

Norstedts Juridiks produktionsprocess för böcker

Produktionsprocessen startar när författaren lämnar in sitt manus.

Processen från manus fram till färdig bok består vanligtvis av tre korrekturvändor.

De två första korrekturvändorna sker i Word. Författaren får korrekturet som en Word-fil och kan arbeta direkt i filen. Pappersutskrift kan vi ordna som komplement om så önskas. De första två korrekturförfattaren får från förlaget kommer inte att se ut som den färdiga produkten, utan mer som vanliga Word-dokument.

I dessa två korrekturvändor behöver författaren inte titta på textens utseende utan det är innehållet som är det viktiga. Författaren ska i något av dessa korrektur märka upp vilka ord som ska ingå i sakregistret. Redaktören tar hand om rättsfallsregistret.

När korrekturvändorna i Word är färdiga så skickar redaktören korrekturet till ett sätteri för att verket ska få sitt slutliga utseende, dvs. bli typograferat. Författaren får då ett avstämningskorrektur för slutgranskning. I avstämningskorrekturet bör författaren inte göra några ändringar alls annat än om något blivit direkt fel. Det är alltså viktigt att alla korrekturändringar görs redan i Word-korrekturen.

Parallellt med korrekturarbetet ska vi även ta fram ett omslag till verket. Till detta behövs en baksidestext, författarpresentation och gärna även ett författarfoto. En formgivare tar fram omslagsförslag som författaren får titta på.

När omslaget är färdigt och avstämningskorrekturet är slutgranskat och godkänt så skickar redaktören verket till tryck. Trycktiden är normalt två till tre veckor.

Ifall verket även ska publiceras digitalt så skickas det till s.k. XML-kodning före publiceringen.

När verket kommer från tryck får författaren sina författarexemplar och verket släpps till försäljning.

Efter avslutad produktion får författaren tillbaka en s.k. masterfil, en fil med den senaste versionen av verket i Word, att ha som underlag till eventuella kommande uppdateringar av verket.