

I det følgende gives nogle tips til, hvordan man kan forberede manus, så det giver så få problemer som muligt for grafikerens.

Typiske indskrivnings »fejl«

En tekst der ser helt fin ud, når man selv udskriver fra fx Word, kan komme til at se helt forkert ud, når filen åbnes på en anden computer eller hentes ind i et layoutprogram, hvor format, skrifttyper og linjelængder er anderledes.

Den slags ubehagelige overraskelser kan undgås ved at indskrive teksten, så den kan flyde frit. Faktisk kan det bedste manus være det, hvor man slet ikke har prøvet at stille teksten pænt op.

Det gælder især om at undgå

- at lave linjeskift midt i et tekstafsnit
- at lave linjeskift med tabulatorer
- at lave orddelinger
- at blande automatisk og manuel nummerering i noter, punktopstillinger mm
- at bruge ordmellemlinjer og/eller tabulatorer til at få teksten til at stå hvor man vil have den

På [side 2](#) ses to eksempler på denne samme tekst – øverst indskrevet på en måde, som kan give fejl i bl.a. note- og listenummerering, og nederst indskrevet rigtigt. Eksemplerne er lavet i Word med visning af usynlige tegn slået til, hvilket kan være en hjælp til at undgå mange fejl.

Småfejl kan rettes automatisk

Narayana retter rutinemæssigt småfejl som fx dobbelte ordmellemlinjer, ordmellemlinjer før spørgsmålstegn, bindestreger brugt som tankestreger og omvendt.

Hvis man fx ønsker at bevare dobbelte ordmellemlinjer, bedes man gøre opmærksom på det.

Hvis man bruger Word, kan man selv »rense« teksten med Narayana's Word-makroer, som følger med denne vejledning, eller kan downloades fra www.narayana.dk.

Anførselstegn kan rettes automatisk

Man behøver ikke bekymre sig om forskellige typer anførselstegn, og hvordan de vender i manus, medmindre der *skal* bruges forskellige typer. Alle anførselstegn kan nemlig rettes ved to enkle søgninger i ombrydningsprogrammet. InDesign kan endda håndtere forskellige typer anførselstegn til tekst på forskellige sprog. Hjælpeoplysninger og beskrivelse af hvordan det gøres kan downloades fra ovennævnte webadresse.

Narayana retter rutinemæssigt anførselstegn, så der bruges samme type overalt, og alle vender rigtigt. Hvis man ikke ønsker denne »rensning«, bedes man gøre opmærksom på det.

Markering af forskellige teksttyper

For at grafikerens kan formatere teksten rigtigt og konsekvent, bør forskellige overskriftsniveauer og teksttyper som citater og boksteker være tydeligt forskellige i manus. Det kan gøres på flere måder.

- Den bedste metode er at bruge typografier eller *Styles* i tekstbehandlingsprogrammet. De er nemme at bruge, man kan straks se om man har valgt en forkert typografi, og grafikerens kan hurtigt og sikkert erstatte typografierne fra manus med sine egne. Man kan enten bruge de typografier, der er indbygget i programmet, eller oprette sine egne. De anvendte typografier behøver ikke ligne det færdige layout – det vigtigste er, at de bliver brugt konsekvent.
- En anden mulighed er at markere forskellige teksttyper med farver, og fortælle grafikerens hvad der svarer til hvad.
- Indsætning af koder som `#citat begynd#` og `#citat slut#` anbefales ikke, fordi det er omstændeligt at arbejde med for både forfatter og grafiker, og erfaringsmæssigt giver mange fejl.

Manus-skabeloner

Hvis man bruger det samme layout i flere bøger, kan det være en fordel at bruge en Word-skabelon, hvor layoutet ligner den færdige bog så meget som muligt. Hvis grafikerens har en tilsvarende skabelon til sit ombrydningsprogram, hvor typografierne er navngivet præcis som i Word, kan teksten formateres næsten automatisk.

En anden mulighed er at bede grafikerens eksportere en RTF fra et InDesign-dokument med de ønskede typografier, hvor man så kan slette eller overskrive teksten. Filen vil indeholde alle de typografier, man har brug for, dog skal lister med automatisk nummerering, bullets mm oftest redigeres i Word for at se rigtige ud.

