

So schreiben Sie für **TH Technischer Handel**

Sie möchten als Autor für TH Technischer Handel schreiben? Dann liegen Sie beim Vincentz Network, dem Marktführer, ganz richtig. Mit uns erreichen Sie Ihr Fachpublikum im Technischen Handel schnell und zuverlässig; unsere Gliederungs- und Gestaltungsregeln bringen Ihre Argumentation in überzeugende Form. Im Folgenden möchten wir Ihnen im Detail zeigen, wie wir Ihre Arbeit Manuskript kompetent unterstützen – für einen größtmöglichen Erfolg beim Leser.

Das müssen Sie wissen

Ein Beitrag sollte substanzielle Informationen über neuartige technische Entwicklungen, Trends oder Analysen enthalten, die für den Technischen Handel von unmittelbarem Interesse sind. Bitte beachten Sie, dass ein solcher Beitrag in einem nicht werblichen Stil gehalten ist, um den Ansprüchen unserer Leserschaft zu genügen. Das bedeutet, dass er sich auf technische oder wirtschaftliche Aspekte des behandelten Themas konzentriert und reine Marketing-Aussagen vermeidet. Auch Handelsnamen sollten, wo immer es möglich ist, durch neutrale Bezeichnungen ersetzt werden. Bitte denken Sie daran: Fachzeitschriftenleser bevorzugen kurze Beiträge. Die maximal mögliche Anzahl von vier Druckseiten ergibt sich aus der Zahl von 16.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen). Außerdem können insgesamt zehn Grafiken (Bilder und Tabellen) zugefügt werden.

Manuskript-Module

Ein vollständiges Manuskript umfasst:

- Hauptüberschrift (Head)
- Unterüberschrift (Subhead)
- ggf. Autorenzeile
- Vorspann
- Haupttext
- Zwischenüberschriften
- Bilder
- Tabellen
- Ergebnisse auf einen Blick
- Literatur
- ggf. Autorenhinweis (ggf. mit Foto) oder Quelle
- ggf. ein attraktives Aufmacherfoto

Hauptüberschrift: Die Hauptüberschrift sollte so kurz und prägnant wie möglich sein (z. B. „Alles im Fluss“ oder „Stillstand vermeiden“).

Unterüberschrift: Beschreiben Sie in ein bis zwei Zeilen die wesentlichen Inhalte Ihres Beitrages.

Autorenzeile: Nennen Sie Ihren vollständigen Namen.

Vorspann: Ganz wichtig: Ein kurzer Vorspanntext von drei bis fünf Sätzen zieht Interessenten in Ihren Beitrag. Zur Formulierung des Vorspannes orientieren Sie sich an den allgemeinen Ergebnissen Ihres Beitrages.

Haupttext: Benutzen Sie innerhalb des Textes keine automatischen Formatierungshilfen, wie etwa automatische Fußnoten-, Endnoten- oder Kapitelverwaltungen.

Grundsätzliches zum Text

Abkürzungen: Grundsätzlich müssen alle Abkürzungen im Beitrag einheitlich sein. Abkürzungen sollten Sie tendenziell vermeiden. Fachspezifische Abkürzungen sollten im Text einmal erklärt werden.

Namen: Stellen Sie Namen von Personen grundsätzlich kursiv.

Produktnamen: Bei Produktnamen entfällt das ®-Zeichen. Dafür werden die Produktnamen in An- und Abführungszeichen gestellt.

Silbentrennung: Führen Sie keine Silbentrennung aus, weder von Hand noch per Programm.

Sonderzeichen: Sie müssen immer präzise in derselben Schreibweise erscheinen. Sollten Sie auf der Tastatur oder über das Zusatzprogramm „Zeichentabelle“ nicht vorhanden sein, schreiben Sie das Zeichen aus und setzen es in Anführungszeichen, z.B. Ω = „Omega“.

Überschriften: Geben Sie Überschriften nicht in Versalien (Großbuchstaben), sondern in normaler Groß-/Kleinschreibung ein. Unterstreichen Sie die Überschriften nicht. Das gleiche gilt für Zwischenüberschriften usw.

Zahlen: Schreiben Sie Zahlen von 0 bis einschließlich 12 im laufenden Text bitte aus („zwölf“), sofern keine Maßeinheit folgt. Ab 13 heißt es dann „13“ usw.

