

## Szövegszerkesztői, tipográfiai, technikai szerkesztési alapismeretek

A szövegszerkesztés első lépéseként célszerű meghatározni, hogy mekkora és milyen betűvel, milyen bekezdésformátummal, mekkora margóval fogunk dolgozni. Magyar nyelvészeti dolgozatokhoz leginkább a Times családba tartozó betűket (a Windowsban ilyen a Times New Roman) lehet ajánlani, **én a dolgozatokban a Times New Roman-t kérem használni**. Az Arial, vagy az írógépéhez hasonló Courier, nem igazán bölcsészdolgozatba való, miként az újabb Wordök által ajánlott Calibri sem. **Ugyanígy kerülendők a dekoratív betűk**, és a symbol készletek is csak a megfelelő helyeken használhatók (Symbol: ♣ ≥ ≡ ⇒, Windings: ☞ ☜ ☝ ☞). Arra érdemes ügyelni, hogy az idegen nyelvek betűit ugyanabból betűcsaládból kell kiválasztani, mint az alapszöveget. Például a Times New Roman szövegben a cirillt (görögöt, hébert stb.) szintén a Windows Times New Roman betűkészletéből (Москва красивый город, αβγδεζ, 177228). (Az ún. UNICODE-os betűkészletek egy fontban tartalmazzák a különböző nyelvek betűit.)

A betűméretet illetően javasolható, hogy **A/4-es papírra 12 pontos betűvel** írjunk, kisebb papírra elég a 10 (A/5) vagy a 11 pontos (B/5) betű is. A pontméret legyen egységes a szövegben, ne vál-

tozzon **bekezdésenként**. A kiemelések mérete általában 2 pont különbség szokott lenni (a lábjegyzet két ponttal kisebb mint a törzsszöveg, a cím két ponttal nagyobb). (Pont = a betűméret tipográfiai mértékegysége.)

A szövegben szükség lehet a betűstílusok változtatására is: *a nyelvi adatokat például dőlttel kell írni*, a SZERZŐK NEVÉT KAPITÁLCHENNEL (DE A NÉV ELSŐ BETŪJÉT TERMÉSZETESEN NAGYBETŪVEL), az értelmi kiemelést 3 pontnyival ritkítva, **a címeket (fél)kövérrel, a törölt szöveget áthúzással**. Az aláhúzás általában kerülendő megoldás, nem szokásos nyomdai berkekben.

Alkalmadtán jó hasznát lehet venni a <sup>felső indexnek</sup> és az <sub>alsó indexnek</sub> is.

A sortávolság szintén fontos a szép látványhoz. Ha csak egyféle méretű és fajtájú betűt használunk, elegendő lehet a szimpla sortáv beállítása.

Ha azonban egy eltérő méretű betű kerül a sorba, akkor az „szétnyomja” a sortávolságot (mint Ez itt), ezért ekkor a bekezdés formázásnál „pontosan”-ra kell állítani a sortávolságot.

(Ugyanígy „megbolondíthatja” a sortávot az eltérő betűtípus is.)

A sortávolság általában 2-3 ponttal szokott nagyobb lenni mint a betű mérete. **A normál sortávolság a betűméret 120%-a (12 pontos betű esetén a sortávot tehát 14,4 pontra kell állítani).**

Az ennél nagyobb sortáv szellős, a kisebb sűrű szedésű szöveget eredményez.)

A fenti szöveg 14,4 pontos rögzített sortávval (tehát megakadályozva a sortávolságnak a betű általi megnövelését) így néz ki: „Ha azonban egy eltérő méretű betű kerül a sorba, akkor az „szétnyomja” a sortávolságot (mint Ez itt), ezért ekkor a bekezdés formázásnál „pontosan”-ra kell állítani a sortávolságot. (Ugyanígy „megbolondíthatja” a sortávot az eltérő betűtípus is.)”

A bekezdéseket ezenkívül vízszintesen is be kell állítani:

