

## Wie soll ein Manuskript für DIE HARFE aussehen? How should Manuscripts for DIE HARFE look like?

Sie möchten ein Manuskript oder einen Artikelvorschlag an DIE HARFE schicken? Ich möchte Ihnen eine kurze Handreichung geben, wie Sie den Text am besten einschicken, sodass er für mich am leichtesten zu bearbeiten ist. Am besten senden Sie mir den Text als Microsoft® Word-Dokument, entweder per E-Mail oder auf CD-Rom. Achten Sie bitte darauf, Ihren Text auszuformulieren! Wann immer es möglich ist, liefern Sie mir bitte eine englische Übersetzung zu Ihrem Artikel, auch wenn diese holprig sein sollte und noch größerer Überarbeitung bedarf. Das kann ich problemlos bewerkstelligen; es spart mir gegenüber einer vollständigen Neuübersetzung jedoch Zeit!

Es ist nicht notwendig, dass Sie in Ihrem Word-Manuskript mit zwei Spalten arbeiten. Überschrift und Fließtext sowie die beiden Sprachteile sollten jedoch klar voneinander getrennt sein. Verwenden Sie als Schriftart „Times New Roman“, 12 Punkt, einzeilig. Abbildungen fügen Sie bitte entweder gesondert als Grafik-Dateien bei (z.B. jpg, gif, tif), oder Sie integrieren sie bereits in das Textdokument. Verwenden Sie dabei nach Möglichkeit die Funktion „Textfeld“, da dieses bei einer späteren Umformatierung des Dokuments ohne Aufwand im Text verschoben werden kann. Vergessen Sie auch nicht, allenfalls für die verschiedenen Abbildungen Bildunterschriften beizufügen!

Bitte achten Sie darauf, die automatische Silbentrennung für die jeweilige Sprache (dt./engl.) zu aktivieren, da sich hierdurch die Textlänge noch etwas verkürzt! (Microsoft® Word: ‚Extras‘ > ‚Sprache‘ > ‚Silbentrennung‘).

Bitte vergessen Sie bei an die Redaktion gesendeten Manuskripten niemals, Ihre Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse anzugeben (für Rückfragen u.ä.). Die Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Chefredakteurs finden Sie auf den Internetseiten der FAI (<http://www.fai-germany.de>, unter ‚Vorstand‘) oder in jeder Ausgabe der HARFE!

Mit freundlichen Grüßen,

Clemens Jesenitschnig

You want to submit an article to DIE HARFE? I would like to give you some help concerning the form of the manuscript. It is best to send articles as Microsoft® Word documents via e-mail or on CD-ROM to me. Please make sure that your text is written out in full. If possible, you should add a translation of your text, particularly when originally writing in German (though I can care for a full English translation if needed).

You do not have to use the two-column-form when working with Word, I can adjust it later on. Headline and text as well as the two language versions should be clearly distinguishable. As font, use “Times New Roman”, 12 pts., single-spaced. Illustrations you can either enclose separately as picture files (e.g. jpg, gif, tif) or already integrate them into the Word document. In case of the latter, please make sure to use Word “text fields”; they are easy to shift within the document if format changes are necessary. Please do not forget to add picture descriptions where needed.

Please make also sure to activate the automatic syllabification for the respective language (English/German); this might slightly reduce the length of the text! (Microsoft® Word: ‘extras’ > ‘language’ > ‘syllable division’).

Please do never forget to state your address, telephone number and e-mail-address when submitting a manuscript to the editorial board (in case of further questions, etc.). Address, telephone number and e-mail-address of the editor in chief can be found on the internet pages of the FAI (<http://www.fai-germany.de>, ‚FAI board‘), or in any issue of DIE HARFE!

Yours sincerely,

Clemens Jesenitschnig