Zwischenüberschriften: Gliedern Sie die Inhalte Ihres Beitrages mit mehreren Zwischenüberschriften. Diese sollten relativ kurz gehalten und möglichst ergebnisorientiert formuliert sein, d. h. die Ergebnisse bzw. die wichtigsten Aussagen der jeweils folgenden Absätze enthalten. Vermeiden Sie Überschriften, wie „Einführung“ oder „Zusammenfassung“. Bitte beachten Sie: Unmittelbar im Anschluss an den Vorspann sollte zunächst ein Teil des Haupttextes folgen. Die erste Zwischenüberschrift wählen Sie erst nach einigen Zeilen bzw. Absätzen.

Abbildungen: Die Abbildungen sollten als elektronische Version (jpg, tif, eps – mindestens 300 dpi bei einer Breite von 10 cm) gesondert zur Verfügung stehen.

Abbildungsunterschriften platzieren Sie direkt im Manuskript. Die Beschriftung erfolgt dabei wie folgt: Schreiben Sie „Bild“, nennen Sie die fortlaufende Nummer mit Doppelpunkt und fügen Sie den Titel der Abbildung ein (z. B. „Bild 1: Ein Reparaturstreifen im Schnitt“).

Tabellen können grundsätzlich direkt in das Manuskript im Anschluss an die Abbildungsunterschriften eingebaut werden. Platzieren Sie die jeweilige Tabellenüberschrift oberhalb einer Tabelle. Kürzen Sie Tabelle mit „Tab.“ ab, geben Sie die fortlaufende Nummer an, wählen Sie einen Doppelpunkt und geben Sie den Titel der Tabelle ein (z. B. „Tab. 1: Kinetische Parameter“).

Autorenhinweis oder Quelle: Soll ein Autor des Beitrags genannt werden, dann gehen Sie dabei wie folgt vor: Namensnennung mit Titel, Funktion Firmenangabe, Ort, Fax, Internet (z. B. „Dr. Jörg Mustermann, Leitung Qualitätswesen, Müller GmbH & Co. KG, Hamburg, Fax +49 40 12345-678, www.mueller-und-muster.de.) In jedem Fall sollte die Firma mit den entsprechenden Kontaktdaten genannt sein. Soll ein Autorenfoto veröffentlicht werden, dann wählen Sie ein vierfarbiges Bild, dass vor einem neutralen Hintergrund aufgenommen wurde. Am besten eignet sich eine hochformatige Portraitaufnahme. Es kann digital (Formate s. Angaben unter Abbildungen) oder als Original eingereicht werden.

Aufmacher-Foto: Für den Einstieg in den Beitrag bietet es sich häufig an, das Thema mit einem attraktiven Foto zu bebildern. Bei diesem „Hingucker“ kann es sich beispielsweise um ein anwendungsorientiertes Foto handeln, das thematisch auf Ihren Beitrag abgestimmt ist.

Urheberrecht

Wenn Sie uns einen Fachbeitrag schicken, gehen wir davon aus, dass alle Urheberrechte (auch von Abbildungen und ähnlichem Begleitmaterial) bei Ihnen liegen und uns übertragen werden. Ist er zur Veröffentlichung angenommen, erwerben wir das Recht auf die eventuelle Nachverwertung in weiteren Publikationen und Medien (beispielsweise Datenbanken, CD-ROM, Online- Angebote, Internet) unseres Hauses.

Für Sie Ihr Belegexemplar

Gleich nach Erscheinen Ihres Beitrages erhalten Sie automatisch ein Belegheft.

Kostengünstige Sonderdrucke

Viele Autoren wünschen Sonderdrucke ihres Beitrages – und verbreiten ihre Ergebnisse damit zusätzlich. Wir unterbreiten Ihnen gern ein Angebot! Am besten, Sie teilen uns Ihr Interesse frühzeitig mit, dann können wir alles direkt für Sie vorbereiten.

Ihr Kontakt:

Bernhard Flacke
Redaktion Technischer Handel
Vincentz Network
Postfach 6247
30062 Hannover

Tel. +49 511 9910-331,
Fax +49 511 9910-399,
E-Mail: bernhard.flacke@vincentz.de
www.technischerhandel.com

