

Autorenrichtlinien

Geographische Rundschau

Allgemeines



Artikel



Illustrationen



Fotos | Grafiken | Karten

Computerhinweise



Autorenrichtlinien der Geographischen Rundschau

Herausgeber und Verlag:

Bildungshaus Schulbuchverlage Westermann Schroedel

Diesterweg Schöningh Winklers GmbH

Georg-Westermann-Allee 66

38104 Braunschweig

Telefon (05 31) 70 80

Internet: <http://www.westermann.de>

Redaktion:

Reiner Jüngst (v.i.S.d.P.)

Telefon (0531) 70 83 85

E-Mail: gr@westermann.de

Internet: <http://www.geographischerundschau.de>

Autor und Herstellung:

Jan Ruoff

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	
Allgemein, Rechte, Urheberrechte, Gewährleistung - sonstige Pflichten, Honorar, Freixemplare	4
2. Artikel	
Manuskript - Seitenformat, Aufbau, Übermittlung, Textfassung	5
Verknüpfungen im Text, Umfang, Titel, Zwischentitel, Einstieg, Quellen, Summary, Internet.....	6
Literaturliste, Tabellen	7
3. Illustrationen	
Allgemeines, Abmessungen, Übermittlung, Bezeichnungen, Wichtig!!!.....	8
3.1 Fotos	
Rechtliches, Aussehen, Format, Auflösung	9
Speichergröße, Komprimierung.....	10
3.2 Grafiken	
Rahmen, Format, Aussehen, Schrift, Angaben	11
3.3 Karten	
Allgemeines, Layout - Kartenelemente.....	12
Gestaltungsvorschläge - Allgemeines, Kartenbestandteile, Farbvorschläge.....	13
(1) Rahmen.....	14
(2) Inhalt - Inselkarten, Linienelemente, Symbole, Diagramme, Schrift, Flächen, Farben.....	14
(3) Legende - Position, Aussehen, Abmessungen, Schrift, Farben	18
(4) Übersichtskarte - Notwendigkeit, Position, Aussehen, Abmessungen, Farben.....	19
(5) Maßstab - Notwendigkeit, Position, Aussehen, Abmessungen, Schrift, Farben.....	20
(6) Angaben - Notwendigkeit, Position, Aussehen, Schrift	21
(7) Bezeichnung - Notwendigkeit, Position.....	21
(8) Ausrichtung - Notwendigkeit, Position, Aussehen, Abmessungen, Schrift, Farben	22
4. Computerhinweise	
E-Mail, Komprimierung, Programme - Freehand, Illustrator, Corel-Draw, Andere Programme	23

ALLGEMEIN

Dieses Autorenmerkblatt enthält Allgemeine Vertragsbestimmungen zum Vertrag zwischen dem Verlag und dem Autor/der Autorin. Abweichungen von den nachstehenden Regelungen müssen schriftlich vereinbart werden.

RECHTE

Der Autor/Die Autorin überträgt dem Verlag das örtlich, zeitlich und zahlenmäßig unbeschränkte Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung des Beitrags oder Teilen davon. Für die Zeitdauer von einem Jahr nach Erscheinen des Beitrags handelt es sich um ein ausschließliches Recht. In dieser Zeit darf die Veröffentlichung des Beitrags auch nicht mit einem anderen Titel und/oder nur leicht geänderten Text in anderen Publikationsorganen vom Autor/von der Autorin veranlasst werden.

Der Autor/die Autorin überträgt dem Verlag das örtlich, zeitlich und zahlenmäßig unbeschränkte Recht, den Beitrag auf Datenträgern beliebiger Art, insbesondere auf Disketten und/oder CD-ROM, elektronisch zu speichern und in dieser Form zu vervielfältigen und zu verbreiten. Der Verlag hat außerdem das zeitlich, örtlich und zahlenmäßig unbeschränkte Recht, den Beitrag in eigenen und/oder fremden Datenbanken zu speichern, das Recht zum Download des Beitrags in eigenen oder fremden Rechnern sowie zur Wiedergabe an Bildschirmen, sei es unmittelbar oder im Wege der Datenfernübertragung.

Nach Ablauf der Jahresfrist (Ziff. 2.1) erhält der Verlag das Recht zu Zweitverwertungen des Beitrags im Rahmen der Westermann-Gruppe. Der Autor/Die Autorin kann nach Ablauf dieser Jahresfrist über die Rechte an dem Beitrag frei verfügen, insbesondere Nachdruck-genehmigungen erteilen. Dabei hat er/sie darauf zu achten, dass bei den Nachdrucken ein genauer Quellenhinweis erfolgt und ein Belegexemplar der Redaktion übersandt wird. Von diesen Rechten ausgenommen sind im Verlag erstellte Reinzeichnungen.

URHEBERNENNUNG

Der Verlag ist verpflichtet, den Autor/die Autorin in angemessener Weise als Urheber des Beitrags auszuweisen.

GEWÄHRLEISTUNG – SONSTIGE PFLICHTEN

Titel und Inhalt des vorgelegten Manuskriptes müssen exklusiv für die Zeitschrift Geographische Rundschau bearbeitet sein. Der Autor/Die Autorin sichert zu, dass er/sie allein berechtigt ist, über das Urheberrecht an seinem/ihrer Beitrag zu verfügen und dass er/sie bisher keine der Rechteeinräumung dieses Vertrages (Ziff. 2.3) entgegenstehende Verfügung getroffen hat.

Bei der Nutzung von Bild- und Textquellen ist der Autor/die Autorin verpflichtet, diese exakt mitzuteilen.

HONORAR

Das Honorar wird nach Druckumfang des Beitrages festgelegt.

Weist der Autor/die Autorin nach, dass er/sie der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, zahlt der Verlag zusätzlich die auf das vereinbarte Honorar anfallende Mehrwertsteuer.

Das Honorar ist nach Erscheinen des Beitrags zur Zahlung fällig.

FREIEXEMPLARE

Der Autor/Die Autorin erhält für seinen/ihren eigenen Bedarf 10 Freixemplare des Heftes, in dem der Beitrag erscheint.

Darüber hinaus kann der Autor/die Autorin weitere Hefte mit 35 % Nachlass vom Abonnementpreis beziehen.

