

SCRIPTA MERCATURAE VERLAG
Am Roten Berg 5-9
D-55595 St. Katharinen

Ratschläge für die Erstellung von Manuskripten

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie können uns die Erstellung des Satzes ganz erheblich erleichtern, die Zahl der Korrekturen geringhalten und das Erscheinen Ihrer Publikation deutlich beschleunigen, wenn Sie folgende Ratschläge bei der Abfassung des Manuskripts beherzigen:

Wenn Sie nicht in der Lage sind, am PC ein druckreifes Manuskript zu erstellen (siehe unten), so gilt folgendes:

- Reichen Sie bitte Text und Fußnoten getrennt ein.
- Achten Sie bitte darauf, daß Ihre Vorlage möglichst gut lesbar ist (falls möglich frisches Farbband benutzen).
- Schriftart: Wählen Sie bitte eine Schreibmaschinenschrift (Pica, Courier o.ä.), auch wenn Sie mit einem Textverarbeitungssystem arbeiten, das in der Lage ist, Proportionalschrift auszudrucken.
- Vermeiden Sie Trennungen, handschriftliche Einbesserungen, und nehmen Sie Auszeichnungen (kursiv, unterstrichen, etc.) bitte erst bei der Korrektur vor.

Diese Vorlage wird dann von uns eingescannt.

Für Autoren, die ein computergestütztes Textverarbeitungssystem benutzen:

Der Scripta Mercaturae Verlag kann mit verschiedenen Textverarbeitungsprogrammen arbeiten, bevorzugt wird WORD für WINDOWS. Bei Texten mit anderen Programmen entstehen u. U. hohe Kosten für Konvertierungsarbeiten.

MAC-Benutzer erstellen bitte eine IBM-kompatible Version.

Wenn Sie selbst einen PC benutzen, dann senden Sie uns bitte zusammen mit ihrem Manuskript Kopien der entsprechenden Textdisketten (3,5 Zoll, 5,25 Zoll oder CD-ROM). Verwenden Sie besondere Sonderzeichen-Fonts wären wir Ihnen dankbar, wenn Sie uns diese zur Verfügung stellen könnten.

Wenn Sie in der Lage sind, mittels Laserdrucker eine fertige Druckvorlage zu liefern, können Sie den *Produktionsprozeß erheblich beschleunigen*. In diesem Fall bitten wir Sie um die Verwendung folgender Formate:

Satzspiegel: Breite: 11,5 cm
Höhe: 17,5 cm (ohne Seitenzahlen)

Ihren Textblock (Seite) stellen Sie bitte in die Mitte eines DIN-A-4 Blattes, also nicht an den oberen oder seitlichen Rand.

Seitenränder **Papierformat:**
Oben: 6,1 cm DIN A 4
Unten: 6,1 cm 29,7 cm x 21 cm

Rechts: 4,73 cm

Links: 4,73 cm

Kopfzeile: 5,05 cm

Schrift: bevorzugt TIMES NEW ROMAN

Schriftgrad: Überschrift: Schriftgröße 12 pt, fett, zentriert/Zeilenabstand 14 pt, ohne Einzug und Extra

Text: 10pt/13 pt, Einzug: Erste Zeile 0,5 cm

Anmerkungen: 9 pt/11 pt, ohne Einzug und Extra

Fußnotenzeichen: 9 pt, hochgestellt (nicht höhergestellt)

Seitenzahlen: 10 pt/13 pt

Zwischenüberschriften: 10pt/13 pt, fett, ohne Einzug und Extra, Abstand vor 6 pt, Abstand nach 3 pt

Absätze nicht durch Leerzeilen trennen!

Seitenzahlen am Kopf, außenbündig, jeweils 1,0 cm über dem Satzspiegel (entspricht Kopfzeile 5,05 cm)!

Alles andere nach Bedarf, aber einheitlich in allen Beiträgen

In Diagrammen, Abbildungen etc. verwenden Sie bitte keine Grau-Werte sondern wählen Sie unterschiedliche Schraffur. Unterschiedliche Grautöne gehen beim Druck evtl. verloren. Für den Ausdruck wählen Sie bitte die dunkelste Druckereinstellung, verwenden Sie keine Recycling-Toner oder graues Papier. Je schärfer der schwarz-weiß Gegensatz der Vorlage, je besser der spätere Druck.

Bevor Sie Ihre gesamte Arbeit ausdrucken, schicken Sie bitte Probeseiten ein, damit evtl. noch Änderungen vorgenommen werden können.

Wenn Sie diese Arbeit nicht übernehmen können, schicken Sie eine Diskette und einen Musterausdruck.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Scripta Mercaturae Verlag