

## Schlussredaktion

Für die abschließende Qualitätssicherung Ihrer Publikation werden in der Schlussredaktion die Seiten der Veröffentlichung noch einmal systematisch und detailliert überprüft.

Die Schlussredaktion bezieht bei der Prüfung die Bereiche Mikrotypografie, Grafik, Layout und Dokumentation ein. Je nach Ihrem Anforderungsprofil kann die schlussredaktionelle Endkontrolle das Korrektorat und das Lektorat beinhalten.

Mit der Schlussredaktion wird die Einheitlichkeit des Erscheinungsbilds, die Kontinuität der Schreibweisen, die Kohärenz des Inhalts sowie die korrekte Orthografie, Interpunktion und Grammatik der Publikation sichergestellt.

### Bereiche der schlussredaktionellen Endkorrektur

Folgende Bereiche der Publikation werden geprüft:

#### Mikrotypografie, Grafik und Layout

- Satzzeichen,  
z. B. Gedanken- und Bindestriche, Auslassungspunkte, Anführungszeichen;
- Worttrennungen;
- Zeilenumbruch;
- Zeilendurchschuss und -abstand (ZAB);
- Einzug;
- Schriftart (z. B. „Zwiebelfisch“, Glyphen);
- Schriftgröße;
- Schriftauszeichnung;
- Satzart (Flattersatz, Blocksatz)
- Absatzkontrolle (auf z. B. „Witwe“, „Waisenkind“);
- Titel;
- Kolumnentitel;
- Überschriften und Zwischenüberschriften (Rubriken);
- Bildunterschriften (BU);
- Abbildungen, Fotos,  
u. a. der Bildunterschrift auf Kohärenz mit Dargestelltem;
- Spationierung von Buchstaben, Zeichen und Worten;
- Überschriften;
- Zwischenüberschriften (Rubriken);
- Vorspann/Teaser;
- Inhaltsverzeichnis;
- Bildunterschriften (BU);

Anja Poerschke  
Freie Lektorin (ADM)  
Stuttgarter Straße 49  
12059 Berlin

Telefon: 030. 21 46 51 51  
Mobil: 0179. 909 63 88

[info@textimkontext.de](mailto:info@textimkontext.de)  
[www.textimkontext.de](http://www.textimkontext.de)

- Format;
- Tabellen;
- Kästen;
- Verweise;
- Marginalien;
- Pagina;
- Satzspiegel.

## **Dokumentation**

- Namen (z. B. Eigen-, Unternehmen-, Gegenstands-, Produktnamen);
- Maßangaben;
- Gewichtangaben;
- chronologische Angaben;
- geografische Angaben;
- Sach- und Fachbegriffe;
- Hinweise und Verweise (z. B. Buchtitel, Internetadressen, Links);
- Infografiken;
- Infokästen;
- Fußnoten.

## **Weitere Leistungen der Schlusskorrektur**

Prüfung und gegebenenfalls Korrektur

- der Platzierung der Abbildungen, Tabellen und Grafiken;
- des Mengen- und Größenverhältnisses von Text zu Abbildungen;
- der Gliederung des Textes und der Seite.

## **Berücksichtigung von Regelwerken**

Bei der Kontrolle werden zuverlässig vorhandene Corporate Design Manuals bzw. das Corporate Design und Text-Styleguides beachtet.

## **Bearbeitung**

Die Korrekturanweisungen werden in der Regel mit den Anmerkungswerkzeugen des Adobe Acrobat Pro eingefügt, bei Papierdokumenten gemäß DIN 16511.

## **Workflow**

Ich bearbeite alle gängigen Formate wie Word-, InDesign© und PDF-Dokumente.

Über eine VPN-Verbindung können wir auch in Ihrem Redaktionssystem oder Content-Management-System (CMS) zusammenarbeiten.

Gern arbeite ich bei Ihnen vor Ort.

