

Mediadaten 2010

Ausgabe 5 gültig ab 1. Oktober 2009

wissen & gesundheit



CHARAKTERISTIK/ZIELGRUPPE

Wissen & Gesundheit ist das Magazin für aktive Gesundheitsvorsorge und mehr Lebensqualität, das sich an Patientinnen und Patienten beim Hausarzt richtet. Das Magazin entsteht in enger Kooperation mit dem Hausärzterverband Baden-Württemberg und der AOK und gibt Antworten auf Fragen aus der Gesundheitspolitik und Medizinthemen, die in der Hausarztpraxis behandelt werden.

USP: Wissenswertes direkt vom Hausarzt!

Wissen & Gesundheit erscheint mit 4 Ausgaben im Jahr und einer Auflage von 72.000 Exemplaren. **Wissen & Gesundheit** wird mit jeweils 10 Exemplaren für die Auslage im Wartebzw. Sprechzimmer gratis ausgeliefert an alle Hausärzte, Allgemeinmediziner, Praktiker und hausärztlich tätige Internisten in Baden-Württemberg und dem Saarland. Patienten und Ärzte können weitere Exemplare beim Verlag bestellen.

TERMINPLAN

Ausgabe	Erscheinungstermin	Anzeigenschluss	Dateneingang für Anzeigen
1/2010	14.01.2010	11.12.2009	17.12.2009
2/2010	07.04.2010	10.03.2010	17.03.2010
3/2010	07.07.2010	09.06.2010	18.06.2010
4/2010	08.10.2010	10.09.2010	21.09.2010

ANZEIGENGRÖSSEN UND GRUNDPREISE

Format	Breite	Höhe	Preis
1/1 Seite	174	230 mm	€ 3.500,00
1/2 Seite quer	174	110 mm	€ 2.090,00
1/2 Seite hoch	83	230 mm	€ 2.090,00
1/3 Seite quer	174	75 mm	€ 1.280,00
1/3 Seite hoch	55	230 mm	€ 1.280,00

Für alle fest zugesagten Platzierungen 10 % Aufschlag

FARBZUSCHLÄGE

Standardfarbe (aus Euroskala)	€ 780,00
Sonderfarbe	€ 930,00
Vierfarbzuschlag	€ 1.740,00

Bei Anzeigen im Format 1/2 nur 75 % vom Farbzuschlag, bei Anzeigen im Format 1/3 nur 50 % vom Farbzuschlag.

VORZUGSPLATZIERUNGEN

2. Umschlagseite, s/w	€ 4.140,00
4. Umschlagseite, s/w	€ 4.140,00

RABATTE

(innerhalb eines Jahres)	Malstaffel	Mengenstaffel
	3 Anzeigen 3%	3 Seiten 5%
	6 Anzeigen 5%	6 Seiten 10%
	12 Anzeigen 10%	12 Seiten 15%
	18 Anzeigen 15%	18 Seiten 20%

Auf Farbzuschläge, Beilagen, Durch- und Mittelhefter werden keine Nachlässe gewährt.

AUFLAGE

Druckauflage: 72.000 Exemplare (Verlagsangabe)

ANZEIGENABTEILUNG/-LEITUNG

Urban & Vogel GmbH
Verlag MED.KOMM.
Von-der-Wettern-Straße 27, 51149 Köln,
Barbara Kanters, Telefon: 0 22 03/9 59 13-13, Telefax: 0 22 03/9 59 13-19
E-Mail: barbara.kanters@springer.com

VERLAG

Urban & Vogel GmbH
Verlag MED.KOMM.
Neumarkter Str. 43, 81673 München
Telefon: 0 89/ 43 72-13 62, Telefax: 0 89/ 43 72-13 60

Verlagsleitung/Chefredaktion

Dr. Monika von Berg
E-Mail: monika.vonberg@springer.com
Telefon: 0 89/43 72-13 62

Verkaufsleitung/Anzeigen

Peter Verhülsdonk
E-Mail: peter.verhuelsdonk@springer.com
Telefon: 0 89/43 72-14 32

