



# Arbeitskreis historischer Schiffbau e.V.

www.arbeitskreis-historischer-schiffbau.de

## DAS LOGBUCH - Merkblatt für Autoren

### Wer kann Autor sein und was ist dabei zu beachten?

Autor für DAS LOGBUCH kann jeder sein, der einen Artikel für DAS LOGBUCH beisteuern möchte. Der Artikel muss zum Themenspektrum und sollte zum Qualitätsstandard und zur Leserschaft des LOGBUCHES passen.

Wenn Sie unsicher sind, ob ihr Artikel dazu passt, sprechen Sie mit dem Chefredakteur darüber.

Auch wenn Sie ein interessantes Thema haben, sich aber als Autor unsicher fühlen, zum Beispiel weil Sie keine Routine im Schreiben von Artikeln haben, könnte Ihnen die Redaktion einen Koautor vermitteln, der solche hat und mit Ihnen zusammenarbeitet.

### Was ist noch zu beachten?

Die Texte werden in deutscher Sprache, in der **geltenden**

**Rechtschreibung** gehalten.

**Zitate von älteren Quellen**, die also nicht der aktuellen Rechtschreibung folgen, werden unverändert übernommen.

Verzichten Sie darauf, Ihren Text selbst graphisch zu gestalten. Ein **einfacher fortlaufender Text** reicht. Auch unterschiedliche Schriftformate für Überschriften, Zwischenüberschriften etc. stören den Arbeitsfluss nur.

Verzichten Sie auf Nummerierung von Kapiteln, Unterkapiteln o.ä.

**Listeneinträge** werden durch einen einfachen Spiegelstrich begonnen und enden immer mit einem Satzzeichen (Punkt, Komma oder Semikolon).

Besondere **Trennhilfen** (Silbentrennung) sind nicht notwendig. Diese stören meist den Arbeitsfluß im Layout, denn wir arbeiten mit einem eigenen Programm.

**Tabellen** fügen Sie bitte als gesonderte Datei bei, zum Beispiel als Excel-Blatt (.xls oder .xlsx) oder als Text mit Tabulatoren.

**Schiffsnamen** bitte in GROSSBUCHSTABEN.

Auf **Namensbestandteile** in der korrekten Schreibweise, z. B. "HMS", "S.M.S." oder auch "Dr. von ...", legen wir großen Wert.

**Zitate** müssen kenntlich gemacht werden, z. B. durch Setzen des Zitates in Anführungsstrichen und den Verweis auf das Literaturverzeichnis. Beispiel: (vgl. [x] S.14)

Verwendete schriftliche Quellen und andere relevante Literatur sind am Ende des Artikels in einem **Literaturverzeichnis** aufzuführen.

Beispiel: [x] Peters, Andrew: Ship Decoration 1630-1780. Barnsley: Seaforth Publishing, 2013..

**Internet-Quellen** sind analog zum Literaturverzeichnis in einem Internet-Quellenverzeichnis anzugeben. Beispiel: [xx] Pratsch, Peter: Französische Bark LA BELLE von 1684. <http://www.arbeitskreis-historischer-schiffbau.de/mitglieder/modelle/labelle/>

**Abbildungen** sollten eine Nummer (innerhalb des Artikels) und eine aussagefähige Bildunterschrift erhalten, in der Sie besonders auf das hinweisen, was Ihnen darauf wichtig ist, damit der Leser Ihrem Gedanken folgen kann. Bedenken Sie, dass nicht alle Leser des LOGBUCHES so tief im Thema sind wie Sie selbst. Zudem muß für jede Abbildung die Quelle angegeben werden, gegebenenfalls auch die Freigabe zur Veröffentlichung – in der Regel erhalten Sie vom Rechteinhaber eine Vorgabe, was genau anzugeben ist.

Stellen Sie der Redaktion Ihre **Abbildungen möglichst unbearbeitet** und in der größten verfügbaren Auflösung zur Verfügung, also z. B. die Original-Bilddatei aus Ihrer Digitalkamera. Der Chefredakteur des LOGBUCHES wird die Bilder gerne zum Druck aufbereiten lassen.

Wenn Sie Ihr Modell fotografieren wollen, sprechen Sie mit dem Chefredakteur und holen Sie sich ein paar Tipps.

### Wie kommt der Artikel zur Redaktion?

Stellen Sie der Redaktion den Text Ihres Artikels als Computerdatei zur Verfügung. Nutzen Sie dazu das Dokumentenformat von MS Word (.doc)

oder das Textformat (.txt). Falls Sie ein anderes Format nutzen möchten, sprechen Sie das bitte mit dem Chefredakteur ab. Empfohlen wird, den Text mit einer aktuellen Version eines einschlägigen Textverarbeitungsprogrammes zu schreiben, um dessen Rechtschreibhilfe nutzen zu können.

**Handschriftliche Manuskripte** sollten vermieden werden, da die Bearbeitung sehr viele Umstände bereitet. Mit der Schreibmaschine geschriebene Seiten können abgegeben werden.

Idealerweise sollte das Manuskript und das Material für etwaige Abbildungen **elektronisch übermittelt werden** (per E-Mail, Dateitransfer oder Bereitstellung auf einem Server oder in einer Cloud). Alternativ können Sie das Material auf einem Datenträger (CD, DVD, USB-Stick, Flash Memory) zusenden. Wenn Sie Unterlagen oder Materialien zurückgesandt haben möchten, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

E-Mail ist meistens begrenzt auf 5MB große Anhänge. Für größere Datenmengen empfehlen wir die Nutzung von Cloud-Diensten wie beispielsweise Dropbox.

