

ECKDATEN ZUM PRODUKTIONSABLAUF FÜR DIE HERAUSGEBERINNENSCHAFT

Hefthemen, Heftrédaktionen sowie (Gast-)HerausgeberInnenschaften für Ausgaben der *medien & zeit* werden in den offenen Vorstandssitzungen besprochen und akkordiert.

Richtlinien & Aufgaben von Heftrédaktionen und (Gast-)HerausgeberInnen

- Inhaltliche Gestaltung, die Korrespondenz mit den AutorInnen sowie die organisatorische Verantwortung obliegen grundsätzlich den (Gast-)HerausgeberInnen. Die AutorInnenauswahl sowie skizzierte Beitragsinhalte müssen mit dem AHK abgestimmt werden. Zwischenzeitliche Berichte über den Produktionsverlauf (insbesondere bei eventuellen Verzögerungen) müssen dem AHK übermittelt werden. Für Fragen oder Unterstützung steht der AHK jederzeit gern zur Verfügung.
- Übermittlung der redigierten und korrigierten Beiträge, Abstracts, Kurzbiographien der AutorInnen und des Editorials an das Layout, sowie Koordination der vom Layout übermittelten Druckfahnen.¹ Wird bei den Korrekturen Unterstützung gebraucht, kann sich die Herausgeberschaft gerne an das Layout-Team wenden.
- Übermittlung der Endkorrekturen an das Layout sowie folgende Freigabe für den Druck.
- Übermittlung der Postadressen der AutorInnen an die Geschäftsführung zwecks Belegexemplaren (Sind mehr als 2 Exemplare pro AutorIn oder PDF-Dateien gewünscht bitte um Bekanntgabe).

Die Erstellung des Layouts mittels Adobe InDesign wird vom Layout-Team übernommen. Die Geschäftsführung übermittelt die freigegebenen Druckfahnen an die Druckerei und kümmert sich um Druck & Versand.

Fristenverlauf

Heft 1

Bis spätestens

- Ende **4. Januarwoche**: Lieferung der Textmanuskripte
Ende **2. Februarwoche**: Übermittlung der redigierten und korrigierten Texte ans Layout
Ende **4. Februarwoche**: Übermittlung des Heftkerns vom Layout an die Redaktion
Ende **1. Märzwoche**: AutorInnenkorrektur, Endbearbeitung, Satz der Rezensionen
Ende **1. Märzwoche**: Übermittlung des vollständigen DruckPDFs an die Druckerei
Ende **3. Märzwoche**: Auslieferung des Hefts und Liefern der Etiketten/Kuverts an Versand
Ende **4. Märzwoche**: Versand des Hefts

Heft 2

Bis spätestens

- Ende **4. Aprilwoche**: Lieferung der Textmanuskripte
Ende **2. Maiwoche**: Übermittlung der redigierten und korrigierten Texte ans Layout
Ende **4. Maiwoche**: Übermittlung des Heftkerns vom Layout an die Redaktion
Ende **1. Juniwoche**: AutorInnenkorrektur, Endbearbeitung, Satz der Rezensionen
Ende **1. Juniwoche**: Übermittlung des vollständigen DruckPDFs an die Druckerei
Ende **3. Juniwoche**: Auslieferung des Hefts und Liefern der Etiketten/Kuverts an Versand
Ende **4. Juniwoche**: Versand des Hefts

¹ Der dazu nötige Stylesheet wie die formalen Richtlinien sind unter <http://medienundzeit.at/richtlinien-und-style-sheet/> abrufbar.
Arbeitskreis für historische Kommunikationsforschung, Währinger Str. 29, 1090 Wien, Österreich

Heft 3

Bis spätestens

- Ende **4. Juliwoche:** Lieferung der Textmanuskripte
- Ende **2. Augustwoche:** Übermittlung der redigierten und korrigierten Texte ans Layout
- Ende **4. Augustwoche:** Übermittlung des Heftkerns vom Layout an die Redaktion
- Ende **1. Septemberwoche:** AutorInnenkorrektur, Endbearbeitung, Satz der Rezensionen
- Ende **1. Septemberwoche:** Übermittlung des vollständigen DruckPDFs an die Druckerei
- Ende **3. Septemberwoche:** Auslieferung des Hefts und Liefern der Etiketten/Kuverts an Versand
- Ende **4. Septemberwoche:** Versand des Hefts

Heft 4

Bis spätestens

- Ende **1. Oktoberwoche:** Lieferung der Textmanuskripte
- Ende **3. Oktoberwoche:** Übermittlung der redigierten und korrigierten Texte ans Layout
- Ende **1. Novemberwoche:** Übermittlung des Heftkerns vom Layout an die Redaktion
- Ende **2. Novemberwoche:** AutorInnenkorrektur, Endbearbeitung, Satz der Rezensionen
- Ende **2. Novemberwoche:** Übermittlung des vollständigen DruckPDFs an die Druckerei
- Ende **4. Novemberwoche:** Auslieferung des Hefts und Liefern der Etiketten/Kuverts an Versand
- Ende **1. Dezemberwoche:** Versand des Hefts