

Kleine Anleitung für die korrekte Vorbereitung eines Manuskripts

Ein Manuskript sollte in einer leicht lesbaren, ausreichend großen Schrift verfasst werden. Das Programm der Wahl ist **Microsoft Word** oder **Open Office** (gespeichert als .doc Datei). Pdf-Dateien lassen sich nicht für den Druck umformatieren und bereiten dann beim Layout Schwierigkeiten.

Beim Schreiben sollte das **Rechtschreib-Programm** eingeschaltet sein. Es zeigt schon während des Schreibens Rechtschreibfehler an. Für Vielschreiber empfiehlt es sich, den Duden-Korrektor für Word für ca. 20 € anzuschaffen – er ist wesentlich genauer als das Word-eigene Rechtschreib-Programm. Beim Duden kann man auch einstellen, welche Form der Rechtschreibung man bevorzugt: die alte deutsche, die gemäßigte neue oder kompromisslos die neue deutsche Rechtschreibung. So oder so sollte der Autor sich selbst darüber klar sein, welche Art der Rechtschreibung er bevorzugt, und nicht einerseits „dass“ mit Doppel-S, andererseits aber „muß“ mit sz schreiben.

Es schadet auch einem Autoren nicht, sich mit den wichtigsten **Kommaregeln** vertraut zu machen, oder selbst einmal den Duden zu bemühen, wenn man sich der Schreibung eines Wortes nicht sicher ist.

Bitte das Schreib-Programm so einstellen, dass es keine zusätzlichen Abstände am Zeilenanfang oder nach einem Absatz einfügt.

Satzzeichen:

Nach Satzzeichen ist ein Leerzeichen einzufügen – vorher keines. Bitte unbedingt darauf achten, dass weder **vor** einem Frage- oder Ausrufezeichen, vor keinem Punkt oder Komma ein Leerzeichen ist.

Korrekt zwischen **Binde- und Gedankenstrich** unterscheiden. Ein Bindestrich verbindet Wortteile und hat weder vor noch nach sich ein Leerzeichen, außer im Fall weiter oben im Satz, wo der Wortteil erst später in einem weiteren Wort folgt. Man schreibt also

📌 Duden-Korrektor, Polizei-Auto, Boots-Insassen etc.

Ein Gedankenstrich dagegen fasst einen Nebengedanken in einem Satz ein. Wenn man ihn beim Schreiben gleich korrekt mit einem Leerzeichen davor und danach schreibt, formatiert Word ihn automatisch richtig als Halbgeviertstrich. Wenn man ihn nachträglich einfügen möchte, benutzt man die Tastenkombination Strg+- (Ziffernblock). Das sieht dann so aus:

📌 Ich bemühe mich – trotz aller Schwierigkeiten – einen Text ordentlich zu setzen.

Die berühmten **Auslassungspunkte** – es sind **immer nur drei** – werden, falls sie für ausgelassene Worte stehen, mit Leertaste davor und danach gesetzt. Stehen sie dagegen für einen ausgelassenen Wortteil, werden sie ohne Leertaste direkt an das Wort angehängt:

📌 Sie wollte noch etwas sagen ...

📌 Sch..., dachte er

Satzzeichen und wörtliche Rede – eine unendliche Fehlerquelle

📌 **Der Punkt** – wird innerhalb wörtlicher Rede nur gesetzt, wenn anschließend keine Ausführung folgt wie: sagte er, dachte er ...