Egy szöveg lehet balra zárt, mint az eddigiek,

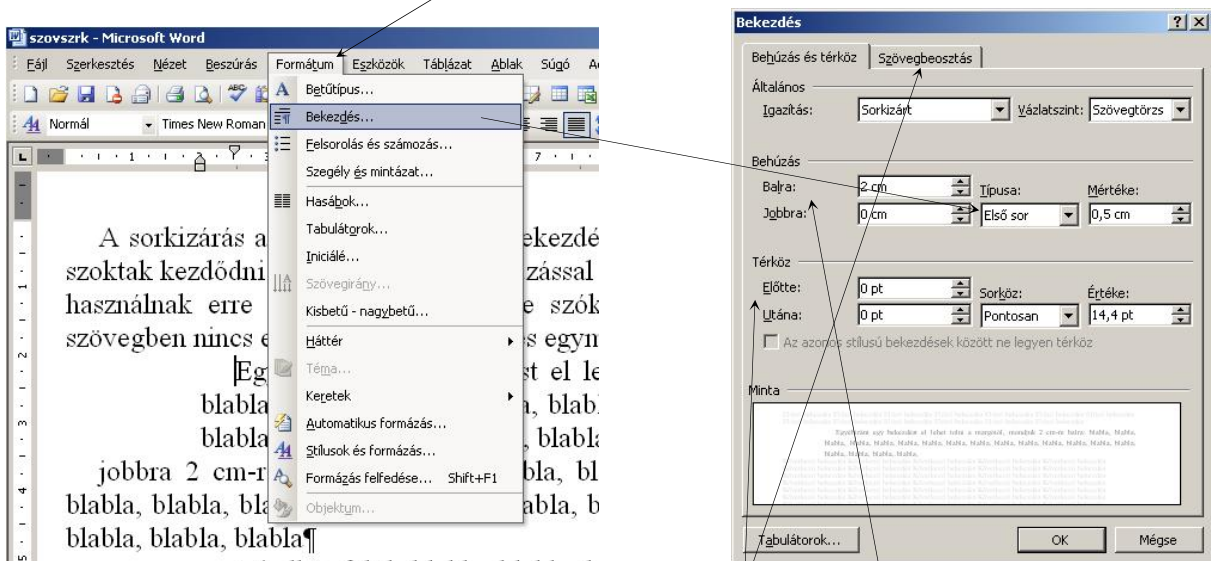
lehet középre állítani,

de nincs akadálya a jobbra zárásnak sem.

Figyelem! A Word beállításainak a következő oldalakon látható képernyőképei 2003-as Wordben készültek. Az újabb Wordökben ezek a beállítások szintén elvégezhetők, csak éppen ikonok mögé rejtette az egyes funkciókat a Microsoft.

A legszebb azért a **sorkizárás**, mert az egyenletes látványt nyújt. Bölcsészettudományi szövegekben csak ezt tudom ajánlani. Az esetlegesen keletkező túl nagy szóközők eltávolítására az **elválasztás** (kézzel végzett elválasztás esetén a *feltételes* elválasztójellel) szolgál. Csak ez! A feltételes elválasztójel ugyanis csak akkor látszik, ha épp a sorvégére kerül, egyébként (például hozzátoldva vagy elvéve a mondatból, amikor is az elválasztott hely elkerül a sorvégről) a feltételes elválasztójel nem látható, ellentétben a „rendes” elválasztójellel, ami mindig látszik, ak-kor is, ha nem a sor vé-gén van.

A sorkizárás azonban nem elég: a bekezdések — mint ez is — az **első sorukon beütéssel** szoktak kezdődni. Ezt is bekezdésformázással (*Formátum | Bekezdés...*) lehet beállítani. FIGYELEM! Csak a pancserek használnak erre a célra tabulátort, vagy pláne szóközőket! Alap- esetben egy jól formázott szövegben nincs egyetlen tabulátor se, és egymás mellett nem áll két vagy több szóköző se.



Egyébiránt egy bekezdést el lehet tolni a margótól (*behúzás*), mondjuk 2 cm-re  
 balra: blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,

jobbra 2 cm-rel: blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla

Mindkét felől: blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla,

és elé, valamint utána is automatikus távolságot (*térköz*) is beiktathatunk (itt 6-6 pontnyi  
 ennek a bekezdésnek az előtte-utána állóktól való távolsága): blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla,

blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,  
 blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla, blabla,

Ha azt szeretnénk, hogy a bekezdésünk új oldalon kezdődjön, vagy hogy az utána követ-  
 kező bekezdéssel együtt maradjon egy lapon (például a címek), ezt szintén bekezdésformá-  
 zással tehetjük meg (a *Szövegbeosztás* fülre kattintva; ld. a következő lapon).



## És akkor még néhány apróság, amire érdemes figyelni:

1. Ügyeljen a tapadó és nem tapadó írásjelek pontos gépelésére! A mondatot, tagmondatot záró írásjelek tapadnak, tehát szóköz nélkül járulnak az előttük álló szóhoz, de utánuk — a bekezdésvégi helyzettől eltekintve — mindig van szóköz. Ilyen a pont, a kettőspont, a hármas pont, a vessző, a pontosvessző, a kérdőjel és a felkiáltójel.

A páros írásjelek közül a zárójelek és az idézőjelek, valamint a jelentés megadást mutató félidézőjelek nyitó tagja az őt követő, a záró tag pedig az őt megelőző szóhoz tapad. Szóköz az első tag előtt, illetve a záró tag után áll. Nem kell szóköz, azaz mindkét oldalán tapad a kötőjel (nem azonos az elválasztójellel) és a nagykötőjel, viszont szóköz áll a gondolatjel előtt és után is. (A gondolatjel és nagykötőjel megkülönböztetésére ld. A magyar helyesírás szabályainak<sup>1</sup> (AkH.<sup>11</sup>) 246., 248. b), 250–252., 256. b)–c), 258., 259., illetve 263. pontját.)

