

WUP - Tipps zur Manuskripterstellung



Text:

➤ Einheitlichkeit:

Achten Sie bereits bei der Manuskripterstellung auf Einheitlichkeit bei Schreibung, Zeichensetzung und Hervorhebungen.

➤ Rechtschreibung:

Wir empfehlen Ihnen die Verwendung der neuen deutschen Rechtschreibung. Wichtiger ist jedoch eine einheitliche Umsetzung der Schreibweisen z. B. von Fachbegriffen und Koppungen/zusammengesetzten Begriffen.

➤ Zeichensetzung:

Fallstricke bei der Zeichensetzung sind vor allem fehlende Punkte, uneinheitliche Satzzeichen in Aufzählungen, unterschiedlicher Umgang mit Bindestrichen, fehlende oder überflüssige Leerzeichen und vieles mehr.

Unsere Empfehlung:

- Abbildungs- und Tabellenüberschriften einheitlich mit oder einheitlich ohne Punkt.
- V. a. im Englischen werden Binde-, Bis- und Gedankenstriche durch unterschiedliche Längen unterschieden. Verwenden Sie diese einheitlich.

➤ Trennungen und Umbrüche:

Da das Seitenformat der Druckvorlage von Ihrem Manuskript abweicht, verschieben sich Umbrüche und Trennungen. Vermeiden Sie es, wenn möglich, automatische Trennungen händisch zu korrigieren. Ergänzen Sie vor allem keine Trennstriche.

➤ Zitierstil:

Bitte verwenden Sie einen in Ihrem Fach üblichen Zitierstil und wenden Sie diesen einheitlich an. Wir empfehlen Ihnen die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms.

➤ Links, DOI und URN

Um elektronische wissenschaftliche Publikationen dauerhaft zitierfähig zu machen, werden sogenannte Persistent Identifier wie die DOI (Digital Object Identifier) oder URN (Uniform Resource Name) vergeben. Wie empfehlen Ihnen diese oder andere Permalinks für die Angabe von Links anstelle der URL zu nutzen, um insbesondere in der elektronischen Fassung langfristig eine korrekte Verlinkung zu ermöglichen.

D. h.

<https://doi.org/10.25972/WUP-978-3-95826-169-3> oder

<https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bvb:20-opus-243936>

anstelle von

<https://opus.bibliothek.uni-wuerzburg.de/frontdoor/index/index/docId/24393>

➤ Position von Abbildungen und Tabellen:

Um eine typografisch harmonische Anordnung von Abbildungen und Tabellen zu ermöglichen, verzichten Sie bitte auf Formulierungen wie „untenstehende Abbildung“ und geben Sie lediglich die gewünschte Position an.

➤ Korrekturlesen:

Liest man einen Text häufig, sieht man Fehler oft nicht mehr. Unser Tipp: „Lesen“ Sie Ihr Manuskript einmal von hinten nach vorn oder ändern Sie die Schriftart.

➤ Tipp für Manuskripte in Word:

Arbeiten Sie mit Formatvorlagen für wichtige Teile (Überschriften, Fließtext, Fußnoten etc.). Dadurch können Sie mit „Suchen und Ersetzen“ Ihr Manuskript mit unseren Word-Formatvorlagen schnell in eine Druckvorlage umwandeln.

Verwenden Sie für schwarze Schrift ausschließlich 100% Schwarz (RGB: 0-0-0 CMYK: 0/0/0/100). Andernfalls kann es beim Druck zu Abweichungen kommen.

Abbildungen und Tabellen:

➤ Qualität von Abbildungen und Tabellen:

Bitte achten Sie bei den Abbildungen und Tabellen auf eine möglichst hohe Qualität und bewahren Sie nach Möglichkeit Originaldateien oder Versionen, die bearbeitet werden können (z. B. Vektorgrafiken im .eps-Format), auf.

Wir empfehlen:

- Datenformat: möglichst ohne Komprimierung z. B. .tiff, sonst .jpg (max. Qualität)
- Auflösung min. 300 dpi, bei Strichzeichnungen 1200 dpi
- Farben: CMYK
- Linienstärke: 0,5 pt., minimal 0,25 pt.
- Graustufen: min. 20 % Schwarz
- Achten Sie auf Lesbarkeit und Vollständigkeit von Beschriftungen innerhalb der Abbildungen und Tabellen.
Schrift: serifenlos (z. B. Arial, Calibri, Helvetica oder Myriad Pro), Schriftgröße nicht kleiner als 6 pt.
- Größe der Abbildungen: Um Probleme beim Verkleinern von der Manuskriptversion auf die Druckvorlage zu vermeiden, beachten Sie die maximalen Maße für die Druckvorlage:

Format 17x24 cm	Breite 128 mm	Höhe 190 mm
Format 15,5x22 cm	Breite 113 mm	Höhe 170 mm

➤ Rechte von Abbildungen:

Klären Sie bereits bei der Manuskripterstellung, ob Abbildungen aus anderen Quellen verwendet werden dürfen. Achten Sie auch auf Persönlichkeitsrechte abgebildeter Personen, retuschieren Sie ggf. die Bilder. Geben Sie bitte bei allen Abbildungen eine Quelle an. Für eigene Abbildungen empfehlen wir die Formulierung: „Quelle: Eigene Darstellung.“

Kontakt

Universitätsbibliothek Würzburg
Würzburg University Press
Am Hubland
D-97074 Würzburg
Germany

www.wup.uni-wuerzburg.de

E-Mail: wup@uni-wuerzburg.de

Tel.: +49 931 31-88870