

So benötigen wir Ihre Beiträge ...

Liebe Autorinnen und Autoren des Verlages,

im folgenden möchten wir Sie mit unseren Vorgaben vertraut machen, die nicht nur uns, sondern auch Ihnen die Arbeit leichter machen. Am besten drucken Sie sich die Seiten aus. Diese Vorgaben sind insgesamt verbildlich. Der Verlag behält sich vor, eingereichte Manuskripte, die von den getroffenen Vereinbarungen **deutlich abweichen**

- zu kürzen
- durch eigene Recherche zu korrigieren bzw. zu ergänzen
- nicht erscheinen zu lassen
- bei erheblichen redaktionellen Aufwendungen gegebenenfalls auch den Autor an den Kosten zu beteiligen.

Generell: Die Veröffentlichung von Artikeln in MUSEUM AKTUELL und ExpoTime! ist bei verlagsseitig kalkulierten Heftumfängen **kostenlos**. Lediglich autorensseitig gewünschte höhere Umfänge (einer Ausgabe; einer überdurchschnittlichen Nennung pro Jahr im Rahmen einer Medienpartnerschaft) sind kostenpflichtig.

Wir können **keine Honorare, nur Aufwandsentschädigungen** zahlen, und dies auch nur bei **Fach-Journalisten**.

MUSEUM AKTUELL:

1) Bilder

Liefere Sie uns für Druckpublikationen Bilder mit 300 (notfalls 200) dpi Auflösung, für MUSEUM AKTUELL in einer Breiteneinstellung von 8,7 cm, Hochformate nur 6 cm breit. Das Format sollte jpg sein.

Bitte schicken Sie uns keine höher aufgelösten Bilder, es sei denn für Strichzeichnungen. Hierfür wählen Sie bitte 600 dpi und das Format TIFF.

2) Anzahl der Bilder

Bei MUSEUM AKTUELL bemisst sich die Anzahl der Bilder so: Zuschlag von 1/3 zur Zahl der vereinbarten Druckseiten. Beispiel: 3 Seiten vereinbart, 4 Bilder liefern (Autorenbild nicht eingerechnet).

3) Autorenbild und Autorenangaben

Für jeden Beitrag benötigen wir einen Autorennamen (evt. mehrere) und pro VerfasserIn ein Autorenbild. Wir verwenden das Bild auch für Ihren kostenlosen Eintrag in unserer **Wissenschaftler-Who is Who** im Portal www.museum-aktuell.de. Am Ende jedes Beitrags sollte der Autorennamen mit gewünschten Titeln, gewünschten Kontaktdaten und Funktionsangabe stehen. Für die Eintragung in unser Who is Who schicken Sie uns bitte einen Lebenslauf mit Literaturverzeichnis.

4) Bildunterschriften

Bitte liefern Sie diese durchnummeriert in den Haupttext integriert – an optimaler Stelle. Sie können in den Haupttext Verweise einbauen, wo die Bilder am besten stehen sollten. Haben alle Bilder denselben Urheber, erwähnen wir dies am Ende einmal, nicht bei jedem Bild.

5) Formatierung Haupttexte und Bildunterschriften

Bitte liefern Sie uns diese als virengeprüftes doc-Dokument mit folgenden Einstellungen:

- einzeilig
- 1,5 cm Rand nach allen Seiten
- Verdana 8° mager, keine Kursiven außer bei lat. Systembezeichnungen der Naturwissenschaften.
- Zwischenüberschriften Verdana 11° bold (eher journalistisch gehalten)
- Knappe Artikelüberschrift Verdana 18° bold (eher journalistisch gehalten)
- Evtl. Subline Verdana 14° bold
- Autorennamen am Anfang: Verdana 11° bold
- **BAUEN SIE BITTE AUF KEINEN FALL DIE BILDER IN DAS TEXTDOKUMENT EIN! BITTE SCHICKEN SIE UNS NICHT LAYOUTTEXTE, DIE UNSEREN UMBRUCH NACHAHMEN.** Das bereitet uns nur, so lieb wie es gemeint ist, enorme redaktionelle Kosten.
- Da wir im Layout viel ausgleichen, geben wir keine „Anschläge“ vor, die Ihnen und uns nur Kopfzerbrechen bereiten, sondern nur vereinbarte Manuskriptseitenzahlen.

6) Formatierung von Endnoten, Angaben zur Person und zur Institution sowie Literatur

Verdana 7° mager. Wissenschaftliche oder journalistische Texte können Anmerkungen, eine Literaturangaben (weiterführende Literatur, Literaturauswahl) haben.

7) Rechtschreibung

Wir verwenden grundsätzlich die alte deutsche Rechtschreibung. In einigen Textverarbeitungs-Programmen läßt sich dies einstellen. Verfassen Sie bitte Ihren Text nur so! Verlage sind nicht zur neuen Rechtschreibung verpflichtet.

8) Summary

Deutsche Texte erhalten ein englisches Summary, englische ein deutsches. Wenn Sie wollen und soviel Englisch können, liefern Sie dies mit etwa 1/8 Seite gleich mit, andernfalls erstellen wir es.

9) Inhalte

Wir benötigen keine Vorabreichungen von Texten zur Beurteilung. Wir verfahren anders: Wenn Sie einen Beitrag für uns schreiben wollen, nehmen Sie bitte vorher mit uns per Telefon Kontakt auf, um die Inhalte sowohl auf die Interessen der Leserschaft als auch hinsichtlich der Länge abzustimmen. Die vereinbarten Abgabetermine, Umfänge und Inhalte sind verbindlich!

10) Korrekturfahnen

Wir versenden Korrekturfahnen nur bei Büchern. Für die Zeitschriftenproduktion versenden wir PDFs nur dann zur Kontrolle, wenn wir Probleme bei der Zuordnung von Bildern hatten.

INTERNET-PUBLIKATIONEN (z.B. unsere Online-News):

Für Internetpublikationen (jpgs) können Sie bei Bildern auf 96 dpi heruntergehen. Die Bilder sollten auskorrigiert sein und genügend Schärfe und Tiefe aufweisen. Bitte achten Sie beim Abspeichern Ihrer Bilder darauf, daß keine Kompression – also 100% - eingestellt wurde.

Texte wie bei MUSEUM AKTUELL.

Für die Online-News geben Sie bitte einen Verfasser und die Institution an.

EXPOTIME!:

Alle Texte müssen Englisch sein, wählen Sie im Zweifelsfall das britische Englisch (BE). Als Online-Lexikon empfehlen wir LEO.

BESONDERE HINWEISE FÜR ANHÄNGER VON PR:

Unsere Leseranalyse von 2012 bestätigt: Unsere Leser sind ausschließlich an sachlichen Firmeninformationen interessiert, typische PR-Erzeugnisse werden nicht gelesen, PR-Zeitschriften wandern in den Papierkorb. Wenn Sie uns als Firma für MUSEUM AKTUELL oder ExpoTime! Artikel zusenden möchten, senden Sie uns kurze, sachliche, journalistische bzw. wissenschaftliche Texte (keine typischen PR-Texte).

Aktualisierte Fassung vom 13.7.2012