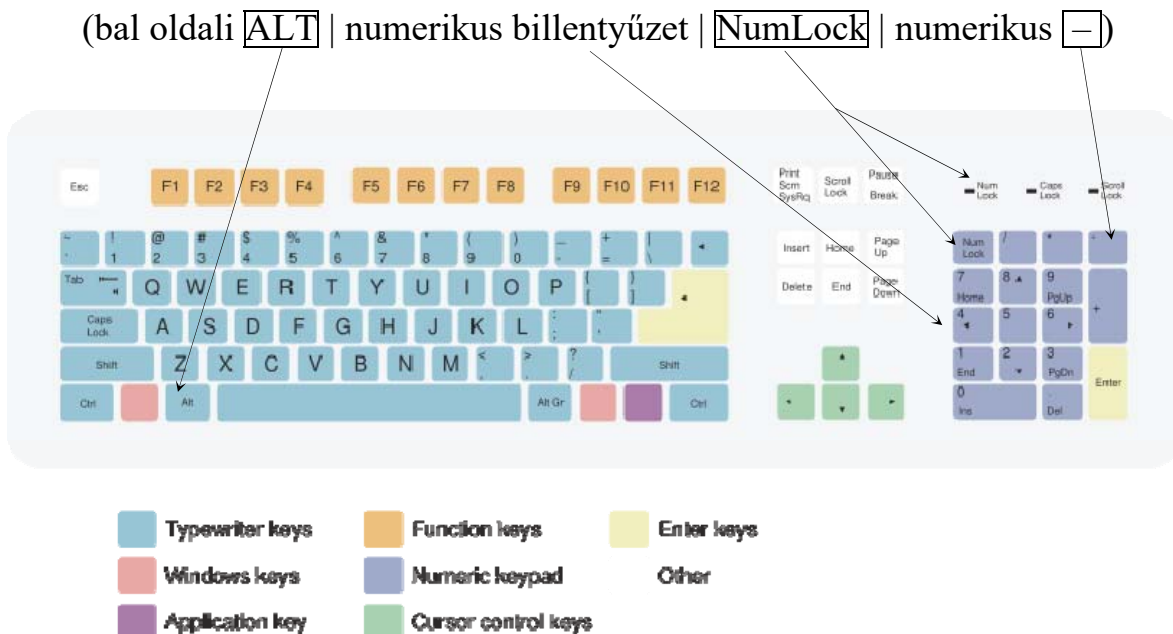
Ha a páros írásjelek zárótagja után egyes írásjel vagy bekezdésvég következik, a szóköz természetesen elmarad. (Tehát pl. ha zárójel vége után vessző vagy pont áll, akkor a kettő között nem kell szóköz.)

2. Ügyeljenek az egyes írásjelek helyes megjelenítésére, még akkor is, ha ezeket a számítógép billentyűzetéről általában közvetlenül nem lehet elérni! Meg kell különböztetni a (kis)kötőjelet vagy más funkciójában elválasztójelet (ez megtalálható a billentyűzeten: -),<sup>2</sup> a nagykötőjelet (félkvirt kötőjel, *n* dash: – (kódja: **ALT** + 0150, de a Wordben gépelhető a **CTRL** + a numerikus billentyűzeten lévő **–** együttes lenyomásával) és a gondolatjelet (kvirt kötőjel, *m* dash): — (kódja: **ALT** + 0151, a Wordben: **CTRL** + **ALT** + numerikus **–**).

<sup>1</sup> Tisztában vagyok vele, hogy A magyar helyes szabályainak jelenleg „érvényben” lévő kiadása a 12., de különösebb okát nem látom, hogy ezt kövessem, ezért itt és a továbbiakban a 11. kiadásra hivatkozok. — KT.

<sup>2</sup> A (decimális) ANSI kódok gépelése: a bal oldali **ALT** billentyű nyomva tartása mellett a jobb oldali numerikus billentyűzeten (ld. a következő lapon) be kell gépelni a 45-öt (a NumLock legyen bekapcsolva!), majd az **ALT** felengedése után látható a kívánt betű. Az *ā* betű decimális kódja: 0257; ennek gépelése: **ALT** + 0257.

A UNICODE-os betűkészleteket esetében ismertebbek a hexadecimális kódok, U+xxxx formátumban ez látható a Windows Karaktertáblájának alsó sorában is (az *x*-ek a négyjegyű hexadecimális kód helyén állnak, például az *ā* betű hexadecimális kódja: 0101). A hexadecimális kódok gépelése a Wordben a következő: előbb leírjuk a kódot (0101), majd eztán (azaz a kurzorral a kód utolsó karaktere után állva) lenyomjuk az **ALT** + **x** billentyűkombinációt. Az **ALT** + **x** billentyűkombináció fordítva is működik, bármelyik karakter után lenyomva a **ALT** + **x** billentyűkombinációt a Word a karakter helyére annak hexadecimális Unicode-ját írja ki.



