Wie ein PULS entsteht. Das Bearbeiten der Manuskripte

Autor(en): **Zoller, Barbara**

Objekttyp: **Article**

Zeitschrift: **Puls : Monatsheft der Gruppen IMPULS + Ce Be eF**

Band (Jahr): **22 (1980)**

Heft 4: **PULS über PULS**

PDF erstellt am: **28.05.2024**

Persistenter Link: https://doi.org/10.5169/seals-155664

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

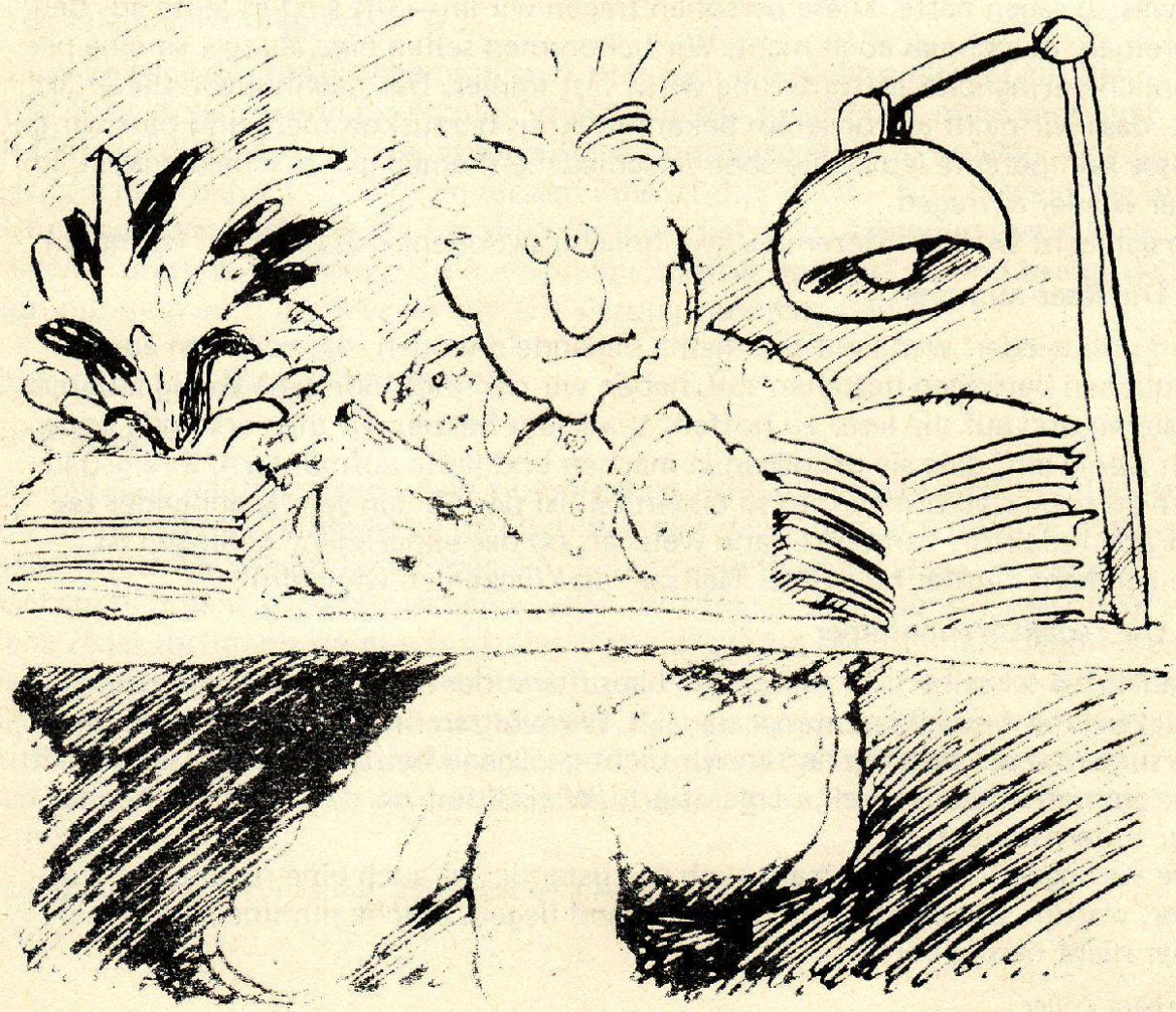
Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

DAS BEARBEITEN DER MANUSKRIPTE

Am 15. sitzt der redaktor vor einem papierberg (hoffentlich!). Er liest die beiträge durch und korrigiert sie. Wenn er etwas kürzen möchte, setzt er sich mit dem autor in verbindung. Er überlegt sich die gewünschte schriftgrösse und bezeichnet die artikel entsprechend. Durch unterstreichen gewisser wörter kann er sie hervorheben, sie werden dann fett gedruckt. Er bezeichnet, was *kursiv* geschrieben werden soll und was *script*. Das leserecho muss zweispaltig geschrieben werden, eine entsprechende bemerkung gehört zu jedem beitrag. Wenn er etwas in einen kasten setzen will, muss er das auch speziell kennzeichnen, denn dieser text muss etwas schmäler geschrieben werden, damit der rand des kastens auch noch platz findet.

Nachdem er alles durchgesehen hat, schreibt er den „brief an den leser", in dem er auf den inhalt des heftes bezug nimmt. Am schluss gibt es noch einigen krimskrams zu erledigen, wie das inhaltsverzeichnis, die vorschau auf die nächsten nummern. Nun werden die blätter in der richtigen reihenfolge geordnet, nummeriert, damit keines beim abschreiben vergessen wird, und nun geht's per express nach reinach in die druckerei.

Barbara Zoller