

Leitfaden für das Publizieren im Universitätsverlag der TU Berlin

Stand: 22.07.2014

Universitätsverlag der TU Berlin

Publizieren im Universitätsverlag der TU Berlin

1 Hinweise zur Manuskripterstellung

1.1 Seitenformate

Die Druckvorlage sollte immer das Endformat des Buches haben, z.B. DIN A5. Egal ob Sie in Word, LaTeX oder einem anderen Programm schreiben, Sie sollten für das finale Layout als erstes das Seitenendformat einstellen.

Wählen Sie zwischen folgenden Seitenformaten:

- 21,0 x 29,7 cm (DIN A4)
- 17,0 x 24,0 cm
- 15,5 x 22,0 cm
- 14,8 x 21,0 cm (DIN A5)
- 12,0 x 18,5 cm

Hinweis: Für eine Veröffentlichung im Format DIN A5 kann ausnahmsweise eine Vorlage in DIN A4 erstellt werden. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die Größe für Normaltext mindestens 14 pt betragen sollte und der Zeilenabstand auf mindestens 17 pt erhöht wird, da der Text sonst beim Skalieren des Formats zu klein wird. Bitte überarbeiten und formatieren Sie den Text ggf. entsprechend. Beim Skalieren können jedoch Informationen verloren gehen und die Druckqualität kann deutlich sinken. Das zeigt sich z.B. bei der Verwendung zu feiner Haarlinien in Tabellen und Diagrammen, die ab einer gewissen Punktgröße nicht mehr gedruckt werden können.

1.2 Satzspiegel und Schrift

Manuskriptgestaltung

Für die Formatierung der Seitenränder empfehlen wir folgende Einstellungen:

Oben 2 cm; Unten 2 cm; Innen min. 2,5 cm; Außen min. 2 cm.

Für Fließtexte eignen sich Serifenschriften (Times, Times New Roman, Palatino, Cambria, Constantia, Gentium). Auch ergibt die mit MS Office 2007 und seit Windows Vista mit dem Betriebssystem Windows ausgelieferte Serifenlose Calibri ein harmonisches Schriftbild. Achten Sie bei der Wahl der Schriftart auch darauf, ob der Font den von Ihnen benötigten Zeichenvorrat unterstützt (Griechisch, Kyrillisch, mathematisch-naturwissenschaftliche Sonderzeichen, IPA-Zeichen). Für den Satz von IPA-Glyphen ist die freie, unicode-basierte

Schriftart Gensium besonders geeignet. Für Überschriften kann im Gegensatz zum Fließtext eine serifenlose Schriftart gewählt werden (z. B. Arial, Verdana, Helvetica, Tahoma, Calibri).

Um eine leseergonomische Schriftgröße zu wählen, achten Sie bitte darauf, dass die Anzahl der Wörter 7 bis 11 pro Zeile nicht überschreitet.

Ihr Manuskript sollte mit der Seitenzahl 5 beginnen, da vom Verlag noch Titelseiten und Impressum vorangestellt werden.

1.3 Welche Satzsoftware?

Der Satz in *Adobe InDesign* ist optimal und besonders professionell. Die Bedienung des Programms fordert jedoch einige Vorkenntnisse, so dass empfohlen wird, den Satz eher von einem externen Gestalter übernehmen zu lassen.

LaTeX erfordert enorme Einarbeitungszeit und funktioniert fast wie eine Programmiersprache (zumindest ist es kein What-you-see-is-what-you-get-System). Die Software ermöglicht die Erstellung typographisch hochwertiger Druckvorlagen. Allerdings sind mit *LaTeX* erzeugte Druckvorlagen, d.h. die kompilierten PDF-Dokumente, aufgrund ihrer mangelhaften technischen Qualität meistens nur unzureichend für den Digitaldruck geeignet.

Microsoft Word oder *OpenOffice Writer* als die üblichen Textverarbeitungssysteme sind auch geeignet. Wie bei den beiden vorgenannten Systemen benötigt man jedoch gewisses Anwenderwissen (Umgang mit Formatvorlagen, mikro- und makrotypographische Kenntnisse), um ein gutes und stabiles Layout (bevorzugt mit einer logischen Auszeichnung) herzustellen und die eingebundenen Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse möglichst automatisch zu erzeugen.

Besondere Beachtung sollte Sie in jedem Fall den verwendeten Tabellen und Graphiken schenken, da deren Druckausgabequalität entscheidend von den Parametern bei der Erzeugung abhängen. Eine Druckausgabe von mindestens 300 dpi muss möglich sein.

Für diese Hinweise wurde der Leitfaden des Universitätsverlages Potsdam als Vorlage benutzt und für den Universitätsverlag der TU Berlin modifiziert. Danke an den Universitätsverlag Potsdam.