

Fundberichte Hessen Digital

Richtlinien für Autorinnen und Autoren

Beitragsangebote und -einreichungen sind direkt an das Landesamt für Denkmalpflege Hessen, Abt. hessenARCHÄOLOGIE (Wiss. Redaktion), Schloss Biebrich, Rheingaustraße 140, 65203 Wiesbaden (E-Mail: hA-redaktion@lfd-hessen.de), zu richten.

Beitragseinreichung

Text und Bildvorlagen sind voneinander gesondert einzureichen, wobei die voneinander zu trennenden Textteile (Fließtext, Bildunterschriften samt Urhebernachweis, Abstract und Schlüsselwörter, Autorenanschrift) vorzugsweise via E-Mail, digitale Bildvorlagen entweder via Datencloud oder auf Datenträger entgegengenommen werden.

Typoskript

Die Texte sind weitestgehend unformatiert als MS WORD-Datei im DOC.X-Format (Times New Roman, 12 Punkt, Zeilenabstand 1,5) einzureichen. Lateinische Zitate bzw. Fachbegriffe sowie urkundliche Nennungen erscheinen kursiv. Abgesehen von Fußnoten bitten wir dringend darum, auf Automatisierungen und Verlinkungen im Rahmen der Textverarbeitung (Nummerierungen, Indizierung, Auto-Referenzen, Hyperlinks etc.) zu verzichten, dies gilt auch für das Tool „Änderungen nachverfolgen“ im Rahmen der Autorenkorrektur. In diesem Fall sollen übernommene Änderungen geschwärzt und neue Korrigenda durch rote Schriftfarbe markiert werden.

Im Fall der Kapitelüberschriften soll deren jeweilige Stellung innerhalb der Überschriftenhierarchie bei fehlender Kapitelnummerierung durch die in spitze Klammern vorangestellte Abkürzung „<Ü#Nummer#>“ angezeigt werden:

Beispiele: <Ü1>Die Schichten unter dem Wall
<Ü2>Die jungneolithische Kulturschicht
<Ü3>Die jungneolithische Kulturschicht an der Enzheimer Pforte

Die Überschriftenhierarchie innerhalb der Reihe reicht bis zum Überschriftengrad 8 (Ü8). Als (Text-)Abbildungen („Abb.“) firmieren auch Tabellen, Diagramme, Karten, Pläne und sonstige Grafiken. Wir bitten dringend darum, keinerlei digitale Abbildungen – auch nicht etwa Tabellen und Diagramme auf Basis von MS Office – in das Typoskript einzubinden. Stattdessen sollten der Bildverweis an entsprechender Textstelle farbig hervorgehoben – z. B. (Abb. 1). Gegebenenfalls kann die vorgeschlagene Position der betreffenden Abbildung im gedruckten Text durch einen Verweis in spitzen Klammern nach dem betreffenden Absatz angezeigt werden.

Beispiel: „[...] Das Gleiche gilt auch für den östlich benachbarten Südschnitt der Grabung Richter, in dem bereits in den 1930er-Jahren eine Mauerphase aufgefallen war, deren Füllung teilweise aus gelbem bis gelbrotem Löss bestand und die auf der Rückseite eine ansteigende Erdrampe besaß (Abb. 43; 44).
<Abb. 43>
<Abb. 44>

Zitierweise

Es gelten die Zitierrichtlinien und Abkürzungen der Römisch-Germanischen Kommission (RGK) des Deutschen Archäologischen Instituts (Ber. RGK 71, 1990; 73, 1992; Sachkataloge Germania 71, 1993; 72, 1994). Entsprechend jüngeren Publikationshinweisen der RGK (so Ber. RGK. 96, 2015 [2018] 385–387) wird die Zitierweise mit Kurztiteln aus Autoren(nach)namen und Erscheinungsjahr (Beispiel: „BÖHNER 1958, 45 f.“) in Fußnoten sowie mit einem Literaturverzeichnis am Beitragsende empfohlen. Im Rahmen dieses Verfahrens erscheint der Namen der Autorin/des Autors in Kapitälchen.

Abstract und Schlagwörter

Zur besseren Recherchierbarkeit der Einzelbeiträge wird um eine max. 100 Wörter Zusammenfassung sowie um Vorschläge für 5–10 Schlagwörter gebeten.

Satzspiegelgröße

- Textteil: 17,0 × 25,2 cm (Spaltenbreite: 8,2 cm),
- Tafelteil: 17,00 × 23,6 cm zzgl. 3 Zeilen Unterschrift

Bildvorlagen

Qualitätvolle, unversehrte analoge Bildvorlagen – Diapositive, Negative und Tuschezeichnungen – im Original werden angenommen. Möglichst sind digitale Abbildungsvorlagen in Druckqualität einzureichen: Bei den zugrunde gelegten Abbildungsgrößen im Druck, die durch die Satzspiegelmaße begrenzt werden, müssen Rastergrafiken, abhängig vom jeweiligen Modus, folgende (Mindest-)Auflösungen aufweisen:

- Strichzeichnungen (z. B. Fundzeichnungen, Pläne) in Schwarz-Weiß = 1.200 dpi,
- Graustufen-Bilder (auch Fotografien in Schwarz-Weiß) = 600 dpi,
- flächendeckende Farbgrafiken = 600 dpi,
- Farbfotos = 360 dpi

Bitte reichen Sie im Fall alternativloser digitaler Fotovorlagen die mit der Kamera angefertigte Originalaufnahme (möglichst RAW-/TIFF-Format; in der Regel JPEG-Format, mit höchster bzw. feinsten Auslösung) ein. Bei einer Nachbearbeitung entsprechender Bilddaten bitten wir darum, ursprünglich angelegte Ebenen beizubehalten und die betreffende Datei im unkomprimierten TIFF-Format abzuspeichern. Letzteres gilt auch für die Speicherung eingescannter analoger Vorlagen (vorzugsweise TIFF-Format, keine Komprimierung, etwa im JPEG-Format).

Nicht angenommen werden Grafikdateien im CorelDRAW- oder AutoCAD-Format. Diese müssen vor Abgabe jeweils in ein druckfähiges PDF- oder Vektor-Format (EPS = Encapsulated Post Script; Ai = Adobe Illustrator) exportiert werden.

Alle Abbildungsvorlagen sind eindeutig zu benennen – am besten in numerischer Abfolge – und als Einzeldateien abzulegen.

Stellen Sie mit Blick auf das Text-Bild-Verhältnis bitte vor der redaktionellen Bearbeitung in Abstimmung mit der Redaktion ebenfalls sicher, dass Ihre Anordnung von Text und Abbildungen innerhalb der Abhandlung grundsätzlich mit den Layoutvorgaben der Schriftenreihe vereinbar ist.