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

30 Tage nach Erhalt ohne Abzug, 14 Tage nach Rechnungsdatum 2 % Skonto, bei Vorauszahlung mit Bankeinzug 3 % Skonto.

Bankverbindung: Deutsche Bank AG, Berlin, Konto 068 88 04 (BLZ 100 700 00)

TECHNISCHE DATEN

Zeitschriftenformat	210 mm breit, 265 mm hoch
Satzspiegel	174 mm breit, 230 mm hoch
Druckverfahren	Offsetdruck/60er Raster
Druckunterlagen	Anlieferung vorzugsweise als druckfähige pdf-Datei per E-Mail an die Anzeigenabteilung oder per ISDN (Datenträgerbeiblatt mit allen Angaben kann angefordert werden). Das Erstellen von Druckdaten durch unsere Druckerei wird nach Aufwand berechnet.
Verarbeitung	Klebebindung

DRUCKEREI

Stürtz GmbH, Alfred-Nobel-Straße 33, 97080 Würzburg.

Bitte geben Sie an, für welche Ausgabe die Daten bestimmt sind.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Diese Geschäftsbedingungen, die schriftliche Auftragsbestätigung und die jeweils gültige Preisliste sind für jeden Anzeigen-, Einhefter- und Beilagenauftrag maßgebend. Der erteilte Auftrag wird erst nach schriftlicher Bestätigung durch die Anzeigenverwaltung verbindlich.
2. Anzeigenaufträge sind innerhalb eines Jahres nach Vertragsabschluss abzuwickeln. Die Frist beginnt mit dem Erscheinungstermin der ersten Anzeige.
3. Der Werbungtreibende hat rückwirkend Anspruch auf den seiner tatsächlichen Abnahme von Anzeigen innerhalb eines Jahres entsprechenden Nachlass, wenn er zu Beginn der Frist einen Auftrag abgeschlossen hat, der aufgrund der Preisliste zu einem Nachlass von vornherein berechtigt.
4. Wird ein Auftrag aus Umständen nicht erfüllt, die die Anzeigenverwaltung nicht zu vertreten hat, so hat der Auftraggeber, unbeschadet irgendwelcher Rechtspflichten, den Unterschied zwischen dem gewährten und dem der tatsächlichen Abnahme entsprechenden Nachlass der Anzeigenverwaltung zu erstatten. Die Erstattung entfällt, wenn die Nichterfüllung auf höhere Gewalt im Risikobereich der Anzeigenverwaltung beruht.
5. Werbeagenturen und Werbemittler sind verpflichtet, die Auftragsabwicklung mit dem Werbungtreibenden zu den Konditionen unserer jeweils gültigen Preisliste vorzunehmen.
6. Alle Aufträge werden grundsätzlich ohne Rücktrittsrecht abgeschlossen; wird Rücktrittsrecht beansprucht, so muss es bei Vertragsabschluss schriftlich vereinbart werden.
7. Für die Aufnahme von Anzeigen und Fremdbeilagen in bestimmten Nummern, bestimmten Ausgaben oder bestimmten Plätzen der Druckschrift wird keine Gewähr geleistet, es sei denn, dass der Auftraggeber klar und unmissverständlich erklärt hat, dass die Anzeige oder Fremdbeilage in bestimmten Nummern, bestimmten Ausgaben oder an bestimmten Plätzen der Druckschrift erscheinen soll.
8. Die Anzeigenverwaltung behält sich vor, Anzeigenaufträge – auch rechtsverbindlich bestätigte Aufträge sowie einzelne Abrufe im Rahmen eines Abschlusses – und Beilagenaufträge wegen des Inhalts, der Herkunft oder der technischen Form nach einheitlichen, sachlich gerechtfertigten Grundsätzen der Anzeigenverwaltung abzulehnen, wenn der Inhalt nach pflichtgemäßem Ermessen der Anzeigenverwaltung gegen Gesetze, behördliche Bestimmungen oder die guten Sitten verstößt oder deren Veröffentlichung für die Anzeigenverwaltung unzumutbar ist. Beilagenaufträge sind für die Anzeigenverwaltung erst nach Vorlage eines Musters der Beilage und deren Billigung bindend. Beilagen, die durch Format oder Aufmachung beim Leser den Eindruck eines Bestandteils der Zeitschrift erwecken oder Fremdanzeigen enthalten, werden nicht angenommen.
Die Ablehnung eines Auftrages wird dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt.
9. Anzeigen, die aufgrund ihrer redaktionellen Gestaltung nicht als Anzeigen erkennbar sind, werden als solche von der Anzeigenverwaltung deutlich kenntlich gemacht.
10. Für die rechtzeitige Lieferung des Anzeigentextes und einwandfreier Druckvorlagen oder der Beilagen ist der Auftraggeber verantwortlich. Für erkennbar ungeeignete oder beschädigte Druckvorlagen fordert die Anzeigenverwaltung unverzüglich Ersatz an. Die Anzeigenverwaltung gewährleistet die für den belegten Titel übliche Druckqualitäten im Rahmen der durch die Druckerunterlagen gegebenen Möglichkeiten.
11. Der Auftraggeber hat bei ganz oder teilweise unleserlichem, unrichtigem oder unvollständigem Abdruck der Anzeige Anspruch auf Zahlungsminderung oder eine einwandfreie Ersatzanzeige, aber nur in dem Ausmaß, in dem der Zweck der Anzeige beeinträchtigt wurde. Lässt die Anzeigenverwaltung eine ihr hierfür gestellte angemessene Nachfrist verstreichen, so hat der Auftraggeber ein Rücktrittsrecht. Weitergehende Haftung für die Anzeigenverwaltung ist ausgeschlossen.
Sind Druckfehler auf mangelhafte Textunterlagen zurückzuführen, besteht kein Ersatzanspruch.
12. Probeabzüge werden nur auf ausdrücklichen Wunsch geliefert. Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für die Richtigkeit der zugesandten Probeabzüge. Sendet der Auftraggeber den ihm rechtzeitig übermittelten Probeabzug nicht innerhalb der gesetzten Frist zurück, so gilt die Genehmigung zum Druck als erteilt.

