

## Wie sollte ein Manuskript aussehen, damit es angenommen wird?

Im Laufe der Zeit haben sich sogenannte NORMSEITEN eingebürgert, die eine Korrektur ermöglichen und den Textumfang auf einen Blick abschätzen lassen. Diese sehen wie folgt aus:

Eine Normseite ist im Schrifttyp Courier 12 geschrieben. Das ist der Schrifttyp, den auch jede normale mechanische Schreibmaschine verwendet. Jede Seite enthält exakt 30 Zeilen im doppelten (oder mindestens im 1,5-fachen) Abstand, links beträgt der Rand 2 cm, recht sollte er um die 4 cm betragen. Es kommen genau 60 Anschläge auf jede Zeile, kein einziger mehr. Leerzeichen zählen bis zum Ende der Seiten mit. **Achtung!** Bitte, bitte begrenzen Sie die Zeilenlänge NIEMALS mit einem „Enter“, es sei denn, Sie möchten einen Absatz setzen. Trennen Sie Worte nie mit dem Minuszeichen auf Ihrer Tastatur, verwenden Sie nur die automatische Silbentrennung. Bestimmen Sie die Zeilenlänge ausschließlich mit der Einrichtung der Seite unter „Einrichten“. Da bei Courier jeder Buchstabe gleich viel Platz einnimmt, kommen Sie bei der o.g. Einteilung immer auf 1.800 Anschläge pro Seite. Weil jede Schreibmaschine und jeder Drucker etwas anders sind, sind die rechten Ränder von Fall zu Fall zwischen 3,5 und 5 cm breit. Das ist nicht so wichtig, es kommt auf die 60 Anschläge und 30 Zeilen an. Nach einem Absatz wird eine neue Zeile angefangen, die nächste Zeile wird um drei Anschläge eingerückt. Dasselbe gilt für Dialoge. Immer wenn in einem Dialog der Sprecher wechselt, wird eine neue Zeile angefangen und eingerückt. Hier ein Beispiel:

```
„Hast du das Brecheisen?“  
„Natürlich, Chef.“  
„Dann kann es ja losgehen ...“
```

Weil die Leerzeichen bis zum Zeilenende mitzählen, hat dieser kleine Abschnitt genau 180 Anschläge. Das hat seinen Grund. Nehmen Sie sich einmal einen beliebigen Roman aus Ihrem Bücherregal und schlagen Sie ihn irgendwo auf. Sie werden schnell sehen, dass auch dort die Dialogzeilen nicht bis zum Ende gehen. Natürlich muss der Buchsetzer dafür ebenfalls freien Platz einplanen, deshalb die Mitberechnung der Leerzeichen. Verlassen Sie sich aus diesem Grund nie auf die Zeichenzählung Ihres Computers, der zählt Leerzeichen bis zum Zeilenende NICHT mit!

Manche Autoren bieten Manuskripte an, die jedem Absatz eine Leerzeile folgen lassen. Das ist falsch. Leerzeilen werden nur verwendet, wenn Zeiträume überbrückt werden sollen, z.B. bei Rück- oder Vorblenden, wenn Erzähler oder Schauplätze wechseln. Zu Beginn eines neuen Kapitels können Sie auch eine Leerzeile einfügen. Sonst nicht. Vermeiden Sie Kinkerlitzchen wie Unterstreichungen, Texte in Großbuchstaben (Versalien), Kursiv- oder Fettdruck. Es wird grundsätzlich linksbündig geschrieben, Trennungen sind üblich, Blocksatz ist streng verboten. Dafür ist der Buchsetzer zuständig. Sie liefern nur den Text, nicht die Gestaltung.

Auf jede Seite gehören eine Kopf- und eine Fußzeile. Diese können in Schrifttyp und Größe durchaus vom Text abweichen und kleiner sein. In die Kopfzeile gehören mindestens der Autorenname, Titel des Werkes, Telefonnummer, Manuskriptnummer und Anzahl der Anschläge des Werkes. Zusätzlich können Sie noch Ihre Adresse und Bankverbindung mit angeben. In die Fußzeile gehört die Seitenzahl von (Anzahl der Seiten). Das ist wichtig, denn Manuskripte werden grundsätzlich nicht gebunden, geklebt, geheftet oder in Folien eingeschweißt, sondern

als lose Blattsammlung verschickt. Wenn einem da ein Manuskript aus der Hand fällt, kriegt man es nie mehr in die richtige Reihenfolge.

Zu einem ordentlichen Manuskript gehören ein Anschreiben und ein Exposé. Das Anschreiben soll nicht mehr enthalten, als die Tatsache, dass Sie ein Manuskript eingesandt haben, dass es vielleicht in eine bestimmte Reihe des Verlages passen würde und dass sie sich freuen würden, wenn es den Redakteuren oder Lektoren gefiele. Mehr nicht. Die Leute sollen ihre Zeit mit Ihrem Manuskript verbringen, nicht mit Ihrem Anschreiben. Das Exposé ist ein kurzer Handlungsabriss, nicht mehr als drei, vier Seiten. Es sollten die Handlungsstränge und die wichtigsten Personen und Schauplätze vorgestellt werden. Das Exposé gehört nicht auf das Anschreiben mit hinauf, es muss ein zusätzlicher Schriftsatz sein, der Ihrem Manuskript beiliegt. Bei sehr kurzen Arbeiten wie Kurzgeschichten benötigen Sie natürlich kein Exposé.

Allem fügen Sie einen Datenträger bei, der Ihr Manuskript als Flattertext und unformatiert enthält. Hier kommt es nicht so sehr auf den Schrifttyp an, allerdings sollten Sie auch hier auf jeden Firlefanz verzichten, so wie im Ausdruck. Auch Kopf- und Fußzeilen können Sie hier weglassen, beim Setzen des Textes könnten sie stören.

Wenn Sie sich an diese Ratschläge halten, sieht Ihr Manuskript professionell aus.

**ACHTUNG:** Wenn Sie das Manuskript ausschließlich bei Semikolon anbieten, verzichten Sie bitte auf die in diesem Text verlangten Einrückungen. Die werden von unserem Satzprogramm automatisch erzeugt. Alles andere gilt weiterhin.