Nem használható a két alsó (nyitó), illetve felső (záró) vesszőből összetett idézőjel „, ” (**ALT** + 0132 és 0148) helyett a "macskaköröm", s ügyelni kell rá, hogy az általában a jelentés megadására használt aposztróf ' (felső vessző, záró félidézőjel **ALT** + 0146) nem azonos a 'fél macskakörömmel'.

Nem árt tudni, hogy a »belső idézőjeleket« se >>két „kacsacsőrrel”<< írjuk: jelük: **ALT** + 0187 és **ALT** + 0171.

Ritkább hiba, de szintén kerülendő a per jel / alkalmazása zárójelek ( ) helyett. Kerülni kell a hármas pont ... (**ALT** + 0133) három ponttal ... való gépelését is.

**3.** Fontos tudni, hogy a nyelvészetben speciális jelentésben használt kiskötőjel esetében — leginkább a todalékok előtt állva (pl. -ság, -ség) vagy ha a kötőjelet tapadó írásjel követi (pl. ló-, lova-) —, mikoris nem szeretnénk, ha a kötőjel után következő betűk új sorban kezdődnének, nem a szokásos kötőjelet, hanem az egyes szövegszerkesztőkben különböző módon (a Word esetében a **CTRL** + **SHIFT** + kötőjel kombinációval) beírható ún. nem törhető kötőjelet kell alkalmazni.

**4.** A szövegben csak olyan formázásokat érdemes végrehajtani, amelyek a későbbiekben (például a szöveg javításakor, egy másik dokumentumba való beillesztésekor stb.) nem okozhatnak zavart a szöveg tördelésében. Érdemes kerülni a tabulátorok használatát, és szóközöket se célszerű a szavak „beállításához” használni (vagyis lehetőleg ne legyenek a szövegben tabulátorok, és ne szerepeljen a szövegben egymás mellett egynél több szóköz). A szövegtagolást bekezdésformázással és (vonalazás nélküli) táblázatok alkalmazásával lehet megoldani.

**5.** A szavak sorvégi elválasztására feltételes elválasztójelet (a Word esetében **CTRL** + **kötőjel**) érdemes használni, ez ugyanis csak akkor jelenik meg a szövegben, ha sorvégére kerül, egyéb esetekben, a például a szöveg áttördelésekor a nyomtatásban nem látszik. (Ezt használják az elválasztóprogramok is.)

**6.** Bizonyos egybetartozó rövidítéseket is tartalmazó kifejezések esetében nem szerencsés, ha a kifejezés második fele külön sorba kerül, például a számok és mértékegységek (12 kg), egybetartozó fogalmak (V. kerület), rövidítések (i. m., i. h.). Ezek esetében a kifejezés tagjai közé nem törhető szóközt kell írni (a Wordben: **CTRL** + **SHIFT** + **szóköz**).

**7.** Zárójelek, idézőjelek hierarchiáját, az elválasztójelek, kötőjelek, gondolatjelek használati módját és egyéb írásjel-használati szabályokat ld. a helyesírási szabályzat (AkH.<sup>11</sup>) 250–275. pontjában.

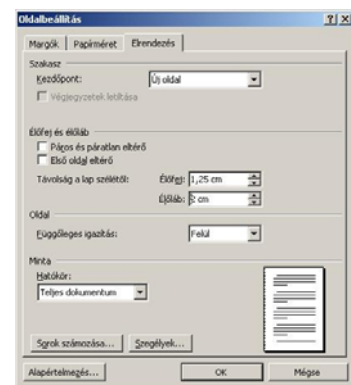
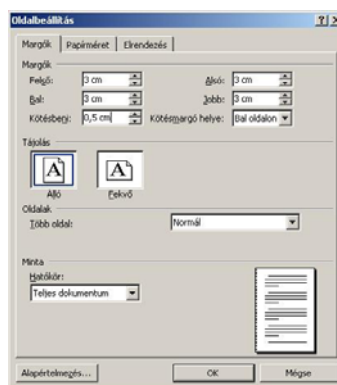
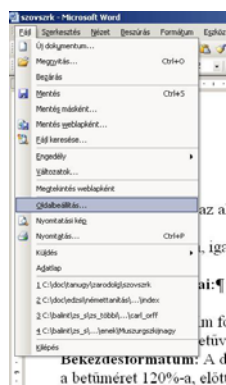
8. Bár ez tipográfiai, és nem helyesírási hiba, ügyelni kell rá, hogy a kisebb számok inkább betűvel legyenek írva, valamint hogy a szövegben szereplő rövidítések teljes alakjukban kiírva szerepeljenek. (Tehát nem „2 lehetőség”, hanem „két lehetőség”.)

## A kézirat külső formája, tipográfia

### Lapméret:

A lapméret többnyire A/4-es, az alsó-felső és a jobb-bal margó, bekötött munkáknál a kötésmargó, továbbá az élőláb beállításai a céloknak vagy a megkövetelt formátumnak megfelelően állítandók be. (A dolgozatíró szemináriumon **3-3 cm margó** minden irányból.)

