

Liebe Autoren für den AV-DIALOG,
nachfolgend einige kurze Richtlinien, die Ihnen als Autor und uns als Redaktion das Leben etwas erleichtern sollen. Sicher sind nicht alle Fragen erschöpfend beantwortet. Aber die Redaktion ist ja fast immer per E-Mail oder Telefon erreichbar.

1. Rechtliches

Mit der Einsendung eines Artikels erklärt sich der Autor mit der Veröffentlichung in der Vereinszeitschrift AV-DIALOG einverstanden. Dies gilt gleichermaßen für die gedruckte Ausgabe und eine elektronische Ausgabe (PDF).

Die Redaktion behält sich sinnwahrende Kürzungen von Artikeln vor. Diese erfolgen in der Regel nach Absprache mit dem Autor.

2. Der Text

Länge des Textes

Die Länge eines Textes hängt natürlich sehr vom Thema ab, deshalb gibt es keine feste Empfehlung. Die Obergrenze sollte aber normalerweise bei 3 bis 4 DIN-A5-Doppelseiten (bzw. ebenso viele DIN-A4 Seiten bei 10 Punkt großer Schrift) erreicht sein. Eventuell kann ein Artikel auch auf mehrere Hefte aufgeteilt sein. Sprechen Sie das im Einzelfall bitte mit der Redaktion ab.

Formatierung

Verwenden Sie grundsätzlich möglichst wenig Formatierungen, sondern schlicht das „Standard-Format“. Schreiben Sie im Fließtext, d. h. bitte keine Absatzmarkierungen einfügen, wo nicht wirklich ein Absatz gemacht werden soll.

Überschriften oder Zwischenüberschriften markieren Sie mit Fettschrift oder einer größeren Schrift.

Wenn möglich, verwenden Sie bitte „Typographische Anführungszeichen“.

Bei Gedankenstrichen bitte nicht den Bindestrich verwenden.

Bitte keinesfalls die Word-Aufzählungszeichen oder Nummerierungen verwenden, sondern diese „zu Fuß“ eingeben, siehe nachfolgende Liste von Sonderzeichen.

Bitte auch keine Silbentrennung vornehmen.

Struktur

Ein Artikel beginnt mit der sogenannten „Headline“, eine kurze Überschrift, die auf den Inhalt des Artikels hinweist und auch ins Inhaltsverzeichnis übernommen wird.

Die zweite Zeile ist der „Eye-catcher“, der Lust aufs Lesen machen soll (wird ggf. von der Redaktion vergeben).

Danach folgt der Name des Autors: „Von Vorname Nachname“.

Danach folgt eine kurze Einleitung (im Druck fett) mit einem kurzen Abriss, um was es im Artikel geht.

Darauf folgt der Artikeltext.

Denken Sie bitte auch an **Zwischenüberschriften** und aussagekräftige **Bildunterschriften**.

Sonderzeichen

Einige Sonderzeichen können durch Drücken der Alt-Taste und gleichzeitigem Eingeben des Zeichen-Codes auf der Ziffern-Tastatur erreicht werden.

- ... Alt 0133 (Auslassungszeichen)
- Alt 0149 (Aufzählungszeichen)
- Alt 0150 (langer Strich / Gedankenstrich)

Datei-Format: DOCX

Bitte senden Sie Ihre Texte im Microsoft-Word-Format **.docx** oder **.doc**. Auch Open-Office und ähnliche Programme können in diesen Formaten speichern (Speichern unter ...).

Bitte keine Texte im PDF-Format senden. Die Rückwandlung in **.docx** ist zusätzliche Arbeit und ist fehlerträchtig.

3. Die Bilder

Wichtig: Schicken Sie uns Bilder immer als separate Dateien und nie in Word-Texte eingebunden. Wenn die Bilder an bestimmte Stellen im Text sollen, können Sie das mit einem Textfeld markieren.

Denken Sie auch an aussagekräftige **Bildunterschriften**.

Bildauswahl

Schicken Sie uns lieber ein paar Bilder zuviel als zu wenig.

Aber auch keine 20 Bilder, wenn voraussichtlich nur ein Bild benötigt wird.

Lassen Sie schlechte und unscharfe Bilder weg.

Schärfung

Schärfen Sie die Bilder nicht. Die richtige Schärfung hängt von der endgültigen Größe ab, deshalb machen wir das als letzten Schritt.

Datei-Format und Farbmodus

Bilder können im **TIF**- oder **JPG**-Format vorliegen. Bei TIF (beste Qualität) bitte LZW komprimieren. Bei JPG nur moderat komprimieren (in Photoshop mind. Stufe 8, besser 10).

Bilder bitte immer im **RGB-Modus** liefern. Wir wandeln die Bilder in den für den Druck richtigen CMYK-Modus um.

Achten Sie auch darauf, dass die Bilder ein Farbprofil enthalten (in der Regel sRGB oder AdobeRGB).

Bildgröße

Für die Bildgrößen können Sie sich an der nachstehenden Tabelle orientieren. Die Bilder dürfen gerne etwas größer als notwendig sein, aber möglichst auch nicht mehr als doppelt so groß. Wenn die Druckgröße noch nicht festliegt, ist 1500 Pixel für die längere Seite eine gute Wahl. Nur für Ganzseitenbilder würde das nicht ausreichen. Gedruckt wird in der Regel mit 300 dpi.

Bildplatzierung	Bildbreite in cm	Pixel bei 300 dpi
einspaltig	5,7	674
einspaltig über den Satzspiegel	6,7	792
zweispaltig	11,9	1406
Ganze Seitenbreite (mit Anschnitt)	15,1	1784
Titelbild	13,8	1630
Doppelseite, Höhe 19 oder 21,6 cm	30,2	3568
Ganzseite (Hochformat mit Anschnitt)	21,6 x 15,1	2552 x 1784

Bei einer Ganzseite (z.B. Festivalankündigungen) müssen wichtige Bildteile z.B. Text) mindestens 6 mm Abstand vom Rand haben.