

Fontana Eszter, Bedő István

A vacakolásról és a bogarászásról

Szerkesztés és a kézirat korrektúrája

A szerkesztő jobbára szöszmötöl. Ezt a kritikus-figyelemmel-olvasást vacakolásnak is lehet nevezni. A munka lényege az, hogy a szerkesztő más szemmel néz a szövegre mint a szerző. A közös munka során bizalmi kapcsolat alakul ki közöttük. Nemegyszer a szerkesztő a mű első olvasója, így visszajelzései fontosak az író számára. A jó szerkesztő ráérez a szerző stílusára, érti céljait, ismeri az eszközeit – és kicsit bele is bújik a bőrébe. A szerkesztő fontos kapocs a kiadó, az író és az olvasó között.

A szöveget ebben a stádiumban, még a nyomdába vagy grafikusnak adás, tördelés előtt több szempont szerint és több menetben kell ellenőrizni. Az egyes meneteket valóban tanácsos egymás után végezni, mert különben nagyon sok hiba marad az anyagban.

1. Betartotta-e a szerző a kért formai és tartalmi paramétereiket? (Terjedelem, felépítés, írói eszközök, egyéb kiadói szempontok, pl. képanyag jelzése és beillesztése [vagy különválasztása], láb- és végjegyzetek, idézés módja, bibliográfiai adatok, ún. keresőjegyzetek [forrásmunkák, névmutató, tárgymutató, irodalomjegyzék] stb.)
 - a. A történet felépítése, a szöveg érthetősége, tagolása és nyelve. Hogyan vezeti az író az olvasót a történéseken és a helyszíneken? Látja-e az olvasó maga előtt a helyszínt vagy a figurát? Követhető-e a cselekmény? Izgalmas? Sodró? Ha egyes részek körülményesen fogalmazottak, vagy a részek/jelenetek közötti összefüggések nehezen érthetőek, a szerkesztő tegyen javaslatot a szerzőnek a megoldásra, esetleg a szöveg megrövidítésére vagy jelenet beillesztésére. A tapasztalat szerint a szerzők örülnek a jó javaslatoknak.
 - b. Ha történelmi esemény feldolgozásáról van szó: hihető-e a sztori? Találkozhattak a szereplők? Korhűek-e a helyszínek, a viseletek, a figurák viselkedése vagy nyelve? Nem bukkannak-e fel anakronisztikus eszközök, tárgyak, hivatkozások stb..
 - c. Tartalomjegyzék, kolofon, fülszöveg ellenőrzése
2. Helyesírás, nyelvhelyesség:
 - a. A szövegből ki kell venni germanizmusokat, a szóismétléseket, megrövidíteni a szószaporító kifejezéseket. A hosszú, nehezen követhető körmondatokat (láncolt alárendelések) érdemes több mondatra bontani.
 - b. Helyesírás és az egységes tipográfiai jelek, makrók alkalmazása (pl. idézetek, kötőjel, nagykötőjel, gondolatjel stb.). Dátumok, számok, mértékegységek helyes alkalmazása.
 - c. A tudományos műveknél a lábjegyzetek és a hivatkozott irodalom, illetve a használt rövidítések egységesítése.
3. Könyvcím (cikk vagy műcímek, alcím, fejezetcím [szöveg közti alcímek] stb.) és a képaláírások ellenőrzése.

- a. Rövid frappáns, érthető címek és alcímek stb. A címek hierarchiáját jelölni kell a tördelő részére, az általa ismert megoldással. Pl. [[alcím]] vagy első-, másod- stb. rendű alcím
 - b. A képaláírás rövid, érthető, informatív legyen, ha szükséges, az alkotó, jogtulajdonos neve, évszám.
 - c. Ha kell: a képek és ábrák (két külön kategória!) aláírásainak számozása, a használt rövidítések egységesítése
 - d. Ha szerző nem tette meg: a képek helyét a szövegben egyértelműen jelölni kell. Pl. **[[2. ábra]]**
4. A felesleges szóközök törlése (kereső funkcióval). Ha a szerző a szöveget formatálta (pl. különböző betűtípusokat vagy betűnagyságokat, tabulatúrát stb. használt), akkor azt MIND törölni kell, mert a tördeléskor ezeket majd a grafikus teszi rá az anyagra, a saját tipografikai terve alapján.
 5. Ellenőrizni kell a szóköz nélkül, közvetlenül kapcsolódó (ragadó vagy tapadó) írásjeleket (pl. nyitó és záró zárójel, idézőjelek stb.) Ez nagyon gyakori hiba, és még tördelés előtt javítani kell, ha szükséges. További jó tanácsok itt: http://halozsak.hu/belso/muhely/tutorials/tipografia_a_gyakorlatban.pdf
 6. Tudományos munkák esetében: mutatók készítése, (névmutató, tárgymutató, helymutató), forrásjegyzék, irodalomjegyzék, képek jegyzéke a szerzői jogok megjelölésével stb.)
 7. Mielőtt az anyag a tördelőhöz kerül, a szerkesztett anyagot a szerzőnek is látnia kell.