Oldalszám: a dolgozatíró szemináriumon írott dolgozatban az **élőlábban, igazítás: középre**. Egyébként eltérő páros és páratlan oldal esetén többnyire: kívül.



**A bekezdések beállításai** (a céloknak vagy a megkövetelt formátumnak megfelelően állítandók be; itt csak egy szokásos lehetőség lesz bemutatva)

### CÍMEK:

**Betűformátum:** (a cím fokozatától függően) 14-16-18-24 pontos kövér Times New Roman kisbetű (nagy kezdőbetűvel) vagy csupa nagybetű

**Bekezdésformátum:** A dolgozat címszerkezetétől függő, például középre zárt, sortávolság a betűméret 120%-a, előtte 42 pont, utána 28 pont térköz (ez a címszerkezettől függ, minél alacsonyabb szintű a cím, annál kisebb az előtte-utána térköz; legvégül az utána térköz meg is szűnhet)

**SZÖVEGTÖRZS** (A dolgozat szövegének írására):

**Betűformátum:** 12 pontos normál Times New Roman betű

**Bekezdésformátum:** Sorkizárás, pontosan 14,4 pont sortávolság, első sor 0,5 cm bekezdéssel, előtte-utána nincs térköz

**IRODALOMJEGYZÉK** (A bibliográfiai tételek írására):

**Betűformátum:** 11 pontos normál Times New Roman betű

**Bekezdésformátum:** Sorkizárás, pontosan 13,2 pont sortávolság, első sor függő, 1,0 cm kiengedéssel, előtte 6 pontnyi térköz, utána nincs térköz

### LÁBJEGYZETSZÖVEG

**Betűformátum:** 10 pontos normál Times New Roman betű

**Bekezdésformátum:** Sorkizárásos, pontosan 12 pont sortávolság, első sor 0,5 cm bekezdéssel, előtte-utána nincs térköz<sup>3</sup>

<sup>3</sup> A lábjegyzeteket a lap alján helyezze el, folyamatosan, arab számokkal számozva. A címhez járó lábjegyzeteket \*-gal kell jelölni. A lábjegyzetek szövegét nem kell vonallal elválasztani a szövegtől, csak akkor, ha a

## Betűcsalád:

A szöveget a Windowsban használt Times New Roman betűcsaládból kell szedni (mind-egyik Normál, *Dőlt*, **Félkövér**, **Félkövér dőlt** stílusban is). A nyelvtörténet, a magyar egyezményes, a finnugor (*ā ō t̃*) és a nemzetközi (IPA) fonetikus átírás (η λ ζ w) betűit, valamint a nyelvészeti jeleket (˘ ̂ ̃ ̄ ̅ ̆ ̇ ̈ ̉ ̊ ̋ ̌ ̍ ̎ ̏ ̐ ̑ ̒ ̓ ̔ ̕ ̖ ̗ ̘ ̙ ̚ ̛ ̜ ̝ ̞ ̟ ̠ ̡ ̢ ̣ ̤ ̥ ̦ ̧ ̨ ̩ ̪ ̫ ̬ ̭ ̮ ̯ ̰ ̱ ̲ ̳ ̴ ̵ ̶ ̷ ̸ ̹ ̺ ̻ ̼ ̽ ̾ ̿ ̀ ́ ͂ ̓ ̈́ ͅ ͆ ͇ ͈ ͉ ͊ ͋ ͌ ͍ ͎ ͏ ͐ ͑ ͒ ͓ ͔ ͕ ͖ ͗ ͘ ͙ ͚ ͛ ͜ ͝ ͞ ͟ ͠ ͡ ͢ ͣ ͤ ͥ ͦ ͧ ͨ ͩ ͪ ͫ ͬ ͭ ͮ ͯ) és a **kövér betűstílust** a DE Magyar Nyelvtudományi Társaság honlapján hozzáférhető betűkészletekből (<http://mnytud.arts.klte.hu/mnyj/phonfont.htm>) vagy a Times New Romanhoz illeszkedő fonttal (IPA: Doulos SIL) lehet szedni (bár az újabb Unicode-os Times New Roman fontok tartalmazzák a nyelvészeti mellékjeleket és betűket is).

A dolgozatban a következő kiemelésformákat kell használni:

