

## Infoblatt

### Dissertationen

### Habilitationen

### Fachveröffentlichungen

Herbert Utz Verlag GmbH · VVF · tuduv

Adalbertstraße 57

80799 München

Tel: 089-277791-00 · Fax: 089-277791-01

info@utzverlag.de · www.utzverlag.de

Dieses Infoblatt listet sämtliche für die Buchveröffentlichung relevanten Daten auf, insbesondere jene, die Sie für die Erstellung eines lesefreundlichen Layouts benötigen. Selbstverständlich stehen wir Ihnen für Rückfragen gerne persönlich zur Verfügung.

#### Standard- oder Premiumausstattung?

In der Premiumausstattung wird der Innenteil des Buches auf hochwertigerem Papier (90 g/qm Werkdruckpapier) gedruckt. Dieses ist leicht chamoisfarben und besitzt neben dem geringeren Durchscheinungsgrad eine angenehmere Haptik. Weiterhin wird ein Buch in Premiumausstattung im Buchhandel günstiger angeboten. Dies kann den Absatz Ihres Buches und somit die Verbreitung in der Fachwelt deutlich steigern.

Bücher, die in Herausgeberreihen erscheinen, produzieren wir stets in Premiumausstattung.

#### Formblatt

Bitte füllen Sie das beiliegende Formblatt vollständig aus. Bei Fragen zu bestimmten Angaben hilft Ihnen gerne Ihr/e Autorenbetreuer/in weiter.

#### Verlagsvertrag

Auf der Rückseite der Autoreninformation finden Sie ein Muster des Verlagsvertrags; offene Fragen dazu beantworten wir Ihnen gerne. Ihren persönlichen Vertrag (inklusive Ihrer ISBN) erhalten Sie umgehend, nachdem das ausgefüllte Formblatt bei uns eingegangen ist. Bei Dissertationen senden wir Ihnen automatisch nach der Vertragsunterzeichnung eine Bestätigung der Verlagsveröffentlichung zu. Die meisten Prüfungsordnungen sehen damit eine deutlich reduzierte Zahl an Pflichtstücken vor, oft ist auch die vorzeitige Titelführung möglich.

#### Autorenexemplare

Sie erhalten Ihre Bücher zu einem Vorzugspreis unmittelbar nach dem Eintreffen der Bände aus der Druckerei. Bitte beachten Sie bei der Bestellung, dass die Pflichtstücke an die Universitätsbibliothek aus Ihrem Bestand gedeckt werden müssen. Sie erhalten zusätzlich fünf kostenlose Belegexemplare, von denen wir, auf Wunsch, zwei an Ihre Gutachter senden. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, einzelne Autorenexemplare in edles Leinen mit Gold- oder Silberprägung binden zu lassen. Die entsprechenden Angaben finden Sie auf dem Formblatt.

#### Zeitplan

Nach dem Eintreffen des Formblattes in unserem Hause erhalten Sie binnen weniger Tage Ihren persönlichen Verlagsvertrag in zweifacher Ausführung. Bitte unterschreiben Sie beide Verträge und senden Sie diese dann zur Gegenzeichnung an uns zurück. Mit den Verträgen erhalten Sie von uns die Titelei zur Freigabe und die Rechnung über den Druckkosten-

zuschuss. Die Bücher werden separat nach Erscheinen in Rechnung gestellt. Nach Eingang der druckfertigen Datei bei uns erhalten Sie innerhalb etwa einer Woche einen sogenannten Aushänger, der lediglich der Überprüfung der korrekten Datenübernahme dient. Änderungen in diesem Stadium sind dann bereits sehr teuer und zeitaufwändig. Nach der Freigabe des Aushängers durch Sie erfolgt die Druckfreigabe des Verlags. Etwa zwanzig Arbeitstage später ist Ihr Buch fertig.

#### Druckvorlage

Wenn Sie Satz und Layout bei uns im Verlag erstellen lassen, benötigen wir von Ihnen eine redaktionell abgeschlossene und bestenfalls detailtypografisch aufgearbeitete Word-Datei. Geeignete Formatvorlagen sowie Hinweise zur typografischen Bearbeitung erhalten Sie bei uns. Übernehmen Sie die Formatierung selbst, beachten Sie bitte unsere untenstehenden Formatierungshinweise. Ihre Dateien können Sie uns per E-Mail senden, ab einer Dateigröße von 10 MB gerne per Post auf CD-ROM. Ratschläge zur Erstellung eines PDFs erhalten Sie anbei.