Dolgozószoba. Szent István Király Múzeum - Hetedhét Játékmúzeum, Székesfehérvár. Foto: Kiss László

Korrektúra a tördelés után

A tördelés után a szöveget újra gondosan ellenőrizni kell. Ilyenkor olyan hibák is megmutatkoznak, amelyeket a kéziratot a szerkesztő vagy a szerző eddig még nem vett észre. Ugyanakkor technológiai okokból a tördelés során újabb hibák (pl. hibás elválasztás) is jelentkezhetnek. Vagyis a művet újra át kell bogarászni.

1. A tördelés utáni korrektúrát általában pdf dokumentumon kell végezni . A korrigálás során a korrektor és/vagy a szerző adjon egyértelmű, könnyen értelmezhető utasításokat. Pl.:
 - a. Fox-it Readerben highlight-tal jelölje színessel a korrigálandó helyet (esetleg az egész szót) pl.: **véres**. Open popup note-tal nyisson ‘post it’ cédulát, ezen javítsa ki a szöveget: verés
 - b. ha szóközhiba van vagy fölösleges karakter, kötőjel, vessző: írja dupla zárójelbe a rövid, értelmező magyarázatot. Pl. ((kötőjel nélkül))
2. A borító, a védőburkoló és a fülszöveg ellenőrzése. Tartalmaz-e minden fontos adatot a kiadóról az ún. kolofon, illetve a nyomdáról az impresszum. Ezt a kettőt néha azonos oldalon találjuk. (Kiadó, szerkesztőség, felelősök, a megjelenés helye és éve, ISBN vagy ISSN szám, illetve a nyomda neve, adatai stb.). Ez tartalmazza a kiadvány legfontosabb műszaki és szerzői/kiadói jogi vonatkozású adatait.
3. Tartalomjegyzék oldalszámainak pótlása, egyeztetése a tényleges állapottal, illetve ellenőrzése. Megfelel-e a címek, alcímek stb. hierarchiájának megjelenítése?
4. Megvan a teljes szöveg? Az összes lábjegyzet? (előfordul, hogy ‘eltűnik’ egy bekezdés, vagy egy lábjegyzet és akkor minden átszámozódik.)
5. Az oldalszámok és a hivatkozások (lábjegyzetek) számainak ellenőrzése. Helyi érték az egy és több jegyű számoknál!
6. Jó helyen, jó sorrendben vannak a képek? Ellenőrzés: összetartozóak az ábrák és a kép/ábraalírások?
7. A jó korrektor ellenőrzi, hogy a tördelő mindent kijavított-e. Ha egy oldalon több hiba volt, könnyen megtörténhet, hogy valami kimarad.
8. Nyomtatás előtt a szerzőnek engedélyeznie kell a nyomtatást, vagyis a cikket/könyvet imprimálni kell.



Kalamáris, 1864

Foto: Fekete Sas Társaság

Ötven éve még ilyen jeleket használtunk. https://www2.akg.hu/dtp/tetelek/13a_korrjelek.html








A korrektúrajelek rendeltetése és alkalmazása

1. Hibásan szedett és sérült, illetve idegen típusból való vagy fordított, esetleg feje tetejére állított betű kicserélésére a következő alakú jeleket használjuk:

! J L T F ± F 3 6 9 T I 8 9 (és hasonló). A javítandó betűt egy ilyen jellel áthúzzuk; a jelet a levonat szélén megismételjük, és a jel mellé írjuk a helyes betűt. Ha egy sorban többféle betűhiba van, mindegyiket másféleképp jellel javítjuk. Ha ellenben a sorban ugyanazok a betűhibák ismétlődnek, kijavításukra egyforma jelet használunk; ezeket a levonat szélén megismételjük, és mellettük csak egyszer tüntetjük fel a helyes betűt. Ha egy vagy több sorban, illetve a hasábon végig azonos (rendszerint műszaki jellegű) hiba ismétlődik (pl. sérült vagy idegen matrica következtében), mindegyik hibát egyforma jellel jelöljük, és ezt a jelet a helyes betűvel csak egyszer tüntetjük fel a levonat felső szélén.

/e

7g/e/v
///a


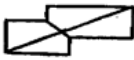
2. Két vagy több egymás mellett álló helytelen vagy idegen típusú betű, illetve egy vagy egymás mellett álló néhány szó megváltoztatására egyik ilyen jellel       a helytelen betűket, illetve szavakat áthúzzuk, a jelet a levonat szélén megismételjük, és mellé írjuk a javítást. Ha a szó csak részben helytelen, nem kell az egész szót kijavítani, illetve áthúzni, hanem csak a  betűket.

8n

H ism

L ben

H helytelen

3. Ha összetartozó nagyobb terjedelmű szöveget kell megváltoztatni, javítani, az egész helytelen részt ilyen és hasonló alakú jellel   áthúzzuk.

(részlet)

A tipográfia iránt érdeklődőknek ajánljuk:

http://mmi.elte.hu/szabadbolcseszet/mmi.elte.hu/szabadbolcseszet/index503c.html?option=column_tanelem&task=all&id_tananyag=19

(De azzal a javaslattal, hogy ne akarják elvégezni előre a tipografikus munkáját.)