<b>kurzív</b> (nyelvi adatok kiemelésére)	<i>normál kurzív (dőlt, italic) betűstílussal</i>	A szóhoz a todalékot kötőjellel kapcsolják ( <i>séd</i> -del); a tapadó írásjelek: , ; : - – ! ? ... „ ” ’ ( ) szintén kurzívak.
<b>kapitälchen</b> (szaktudományi szerzők nevének kiemelésére)	KAPITÄLCHEN (KIS KAPITÁLIS, KIS NAGYBETŰ, SMALL CAPS) BETŰSTÍLUSSAL	A szóhoz a todalékot közvetlenül kell kapcsolni (BÁRCZIVAL), a többjegyű betűvel kezdődő nevek első betűjének csak az első eleme nagybetű (CZUCZOR).
<b>félkövér</b> (címek és mondanivaló tagolására szolgáló számok, betűk, kiemelésére)	<b>félkövér (bold, semi-bold) betűstílussal</b>	A szóhoz a todalékot kötőjellel kell kapcsolni ( <i>séd</i> -del); a tapadó írásjelek általában szintén félkövérek.
<b>kövér</b> (címszavak kiemelése, szemben az utaló címszavakkal)	<b>kövér (bold, extra-bold) betűstílussal</b>	Ld. a félkövéknél.
<b>ritkítás</b> (értelmi kiemelés jelölésére)	3 p o n t t a l r i t k í t v a	A szóhoz tartozó todalékot és a tapadó írásjeleket is ritkítani kell a szó előtt és után álló szóközzel együtt.
<b>ritkított kurzív</b> (szöveg vagy mondat terjedelmű nyelvi adat közlésén belüli kiemelésre)	<i>kurzív ritkítva három ponttal</i>	Ld. a kurzívnál és a ritkítottnál.

Kézzel/Írógéppel írott szövegben a **kurzív** stílus egyszeres aláhúzással, a **kapitälchen** kétszeres aláhúzással (az felső vonal egyenes, az alsó hullámos), a **félkövér** és a **kövér** dupla aláhúzással, a **ritkítás** szaggatott aláhúzással, a **ritkított kurzív** pedig kétszeres aláhúzással (az felső vonal egyenes folyamatos, az alsó szaggatott) jelölendő.)

A további tipográfiai tudnivalókat ld. BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához*. A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 15–18; vö. GYURGYÁK JÁNOS 1996. *Szerkesztők és szerzők kézikönyve*. Budapest, Osiris. 224–234.

A gépelés külső formájára és a tipográfiára vonatkozó egyéb itt nem közölt tudnivalókat ld. BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához*.

---

lábjegyzet szövege (mint ezé a lábjegyzeté is) átnyúlik a következő oldalra. Ez ilyen folytatódó lábjegyzet elválasztása: hasáb hosszúságú normál vonal (mint ahogy ez ennek a lábjegyzetnek a következő lapra nyúló részében is látszik).

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 5–9 és 15–18.

#### **A mondanivaló tagolása**

BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához.*

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 11–15.

#### **A rövidítésszerű jelek**

BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához.*

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 19–23.

#### **Az adatközlés**

BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához.*

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 25–33.

#### **A hivatkozás**

BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához.*

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 35–40.

A hivatkozásokban, címléírásokban a tanár vagy a publikáció szerkesztői által kért eljárást kell alkalmazni. Itt egy viszonylag gyakori jelölési rendszert mutatok meg (*hivatkozásokban: SZERZŐ NEVE évszám: oldalszám; irodalomjegyzékben: SZERZŐ NEVE évszám. Könyv címe. Kiadás helye.*) Például:

ANGYAL ENDRE 1953. Röpcsi. *Magyar Nyelvőr* 77: 313–314.

BODA ISTVÁN 1991. Katonai szleng. *Hajdú-bihari Napló* 58/268 (1991. november 14.): 8.

GRÉTSY LÁSZLÓ 1980. Ifjúsági nyelv. In: GRÉTSY LÁSZLÓ–KOVALOVSKY MIKLÓS főszerk.: *Nyelvművelő kézikönyv. I.* Budapest, Akadémiai Kiadó. 968–972.

KÖVECSES ZOLTÁN 1998. *Magyar szlengszótár.* Budapest, Akadémiai Kiadó.

KIS TAMÁS 1991. *A magyar katonai szleng szótára (1980–1990).* A Debreceni Kossuth Lajos Tudományegyetem Magyar Nyelvtudományi Intézetének Kiadványai 60. Debrecen, Kossuth Lajos Tudományegyetem Magyar Nyelvtudományi Tanszék.

WikiSzleng 2007 = *Szleng*. URL: <http://hu.wikipedia.org/wiki/Szleng> (2007.02.13).

#### **1a. Könyvleírás adatai, ha van szerzője az egész kötetnek:**

SZERZŐ NEVE (ha a szerző ismeretlen: Név nélkül)

(Kiadás éve). (ha a kiadás éve ismeretlen: é. n.)

*Cím.* (ha a mű címe ismeretlen: *Cím nélkül*)

*Párhuzamos cím.*

(*Alcím.*)

Hanyadik kiadás.

Sorozat.

(A mű jellege: Kézirat. Diákköri dolgozat.)

Kiadás helye (ha a kiadás helye ismeretlen: H. n.), Kiadó.

#### **1b. Könyvleírás adatai, ha szerkesztője van a kötetnek:**

SZERKESZTŐ NEVE

(Kiadás éve).

Cím.  
Párhuzamos cím.  
(Alcím).  
Kötetszám.  
Kötetcím.  
Hanyadik kiadás.  
Sorozat.  
Kiadás helye, Kiadó.