#### Formatierungshinweise

Die folgenden Formatierungshinweise stellen Richtwerte dar, deren Einhaltung für gute Lesbarkeit sorgt. Gleichzeitig wird Ihr Arbeitsaufwand auf ein Minimum reduziert. Bei Problemen mit der einen oder anderen Vorgabe lotsen wir Sie, gerne auch telefonisch, durch die erforderlichen Schritte und halten, neben zentralen Hinweisen zur Formatierung mit Word, eine Vielzahl von Tipps und Tricks bereit, die Ihnen helfen, die folgenden Hinweise erfolgreich in Ihre Vorlage einzuarbeiten.

- **Buchformat**

Soweit nicht anders vereinbart, gehen wir von einem Buchformat von 20,5 x 14,5 cm aus (ca. DIN A5). Bitte erstellen Sie Ihre Vorlage im gewohnten Format DIN A4, die Skalierung auf das Endformat erfolgt dann bei uns. Alle folgenden Angaben und Formate beziehen sich auf das Vorlagenformat DIN A4.

- **Seitennummerierung**

Seite 1 und 2 (Titelblatt und Impressumseite) und der Umschlag werden von uns gestaltet. Ab Seite 3 folgen (optional) Danksagung, Vorwort und/oder Abstract. Auf Seite 5 beginnt das Inhaltsverzeichnis. Dieser Teil kann mit römischen Ziffern nummeriert werden, der Textteil mit Anhang erhält arabische Ziffern. Beachten Sie, dass sich die ungeraden Seitenzahlen im Buch immer auf der rechten Seite befinden (analog dazu: die geraden immer links). Auch die Platzierung der Seitenzahlen auf dem Blatt ist geregelt: rechte Seiten tragen ihre Seiten-

zahlen rechts außen, linke Seiten links außen (Word-Einstellung: »außen«).

- **Spezielle Layout- und Satzregeln**

Bei einigen unserer Herausgeberreihen gelten bestimmte Layout- und Satzvorgaben (z.B. Schriftarten, -größen, Randeinstellungen etc.), die wir Ihnen gerne zusenden. Ansonsten empfehlen wir Ihnen unsere Standardregeln

- **Satzspiegel**

Der weiße Rand um den Satzspiegel soll mindestens 2,5 cm betragen. Verwenden Sie für Text Blocksatz und für Fußnoten linksbündigen Flattersatz. Der rechte und der linke Rand der Seiten sollten generell gleich breit sein. Achten Sie bitte darauf, dass keine einzelnen Tabellen oder Grafiken über den Satzspiegel hinausreichen und dass der Text auf beiden Seiten oben bündig steht.

- **Schriftgröße**

Da Ihre Druckvorlage beim Skalieren von DIN A4 auf DIN A5 verkleinert wird, empfehlen wir für den Standardtext eine Schriftgröße von 13,5–14 Punkt; bei weniger als 13 Punkt kann unter Umständen die optimale Lesbarkeit nicht mehr gewährleistet werden. Es genügt ein einfacher Zeilenabstand. Die kleinste Schriftgröße in Grafiken und Tabellen sollte nicht weniger als 7 Punkt aufweisen.

- **Schriftart**

Wir empfehlen die gängigen Serifenschriften wie Times oder Garamond für den Standardtext. Falls Sie andere Schriftarten bevorzugen, gegebenenfalls für Überschriften, lassen Sie sich bitte unbedingt von uns zu diesem Thema beraten, da die Wahl von geeigneten Schriften einige Erfahrung erfordert.

- **Silbentrennung**

Im Blocksatz ist die aktivierte Silbentrennung unbedingt erforderlich, da sonst zu große Wortzwischenräume entstehen, die die Lesbarkeit erheblich erschweren. Führen Sie daher nach Zuweisung der Formatvorlagen die »manuelle Silbentrennung« durch. Der Vorteil gegenüber der »automatischen Silbentrennung« liegt darin, dass Sie so die volle Kontrolle über die durchgeführten Trennungen erhalten und falsche oder ästhetisch unbefriedigende Trennungen vermeiden.

