

A kézirat szerzői korrektúrájának menete

Szerzői korrektúrára az IJOTEN szerkesztése során egyszer kerül sor, amelynek dokumentumait, a korrektúra céljára szolgáló fájlokat e-mailben kapják meg a szerzők, minden esetben az alábbiakat:

1. **egy PDF-dokumentumot**, amelyben láthatók a szerkesztés-olvasószerkesztés során történt módosítások: a beleírt részek **pirossal** és **duplán aláhúzva**, a töröltek kékkel és **áthúzva**; a szerkesztői-olvasószerkesztői kérdések, kérések pedig **lapszéli megjegyzésként**;

2. **egy Word-dokumentumot (korrektúrapéldányt)**, amelyben az általunk javasolt változtatások már át vannak vezetve (azaz ezt az állapotot tekintjük a véglegesíteni javasolt verzióknak, a jelzett hiányosságok pótlása után), de a lapszéli megjegyzések ebben is láthatók (hisz általában valamilyen megoldandó problémára utalnak).

Ebben az utóbbi fájlban, a korrektúrapéldányban lehet javítani, ha szükséges: részben az elfogadhatatlannak tartott javításokat visszaírni, részben a jelzett problémákat megoldani, a hiányosságokat pótolni. Ami már lehetőleg ne legyen (kivéve, ha kimondottan ezt kérjük): új szövegrészek beiktatása, a régiek átdolgozása (hiszen ez *korrektúra*).

A munka menete tehát: a PDF-ben megnézni a változtatásokat, majd annak alapján a Word-dokumentumban javítani, ahol szükségesnek látszik.

*

Kérjük, lehetőleg korrektúramódban dolgozzanak, a lapszéli megjegyzések pedig maradjanak benne a korrektúrapéldányban is.

Egy technikai apróság: a PDF-ben és a korrektúrapéldányban is *végjegyzetek* vannak, egyrészt célszerűbb a jegyzeteket egyben áttekinteni, másrészt mert az online felületen is így jelenik majd meg.

*

Tehát amit várunk vissza e-mailben, az a korrektúramódban javított, kiegészített korrektúrapéldány.

Amint sikerül a szöveg végleges(nek szánt) változatát egyeztetnünk, a szócikk fel is kerül a honlapra, valamint feltöltjük az adatait a szerzőhöz kapcsolva az MTMT-be és a REAL repozitóriumba.

Együttműködésüket köszönve,

a szerkesztők

[xx1] megjegyzést írt: Így