**Például:**

BÁRCZI GÉZA 1932. *A „pesti nyelv”*. A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 29. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság.  
ZOLNAY VILMOS–GEDÉNYI MIHÁLY 1945. *A magyar fattyúnyelv szótára*. I–XXIV. füzet. (Kézirat). Budapest, 1945–1962, 1967.  
TEMESI MIHÁLY 1980. *A magyar nyelvtudomány. (Irányok és eredmények a felszabadulás óta)*. Budapest, Gondolat.

*Ha van szokásos rövidítése (szótárak, kézikönyvek esetében):*

TNyt. I. = BENKŐ LORÁND főszerk., *A magyar nyelv történeti nyelvtana. I. kötet. (A korai ómagyar kor és előzményei)*. Budapest, Akadémiai Kiadó, 1991.  
BÁRCZI, SzófSz. = BÁRCZI GÉZA 1942. *Magyar szófejtőszótár*. Budapest, Királyi Magyar Egyetemi Nyomda.  
FNESz.<sup>4</sup> = KISS LAJOS 1988. *Földrajzi nevek etimológiai szótára. I–II*. Negyedik, bővített és javított kiadás. Budapest, Akadémiai Kiadó.

**2. Könyvben, sorozatban megjelent cikk vagy könyvrészlet leírásának adatai:**

SZERZŐ NEVE  
Megjelenés éve.  
Cím.  
Párhuzamos cím.  
(Alcím).  
In: *A könyv/Sorozat* (ld. **1.**), amelyben megjelent  
Tól–ig oldalszám.

**Például:**

BENKŐ LORÁND 1988. Irodalmi nyelv — köznyelv. In: KISS JENŐ–SZÜTS LÁSZLÓ szerk.: *A magyar nyelv rétegződése. (A magyar nyelvészek IV. nemzetközi kongresszusának előadásai)*. Budapest, Akadémiai Kiadó. I, 15–33.  
MIZSER LAJOS 1980. A szóalkotás néhány ritkább módja. In: IMRE SAMU–SZATHMÁRI ISTVÁN–SZÜTS LÁSZLÓ szerk.: *A magyar nyelv grammatikája. (A Magyar Nyelvészek III. Nemzetközi Kongresszusának előadásai.)* Nyelvtudományi Értekezések 104. Budapest, Akadémiai Kiadó. 571–574.

**3. Folyóiratban, évkönyvben (az évfolyamon belül folyamatos számozást használó periodikában) megjelent cikk vagy könyvrészlet leírásának adatai:**

SZERZŐ NEVE  
(Megjelenés éve).  
Cím.  
Párhuzamos cím.  
(Alcím).  
*Periodika címe*  
*Évfolyama:*



Tól–ig oldalszám

**Például:**

BÁRCZI GÉZA 1931–1932. A „pesti nyelv”. *Magyar Nyelv* 27 (1931): 228–242, 284–295, 28 (1932): 85–96.

BÁRCZI GÉZA 1950. Egy régi adat a magyar tolvajnyelvre. *Magyar Nyelv* 46: 276–277.

**4.** Folyóiratban, heti- és napilapban, újságban (az évfolyamon belül nem folyamatos számozást használó periodikában) megjelent cikk vagy könyvrészlet leírásának adatai:

SZERZŐ NEVE

(Megjelenés éve).

Cím.

Párhuzamos cím.

(Alcím).

*Periodika címe,*

*Évfolyama/szám*

(Év. hónap nap.):

Tól–ig oldalszám

**Például:**

KOVALOVSKY MIKLÓS 1963a. Az ifjúság nyelvéről. *Valóság* 6/5: 66–75.

KOVALOVSKY MIKLÓS 1963b. Az ifjúság nyelvéről. *Somogyi Néplap* 20/203 (1963. szeptember 1.): 5.

**Az állandó rövidítések**

BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához.*

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 47–62.

TESz. = BENKŐ LORÁND főszerk., *A magyar nyelv történeti-etimológiai szótára. I–IV.* Budapest, Akadémiai Kiadó, 1967–1984.

NyKk. = GRÉTSY LÁSZLÓ–KOVALOVSKY MIKLÓS főszerk., *Nyelvművelő kézikönyv II.* Budapest, Akadémiai Kiadó, 1980–1985.

**A korrigálás**

BENKŐ LORÁND 1972. *Tudnivalók a Magyar Nyelv közleményeinek alakításmódjához.*

A Magyar Nyelvtudományi Társaság Kiadványai 129. Budapest, Magyar Nyelvtudományi Társaság. 41–45;

A korrektúrajelek részletes leírását ld. GYURGYÁK JÁNOS 1996. *Szerkesztők és szerzők kézikönyve.* Budapest, Osiris. 271–283.

