

PAUTA PER A LA REVISIÓ DELS ORIGINALS

(versió 4, 24.7.2003)

Quan l'Oficina de Correcció i Assessorament Lingüístics (OCAL) encarrega un treball de revisió d'una obra que ha de publicar l'Institut d'Estudis Catalans, el corrector o la correctora han de tenir en compte les instruccions que segueixen.

1) L'OCAL lliura al corrector/ra el material següent:

— El text de l'original imprès a un espai i mig o a doble espai en fulls numerats correlativament (si és possible).

— Els disquets que contenen l'original en Microsoft Word o WordPerfect per a PC.

— El full de comanda a nom del corrector/ra, amb les signatures oficials corresponents (si ja és a punt).

2) En l'acte de lliurament de l'original, el corrector o la correctora:

— Comproven que disposen d'un exemplar de l'última edició dels *Criteris i altres materials per al llibre d'estil de l'Institut d'Estudis Catalans*.

— En el cas de treballar amb la versió en espanyol de Microsoft Word 97 o Microsoft Word 2000, comproven que tenen instal·lat en el seu ordinador la versió del fitxer *normal.dot* de què disposa l'OCAL (optatiu).

3) Un cop a casa, el corrector o la correctora han d'indicar les correccions amb tinta vermella damunt el text imprès de l'original (si és possible, sempre en l'espai que queda per sobre de la línia on hi ha la incorrecció o la inadequació); els dubtes que es puguin plantejar s'han d'indicar amb llapis, i cal posar un paperet adhesiu de color groc per assenyalar-ne la pàgina. En acabat, ha de tornar a l'OCAL per a resoldre els dubtes plantejats.

4) Els dubtes que hi hagi es resolen l'OCAL, si escau, amb l'ajut dels autors o els curadors. Un cop resolt tots els dubtes, el corrector o la correctora es tornen a emportar l'original imprès per a la introducció de les correccions, i també els disquets corresponents al text de l'original, en la versió de què disposen el corrector/ra (per ordre de preferència per a l'OCAL, Microsoft Word 2000, Microsoft Word 97, WordPerfect 6.1 o WordPerfect 6.0).

5) Un cop a casa, el corrector/ra ha de copiar els fitxers corresponents a l'original en un subdirectori buit del disc dur del seu ordinador (en cap cas no s'han de desprotegir els disquets originals) i hi han d'introduir les correccions que conté l'original imprès. Així mateix, han de donar el format pertinent al fitxer que conté les esmenes introduïdes, d'acord amb els criteris tipogràfics damunt esmentats.

6) Després d'haver introduït totes les correccions i d'haver donat el format adequat als fitxers del text que conté les correccions, el corrector/ra han d'arxivar aquests fitxers en disquets nous i han de fer-ne una impressió completa (text general en cos 12 de la família Times New Roman, amb un interlineat d'un espai i mig, les notes a peu de pàgina i tots els fulls numerats).

7) Finalment, el corrector/ra lliura a l'OCAL els documents següents:

— El text de l'original imprès corregit a mà.

— El text de l'original imprès amb les correccions introduïdes (text original definitiu).

— El disquet o els disquets corresponents al text de l'original sense correccions (que no ha d'haver estat manipulat pel corrector o la correctora).

— El disquet o els disquets que contenen els fitxers del text original amb les correccions introduïdes i amb el format adequat.

CORRECCIÓ DE L'ORIGINAL

