

Vorgaben für die Reihe „Textproduktion und Medium“

1 Achtung! Von Fallen und Druckteufeln...

Vorab etwas zu den kleinen Fallen des elektronischen Publizierens...

Dokumentname	Benennen Sie das Dokument, das Sie an die Herausgeber schicken mit Ihrem Namen oder dem Titel. Der Herausgeber kann das Dokument dann sofort identifizieren. Eine Benennung mit „prowitec“ ist zwar auf der Autorenfestplatte eine eindeutige Benennung, beim Sammeln der Dokumente werden daraus aber 20 „prowitec“-Dokumente.
Farben	Verwenden Sie <i>keine Farben!</i> Weder im Text, noch in Abbildungen. Der Druck erfolgt in Schwarz/Weiß, d. h. die Farben werden in Grautöne konvertiert. Auf dem Bildschirm deutlich sichtbare Unterschiede (z. B. Rot und Grün) sind im Druck nicht mehr erkennbar!
Zeichensätze	Die Dokumente werden vom Verlag gesetzt. Bitte verwenden Sie daher nur lateinische Standardzeichensätze. Sollten andere Zeichensätze erforderlich sein (kyrillisch, arabisch oder anderes), schicken Sie diese gemeinsam mit dem Dokument an die Herausgeber. Nur so kann sichergestellt werden, dass Ihr Text korrekt weiterverarbeitet werden kann und alle Zeichen im Druck korrekt erscheinen.

2 Seitenumfang

Für jeden Beitrag stehen 40.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, Abbildungen und Literaturverzeichnis zur Verfügung. Dies entspricht 16 Seiten, bei 2.500 Zeichen/Seite. Für eine ganzseitige Graphik sind 2.500 Zeichen anzusetzen.

3 Formatierung

Die Formatierung wird im Verlag vorgenommen. Es ist daher notwendig, dass Sie Absatzformate zuweisen, damit die Setzer erkennen können, ob es sich bei dem Absatz um eine Überschrift, ein eingerücktes Zitat etc. handelt. Bitte verwenden Sie Word als Textverarbeitungsprogramm.

4 Abbildungen

- Abbildungen sollten eine Qualität besitzen, dass sie direkt gedruckt werden können. Eine Nachbearbeitung durch die Herausgeber ist in der Regel nicht möglich.
- Verwenden Sie nur Abbildungen mit Grautönen oder Schwarz/Weiß.
- Binden Sie die Abbildungen nicht in den Text ein, sondern sichern Sie Abbildungen als eigenständige Dateien!
- Erzeugen Sie keine Abbildungen mit den Objekt-Werkzeugen in *Word*, da ein Export dieser Daten nicht möglich ist.
- Referieren Sie im Text sprachlich auf die Abbildung, da beim Formatieren möglicherweise der räumliche Bezug zwischen Text und Abbildung aufgehoben werden muss.
- Sollen Abbildungen aus anderen Texten übernommen werden (z. B. durch Einscannen), bitten wir die Autoren, sich um die damit verbundenen Copyright-Fragen selbst zu kümmern. Abbildungen und Tabellen dürfen – laut Copyright – nicht „zitiert“ werden. Stattdessen ist für ihre Reproduktion eine Druckgenehmigung beim Verlag bzw. dem Autor einzuholen.
- Hinweis für das Einbinden von Transkriptionen aus EXMaRLDA: Erzeugen Sie von Transkriptionen eine pdf-Datei oder ein Bildschirmfoto, das dann in den Text eingefügt werden kann. (Word kann in der Regel keine pdfs einfügen, aber das ist unproblematisch, da die Druckvorlage nicht mit Word erstellt wird. Ein pdf hat den Vorteil, dass die Auflösung besser angepasst werden kann als bei einem Bildschirmfoto.) Achten Sie dabei bitte bei der Ausgabe der Partiturdarstellung darauf, dass die Einstellungen für die Zeichensatzgrößen und die Laufweite der Zeilen so eingestellt sind, dass sie beim Druck noch lesbar sind. Hierfür eignet sich eine Umbruchbreite in Pixeln von 428 sowie bspw. Arial 10 Punkt für die Spuren.

4 Literaturverzeichnis

Zitation	Bitte verwenden Sie die Autor-Jahr-Konvention für Bezugnahmen im Text.
Literaturverzeichnis	Vornamen der Autoren ausschreiben; alle Autoren angeben.
Seitenzahlen	Bitte den etwas längeren „bis-Strich“ (und nicht den einfachen Bindestrich bzw. das Minus) für die Seitenangaben verwenden. Also: 72–92

4.1 Beispiele

- Becker-Mrotzek, Michael/ Schindler, Kirsten (2007): Schreibkompetenzen modellieren. In: Becker-Mrotzek, Michael (Hrsg.): Texte schreiben. Duisburg: Gilles & Francke [Kölner Beiträge zur Sprachdidaktik / Reihe A, 5], 7–26
- Endres, Brigitte Odile (2010): Greifswald virtuell. Kollaboratives Schreiben im Wiki. In: Jakobs, Eva-Maria/ Lehnen, Katrin/ Schindler, Kirsten (Hrsg.): Schreiben und Medium. Schule, Hochschule, Beruf. Frankfurt/Main u. a.: Lang [Textproduktion und Medium; 10], 75–92
- Fandrych, Christian/ Graefen, Gabriele (2002): Text commenting devices in German and English academic articles. In: Multilingua 1 (21), 17–43
- Lehnen, Katrin (2000): Kooperative Textproduktion, Bielefeld
<<http://bieson.ub.uni-bielefeld.de/volltexte/2004/495/>>
- Wengelin, Åsa/ Leijten, Mariëlle/ Van Waes, Luuk (2010): Studying reading during writing: New perspectives in research. In: Reading and Writing: An Interdisciplinary Journal 7 (23), 735–742; DOI: 10.1007/s11145-009-9187-5

5 Zusätzlich benötigte Informationen

5.1 Abstract

Bitte stellen Sie ein englischsprachiges Abstract Ihrem Artikel voran.

5.2 Über die Autoren

Am Ende des Bandes sollen die Verfasser kurz vorgestellt werden (Umfang maximal 8 Zeilen; Times Roman 12 pt, Zeilenabstand fest 14 pt). Um die Einträge vergleichbar zu gestalten, bitten wir Sie, bei Ihren Angaben folgendem Schema zu folgen:

Vorname Name, Akad. Grad. (Email), wann und wozu promoviert/
habilitiert. (Seit ...) Zur Zeit tätig in ... als Arbeitsschwerpunkte: ...

5.3 Register (Namens- und Sachregister)

Wir möchten den Band mit einem Namen- und Sachregister versehen. Bitte fügen Sie daher Ihrem Beitrag 5-8 Schlüsselwörter bei, die im Sachregister erscheinen sollen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Dr. Dagmar Knorr
Leuphana Universität Lüneburg
Schreibzentrum/Writing Center
Scharnhorstraße 1
21335 Lüneburg

dagmar.knorr@leuphana.de