MANUSKRIFT

SEITENFORMAT

Rand: links 2,5 cm | rechts 9,5 cm

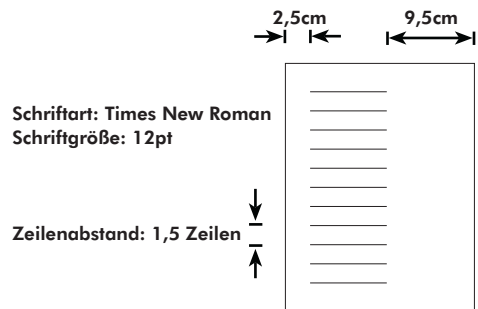
Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Schriftart: Times New Roman

Schriftgröße: 12pt

Manuskripte müssen in diesem Format **ausgedruckt** und **eingereicht** werden, da nur der Papierausdruck als verbindlich gilt.

Text in neuer Rechtschreibung verfassen.



AUFBAU

1. Artikeltext

2. Literaturliste (siehe S.7 „LITERATURLISTE“)

3. Autorenangaben:

Name, Geburtsjahr, Arbeitsplatz inkl. Anschrift, E-Mail-Adresse, Arbeitsgebiete/Forschungsschwerpunkte

4. Illustrationsbezeichnungen (siehe auch S.8 „BEZEICHNUNGEN“)

- z.B. Mueller_Foto1: Internationales Hilfswerk in Nigeria
 Mueller_Abb1: Investitionsentwicklung in Jordanien
 Mueller_Abb2: Historische Wanderkarte des Iato-Tals

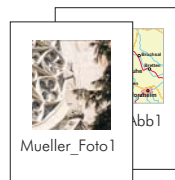
Geben Sie die gleichen Bezeichnungen auf dem Ausdruck der mitgeschickten Illustrationen an.

ÜBERMITTLUNG



Manuskript

&



Illustrationen



Ausdrucken und zuschicken an:

Westermann
 Redaktion Geographische Rundschau
 Postfach 33 20
 38023 Braunschweig

TEXTERFASSUNG

Zusätzlich zum Manuskript benötigen wir den reinen, in der neuen Rechtschreibung verfassten Text als Computerdatei inkl. Literaturliste ohne integrierte Tabellen, Bilder, Grafiken und Karten.

Diese Datei mit Nachnamen benennen (z.B. Mueller.txt) und per E-Mail zuschicken an: gr@westermann.de

- Als reinen Fließtext abspeichern, ohne Formatierungsbefehle* (in Word „Speichern unter...“ / „Nur Text(*.txt)“ wählen).
- Zeilenschaltung nur am Absatzende nutzen, ansonsten den Text frei umbrechen lassen.
- Ohne besondere Trennungseinstellungen arbeiten und keinesfalls manuelle Trennungen vornehmen.
- Den Text ohne Zeichen- oder Absatzformatierungen (fett, kursiv, Einzüge u.ä.) schreiben.
- Auch von der Verwendung von Tabulatoren ist abzusehen.
- Bitte sehen Sie außerdem von der Formatierung durch Einsatz von mehreren Leerzeichen nacheinander ab.
- Überschriften bitte nicht unterstreichen und nicht in Großbuchstaben schreiben (gleiches gilt für Personennamen).

*Ausnahme: Bei Sonderzeichen im Text kann die Datei als Word-Dokument (z.B. Mueller.doc) zugeschickt werden.

VERKNÜPFUNGEN IM TEXT

Verknüpfungen innerhalb des Textes zu Illustrationen bitte folgendermaßen angeben:

Beispiel: „Aus diesem Grund ist die Bevölkerungsentwicklung innerhalb Deutschlands in den letzten Jahren zurückgegangen (vgl. *Abb. 3*). Auswirkungen sind überall zu sehen (vgl. *Foto 1*)...“

UMFANG

Die Vorgaben über den Textumfang wie z.B. minimale oder maximale Zeichenanzahl werden differenziert mit dem Autorenvertrag festgelegt und verschickt.

TITEL

Den Titel kurz und prägnant formulieren.

ZWISCHENTITEL

Kurze Zwischentitel sind ein wichtiges Gliederungsmerkmal, die den Artikel für den Leser angenehm unterteilen. Somit ist eine bessere Übersicht des gesamten Artikelinhaltes gewährleistet und hilft beim Lesen und Auffinden bestimmter Informationen.

EINSTIEG

Der Einstieg umfasst max. 15 Zeilen. Er soll den Leser mit der Thematik und den Fragestellungen vertraut machen und ihn zum Lesen des Beitrags motivieren.

QUELLEN

Quellen werden im Text zitiert, nicht in Fußnoten!

Die Namen von zitierten Autoren werden nicht in Großbuchstaben geschrieben.

Beispiel: „Hauptgrund dafür ist die in letzter Zeit stark ansteigende Entwicklung neuer Tabak- und Obstplantagen in Ländern der dritten Welt (*Guntar 2004, S. 47 f.*)...“

SUMMARY

Zusammenfassungen in Englisch sollen nicht mehr als 35 Zeilen umfassen und müssen mitgeliefert werden.

INTERNET

Adressen im World Wide Web (URLs) können zusätzlich zur Literaturliste zusammengestellt werden. Bei der Nennung von WWW-Adressen sollten auch der Urheber bzw. die verantwortliche Institution benannt werden.

LITERATURLISTE

- Literaturliste im Manuskript nach dem Artikeltext angeben (siehe S.5 „AUFBAU“).
- Herausgeberschaft muss klar benannt werden.
- Bei Zeitschriftenaufsätzen muss zwischen Jahrgang (steht vor dem Erscheinungsjahr) und der Heftnummer (nach dem Erscheinungsjahr) unterschieden werden.
- Die Literaturliste sollte nur wichtige Titel enthalten. Sie wird wie folgt abgefasst:

Beispiele: Walther, P., K. Müller und E. Michel: Die Brachlandentwicklung im Schweizer Alpenraum 1950-1980 als geographischer Prozess. Zürich 1984

bei Reihentiteln:

Hofmeister, L., und A. Steinecke (Hrsg.): Geographie des Fremdenverkehrs. Darmstadt 1984 (Wege der Forschung, Bd. 592)

bei Sammelwerken:

Schadlbauer, F.G.: Neue Tendenzen zur Definition des Fremdenverkehrs.
In: L. Hofmeister und A. Steinecke (Hrsg.): Geographie des Fremdenverkehrs.
Darmstadt 1984, S. 86-95 (Wege der Forschung, Bd. 592)

bei Zeitschriftenaufsätzen:

Kuttler, W.: Planungsorientierte Stadtklimatologie.
Geographische Rundschau 45 (1993) H. 2, S. 95-106

ohne Autor:

DIW, Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung: Die künftige Finanzierung des Wohnungsbaus in den neuen Bundesländern. Berlin 1990

TABELLEN

- Je Beitrag ist in der Regel Platz für max. 3 Tabellen.
- Tabellen getrennt vom Text im Format Word (.DOC) oder Excel (.XLS) abspeichern.
- Als Trennzeichen zwischen den Spalten sollte das TAB-Zeichen enthalten sein, und keine Leerzeichen.
- Folgende Breiten sind möglich: 49,5mm / 77mm / 104,5mm / 132mm / 159,5mm / 187mm.
- Die Tabellenfarben werden später von der Redaktion angepasst.
- Quelle mit angeben und in Literaturliste mit aufführen.