Bei fermündlich aufgegebenen Anzeigen, Änderungen oder Korrekturen kann die Anzeigenverwaltung keine Haftung für die Richtigkeit übernehmen.

13. Kosten für erhebliche Änderungen ursprünglich vereinbarter Ausführungen und die Herstellung notwendig werdender Druckerunterlagen gehen zu Lasten des Auftraggebers.
14. Die Pflicht zur Aufbewahrung von Druckerunterlagen endet drei Monate nach Erscheinen der letzten Anzeige.
15. Die Anzeigenverwaltung liefert auf Wunsch einen Anzeigenbeleg. Je nach Art und Umfang des Auftrages werden Anzeigenausschnitte, Belegseiten oder vollständige Belegnummern geliefert. Kann ein Beleg nicht mehr beschafft werden, so tritt an seine Stelle eine rechtsverbindliche Bescheinigung der Anzeigenverwaltung über die Veröffentlichung und Verbreitung der Anzeige.
16. Falls der Auftraggeber nicht Vorauszahlungen leistet, werden Rechnung und Beleg sofort, möglichst aber vierzehn Tage nach Erscheinen der Anzeige, übersandt.
Die Rechnung ist innerhalb der aus der Preisliste ersichtlichen vom Empfang der Rechnung an laufenden Frist zu bezahlen, sofern nicht im einzelnen Fall eine andere Zahlungsfrist oder Vorauszahlung vereinbart ist. Etwaige Nachlässe für vorzeitige Zahlung werden nach der Preisliste gewährt.
17. Bei Zahlungsverzug werden die üblichen Zinsen sowie die Einziehungskosten berechnet. Die Anzeigenverwaltung ist berechtigt, in diesem Fall die weitere Ausführung des Auftrages bis zur Bezahlung zurückzustellen. Bei Konkursen oder Zwangsvergleichen entfällt jeglicher Nachlass auf den Gesamtauftrag.
Bei Vorliegen begründeter Zweifel an der Zahlungsfähigkeit des Auftraggebers ist die Anzeigenverwaltung berechtigt, auch während der Laufzeit eines Anzeigenabschlusses, das Erscheinen weiterer Anzeigen ohne Rücksicht auf ein ursprünglich vereinbartes Zahlungsziel von der Vorauszahlung des Betrages und von dem Ausgleich offenstehender Rechnungsbeträge abhängig zu machen.
18. Ein Auflagenrückgang ist nur dann von Einfluss auf das Vertragsverhältnis, wenn eine Auflagenhöhe zugesichert ist und diese um mehr als 20 v.H. sinkt.

