

Tipps für die Gestaltung von Fachbeiträgen und Anwenderstories

Umfang

Fachartikel und Reports werden am ehesten gelesen, wenn sie zwei Druckseiten Länge nicht überschreiten. Ausnahmen sind natürlich möglich. Eine Druckseite **reiner Text** entspricht **3500 bis 4000 Anschlägen** einschließlich Leerzeichen. Jede Seite beinhaltet in der Regel **zwei Bilder** oder **Diagramme**.

Illustrationen reduzieren die Textmenge je nach gewähltem Layout. Dem Text vorangestellt werden sollte ein einleitender **Vorspann** von max. **300 Zeichen**. Er trägt in kompakter Form vor, worum es geht und was der Leser am Ende des Beitrags erfahren haben sollte.

Eine griffige **Überschrift** ist nicht länger als eine Zeile beziehungsweise max. **33 Zeichen**. Für jede Seite zudem bitte eine **Zwischenüberschrift je max. 35 Zeichen** anbieten. Sie erleichtert den Lesefluss und wird später beim Layout der Seite ohne direkten Bezug zum Fließtext gesetzt. Gliederungspunkte oder Absatztitel können insoweit nicht berücksichtigt werden.

Die **Bildunterschriften** (einschließlich Zuweisung wie „**Bild 1 ...**“) sind **100 bis 200 Zeichen** lang. Bitte führen Sie sie am Ende Ihres Textes separat aufgeführt.

Textdatei

Wir bitten Sie, den **deutschsprachigen** Text Ihres Betrags im Format ***.doc**, ***.rtf** oder ***.docx** zu mailen an die Adresse umformtechnik@meisenbach.de. Senden Sie eine reine Textdatei ohne eingebaute Bilder, ohne Diagramme oder Logos.

Format für Illustrationen

Mailen Sie bitte die zum Beitrag gehörigen Bilder und Diagramme als **separate Dateien**. Nummerieren Sie diese eindeutig und entlang der Zuweisung im Text. Anforderungen an das Material sind das Format **JPG** bei geringer Kompressionsstufe sowie **300 dpi** Auflösung.

Angaben am Ende des Textes

Zu dem/den Autoren: Vor- und Familienname, Unternehmen

Zu dem/den Unternehmen: Namen und Rechtsform, Straße, Postleitzahl und Ort/Nation

Telefon im kanonischen Format (Beispiel: +49 123 4567890), E-Mail, Internetanschrift

Nennen Sie zudem bitte – möglichst mit personalisierter Mailadresse und tel. Durchwahl – den in Ihrem Haus für Kundenanfragen zuständigen Mitarbeiter. Das erleichtert den Kontakt.

Meisenbach Verlag
Wissen worauf es ankommt!
Werben wo es wirkt.

Guidelines for composing articles and user stories

Length

Specialist articles are most likely to be read if they do not exceed two printed pages in length. There are, of course, exceptions to this rule. One full printed page of English-language **text without pictures** corresponds to between **3500 and 4000 characters** including spaces. Every printed page generally contains **two images** or **diagrams**.

The latter reduce the amount of text required depending on the chosen layout. The text should be preceded by an introductory **abstract** (lead-in) of no more than **300 characters**. It should explain in terse language what the article is about and what the reader should have learned by the end of the article.

A catchy **headline** should be no longer than one line or max. **33 characters**. Please also offer a **subheading** for each page, comprising up to **35 characters** each. They will be inserted during the layout process in no direct relation to the continuous text, as a useful guide for our readers. Paragraph headings and numeration cannot be included.

The **picture captions** (including a reference: fig. 1...) should be **100 to 200 characters** in length. They should be listed separately at the end of the article.

Text file

Please email your **English-language** article in a *.doc, *.rtf or *.docx format to umformtechnik@meisenbach.de. Please send us a text-only file without any images, diagrams or logos.

Format for illustrations

Please email us the images and diagrams that go with the article as **separate files**. Please number them clearly, with a clear reference to the corresponding captions in the text file. Our formatting and quality requirements are **JPEG**, low compression level, and **300 dpi**.

Information at the end of the text

On the author: first name, last name, company

On the company: name and company type (e.g. Ltd), Street, Postcode and City/Country

Telephone number (following this sample pattern): +49 123 4567890, e-mail, web address

Please also cite a member of staff suitors can contact should any questions arise (including their personal email address and telephone extension where possible). This makes communicating much easier.

Meisenbach Verlag
Always in the know.
Advertising where it works.