!! Die Angaben auf dieser Seite gelten für **alle Illustrationen. Hierzu zählen Fotos, Grafiken und Karten !!**

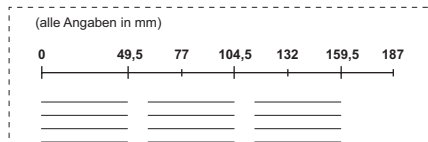
ALLGEMEINES

Alle Illustrationen müssen als scan-fähige Vorlagen zusammen mit dem Manuskript eingereicht werden. Weiterhin ist die Arbeit im CMYK-Farbraum wichtig. Der Hersteller hat zwar ggf. Möglichkeiten der nachträglichen Konvertierung, aber dabei kommen Farbänderungen zustande, die so möglicherweise nicht gewollt sind. (man beachte: nicht alle Farben, die am RGB-Farbraum des Bildschirm dargestellt werden können, können auch gedruckt werden!).

ABMESSUNGEN

Folgende Breiten sind möglich: 49,5mm / 77mm / 104,5mm / 132mm / 159,5mm / 187mm
(Je nach Layout werden Abbildungen in der Größe variieren.)

Seitenauszug unseres 3-spaltigen
Flattersatz mit Marginalspalte



ÜBERMITTLUNG

E-Mail-Adresse: gr@westermann.de

CD/Ausdruck an: **Westermann**
Redaktion Geographische Rundschau
Postfach 33 20
38023 Braunschweig

Fotos, Grafiken und Karten dürfen nicht in den Text integriert sein, da sie nicht in das Zeitschriftenlayout konvertierbar sind. Sie sind gemeinsam mit dem Manuskript zuzuschicken (siehe auch S. 5 „ÜBERMITTLUNG“).

Ohne Einsenden eines Farbausdrucks mit dem Vermerk des entsprechenden Dateinamens können wir sie redaktionell nicht einbeziehen.

BEZEICHNUNGEN

Dateibezeichnungen

Benennen Sie die Dateien mit Nachnamen, Dateiarart & Nummer, also bei

FOTOS: Mueller_Foto1.tif
GRAFIKEN: Mueller_Abb1.eps
KARTEN: Mueller_Abb2.eps

(max. 30 Buchstaben ohne Sonderzeichen, da sie auf Apple Macintosh lesbar sein müssen)

Vollständige Bezeichnungen

Die genauen, für das Heft formulierten Bezeichnungen am Ende des Manuskriptes in folgender Form angeben:

Mueller_Foto1: Internationales Hilfswerk in Nigeria
Mueller_Abb1: Investitionsentwicklung in Jordanien
Mueller_Abb5: Historische Wanderkarte des Iato-Tals

↑ Geben Sie die gleichen Bezeichnungen auf dem Ausdruck der Illustrationen an.

WICHTIG !!!!

Bitte stellen Sie sicher, dass die Inhalte und Verweise (auf Karten, Grafiken, Fotos) der zugeschickten Manuskripte korrekt bezeichnet sind und die entsprechenden ausgedruckten Illustrationen mit Bezeichnung zugeschickt werden.

Überprüfen Sie sowohl Vollständigkeit, als auch korrekte, übereinstimmende Bezeichnungen der Dateien, Fotos, Grafiken und Karten.

RECHTLICHES

Als Vorlage können nur Originale verwendet werden. Sollen Materialien reproduziert werden, die bereits anderswo veröffentlicht sind, geht die Redaktion davon aus, dass der Autor/die Autorin eine Genehmigung zum Abdruck eingeholt hat.

AUSSEHEN

Bilder/Fotos werden in Farbe wiedergegeben, und die Motive sollten kontrastreich und scharf sind.

FORMAT

Falls möglich senden Sie uns Fotos oder Dias zu. Diese werden dann von der Redaktion in der notwendigen Qualität gescannt.

Ansonsten benötigen wir Bilddateien im verlustfreien TIFF oder EPS Format.

AUFLÖSUNG

- Zugeschickte Fotos benötigen eine Auflösung von 300 dpi, bezogen auf das gewünschte Bildformat im Heft.
- Die Auflösung eines Fotos nicht künstlich erhöhen, da hierbei die Qualität schlechter wird.
- Die Größe eines Fotos am Monitor kann stark von der Druckgröße abweichen.

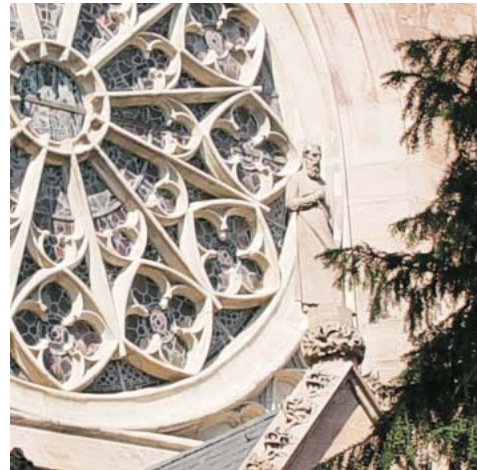
Aussehen am Monitor

Bilder am Monitor scheinen mit höherer Auflösung größer zu werden - dies täuscht jedoch. Lediglich der Detailgrad eines Fotos wird hierbei erhöht.

Merke: Die Auflösung alleine sagt nichts über die (Druck)größe eines Fotos aus.



Bildgröße: 1,5 x 1,5cm
Auflösung: 72 dpi



Bildgröße: 1,5 x 1,5cm
Auflösung: 300 dpi

identische Bilder

Aussehen im Ausdruck



Bildgröße: 1,5 x 1,5cm
Auflösung: 72 dpi



Bildgröße: 1,5 x 1,5cm
Auflösung: 300 dpi

Überprüfen Sie die Angaben eines Bildes wie Bildgröße und Auflösung. Nur diese sind repräsentative Werte und sagen etwas über die Qualität des Bildes aus, nicht das Erscheinungsbild am Monitor!

SPEICHERGRÖÖE

Wenn Sie über die Speichergröße der Datei ungefähr abschätzen wollen, ob mit dem Foto in Bezug auf Abmessung und Auflösung alles in Ordnung ist, verwenden Sie folgende Rechnung:

Breite in cm x Höhe in cm x 40 = Größe der Datei in kB bei Farbabbildungen.

