



# Correzioni delle bozze di stampa

puntografica.



Le tabelle di questa appendice descrivono l'impiego dei simboli di correzione delle bozze prescritti dall'UNI (UNI 5041, Correzioni delle bozze di stampa).

In generale, le correzioni si indicano con un contrassegno, accompagnato dall'indicazione della correzione da effettuare, è riportato a margine di riga. nel caso di più correzioni sulla stessa riga, le notazioni a margine devono seguire lo stesso ordine di successione del testo. Entrambi i margini, sinistro e destro, possono essere utilizzati per le correzioni: in genere la correzione verrà annotata sul margine più vicino alla sua posizione nel testo (nelle tabelle seguenti, per semplicità, le correzioni sono sempre annotate sul margine sinistro). In nessun caso le correzioni devono essere inserite tra le righe di testo.

A titolo di esempio, sono di seguito riportati alcuni contrassegni utilizzabili per indicare correzioni di lettere e parole all'interno del testo:



Nel caso di più correzioni sulla stessa riga o su righe vicine si utilizzino contrassegni differenti. Per le indicazioni di cambiamento del tipo di carattere si utilizzino comunque i contrassegni indicati in tabella A.2. tali contrassegni e le relative indicazioni, oltre che per la correzione delle bozze, possono essere utilizzati per specificare i tipi di carattere sugli originali dattiloscritti.

**TABELLA A.1** - Simboli per la correzione del testo

Correzione	Indicazione	
	a margine	nel testo
Sostituire lettere o parole	$\perp^s$ $\perp^r$ $\perp^i$ $\perp^s$ ostituire	Una lettera da sostituire si indica in questo modo. La sostituzione può significare inserimento. Un gruppo di lettere da sostituire si indicano in questo modo. Una parola da sostituire si indica in questo modo.
Eliminare lettere o parole	$\perp X$ $\perp X$	Una lettera da eliminare, senza riunire, si indica in questo modo. Una parola da eliminare si indica in questo modo.
Eliminare lettere e unire	$\perp \overline{X}$ $\perp \overline{X}$	Una lettera da eliminare in corso di parola, riunendo le rimanenti, si indica in questo modo. Un gruppo di lettere da eliminare si indica in questo modo.
Eliminare lo spazio (unire)	$\perp \parallel$	Uno spazio da eliminare per unire due parti di una parola si indica in questo modo.
Inserire lo spazio (staccare)	$\perp \times \times$	Uno spazio da inserire per staccare due parole si indica in questo modo.



Correzione		
	a margine	nel testo
Disporre in alto		Una lettera o un segno da disporre superiormente si indica in questo modo: a <sup>1</sup> .
Disporre in basso		Una lettera o un segno da disporre inferiormente si indica in questo modo: H <sub>1</sub> <sup>2</sup> .
Scambiare di posto lettere o parole		Due lettere o due parole da scambiare di posto sulla riga stessa si indicano in questo modo.
Spostare una o più righe		si indicano in questo modo. Una o più righe da spostare in un altro punto del testo
		3 rispettivo numero d'ordine. 2 si fanno precedere dal 1 Se le righe sono in disordine
Portare a riga successiva		Un tratto di testo da portare alla riga successiva, iniziando su una nuova riga, si indica in questo modo. Serve a creare un nuovo paragrafo.
Portare a riga precedente		Un tratto di testo da portare alla riga precedente si indica in questo modo. Serve a continuare sulla stessa riga.
Inserire rientranza		Se la riga da continuare si trova a fine pagina si usa una freccia alla fine della riga. →
Eliminare rientranza		Una rientranza da inserire a inizio di riga si indica in questo modo.
		Una rientranza da eliminare a inizio di riga si indica in questo modo.
Centrare verticalmente		Una rientranza da eliminare parzialmente si indica in questo modo.
		Un tratto di testo da centrare fra alto e basso si indica in questo modo:
Avvicinare verticalmente		Centrare Serve ad avere uguale spaziature verticale prima e dopo il testo.
Distanziare verticalmente		Una spaziatura verticale da ridurre si indica in questo modo.
		Una spaziatura verticale da aumentare si indica in questo modo.



