

## Was macht ein „Redakteur für Familienbücher?“ Wünsche – Tipps – und Beachtenswertes bei der Erstellung von Familienbüchern

Karl Oehms

Vor einigen Monaten wurde ich für den Bereich der WGfF mit den Aufgaben eines „Redakteurs für Familienbücher“ betraut. In der Aufgabenbeschreibung für die Redaktion heißt es zusammengefasst: „Begleitung geplanter Veröffentlichungsvorhaben, deren Resultate zur Druckreife zu bringen sind und in der Veröffentlichungsreihe der WGfF erscheinen sollen“.

Für die Auswertung von Kirchenbüchern hat die WGfF in Zusammenarbeit mit Archiven „Empfehlungen“ erarbeitet (vergleiche Heft 3, Juli-September 2003), die zunächst zu beachten sind. Vor Drucklegung und Veröffentlichung eines Buches stellen sich darüber hinaus Fragen zum Layout oder bei der praktischen Anwendung, die hier angesprochen und mit Lösungsvorschlägen versehen werden. Für potentielle Familienbuch-Schreiber als Hilfestellung und Orientierungshilfe gedacht, weil offene Fragen oder Schwierigkeiten unmittelbar vor der Drucklegung leider häufig viel zu spät angesprochen werden.

**Vorab:** die größten Schwierigkeiten entstehen dort, wo fertige Manuskripte vorgelegt werden, die im Rahmen unserer Edition auf DIN A 5 verkleinert werden. Achten Sie unbedingt auf eine ausreichende Schriftgröße und bedenken Sie, dass unsere Abonnenten eher 60 oder 70 Jahre alt sind und bei Druckvorlagen in Times New Roman, Schriftgröße 10 oder 11 in jedem Fall eine Lupe benötigen, um das Buch zu lesen.

von A - Z	Lösungsvorschlag:
Anmerkungen	Anmerkungen zu Personen/Daten erhöhen den "Informationsgrad" des Buches sehr wesentlich; die Daten werden plastischer und lebendiger
Autorenvertrag	vor Drucklegung stellt Ihnen der Redakteur einen Autorenvertrag zu, der Copyright und Vertrieb auf die WGfF überträgt
Bindung – Ausnahmen	bei einem Buchumfang von 800 oder 900 Seiten und mehr wird die Lumback-Bindung kritisch. Alternative: 2 Bände oder eventuell Fadenheftung
Buchstärke	bei 900 Seiten ist eine Edition in DIN B 5 zu überlegen (kleinere Schriftgrößen – Arial 11/9 pt– verringern den Seitenumfang und gleichen damit den etwa 25 % höheren Herstellungspreis aus)
Chronik	ein Familienbuch ist "keine" Ortschronik. Aber in gewissem Umfang sollten Sie Orts- oder Kirchengeschichte im Vorwort berücksichtigen
DIN A 4	das Format DIN A 4 ist möglich, aber die Ausnahme
DIN A 5	vom Format DIN A 5 ist vorzugsweise auszugehen
DIN B 5	dieses Format (17 x 24 cm) reduziert den Seitenumfang (bei kleinerer Schriftwahl), setzt aber den Papierpreis von DIN A 4 voraus.
Druckvergabe	verantwortet der Redakteur; Vorzugsweise werden Manuskripte in der Reihenfolge veröffentlicht, wie sie in der Redaktion eingehen
Druckvorlage	auf Papier DIN A 4, einseitig bedruckt oder als CD im PDF-Format (setzt bis zur Druckreife zahlreiche Brennvorgänge voraus)
Erscheinungstermin	rechnen Sie großzügig - vom Manuskript über Druckreife bis zum Erscheinungstermin sollten Sie mindestens 6 Monate rechnen
Farbe	Farbfotos erhöhen die Herstellungskosten beträchtlich; ein bis maximal 2 Farbaufnahmen (alte Karten) sind möglich
Fotos/Abbildungen	immer auf der ungeraden Seite. Bei Darstellungen "in Farbe" bleibt die Rückseite frei (leeres Blatt mit Seiten-Nummerierung) Vorlage als Originalfoto oder digitale Datei.
Jubiläum	falls Sie ein Buch anlässlich eines Ortsjubiläums oder Festaktes vorstellen wollen - machen Sie bitte frühzeitig darauf aufmerksam
Kapitel	alle neuen Kapitel beginnen mit „ungeraden“ Seiten