Orientierungstabelle

Bildgröße Farbbilder [cm]	Speicherbedarf unkomprimiert [MB]	Speicherbedarf komprimiert [MB]
9 x 13	4,7	0,7
10 x 15	6,0	0,9
13 x 18	9,3	1,3
20 x 30	23,9	3,4

KOMPRIMIERUNG

Solange Sie ein Foto noch verändern oder überarbeiten wollen, speichern Sie dieses **immer** in einem verlustfreien Format wie TIFF oder EPS ab. Allgemein raten wir von der Verwendung des JPEG-Formates ab, da dabei das Bild komprimiert und die Qualität der Bilder verschlechtert wird.

Ausnahme: Möchten Sie uns Bilder per E-Mail zuschicken und diese sind größer als 4MB, so können Sie die einzelnen Bilder komprimieren. Verwenden Sie dazu ausschließlich das JPEG bzw. JPG-Format.

Bereits in das JPG-Format umgewandelte, komprimierte Bilder nicht noch ein weiteres mal bearbeiten und als JPG abspeichern, da hierbei erneut eine Komprimierung stattfindet und sich die Bildqualität weiter verschlechtert. Wandeln Sie nur die endgültige Version eines Bildes zur Email-Übertragung in das JPG-Format um.

TIF - Originalbild



Speicherbedarf: 1.500 kB

JPG - Qualität Hoch



Speicherbedarf: 173 kB

JPG - Qualität Minimal



Speicherbedarf: 51 kB



Vergrößerung



Vergrößerung



Vergrößerung

Sie können beim Speichern von JPG-Bildern Stufen wählen, die die Balance aus Qualität und Speicherbedarf wiedergeben.

Bitte nehmen Sie die Qualitätseinstellung "Hoch", da hierbei die Qualität des Bildes nahezu unverändert bleibt, der Speicherbedarf aber enorm abnimmt.

RAHMEN

Bitte schicken Sie uns die Grafiken ohne einen Rahmen zu. Dieser wird später von unserer Redaktion hinzugefügt.

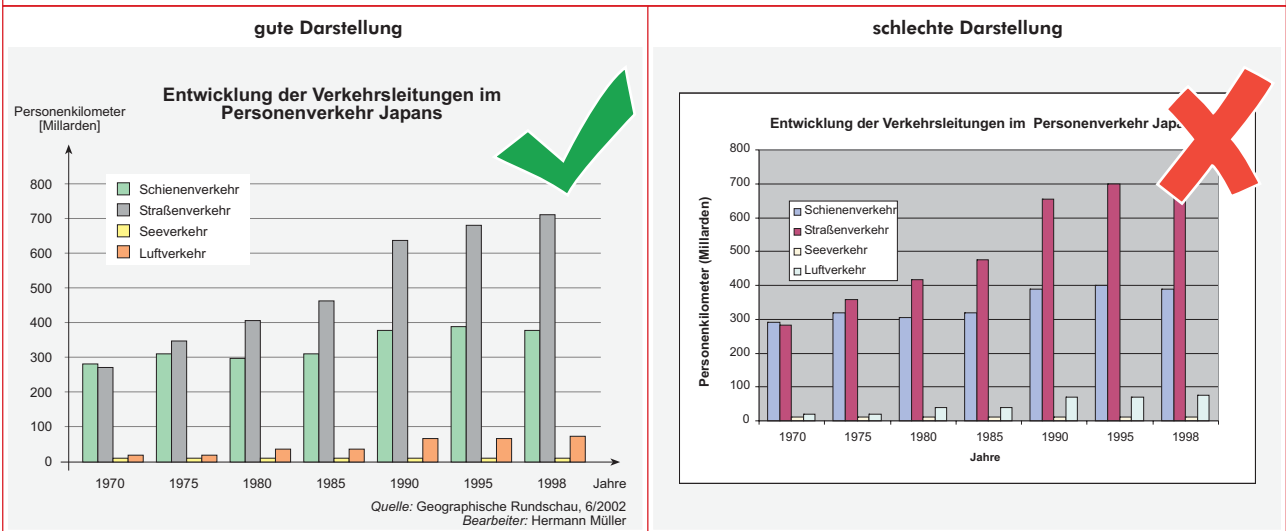
FORMAT

Verwenden Sie das verlustfrei skalierbare EPS-Format.

Bitte sehen Sie bei Grafiken möglichst vom TIFF-Format ab, da hier die Daten aufgerastert und ggf. pixelig dargestellt werden. Dies steigert zum einen die Dateigröße erheblich, zum anderen bedeutet dies bei der Umwandlung von vektor-orientierten Daten einen Qualitätsverlust, der vermeidbar ist.

AUSSEHEN

- Möglichst keine Schwarz/Weiß Grafiken, sondern Farben verwenden.
- Farbgrafiken sollten möglichst in Standard-Software (Freehand, Illustrator, Corel-Draw) erstellt sein.
- Bitte keine Excel-typischen Grafiken verwenden.
- Verzichten Sie auf eine Hintergrundfarbe.



SCHRIFT

- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 5-10pt
- Schriftfarbe: Schwarz
- **Alle verwendeten Schriften immer in Pfade umwandeln!**

