dieser Stelle ein Leerzeichen eingefügt werden soll.

Fügen Sie es also im Originaldokument an der richtigen Stelle ein, klicken Sie dann das Kästchen rechts an und gehen weiter zum nächsten Kommentar.

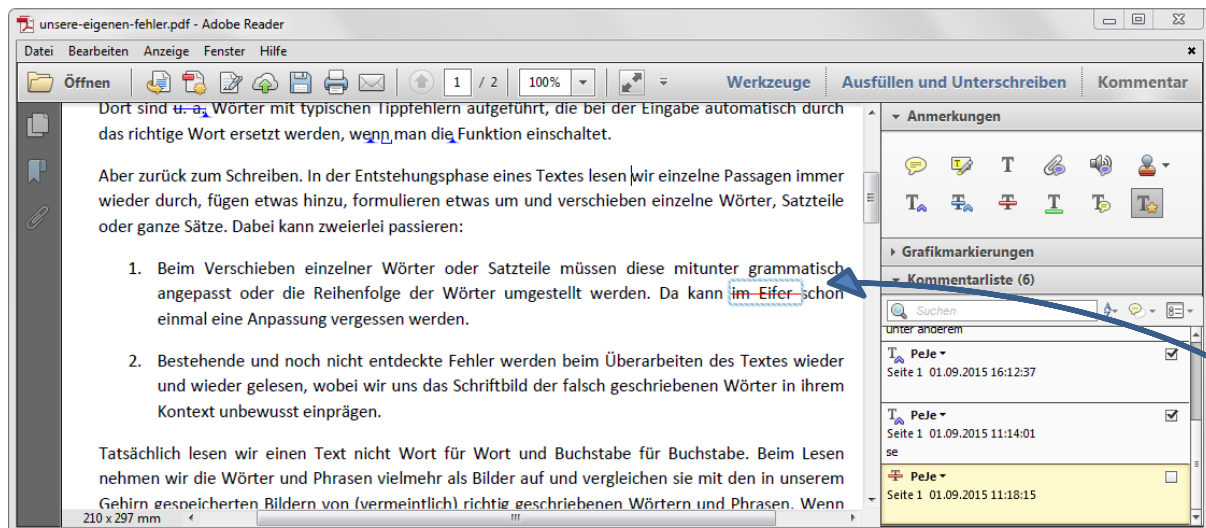
Zeichen einfügen



Hier ist wieder an der markierten Textstelle das blaue „Einfügen-Zeichen“  zu sehen. Im Kommentarfeld stehen die Zeichen, die genau an dieser Stelle eingefügt werden sollen. In diesem Beispiel sollen also hinter „die“ die Zeichen „se“ eingefügt werden, es soll also „diese“ statt „die“ im Text stehen.

Fügen Sie die fehlenden Zeichen also im Originaldokument an der richtigen Stelle ein, haken Sie den Kommentar hier als „erledigt“ ab und gehen Sie weiter zum nächsten Kommentar.

Zeichen löschen



Hier sollen ganz einfach die rot durchgestrichenen Zeichen an der markierten Stelle gelöscht werden. Eventuell hat der Bearbeiter im Kommentarfeld eine Bemerkung hinzugefügt oder eine Alternative vorgeschlagen. Werfen Sie also auf jeden Fall immer auch einen Blick auf das Kommentarfeld. Wenn es leer ist, können Sie die Zeichen im Originaldokument einfach löschen.

Kontrollieren Sie am Ende, ob alle Kommentare auf der rechten Seite abgehakt sind.