Correzione	Indicazione	
	a margine	nel testo
Avvicinare orizzontalmente	( )	Una spaziatura orizzontale da ridurre si indica in questo modo. ) ( ( )
Distanziare orizzontalmente	) (	Una spaziatura orizzontale da aumentare si indica in questo modo.
Aumentare lo spazio fra lettere		Una spazio insufficiente fra lettere di una parola si indica in questo modo.
Aumentare lo spazio fra parole	^ ^ ^	Una spazio insufficiente fra parole si indica in questo modo.
Ottenere una riga in più		Una modifica della composizione del testo necessaria per creare una riga di testo aggiuntiva si indica in questo modo.
Ottenere una riga in meno		Una modifica della composizione necessaria per eliminare una riga di testo si indica in questo modo.
Usare il carattere corretto	(d)	Una lettera in carattere diverso da quello dovuto si indica in questo modo.
Perfezionare la stampa	(o)	Una lettera sporca o difettosa si indica in questo modo.
Capovolgere o raddrizzare	↑ ↴ ↓ ↴	Una lettera capovolta o coriata si indica in questo modo.
Annnullare la correzione	↓ zz vive com'è	Una correzione da annullare si indica in questo modo.
Mantenere la correzione	↓ i vive com'è	Una correzione da ripristinare si indica in questo modo.
Dubbio	↓ ?	Un dubbio inerente il significato e la correttezza del testo si indica in questo modo.

**TABELLA A.2** - Simboli per il cambiamento del tipo di carattere

Cambiamento	Indicazione	
	a margine	nel testo
Mettere in minuscolo	min.	Un tratto del testo da comporre in <u>MINUSCOLO</u> si indica in questo modo.
Mettere in maiuscolo	M	Un tratto del testo da comporre in <u>maiuscolo</u> si indica in questo modo.
Mettere in minuscolo con iniziale maiuscola	M/min.	Un tratto del testo da comporre in <u>MINUSCOLO</u> con iniziale maiuscolo si indica in questo modo.
Mettere in maiuscoletto	M <sup>tto</sup>	Un tratto del testo da comporre in <u>maiuscoletto</u> si indica in questo modo.
Mettere in maiuscoletto con iniziale maiuscola	M/M <sup>tto</sup>	Un tratto del testo da comporre in <u>maiuscoletto</u> con iniziale maiuscola si indica in questo modo.
Mettere in corsivo (asse inclinato)	C <sup>v/o</sup>	Un tratto di testo da comporre in <u>corsivo</u> si indica in questo modo.
Mettere in tondo (asse verticale)	t	Un tratto di testo da comporre in <u>tondo</u> si indica in questo modo.
Mettere in chiaro (spessore normale)	ch	Un tratto di testo da comporre in <u>chiaro</u> si indica in questo modo.
Mettere in neretto (più spesso del chiaro)	N <sup>tto</sup>	Un tratto di testo da comporre in <u>neretto</u> si indica in questo modo.
Mettere in nero (più spesso del neretto)	n	Un tratto di testo da comporre in <u>nero</u> si indica in questo modo.
Mettere in nerissimo (più spesso del nero)	n <sup>iss</sup>	Un tratto di testo da comporre in <u>nerissimo</u> si indica in questo modo.

In alternativa all'uso del contrassegno indicato in tabella, in alcuni casi è possibile segnalare il cambiamento di carattere tramite opportune sottolineature del testo:

Maiuscolo = sottolineatura tripla (  )

Maiuscoletto = sottolineatura doppia (  )

Maiuscoletto con iniziale maiuscola = sottolineatura doppia, tripla per l'iniziale (  )

Corsivo = sottolineatura semplice (  )

Nero = sottolineatura semplice, ondulata (  )

Le stesse sottolineature vanno riportare a margine, sormontate dall'indicazione del tipo di carattere.

# puntografica.

via ardigò, 17 - 20133 milano

[\[t\] 0270006561](#) - [\[n\] 0271094423](#)

via cimitero, 25 - 26010 pianengo (cr)

[\[t\] 0373227516](#)

[\[w\] www.puntograficastudio.it](#)

[\[@\] info@puntograficastudio.it](#)