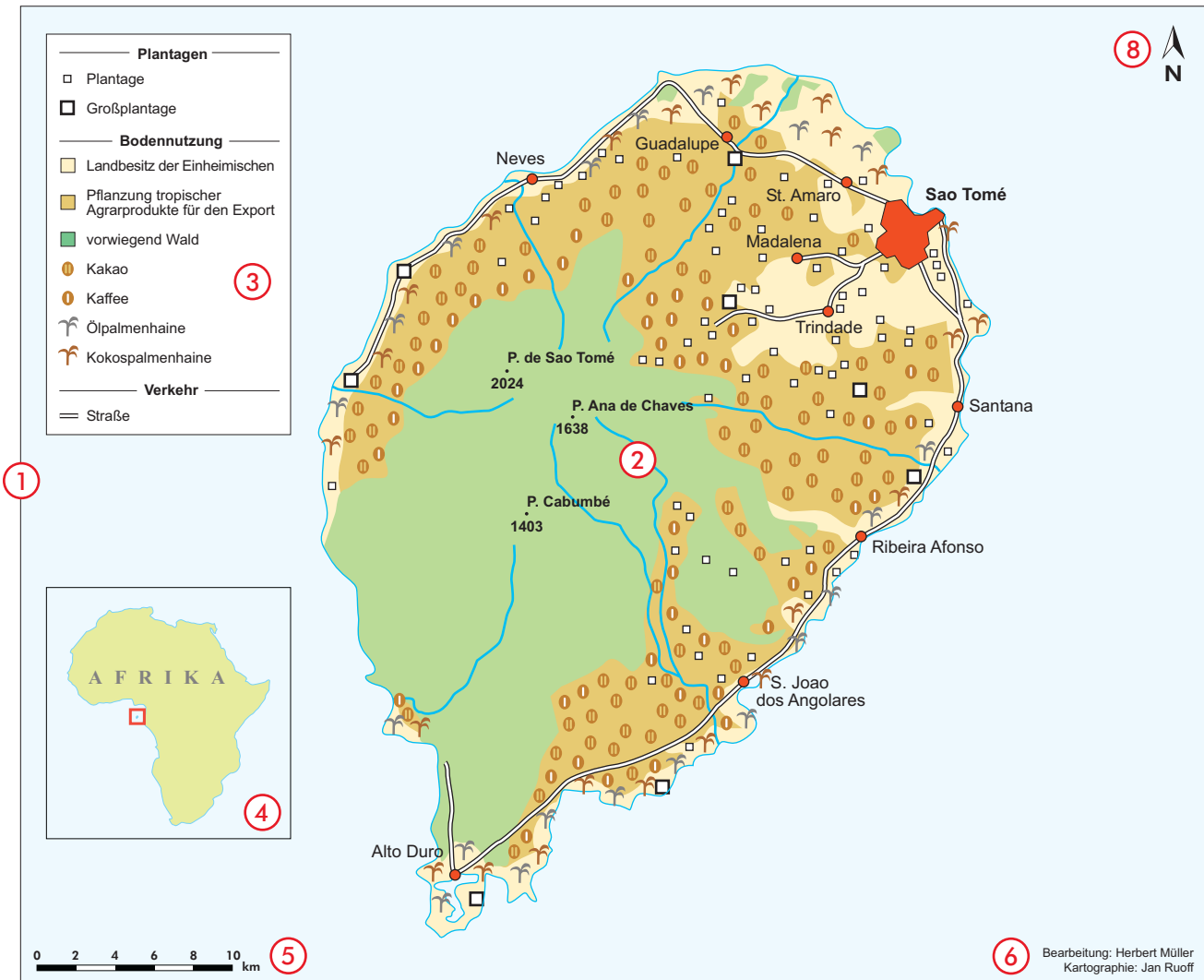
ANGABEN

Angaben wie Quelle und/oder Bearbeiter bitte rechts unten oder links unten innerhalb der Grafik mit angeben.

ALLGEMEINES
 Nicht zu viele Themen auf einmal in eine Karte packen, Übersichtlichkeit und Lesbarkeit beachten.

LAYOUT

mögliche Breiten: 49,5mm / 77mm / 104,5mm / 132mm / 159,5mm / 187mm



7 Abb. 1: Plantagenwirtschaft in Sao Tomé

KARTENBESTANDTEILE

1 Rahmen	S.14	5 Maßstab	S.20
2 Inhalt	S.14	6 Angaben	S.21
3 Legende	S.18	7 Bezeichnung	S.21
4 Übersichtskarte	S.19	8 Ausrichtung	S.22

WICHTIG: Für ein optimales Ergebnis arbeiten Sie die Punkte bitte in der Reihenfolge von 1 bis 8 durch.

GESTALTUNGSVORSCHLÄGE

ALLGEMEINES

Diese Darstellungen sollen Angaben über das ungefähre Aussehen, Abmessungen und die Farbgebung von Kartenelementen festlegen. Je nach Kartenmaßstab und Inhalt kann die Größe auch abweichen und Farben angeglichen werden.

KARTENELEMENTE

AUSSEHEN

ABMESSUNGEN

FARBEN

Verkehr

(Originalgröße)

- Autobahn
- Schnellstraße
- Ortsstraße
- Feldweg
- Gehweg
- Eisenbahn

(vergrößert)

- 0,35 mm \pm 0,7 mm
- 0,3 mm \pm 0,6 mm
- \pm 0,4 mm
- \pm 0,3 mm
- \pm 0,2 mm
- \pm 0,7 mm
1,4 mm

(vergrößert)

- Gelb**
C:0 M:0 Y:100 K:0
- Schwarz**
C:0 M:0 Y:0 K:100
- Weiß**
C:0 M:0 Y:0 K:0
- Rot**
C:0 M:100 Y:100 K:0
- Schwarz**
C:0 M:0 Y:0 K:100
- Weiß**
C:0 M:0 Y:0 K:0

Grenzen

(Originalgröße)

- Landesgrenze
- Staatsgrenze

(vergrößert)

- \pm 1,4 mm
- 0,75 mm \pm 0,2 mm
4,2 mm

(vergrößert)

- Hellrot**
C:0 M:27 Y:40 K:0
- Rot**
C:0 M:87 Y:83 K:0

Ortssignaturen [Einwohner]

(Originalgröße)

- über 1 000 000
- 500 000 - 1 000 000
- 100 000 - 500 000
- 20 000 - 100 000
- 5 000 - 20 000
- unter 5 000

(vergrößert)

- 1,6 mm \pm 2,0 mm
- 0,2 mm \pm 1,8 mm
- \pm 1,5 mm
- 0,1 mm \pm 1,3 mm
- \pm 1,0 mm
- \pm 0,7 mm

(vergrößert)

- Rot**
C:0 M:87 Y:83 K:0
- Schwarz**
C:0 M:0 Y:0 K:100
- Weiß**
C:0 M:0 Y:0 K:0
- Schwarz**
C:0 M:0 Y:0 K:100

Gewässer

(Originalgröße)

- Fluss
- Bach
- See

(vergrößert)

- \pm 0,5 mm
- \pm 0,25 mm
- 0,25 mm

(vergrößert)

- Dunkelblau**
C:75 M:0 Y:0 K:0
- Hellblau**
C:5 M:0 Y:0 K:0

FARBVORSCHLÄGE

- Hellblau**
C:5|M:0|Y:0|K:0 Meer & Seen
- Dunkel-Blau**
C:75|M:0|Y:0|K:0
 - Umrandung Inseln & Seen
 - Flüße/Bäche
- Grün**
C:31|M:0|Y:53|K:0 Land - Vorschlag 1
- Hellbraun**
C:2|M:3|Y:17|K:0 Land - Vorschlag 2

1 Rahmen

ANGABEN

- Verzichten Sie bei der Herstellung der Karte auf einen Rahmen. Dieser wird später bei der Herstellung hinzugefügt.
- Längen- und Breitengradangaben sind nicht notwendig.