- **Mikrotypografie**

Achten Sie auf die Unterscheidung von Gedanken- und Bindestrichen. Gedankenstriche sind länger und können in Word mit ALT + STRG + - eingegeben werden. Anführungszeichen stehen im Deutschen vorne unten („“) und hinten oben (“”), alternativ können invertierte französische Anführungszeichen verwendet werden (»«).

- **Schusterjungen und Hurenkinder ...**

... (erste Zeile eines neuen Absatzes steht als letzte Zeile auf einer Seite bzw. letzte Zeile eines Absatzes steht als erste Zeile auf einer neuen Seite) sollten nach Möglichkeit vermieden

werden. Dies erreichen Sie, indem Sie in den entsprechenden Formatvorlagen das Kästchen »Absatzkontrolle« (bei Word) aktivieren.

### Umschlaggestaltung

Der Umschlagentwurf wird von uns erstellt und geht Ihnen zu, sobald Sie uns einen Klappentext für Ihr Buch zugeschickt haben. Wenn es das Reihenlayout zulässt, beziehen wir gerne Ihre Vorstellungen zur Umschlaggestaltung mit ein. Auf Wunsch kann auf dem Umschlag auch ein farbiges Bild platziert werden; bitte achten Sie hier darauf, dass das Bild mindestens eine Auflösung von 300 dpi in der gewünschten Größe aufweist, hierzu beraten wir Sie ausführlich.

### Druckverfahren

Soweit nichts anderes vereinbart wurde, gehen unsere Angebote von einer Herstellung im Digitaldruck aus. Dieser bietet hervorragende Qualität bei Text und Volltonabbildungen. Bitte beachten Sie bei Haarlinien (ohne festen Punktwert), dass diese im Digitaldruck meist nicht optimal reproduziert werden, ebenso wie Grauwerte von unter 20% und über 80%. Selbstverständlich erstellen wir Ihnen auch auf Wunsch ein Angebot für die Herstellung einer Auflage im Offset-Druck.

### Farbseiten

Farbseiten drucken wir in der Regel auch digital, wodurch ein optimales Preis-Leistungs-Verhältnis erzielt wird. Lassen Sie sich unbedingt vor Erstellung des Umbruchs von uns beraten, welche und wie viele Seiten an welchen Stellen farbig gedruckt werden sollen. Da die Farbseiten auf einer anderen Maschine und auf glatterem Papier gedruckt werden, unterscheidet sich die Anmutung des Textes auf diesen Seiten erkennbar von der auf den s/w-Seiten. Meistens stellt daher ein separater Bildteil im Anhang die beste Lösung dar. Da dies aber für jedes Buchprojekt individuell zu entscheiden ist, informieren Sie uns bitte möglichst frühzeitig über die geplanten Farbseiten, damit wir gemeinsam ein geeignetes Modell zur Realisierung Ihrer Wünsche und Vorstellungen entwickeln können.

### Bindung

Wir lassen unsere Bücher mit einer hochwertigen, robusten und langlebigen Holtmelt-Klebebindung als Broschur oder Hardcover binden. Einzelne Autorenexemplare können nach Erscheinen in edles Leinen mit Gold- oder Silberprägung gebunden werden.

### Zum Schluss ...

... wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei der Erstellung Ihrer Druckvorlage. Jederzeit stehen wir Ihnen gerne für Rückfragen zur Verfügung. Ob telefonisch (089-277791-00), per E-Mail oder persönlich: Wir beraten Sie in allen technischen, gestalterischen und sonstigen Angelegenheiten bezüglich Ihres Buchprojekts.

Ihre Ansprechpartner sind:

Matthias Hoffmann

[m.hoffmann@utzverlag.de](mailto:m.hoffmann@utzverlag.de)

Martin Ende

[ende@utzverlag.de](mailto:ende@utzverlag.de)

Antonia Hoffmann

[hoffmann@utzverlag.de](mailto:hoffmann@utzverlag.de)

Besuchen Sie uns unter [www.utzverlag.de/team.php](http://www.utzverlag.de/team.php)