Nummerierung	Hauptteil von A – Z, Register usw. von 1 – 999 (-Ende); im Vorwort mit römischen Ziffern, beginnend mit V – XXVIII (-Ende)
Originalseiten	nach den "Empfehlungen", hat die Redaktion Kopien der Originale einzusehen und mit der Bearbeitung zu vergleichen
Patenangaben	sind unverzichtbar: nach heutigem Stand <u>erfolgt kein Druck</u> eines Familienbuches, wenn die Patenangaben fehlen
Pixel	Bildvorlagen/Wappen/Karten mit mindestens 300 DPI
Planung	stimmen Sie sich sehr, sehr frühzeitig mit der Redaktion ab, damit die Herausgabe der Bücher "geplant" werden kann
Probeseiten	nutzen Sie Probeseiten Ihrer Bearbeitung zu einer möglichst frühen Abstimmung mit der Redaktion, um damit Doppel- oder Mehrfachbearbeitungen zu ersparen
Quellenverzeichnis	unabdingbar; denken Sie auch an die Autoren, deren Bücher Sie zitiert oder eingearbeitet haben
Querverweise	durch Angaben in < > Klammer (auf Eheschließungen von Kindern oder zu den Vorfahren), erleichtern Übersicht und Verständnis für den Leser.
Randeinstellung	üblich sind 2 cm links, rechts, oben, unten
Randeinstellung – Ausnahmen	Ausnahmen sind möglich je nach Buchstärke; bei Einrichtung eines „Bundsteges“ auf wechselnden Seiten, oder bei Edition in DIN B 5
Register	unverzichtbar sind: Namens- Orts- und Berufsregister. Möglich und sinnvoll sind ein Register der Ehefrauen, Vornamenregister, Sterbefälle die nicht zuzuordnen sind, Krankheitsregister.
Rücken	der Buchrücken - stark verkürzte Form des Titeltexes
Schriftgröße	grundsätzlich „12“ pt, für untergeordnete Angaben, wie Trauzeugen, Paten, Zusatzvermerke usw. „10“ pt. Ausnahmen sind möglich bei Edition in DIN B 5 = ARIAL 11 pt und 9 pt oder DIN A 4 Ausgaben
Schrifttyp	„ <b>Generell</b> “ <b>ARIAL</b> . ARIAL hat deutliche Vorteile in der Lesbarkeit gegenüber TIMES NEW ROMAN, weil schlanker und etwas höher
Sponsoren	Zuschüsse und die Werbeseite eines Sponsors sind möglich, wobei die finanzielle Zuwendung zur qualitativen Verbesserung des Buches (für Fadenheftung und Einband) genutzt wird
Titelseite	wird in Zusammenarbeit von Autor, Redaktion und Druckhaus gestaltet. Vorlagen als Text, Fotos, Wappen usw. sind möglich
Trauzeugen	vergleiche "Paten"
Verkauf	nutzen Sie Ihre Kontakte zu Gemeindeverwaltungen oder Pfarrhäusern in Verbindung mit einer Buchvorstellung, mit Werbung im Amtsblatt oder Pfarrbrief. Sie sind der "Insider", dem sich alle Türen öffnen
Vorwort	wählen Sie Schriftgröße "12" pt; nutzen Sie das Vorwort, um die reinen Kirchenbuchdaten zu erweitern durch Steuerlisten oder Feuerstättenregister, Kornborglisten oder Bruderschaftsbücher. Auch geschichtliche Abhandlungen zu Schule, Kirche oder der Ortsgeschichte können sinnvoll sein.
Wappen	Wappen oder Gerichtssiegel sind für die Gestaltung der Titelseite geeignet - verweisen Sie im "Innentitel" auf Quelle und Beschreibung
Zeilenabstand	Erhöhen Sie die Lesbarkeit durch einen etwas größeren Zeilenabstand über: FORMAT – ABSATZ – ZEILENABSTAND – GENAU erhöhen Sie den Abstand um 2 Punkte (bei Arial 12 pt auf 14 pt etc)

Dies ist eine unvollständige Auswahl von Kriterien, die bei der Buchedition zu berücksichtigen sind. Mit einem „sehr frühen“ Kontakt zur Redaktion erleichtern Sie die Planung und Drucklegung von Büchern und ersparen sich eventuell die unangenehme Erfahrung von Doppel- oder Mehrarbeit. „Der Leser“ steht letztlich im Mittelpunkt von Vorbereitung und Drucklegung – es geht nur darum, ihm ein gutes „Werk“ in die Hand zu geben.