2 Inhalt

INSELKARTEN

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Inselkarten vermeiden d. h. Nachbarregionen (Länder, Meeresflächen) darstellen und benennen.</p> <p>Wichtige Gebiete können durch kräftigere Farben hervorgehoben, unwichtigere durch blässere Farben in den Hintergrund gerückt werden.</p>

LINIENELEMENTE

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Richtwerte für Linienelemente: Linienbreite: 0,1mm - 0,6mm Linienabstand: mind. 0,25mm</p>  <p>Ausnahme: Ländergrenzen können breiter als 0,6mm sein.</p> <p>Eine allgemeingültige Linienbreite kann es nicht geben, diese ist je nach Karteninhalt vom Gestalter sinnvoll zu wählen. Merke: Dünne Linien wirken exakt, dicke hingegen weniger lagetreu!</p>

SYMBOLE


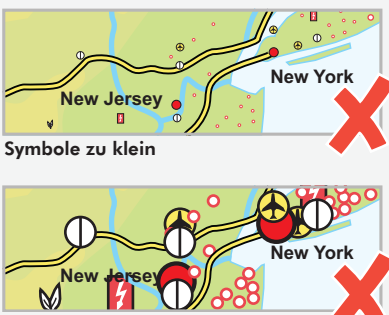

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Richtwerte für Symbole: Größe minimal: 1,5mm Größe maximal: 3,5mm</p> <p>Ausnahme: einfache Symbole  können kleiner sein als 1,5mm, solange sie dann noch gut zu erkennen sind.</p>

DIAGRAMME		
gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
	<p>Diagramme zu klein</p> <p>Diagramme zu groß</p>	<p>Der Diagrammmaßstab ist so zu wählen, dass er groß genug ist um Größenunterschiede gut zu erkennen, und klein genug damit die Lesbarkeit der Karte nicht beeinträchtigt wird.</p>

SCHRIFT

ALLGEMEINES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kartenschrift soll gut lesbar und leicht zuzuordnen sein. ▪ Kartenbeschriftungen mit den großen Flächennamen beginnen. Anordnung der anderen Namen ist flexibler. ▪ Wenn eine Trennung nötig ist, dann ganze Wörter, keine Silbentrennung. ▪ Keine Schatteneffekte verwenden. ▪ Umrandungen nur im Notfall und dezent einsetzen. ▪ Schrift wenn möglich freistellen, nicht andere Elemente überschneiden/überdecken.

FLÄCHENBEZEICHNUNGEN			
Richtwerte für Flächenbezeichnungen:	Schriftgröße: 7-12pt	Schriftart: Times New Roman (alternativ: andere Serifen-Schrift)	Schriftfarbe: Schwarz/Blau
gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen	
		<p>begrenzte Gebiete: Position waagrecht oder in Richtung der größten Ausdehnung. Die Laufweite der Schrift entsprechend der Fläche wählen.</p>	
		<p>Gebirge: Schriftverlauf der Gebirgskette anpassen. Die Laufweite der Schrift entsprechend der Fläche wählen.</p>	
		<p>Schräggestellte Namen: Immer leicht biegen. Einfache Biegungen, keine Regenwürmer!</p>	

PUNKTBEZEICHNUNGEN

Richtwerte für Punktbezeichnungen: **Schriftgröße:** 4-9pt

Schriftart: Arial (alternativ: andere Serifenlose Schrift)

Schriftfarbe: Schwarz

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Position Idealfall: waagrecht rechts etwas angehoben (wenn Platz); ansonsten links-oben (wenn nötig Überschrift besser als Unterschrift)</p>
		<p>An Grenzen und Flüssen soll die Ortslage verdeutlicht werden -> Namen jeweils auf die entsprechende Seite positionieren</p>
		<p>Bei vielen Namen an einer Küste diese bogenförmig quer zum Küstenverlauf ins Meer setzen.</p>
		<p>Namen von Küstenorten nur auf Land oder nur auf der Wasseroberfläche plazieren.</p>
		<p>Bergnamen waagrecht oberhalb, nach rechts versetzt vom Höhenpunkt plazieren Die Höhenangabe (Höhenkote) mittig unter den Höhenpunkt plazieren.</p>

LINIENBEZEICHNUNGEN

Richtwerte für Linienbezeichnungen: **Schriftgröße:** 4-7pt

Schriftart: Times New Roman (alternativ: andere Serifen-Schrift)


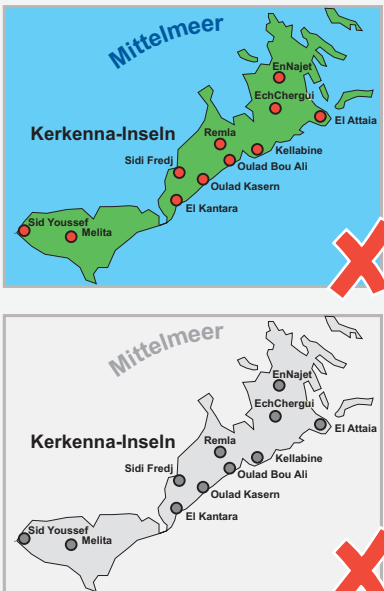
Schriftfarbe: Blau

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Flußnamen möglichst leicht oberhalb der Linie plazieren (nicht direkt an die Linie, aber auch nicht zu viel Abstand). Abstand zur Linie ca. 0,6 mm.</p>
		<p>Die Namen möglichst an geraden Strecken plazieren.</p>
		<p>Schrift – wenn möglich – horizontal anordnen.</p>
		<p>Namen so plazieren, dass sie von der Mitte des unteren Kartenrandes gelesen werden können.</p>

FLÄCHEN

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
 <p>A map of Australia with a solid orange fill. The word 'Australien' is written in the center. The Pacific Ocean is labeled to the east and the Indian Ocean to the south. A large green checkmark is in the bottom right corner.</p>	 <p>A map of Australia with a gradient fill from light to dark orange. The word 'Australien' is written in the center. The Pacific Ocean is labeled to the east and the Indian Ocean to the south. A large red X is in the bottom right corner.</p>	<p>Verwenden Sie wie bei der Schrift auch bei Flächen keinen Schatteneffekt.</p>

