

WIE FORMATIERE ICH MEINEN TEXT?

Liebe Autorin, lieber Autor / Liebe Kundin, lieber Kunde,

Für eine optimale Zusammenarbeit haben wir unsere Erfahrungen zur technischen Vorbereitung eines Lektorates zusammengefasst. Wir möchten Sie freundlichst bitten, diese weitestgehend zu beachten. Gerne helfen wir Ihnen auch, wenn Sie Fragen oder Schwierigkeiten haben!

Die Seite:

Bitte benutzen Sie eine gut lesbare Schrift (z. B. Courier / Mono, Arial / Sans Serif, Times / Serif) in der Größe 12 Punkt.

Richten Sie die Seite so ein, dass die Ränder gerne mit etwas Luft (etwa 3 cm) ausgestattet sind und der Zeilenabstand 1,5 beträgt. Bitte keine „Bleiwüsten“ einsenden. Wir müssen diese vor dem Lektorat zu Ihren Lasten aufwändig umformatieren.

Es ist sinnvoll, auf jeder Seite Seitenzahlen einzufügen. Gern können Sie auch eine Kopf- oder Fußzeile mit Ihrem Name sowie dem Manuskripttitel einrichten.

Das Dokument / die Datei:

Stellen Sie Ihrem Text ein Deckblatt mit Autor_innenname, Titel des Manuskripts und ggf. Datum und Textversion voran. Auch Ihre Adresse können Sie hier noch einmal angeben. So haben wir alle notwendigen Informationen auf einen Blick.

Bitte zerteilen Sie Ihren Text, so der Umfang es erfordert, in mehrere gleich große Dokumente zu je etwa 100 Seiten mit je 1500 Zeichen (inkl. Leerzeichen), damit eine flüssige Bearbeitung erfolgen kann.

Da wir die Korrekturen und Änderungen sowie einige Kommentare mit den Office-Funktionen „Änderungen aufzeichnen“, „Kommentar einfügen“, respektive „Protokollieren“ direkt ins Dokument einschreiben, führen überlange Textdateien zu unnötigen Verzögerungen bei der Arbeit und im schlimmsten Fall gar zu Datenverlusten.

Als Formate bieten sich alle gängigen Textverarbeitungsformate an: DOCX, DOC, ODT, PAGES, PAP. Wir arbeiten mit Microsoft Word 2011 (Mac), iWorks Pages, der freien Büro-Software LibreOffice, die kostenfrei für jedermann zugänglich ist, sowie dem Profi-Werkzeug Papyrus Autor.

PDF-Dateien und Ausdrücke können nur händisch mit Stift und Lineal bearbeitet werden, wir erheben hierfür einen Aufschlag, den wir im Angebot ausweisen (u. a. zwecks Sicherheitskopie vor Rücksendung).

Was benötigen wir außerdem:

Ein Exposé von maximal 1 bis 2 Seiten Länge und ggf. ein Inhaltsverzeichnis mit Kapitelübersicht und eine Personenaufstellung, so vorhanden.

Gern können Sie auch eine Kurzbiographie und eine Liste bisheriger Veröffentlichungen beilegen.

Zu guter Letzt:

Bitte übersenden Sie keine Dateien, an denen Sie womöglich schon seit vielen Jahren arbeiten, da sich mit der Zeit, z. T. unsichtbar verborgen, verschiedenste Formatvorlagen, Änderungen und Überarbeitungen darin ablagern können, die sich womöglich gegenseitig behindern. Dies kann bei der Weiterbearbeitung zu Datenverlusten führen.

Bitte prüfen Sie Ihre Daten auf Virenfreiheit. Wir arbeiten zwar mit dem Apple-Betriebssystem Mac OS X Mountain Lion, welches vor Virenbefall gut geschützt ist, aber denken Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit an eine routinemäßige Überprüfung.

Sollten Sie Fragen zu diesem Thema haben, sprechen Sie uns an!

Ihr Ansprechpartner:

Dr. Gregor Ohlerich
Freie Lektoren
Engeldamm 66
10179 Berlin

Telefon (030) 30 644 260

Fax (033976) 70 669

ohlerich@freie-lektoren.de

Wir freuen uns auf Ihr Manuskript!

Rouven Obst, M. A. & Dr. Gregor Ohlerich

Stand: 28. August 2013