Die Einsendung kann nur bearbeitet werden, wenn Sie die **Autoren-erklärung** ausgefüllt, eigenhändig unterschrieben und der Redaktion zugesandt haben. An dieser Stelle kommen Sie nicht umhin, einen Brief zu schicken.

### Wie geht die Redaktion mit dem Material um?

Der Eingang wird registriert und auf Vollständigkeit überprüft. Fehlt etwas oder ist etwas beschädigt, wird Kontakt mit dem Absender aufgenommen und der Sachverhalt geklärt.

Zunächst wird der Artikel durch einen Lektor bearbeitet: Der Text wird inhaltlich geprüft. Unstimmigkeiten werden mit anderen Fachleuten und dem Autor geklärt. Der Text wird auf Rechtschreibfehler untersucht und gegebenenfalls korrigiert.

Der Text wird nach dem Lektorat dem Autor elektronisch zur Verfügung gestellt, damit dieser über die ggfls. nötigen Änderungen informiert ist. In allen Produktionsstufen stimmen wir uns mit dem Autor ab.

Nach der Bearbeitung durch den Lektor und die Zwischenabnahme durch den Autor wird der Artikel mit Bildern graphisch gestaltet. Diese Fassung legt der Redakteur dem Autor vor. Nach Freigabe durch den Autor wird der Artikel in ein in der Produktion befindliches Heft übernommen und veröffentlicht.

Der Autor hat also nach der Einsendung noch an zwei Stellen im Prozess ein Mitspracherecht an seinem Artikel: nach dem Lektorat und nach der vorläufigen grafischen Gestaltung.

### Rechte

Da wir es hier mit einer professionellen Publikation zu tun haben, muss auch das Thema Autoren- und Veröffentlichungsrechte eindeutig geregelt sein.

a) Der Autor räumt dem Verein das unwiderrufliche Recht ein, den eingesandten Artikel mitsamt den beigelegten Abbildungen zu veröffentlichen. Hier geht es um die Veröffentlichung in der Zeitschrift DAS LOGBUCH, in etwaigen Sonderdrucken und auf unserer Internetpräsenz ([www.arbeitskreis-historischer-schiffbau.de](http://www.arbeitskreis-historischer-schiffbau.de))

b) Der Autor ist Inhaber der Rechte an dem Artikel.

c) Für fremdes Material, das der Autor mit dem Artikel verwenden möchte, muss der Autor das Recht zur Veröffentlichung beschaffen und dem Verein nachweisen. Einige Beispiele:

Zu a) Der Artikel darf im LOGBUCH erscheinen. Im Internet-Auftritt des Vereins darf der Artikel ebenfalls erscheinen, gegebenenfalls auch in einer aufbereiteten und gekürzten Fassung. Wenn ein Sonderheft erscheinen soll, in das der betreffende Artikel passt, darf der Artikel auch darin verwendet werden.

**Zu b)** Ist der Artikel nicht von Ihnen selbst geschrieben, sondern wurde von jemand anderem übernommen, müssen die Rechte zuerst geklärt werden (Plagiat), bevor der Artikel an DAS LOGBUCH gegeben wird.  
**Zu c)** Fremdes Material unterliegt meistens auch fremden Urheberrechten. Der Autor, der diese Abbildungen mit seinem Artikel bringen möchte, muss also auch die Erlaubnis zur Veröffentlichung von den Rechteinhabern einholen. Das gilt übrigens auch für Fotos aus dem Bestand von Museen. Autoren sind gut beraten, ihre Bildrecherche in seriösen Institutionen durchzuführen (z.B. Archive, Museen) und zu dokumentieren, woher die Abbildungen stammen. Für eine Veröffentlichung müssen die Rechteinhaber angeschrieben und die Genehmigung

eingeholt werden. Sollten Sie nicht wissen, oder unsicher sein, wie Sie zu den Veröffentlichungsrechten gelangen, ist Ihnen die Redaktion gerne behilflich.

Redaktion DAS LOGBUCH  
 Robert Volk  
 Rottenhammerstrasse 12  
 86150 Augsburg  
 E-Mail: [redaktion@arbeitskreis-historischer-schiffbau.de](mailto:redaktion@arbeitskreis-historischer-schiffbau.de)

Liebe Kollegen, nehmen Sie sich bitte ein paar Minuten Zeit und beantworten Sie die unten angegebenen Fragen. Sollten Sie sich bei einer Frage unsicher sein, haben Sie keine Scheu und kontaktieren Sie uns.

Wir haben auch in unserem Internet-Forum (<http://forum.arbeitskreis-historischer-schiffbau.de>) eine Schreibwerkstatt eingerichtet. Dort erfahren Sie alle nur erdenkliche Hilfe für Ihrem Aufsatz.

<b>Aufsatztitel:</b>
<b>Quellen:</b> (z. B.: Literatur -xx-; Internet <a href="http://www.nmm/plans/xyxy.....">www.nmm/plans/xyxy.....</a> )
<b>Abbildungen, Fotos:</b> (z. B. Eigene -xx-; Fremde -xx-; Internet <a href="http://www.wiki/xy..">www.wiki/xy..</a> )
<b>Zeichnungen:</b> (z. B.: Eigene -xx-; Fremde -xx-; sonstige -xx-)
<b>Folgende Bildrechte, Veröffentlichungsfreigaben liegen bei:</b>
<b>Ich bestätige, daß ich im Besitz der Rechte zur Veröffentlichung der o. a. Abbildungen, Zeichnungen und Texte bin.</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>Ort</span> <span>Datum</span> <span>Unterschrift</span> </div>