Darüber hinaus sind etwaige Preisminderungs- und Schadenersatzansprüche ausgeschlossen, wenn die Anzeigenverwaltung dem Auftraggeber vom Absinken der Auflage so rechtzeitig Kenntnis gegeben hat, dass dieser vor Erscheinen der Anzeige vom Vertrag zurücktreten konnte.

19. Bei Ziffernanzeigen wendet die Anzeigenverwaltung für die Verwahrung und rechtzeitige Weitergabe der Angebote die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns an. Sie übernimmt darüber hinaus keine Haftung. Einschreibebriefe und Eilbriefe auf Ziffernanzeigen werden nur auf dem normalen Postwege weitergeleitet.
Die Eingänge auf Ziffernanzeigen werden vier Wochen aufbewahrt. Zuschriften, die in dieser Frist nicht abgeholt sind, werden vernichtet. Wertvolle Unterlagen sendet die Anzeigenverwaltung zurück, ohne dazu verpflichtet zu sein.
Die Anzeigenverwaltung behält sich im Interesse und zum Schutz des Auftraggebers das Recht vor, die eingehenden Angebote zur Ausschaltung von Missbrauch des Zifferndienstes zu Prüfzwecken zu öffnen. Zur Weiterleitung von geschäftlichen Anpreisungen und Vermittlungsangeboten ist die Anzeigenverwaltung nicht verpflichtet.
20. Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand ist München.

Urban & Vogel GmbH
Verlag MED.KOMM.

Übernahme digitaler Daten

Wenn Sie Ihre Anzeige per E-Mail, auf den FTP-Server oder auf Datenträger schicken (an unten stehende Verbindungen, incl. Daten-Ticket), benötigen wir unbedingt folgende Angaben:

Absender/Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

Fax: _____

Anzeigen-Informationen für folgende Publikation:

Zeitschrift/Ausgabe: _____

Rubrik: _____

Anzeigenformat: _____

Farbigkeit: _____

Dateiname: _____

Programm: _____

Version: _____

Betriebssystem: _____

Apple MacIntosh

Windows PC

Datenübertragung per _____

FTP

E-Mail

Datenträger per Post

Anmerkung: _____

Daten-Erstellung

- Bitte liefern Sie druckfähige PDF X3-Dateien in der Größe des Anzeigenformats (ohne weiße Ränder).
- Anzeigen, die im Beschnitt stehen (randabfallend), müssen mit 3 mm Beschnitt an den betreffenden Seiten angelegt sein.
- Erstellen Sie farbige Abbildungen im CMYK-Modus oder wandeln Sie diese in CMYK um.
- Der maximale Farbauftrag soll 320% nicht überschreiten.

Daten-Übertragung

- Bitte benutzen Sie Winzip (.ZIP) oder Stuffit (.SIT) zum Komprimieren der Daten.
- Benennen Sie die zip-Datei mit dem Zeitschriftennamen beginnend, gefolgt von Ausgabe und Kunde (Zeitschrift_Ausgabe_Kunde.zip).

Support zu

- PDF X3-Erstellung
- Distiller-Joboptions
- Pitstop Settings usw.

erhalten Sie unter http://www.stuertz.de/data/suw/pdf/PDF-Datenanlieferung_Allgemein.pdf oder bei Bedarf über die unten angegebenen Kontaktdaten.

Verbindungen

FTP:

ftp.stuertz.de (Login: anzeigen, Passwort: St175G)

E-Mail:

anzeigen@stuertz.de

Fax:

+49 931/385-11425