FARBEN

gute Darstellung	schlechte Darstellung	Toleranz / Bemerkungen
 <p>A map of the Kerkenna Islands with a light yellow fill. The word 'Kerkenna-Inseln' is written on the left. The Mediterranean Sea is labeled 'Mittelmeer'. Various islands are labeled with red dots. A large green checkmark is in the bottom right corner.</p>	 <p>Two maps of the Kerkenna Islands. The top map has a dark green fill and is marked with a red X. The bottom map is grey and also marked with a red X. Both maps have the word 'Kerkenna-Inseln' and 'Mittelmeer' labeled, and various islands labeled with dots.</p>	<p>Bitte verwenden Sie nicht zu kräftige und/oder zu dunkle Farben. Eine etwas schwächere Farbsättigung ergibt meistens ein angenehmeres und besser zu lesendes Kartenbild.</p> <p>Keine Schwarz/Weiß-Karten erstellen, Karte färben.</p> <p>Außerdem bitte keine Muster oder Raster sondern Vollflächen verwenden.</p>

3 Legende

POSITION

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Legende im Hochformat</p>	<p>Legende im Querformat</p>	<p>Je nach Karteninhalt für eine passende Position und damit verbundenem Format entscheiden.</p> <p>Falls Sie eine Übersichtskarte (s. 19) mit aufnehmen, beachten Sie dies gleich bei der Positionswahl.</p>

AUSSEHEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Stellen Sie alles in einer einzigen Legende dar, nicht mehrere verschiedene Legenden in der Karte platzieren!</p> <p>Die Legende soll übersichtlich, sortiert und gut lesbar sein.</p>

ABMESSUNGEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>alle Linienbreiten: 0,1</p> <p>2,0mm</p> <p>2,0mm</p> <p>3,0mm</p> <p>2,6mm (Leerzeile)</p> <p>mind. 1,5mm</p>	<p>gleiche Werte wie Idealfall</p> <p>mind. 7,0mm</p>	<p>Bitte halten Sie sich möglichst an die Abmessungen. Besonders die Angaben zum Rand sind einzuhalten.</p> <p>Breite sowie Höhe der ganzen Legende ist natürlich vom Legendeninhalte und der Größe der Karte abhängig.</p>

SCHRIFT

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Schriftart: Arial (Fett) Schriftgröße: 6pt Schriftfarbe: schwarz</p> <p>Schriftart: Arial Schriftgröße: 6pt Schriftfarbe: schwarz</p>	<p>keine alternative Möglichkeit, bitte an Idealfall halten.</p>	<p>Toleranz Schriftgröße: 5-7pt Bitte serifenlose Schrift benutzen.</p>

FARBEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Schwarz C:0 M:0 Y:0 K:100</p> <p>Weiß C:0 M:0 Y:0 K:0</p>	<p>Beispiel</p>	<p>Sind in der Karte große, helle, einfarbige Flächen frei, so kann der Legendeninhalte dorthin ohne Kästen platziert werden. Achten Sie dann aber an eine saubere Ausrichtung.</p>

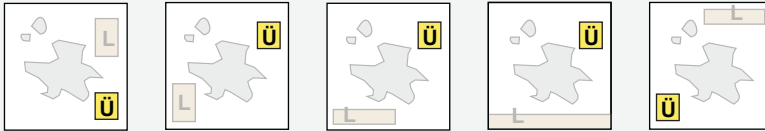
4 Übersichtskarte

NOTWENDIGKEIT

Bei kleinräumlichen Kartenausschnitten Übersichtskarte zur Großregion beifügen.

POSITION

Idealfall



Toleranz / Bemerkungen

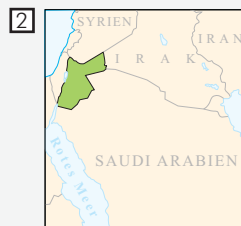
Die Position der Übersichtskarte muß je nach Karteninhalt gewählt werden. Wählen Sie die Position der Übersichtskarte gleichzeitig mit der Legende, um ein gutes, optisches Ergebnis zu erzielen.

AUSSEHEN

Idealfall



alternative Möglichkeit



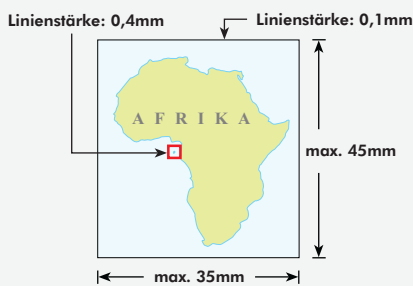
Toleranz / Bemerkungen

Eine Übersichtskarte soll so gewählt werden, daß der Betrachter schnell das abgebildete Gebiet zuordnen kann. Es gibt 2 verschiedene Möglichkeiten dies darzustellen.

- 1 Mittels Rechteck markieren.
- 2 Mittels kräftigerer Farbe hervorheben.

ABMESSUNGEN

Idealfall



alternative Möglichkeit

gleiche Werte wie Idealfall

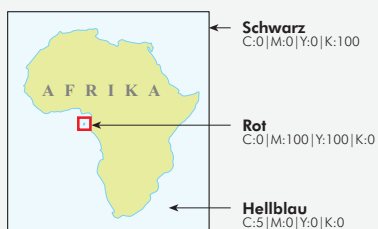
Toleranz / Bemerkungen

Höhe sowie Breite der Übersichtskarte sind frei wählbar und abhängig vom Karteninhalt. Dennoch sollten folgende Höchstmaße nicht überschritten werden:

Höhe: max. 30mm
Breite: max. 30mm

FARBEN

Idealfall



alternative Möglichkeit

keine Farben festlegbar

Toleranz / Bemerkungen

5 Maßstab

NOTWENDIGKEIT

Alle Maßstabsangaben grundsätzlich als Maßstabsleiste darstellen. Maßstabszahl ist nicht nötig.

POSITION

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>rechts-unten links-unten</p>	<p>rechts-oben links-oben</p>	<p>Position möglichst am unteren Kartenrand. Nur bei absolutem Platzmangel sollte die Maßstabsleiste oben platziert werden.</p> <p>Abstand zum Rand: horizontal & vertikal: mind. 15mm</p>

AUSSEHEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>(Originalgröße)</p>	<p>(Originalgröße)</p> <p>Balkenanzahl: 3 </p> <p>Balkenanzahl: 6 </p>	<p>Entscheiden Sie sich je nach Kartenmaßstab für eine passende Maßstabsleiste.</p>

ABMESSUNGEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>(vergrößerte Ansicht)</p> <p>Liniestärke: 0,1 mm</p> <p>0,8 mm</p> <p>20 - 40 mm</p>	<p>← gleiche Werte wie Idealfall</p>	<p>Die Größenangaben sind Richtwerte, die eingehalten werden sollten.</p>

SCHRIFT

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Schriftart: Arial Schriftgröße: 5pt Schriftfarbe: schwarz</p>	<p>← gleiche Werte wie Idealfall</p>	<p>Toleranz Schriftgröße: 5-7pt Bitte serifenlose Schrift benutzen.</p>

FARBEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Weiß C:0 M:0 Y:0 K:0</p> <p>Schwarz C:0 M:0 Y:0 K:100</p>	<p>← gleiche Werte wie Idealfall</p>	

6 Angaben

NOTWENDIGKEIT

Aus rechtlichen Gründen bitte immer angeben wenn Sie eine andere Karte als Grundlage verwenden.