# KORREKTURA-MINTA.

*le la* Ha valamely hasábon betűhiba van, úgy azt a korrektor áthúzza és a szírint, *Te* amint kisiny vagy nagy betű, fraktur vagy antiqua szükséges oda, a helyes betűt a *Le* lapszélre írja. Ha sűrűbben fordulnak elő betűhibák, más alakú jelet használ, nehogy *Te* tévedés történhessen. A szedésbe tévedt idegen betűket, t. i. az olyanokat, amelyek *Te* más betűnembe valók, a lapszálon két kis vonalkával húzzák alá, a kopott vagy *Te* esorla betűket pedig egy aláhúzott vonással jelzik. Ha valamely betű, vagy nagy *Te* mondat duplán szedetett ~~mondat duplán szedetett~~ (lakodalom), a *deletur* latin szó *Te* (a. m. töröltesség) első betűjéből képződött jegyet használnak. A fölfordított betűket *Te* áthúzzák s a vonallal együtt a lapszélre írják a vertatur-jegyet, amelynek kétféle *Te* alakja van. Ha hiányzik a szóból valamely betű, vagy az utána következő, vagy az *Te* előtte valót húzzák át s a lapszélre jegyzik a hiányzóval együtt. Ha összetett szónak *Te* hiányzik egyik betűje, az áthúzandót abból a szószélelől veszik, amelyhez a hiányzó *Te* tartoznak.

*Tozó* Ha csak egy maradt ki a szövegből, úgy ezt az illető sor mellé, a korrektura szélére jegyzik; ha azonban több szó (temetés), oda írják, ahol legjobban elfér. *Te* Megegyik, hogy a szedő néhány sorra való dolgot kihagy, ilyenkor a korrektor, hogy *Te* megtakarítsa az annak leírásával járó időt és munkát, egyszerűen csak a «lásd *Te* maradt kézirat» szavakat veti a korrekturára s a kézirat szedetetlenül maradt részét szintén *Te* megjelöli.

Előfordulhat az az eset is, hogy a kézirat nagyon felületesen, hevenyészve van *Te* írva s a szedő egyik-másik szót nem képes elolvasni, hanem annak ~~helyére~~ fejre állított betűkkel pótolja, vagy ~~hagyja~~ hagyja. A korrektorra vár ekkor az a feladat, *Te* hogy az ily szavakat kibetűzze s a lapszélre írja. Ha meg ~~szó~~ szedetett, mint amelyet *Te* a kézirat mutat, azt szintén keresztülhúzzák s a lapszélre jegyzik.

Föltolódott kizáró anyagok megjelölése kettős kereszttel történik; maguknak *Te* a kizárásoknak áthúzása fölösleges. Fölcsereált szavak helyes sorrendje: ha csak *Te* cseréltetett kettő föl, áttevő jellel; ha pedig több, számokkal írt följük jelölendő. Sorok összekeveredése esetén az oldalukra írt számok mutatják a sorrendet. Egy- *Te* mástól a szükségesnél távolabb álló betűk összevonó jellel jelöltetnek; ha pedig *Te* két szó helytelenül összeszedett, a szétválasztó jegyet alkalmazzák.

Azokat a szavakat, amelyeket a szedő ~~ritkített~~ ritkített holott nem kellett volna, *Te* sokszoros összevonó jeggyel vagy a szó alá jegyzett hullámos vonalkával jelölik *Te* ki. Ha a szedő ~~ritkített~~ ritkített szavakat nem szedte így, sokszoros elválasztó jegyet al- *Te* kalmazzanak. Ha a szedő folyóbetűkkel szedett olyan szavakat, amelyeknek kiemel- *Te* teknek kellett volna lenniök, úgy a korrektor azokat aláhúzza s a lapszélre írja, *Te* hogy az kurzivból szedessék.

*Kurziv!* Az egymástól távolabb álló sorokat úgy javítja ki a korrektor, hogy közéjük *Te* egy vonalat húz s a vonal végére befelé hajló félkört jegyez. Ha ritkított szedésnél *Te* a szedő elfelejtett a sorok közé tértöt tenni, kifelé hajló félkörrel jelöli, hogy a *Te* sorok széjelebb tolandók. Ha a szó egyes betűi egyenesen állanak, párhuzamos *Te* vonalat húznak a szó fölé és alá s ugyanezt a párhuzamos vonalat a lapszélre is föl- *Te* jegyzik. Ugyanezt teszik, ha több sor áll egyenesen. Ha az egyes sorok nem egy- *Te* forma szélesek, hanem helytelenül kiejebb-beljebb állanak, függélyes vonal figyel- *Te* mezteti a szedőt a hibaigazításra. Sokszor megegyik, hogy a szedő nem veszi észre *Te* a kéziratban levő bekezdést s kimenet-csinálás helyett folytatólagosan szed egész *Te* passzusokat; ilyenkor sarkos jegyet tesz a korrektor a megfelelő helyre s a lap- *Te* szélre az «alinea» vagy «kimenet» szót írja.

*Alinea!* Ha azonban helytelenül csinált kimenetet a szedő, azt egy görbe áthúzó jegy- *Te* gyel összevonja.

Egyenesen beosztású sorokat az egyes szavak közé tett összevonó vagy *Te* szétválasztó jegyekkel szokás kijavítani.