

Hallo liebe freie Autorinnen und Autoren,

die hier folgenden Richtlinien sollen dazu beitragen, dass die Arbeit an der ‚relativ‘ für uns alle einfacher wird und reibungsloser abläuft.

Wenn ihr die nächsten Zeilen beim Schreiben eures Artikels berücksichtigt, wird uns das Setzen erleichtern und wir müssen weniger nacharbeiten oder mit dem Layout auf passende Fotos warten.

Wir danken euch an dieser Stelle schon mal für euer Engagement und hoffen, dass euch die Mitarbeit an der ‚relativ‘

### Wie lang darf der Artikel sein

Grundsätzlich freuen wir uns über jede geschriebene Zeile und je mehr desto besser.

Jedoch gibt es ein paar Dinge die man beim Schreiben beachten sollte, da sonst ein super Artikel dabei raus kommt, dieser jedoch zu lang für eine Seite oder zu kurz für zwei ist.

Daher geben wir euch hier mal Anhaltspunkte, wie lang ein Artikel sein sollte damit er auf eine, zwei oder drei Seiten passt.

- Eine Seite mit Überschrift sind etwa **4070** Zeichen
- Zwei Seiten mit Überschrift und einem Foto sind etwa **7150** Zeichen
- Drei Seiten mit Überschrift und zwei Fotos sind etwa **10.230** Zeichen
- Pro weitere Seite mit Foto steigt die Zahl der Zeichen um **3080**

Diese Werte sind lediglich Richtwerte und sind sehr davon abhängig, wie viele Fotos wirklich verwendet werden und in welcher Größe.

Jedoch macht es uns das Leben leichter die ‚relativ‘ zu planen und zu setzen.

Die angegebenen Zeichenzahlen beziehen sich auf alle Zeichen inklusive Leerzeichen.

### Textformatierungen und Dateiformat

Vorformatierte Texte sehen zwar schön aus, helfen uns aber beim Setzen und Layouten der ‚relativ‘ nicht sehr viel. Da die Formatierungen beim Exportieren oft kaputt gehen und dann viel Arbeit machen diese wieder zu löschen.

Daher ist es besser, wenn ihr eure Artikel ohne Formatierung erstellt. Also nur mit fett, kursiv und Absätzen erstellt. Fehler in der Formatierung entstehen auch durch Konvertierung von einem Datenformat ins andere. Deshalb ist es notwendig, dass ihr eure Artikel im txt-Format speichert!

Formate wie doc, docx oder odt bitte nicht verwenden, da diese Dateiformate eigene Formatierungen mitspeichern.

Beim Entfernen der Formatierungen bitte darauf achten, ob Sonderzeichen als solche auch angezeigt werden, da Sonderzeichen manchmal als kryptische Zeichen wiedergegeben werden. Falls ihr ein Foto an einer bestimmten Stelle im Text wünscht könnt ihr das kenntlich machen indem ihr [Foto – lustiges\_Foto.png] in die entsprechende Stelle einfügt.

### Wie sollte das perfekte Foto aussehen

Nichts geht über ein gutes und ausdrucksstarkes Foto. Es eignet sich aber nicht jedes Foto für den Druck. Es gibt ein paar Werte auf die man achten muss:

- Ein druckbares Foto sollte mindestens 300dpi umfassen. Weniger als 300dpi kann dazu führen, dass das Foto „verpixelt“ ist und zu einem schlechten Druckerzeugnis führt.
- Das Foto auf 300dpi zu skalieren, um somit die geforderten 300dpi zu erhalten, führt ebenfalls nicht zum Ziel.
- Für ein gutes Foto ist eine Mindest-Dateigröße von 3MB ein hilfreicher Anhaltspunkt.
- Fotos von Homepages sind nicht für den Druck geeignet, da sowohl die Farbtiefe als auch die dpi-Auflösung meist zu stark reduziert wurden. Das gilt natürlich nicht für Fotos aus Fotoportalen!
- Sofern die Fotos nicht selbst geschossen wurden, muss der Fotograf genannt und dessen Einverständnis eingeholt werden. Ggf. müssen die entsprechenden Daten laut Lizenz an uns weiter gegeben werden (Stichwort: Creative Commons)
- Sollte ein Bild weniger als 300dpi haben, so sollte es mindestens von den Maßen sehr groß sein. Damit ist gemeint, dass das Bild größer als die zu druckende Größe sein sollte. In diesem Zusammenhang dürfen die Bilder natürlich nicht in einem Bildverarbeitungsprogramm einfach groß gezogen werden. Das Programm erfindet dann Farben durch Interpolation und es geht Schärfe und Kontrast verloren.
- Die Bilder sollten gestochen scharf sein, damit beim Druck noch etwas erkannt werden kann.
- **GANZ WICHTIG:** Fotos bitte nicht in Word-Dokumenten einbinden und uns so zur Verfügung stellen! Erstens leidet die Qualität des Fotos beim Kopieren und zweitens kann das Foto oft erst gar nicht extrahiert werden.

### Sonstige Informationen und Elemente

Neben Fotos können noch andere Elemente dazu führen, dass ein Text nicht wie eine Bleiwüste wirkt:

- Zitatblöcke: Eine Kernaussage oder Zitat aus dem Text herausgegriffen und vergrößert eingebaut.
- Weiterführende Informationen: z.B. Tour-Daten bei Bandportraits oder Informationen zum Land bei Auslandsprojekten.
- Falls ihr ein bestimmtes Foto im Kopf habt, das zu euren Artikel passt, es aber noch nicht geschossen wurde, könnt ihr das Motiv angeben und wir versuchen dieses dann zu schießen.

#### Kontakt zum ASTA

Allgemeiner Studierendenausschuss  
der RWTH Aachen  
Turmstr. 3, 52072 Aachen  
Tel.: 0241 / 80 - 93792  
Fax.: 0241 / 80 - 92394

<http://www.asta.rwth-aachen.de/>  
[asta@asta.rwth-aachen.de](mailto:asta@asta.rwth-aachen.de)

#### Öffnungszeiten

Mo. - Fr. 10:00 Uhr - 14:00 Uhr  
Di. 9:00 Uhr - 16:00 Uhr

**Beratungs- und Servicezeiten**  
siehe Homepage

#### ASTA Sitzungen

Do. 18:00 Uhr (natürlich öffentlich!)