POSITION

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>rechts-unten links-unten</p>	<p>rechts-oben links-oben</p>	<p>Position möglichst am unteren Kartenrand. Nur bei absolutem Platzmangel sollten die Angaben oben platziert werden.</p> <p>Abstand zum Rand: horizontal & vertikal: mind. 15mm</p>

AUSSEHEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>mögliche Angaben:</p> <p>Bearbeiter: F. Herbig, J. Krahn Entwurf: M. Kunze Kartographie: H. Heinze Quelle: Statistisches Landesamt Berlin</p>	<p>← keine alternative Möglichkeit, bitte an Idealfall halten.</p>	<p>Bitte nur die je nach Karte passenden Angaben machen.</p>

SCHRIFT

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Bearbeiter: F. Herbig, J. Krahn Entwurf: M. Kunze Kartographie: H. Heinze Quelle: Statistisches Landesamt Berlin</p> <p>Schriftart: Arial Schriftgröße: 5pt Schriftfarbe: schwarz Ausrichtung: je nach Position rechtsbündig bzw. linksbündig</p>	<p>← keine alternative Möglichkeit, bitte an Idealfall halten.</p>	<p>Toleranz Schriftgröße: 5-6pt Bitte serifenlose Schrift benutzen.</p>

7 Bezeichnung

NOTWENDIGKEIT

Die Karten-Bezeichnung geben Sie bitte am Ende Ihres zugeschickten Manuskriptes an (siehe S.8 „BEZEICHNUNGEN“).

POSITION

Der Kartentitel wird von unserer Redaktion je nach Platzangebot links unterhalb oder oben neben der Karte platziert.



8 Ausrichtung

NOTWENDIGKEIT

Möglichst die Karte immer nach Norden (=oben) ausrichten. Ansonsten die Nordrichtung dementsprechend mittels Pfeilrichtung angeben.

POSITION

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
		<p>Die Position sollte möglichst im oberen Teil der Karte sein. Falls durch andere Bestandteile wie Legende und Übersichtskarte dort kein Platz ist kann die Ausrichtung auch unten links bzw. unten rechts erfolgen.</p>

AUSSEHEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>(Originalgröße)</p>	<p>(Originalgröße)</p>	<p>Die Spitze des Pfeiles zeigt nach Norden.</p>

ABMESSUNGEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>(vergrößerte Ansicht)</p>	<p>(vergrößerte Ansicht)</p> <p>← gleiche Werte wie Idealfall</p>	

SCHRIFT

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Schriftart: Arial Schriftgröße: 9pt Schriftfarbe: schwarz</p>	<p>← gleiche Werte wie Idealfall</p>	

FARBEN

Idealfall	alternative Möglichkeit	Toleranz / Bemerkungen
<p>Weiß C:0 M:0 Y:0 K:0</p> <p>Schwarz C:0 M:0 Y:0 K:100</p>	<p>Schwarz C:0 M:0 Y:0 K:100</p>	

E-MAIL

E-Mail-Übermittlung der Dateien ist vorzuziehen. Da dies aber ab einer Dateigröße von ca. 4 MB Schwierigkeiten machen kann, bietet sich für größere Dateimengen die CD-ROM als Datenträger an.

KOMPRIMIERUNG

Komprimierung, wenn erforderlich. Dann allerdings sollten ZIP (Windows) oder Stuffit (Apple Mac) verwendet werden, um Problemen beim Entpacken vorzubeugen. Bitte nennen Sie aber in jedem Fall zu jeder Abbildung den genauen Dateinamen, unter der diese zu finden ist. Bei gepackten Archiven bitte auch den jeweiligen Namen innerhalb des Archivs angeben.

PROGRAMME

FREEHAND

Bei Freehand bitte die verwendeten Schriften in Pfade umwandeln. Datei speichern als EPS, die Freehand-Datei mit einbinden und Farben in CMYK konvertieren ankreuzen. Dieses EPS an uns senden.

ILLUSTRATOR

Bei Illustrator bitte immer als Illustrator-EPS speichern, dabei folgende Optionen ankreuzen:
Dokumentschriften mitspeichern.
PostScript-Level 2
CMYK-PostScript
Vorschau: 8-Bit-Macintosh (bei Farb- und S/W-Grafiken) bzw. 1-Bit-Macintosh (bei Strichgrafiken)

Corel-Draw

Aus Corel-Draw exportierte .eps-Dateien sind verwendbar, wenn mit folgenden Optionen im entsprechenden Auswahlfenster gearbeitet wurde:
Text als Kurven;
Bildkennsatz: einschließlich Kopfzeile, Format: .tiff , Typ: 8Bit-Farbe (bei 4c) oder 8Bit-Grouton (bei S/W),
Automatische Farbüberlappung (immer! auch bei S/W) ankreuzen,
Schwarz immer überdrucken ankreuzen,
Automatisch überfüllen: 0,1 ankreuzen und
Text über 1,0 ankreuzen,
Farbverlaufstreifen: 80,
Farbverlaufstreifen automatisch erhöhen ankreuzen,

ANDERE PROGRAMME

Wenn Sie mit anderen als den oben angegebenen Programmen arbeiten, sollten Sie bei der Erstellung sowohl von PDFs als auch von EPSen darauf achten, dass alle verwendeten Schriften eingebettet werden (Vorsicht bei der Verwendung von TrueTypes, die dies bei der Erstellung von PDFs zum Teil nicht zulassen (Lizenzgründe!). Dann entweder als Untergruppe einbetten lassen oder die Schriften in Pfade wandeln lassen.

Eine Mitgabe der Schrift wäre zum einen lizenzrechtlich bedenklich, zum anderen findet die Weiterverarbeitung dieser Daten am Apple Macintosh statt, so dass uns mit PC-Schriften leider nicht geholfen wäre.

Weiterhin ist auch hier die Arbeit im CMYK-Farbraum wichtig. Wir haben hier zwar ggf. Möglichkeiten der nachträglichen Konvertierung, aber da dabei immer der Farbumfang reduziert werden muss (man beachte: nicht alle Farben, die am Bildschirm dargestellt werden können, können auch gedruckt werden!), kommen dabei Farbeffekte zu Stande, die so möglicherweise nicht gewollt sind.