Ut·delit·ad·*modolo-bortie*·magna·molore·
consequ·eum·nis·nit·sed·eu·faccum·ullam·¶
se·doloreros·essit·ilisit·¶

····Lorer·ad·dolor·volorperiure·Ut·deles·¶
secte¶·wisciduisi²·Lorper³·ip⁴·enim¶·init⁵·¶

Sum·iliquis·dolortio·diamcon·¶

1)···Hent·autpatum·quamet·utatum·¶

2)···augait·ad·magna·conulla·→ → →
→augait·ing·exero¶

¶

LORE·DOLORE¶

Velit·iure·facipit·wiscipisis·¶

·······QUAT·······→ NOS → → ·DOLENDREM¶

·······NULPUT·······DIPSUS····ADIPSUMSAN¶

¶	·····Quam·¶	¶	
Autpat [Ⓞ]	··Vullutpat [Ⓞ]	···Adipsumsan [Ⓞ]	Ⓒ
Esse·Amet·Inliquis [Ⓞ]	···Num·periuem· molore·magna¶	·······Volorperiures [Ⓞ]	Ⓒ
	¶		
	···Magna·Conulla [Ⓞ]		

¶

¶Automatisk·slutnote·med·speciel·nummereringsstart¶

¶Automatisk·slutnote·med·speciel·nummereringsstart¶

5·Håndlavet·slutnote·formateret·som·superscript¶

¶

¶Automatisk·fodnote¶

2·Håndlavet·fodnote·formateret·som·superscript¶

*·Speciel·fodnote¶

Dette forhindrer problemer ▶

Bindestreger er kun indsat i ord som altid skal deles.

Linjeskift er kun brugt inden nyt afsnit.

Indrykning af tekst ved nyt afsnit er lavet med tabulatorer.

Alle noter er nummereret automatisk.

Alle lister er nummereret på samme måde,
enten automatisk eller manuelt.

Overskriftsniveauer er tydeligt forskellige og anderledes
end resten af teksten, eller markeret med typografier.

Store bogstaver er lavet typografisk.

Understregninger er lavet som formatering.

Opstillinger og tabeller er lavet med celler, og tekstens
placering i cellerne er justeret med programmets
tabel- og tekstformateringsværktøjer.

◀ Dette giver problemer

Hårde eller bløde linjeskift midt i teksten, hvor
der ikke skal starte et nyt afsnit.

Indrykninger lavet med ordmelleumrum.

Orddelinger lavet med »hårde« bindestreger, som
ikke forsvinder når teksten bryder om.

Automatiske slut- og fodnoter blandet med stjernener
og manuelt indsatte eller overskrevne notenumre.

Notenummerering som starter forfra midt i teksten.

Tabulatorer i stedet for linjeskift eller hængende indrykning.

Punktopstillinger, hvor automatisk og manuel nummerering blandes.

Overskrifter indskrevet med store bogstaver.

Overskrifter i samme størrelse og type som resten af teksten.

Opstillinger lavet med en blanding af tabulatorer og ordmelleumrum.

Tegnede streger, som ikke følger med teksten.

Tabletekst justeret ved brug af linjeskift og ordmelleumrum.

Ut·delit·ad·*modolo-bortie*·magna·molore·
consequ·eum·nis·nit·sed·eu·faccum·ullam·
se·doloreros·essit·ilisit·¶

→ Lor·er·ad·dolor·volorperiure·Ut·
delessecte¶·wisciduisi²·Lorper³·ip⁴·enim⁵·
init⁶·¶

→ Sum·iliquis·dolortio·diamcon·¶

1)→Hent·autpatum·quamet·utatum¶

2)→augait·ad·magna·conulla·augait·ing·
exero¶

·Lore·Dolore¶

Velit·iure·facipit·wiscipisis·¶

→ QUAT → NOS → DOLENDREM¶

→ NULPUT → IPSUS → ADIPSUMSAN¶

¶	¶		
Autpat [Ⓞ]	¶	¶	Ⓒ
	·····Quam·¶	·····Adipsumsan [Ⓞ]	Ⓒ
Esse·Amet·Inliquis [Ⓞ]	···Vullutpat [Ⓞ]	·······Volorperiures [Ⓞ]	Ⓒ
	¶		
	···Magna·Conulla [Ⓞ]		

¶Automatisk·fodnote¶

¶Automatisk·fodnote¶

¶Automatisk·fodnote¶

¶Automatisk·fodnote¶

¶Automatisk·fodnote¶

¶Automatisk·fodnote¶

Tabeller

Tabeller laves bedst i celleform i et tekstbehandlingsprogram.

Tabeller fra Excel kan også bruges, men de er mere omstændelige at have med at gøre, og man risikerer at formatering forsvinder, og at skjulte data kommer med ind i ombrydningsprogrammet.

Det er praktisk hvis tabellerne er indsat der hvor de hører til i den løbende tekst, men de kan også leveres samlet i et separat dokument.

Illustrationer

Det er god praksis at skrive i manus, hvor eventuelle billeder ideelt skal placeres. Teksten skal helst stå på en linje for sig, og have en farve eller en typografi som adskiller sig klart fra resten af teksten. Hvis man skriver billedfilens fulde navn helt præcist, og sætter @ (eller et andet tegn, der bruges sjældent) før og efter, fx `@image123.jpg@`, kan billederne placeres automatisk i InDesign ved hjælp af et script.

Placering af illustrationer kan også angives på en udskrift af manus.

Det er også en hjælp for grafikerens at vide, hvor store illustrationerne skal være (en eller to spalter, stor eller lille), og hvordan de skal beskæres.

Specialtegn

Hvis man bruger græske, kyrilliske eller matematiske tegn og formler eller lignende, er det en god ide at medsende en PDF eller et print, hvor teksten ser ud som ønsket.

Noter

I de fleste tekstbehandlingsprogrammer ændres notenumre automatisk, når man sletter eller tilføjer noter, og man kan uden problemer skifte mellem fod- og slutnoter. Det samme gælder desværre ikke i ret mange ombrydningsprogrammer. I InDesign forbliver fodnoter »levende«, og man kan slette eller tilføje nye uden problemer, mens slutnoter bliver til »død« tekst, hvor nummereringen ikke kan opdateres automatisk.

Hvis man ønsker, at slutnoter bliver nummereret fortløbende, leveres manus helst i én samlet fil. Hvis man ønsker, at nummereringen skal starte forfra ved nyt kapitel, leveres kapitlerne helst som enkeltfiler.

Det er også vigtigt for grafikerens at vide, om noter skal placeres som fodnoter eller samles som slutnoter, enten efter hvert kapitel eller sidst i bogen, om fodnoter må deles, og om nummereringen skal være fortløbende hele bogen igennem eller starte forfra ved nyt kapitel.

Tekstbokse

Tekstbokse kan markeres på tre måder:

- bedst med en typografi (gerne en hvor rammen er med, så man let kan se hvor boksen begynder og slutter)
- ved at give teksten en speciel farve
- ved at sætte teksten i en tabel, der kun har én celle. Denne metode kan dog ikke anbefales, hvis der skal laves ePub af bogen, da visse e-bogslæsere har svært ved at vise hele indholdet af en stor tabelcelle.

Tekstbokse fra nyere versioner af Word er desværre meget upraktiske for grafikerens, fordi teksten ofte slet ikke kommer med ind i layoutprogrammet, og fordi hver boks udgør en separat tekstkæde, hvilket gør det besværligt at »rense« og formatere teksten.

Margintekster

Tekster som skal placeres i margin kan laves på tre forskellige måder:

- bedst ved at give marginteksten en farve, som ikke bruges andre steder i dokumentet, og anbringe den umiddelbart inden den tekst, den hører til. Grafikerens kan så ved hjælp af et script flytte teksterne ind i forankrede tekstbokse med den ønskede formatering.
- ved at indsætte marginteksterne som fodnoter. Grafikerens kan så ved hjælp af et script flytte noterne ind i tekstbokse, som bliver forankret der, hvor notereferencen sad. Metoden kan ikke bruges, hvis dokumentet også indeholder almindelige fodnoter.
- ved at forankre tekstbokse i Word. Metoden kan dog ikke anbefales, fordi boksene sjældent bliver placeret rigtigt, når teksten kommer ind i ombrydningsprogrammet.

Krydshenvisninger

Krydshenvisninger og hyperlinks til navigation fra Word bliver desværre ikke rigtigt importeret i InDesign, og skal derfor enten genskabes eller erstattes med almindelig tekst, når ombrydningen ligger fast.

Indholdsfortegnelse

Hvis man angiver, hvilke overskriftsniveauer der skal med i indholdsfortegnelsen, kan grafikeren generere den ud fra dokumentets overskrifter, og opdatere den når rettelser har fået teksten til flytte sig.

Man kan også generere en indholdsfortegnelse i Word, eller medsende en liste over de overskrifter, man ønsker skal med.

Indeks

Indeksmarkører indsat i Word kommer fint ind i InDesign, hvor indekset så kan genereres igen. Se eventuelt nærmere i Narayanas indeksvejledning på www.narayana.dk (under DTP vejledning).

Aflevering

Hvis manus består af mange mindre filer, giver det ekstra sikkerhed, hvis de er nummereret i samme rækkefølge, som teksten skal komme i den færdige bog.

Ud over format, font- og farvebrug og det generelle layout er det praktisk for grafikeren allerede fra begyndelsen at vide:

- Må manus »renses«?
- Hvilken type anførselstegn skal det være, og må de ensrettes?
- Hvordan skal tal og brøker se ud?
- Skal kapitler starte på højre- eller venstresider?
- Skal horeunger fjernes, og hvilke typer horeunger kan accepteres?
- Hvordan skal noter placeres og nummereres?
- Hvad skal der stå i klummetitlerne?
- Hvordan ønskes billeder, tabeller og tekstbokse placeret?
- Må tabeller og tekstbokse deles?
- Skal bogen også udkomme i en digital version, og skal det være ePub eller PDF?

Det kan eventuelt gøres ved at udfylde et satsinstruks skema som det, du kan downloade fra Narayana Press' hjemmeside.