

GENERALDIREKTION DER STAATLICHEN ARCHIVE BAYERNS

Richtlinien für die Manuskriptgestaltung

(gültig für Veröffentlichungen der Staatlichen Archive Bayerns)

(Stand: 1. September 2011)

Zur Einführung

Die hier vorgelegten Richtlinien wenden sich an Autorinnen und Autoren, die Beiträge für unsere Veröffentlichungen verfassen. Ziel ist es, eine zügige Bearbeitung der eingereichten Manuskripte und damit eine zeitnahe Drucklegung zu erreichen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn die Richtlinien sorgfältig und vollständig berücksichtigt werden. Andernfalls sind zeitaufwändige manuelle Nachbearbeitungen unvermeidlich.

1. Regeln für das Zitieren von Literatur

1.1 Allgemeine Hinweise

Vornamen der Autoren ausschreiben (soweit diese feststellbar sind).

Bei zwei und mehr Verfassern Leerschritt, Bindestrich (Halbgeviertstrich), Leerschritt verwenden.

Beispiel: Heinrich Lutz – Walter Ziegler, Das ...

Herausgeber abkürzen mit Hrsg.

herausgegeben = hrsg., analog verfährt man bei

Bearbeiter = Bearb.

bearbeitet = bearb.

Übersetzer = Übers.

übersetzt = übers.

Erscheinungsort und Erscheinungsjahr angeben.

Auflage: 2. Aufl. München 1988.

Bei zwei Erscheinungsorten: einfacher Bindestrich **ohne** Leerschritte

Beispiel: Köln-Graz 1977.

Bei mehr als zwei Erscheinungsorten wird u.a. angegeben:

Beispiel: Köln u.a. 1988.

Formale Gestaltung der Seitenangaben: mit S. Beispiel: S. 88–99 (**nicht** S. 88 ff.)

aber: S. 88 f. (= Seite 88 und folgende).

Gleiches gilt für Spaltenangaben (mit Sp.)

Literaturzitate werden mit einem Punkt abgeschlossen.

1.2 Beispiele

1.2.1 Selbständige Schriften:

Ernst Deuerlein, Der Hitler-Putsch. Bayerische Dokumente zum 8./9. November 1923, Stuttgart 1962.

Ernst Rudolf Huber, Deutsche Verfassungsgeschichte seit 1789, Bd. 5: Weltkrieg, Revolution und Reichserneuerung 1914–1919, Stuttgart 1978, S. 1014–1031.

Beispiel für die Zitierung einer in einem Quellenwerk edierten Urkunde:

Karl Zeumer, Quellensammlung zur Geschichte der deutschen Reichsverfassung in Mittelalter und Neuzeit, 2. Aufl. Tübingen 1913, Nr. 197.

1.2.2 Reihenveröffentlichungen:

Wilhelm Erben, Rombilder auf kaiserlichen und päpstlichen Siegeln des Mittelalters (Veröffentlichungen des Historischen Seminars der Universität Graz 7), Graz 1931, S. 54 und 95.

Beispiel für die Zitierung einer Urkunde in einem Regestenwerk:

Wilhelm Volkert, Die Regesten der Bischöfe und des Domkapitels von Augsburg (Veröffentlichungen der Schwäbischen Forschungsgemeinschaft Reihe IIb, Bd. 1), Augsburg 1985, Nr. 144.

1.2.3 Zeitschriftenaufsätze:

Eberhard Weis, Zur Entstehungsgeschichte der bayerischen Verfassung von 1818. In: Zeitschrift für bayerische Landesgeschichte 39 (1976) S. 413–444.

1.2.4 Katalog- und Handbuchbeiträge:

Manfred Weitlauff, Die Reichskirchenpolitik des Kurfürsten Max Emanuel von Bayern im Rahmen der reichskirchlichen Bestrebungen seines Hauses. In: Hubert Glaser (Hrsg.), Kurfürst Max Emanuel. Bayern und Europa um 1700, Bd. 1: Zur Geschichte und Kunstgeschichte der Max-Emanuel-Zeit, München 1976, S. 67–87, hier S. 81–83.
(= Beispiel für die Zitierung eines Beitrags in einem Ausstellungskatalog und einer bestimmten Stelle innerhalb dieses Beitrags).

Heinrich Lutz – Walter Ziegler, Das konfessionelle Zeitalter. Erster Teil: Die Herzöge Wilhelm IV. und Albrecht V. In: Max Spindler – Andreas Kraus (Hrsg.), Handbuch der bayerischen Geschichte, Bd. 2, 2. Aufl. München 1988, S. 322–392, hier S. 385–387.
(= Beispiel für die Zitierung eines Handbuchbeitrags und einer bestimmten Stelle innerhalb dieses Beitrags).

Katalog Die Zeit der Stauer. Geschichte – Kunst – Kultur. Ausstellung des Württembergischen Landesmuseums Stuttgart, Bd. 1, Stuttgart 1977, Nr. 4.
(= Beispiel für die Zitierung einer Exponatbeschreibung in einem Katalog).

1.2.5 Onlinepublikationen (Webseiten):

Beim Zitieren von Onlinepublikationen müssen mindestens folgende Elemente genannt

werden:

<Webadresse [= Protokoll + URL]>(Datum des Aufrufs).

Die Webadresse ist zwischen spitzen Klammern anzuführen. Andere Auszeichnungen (kursiv oder unterstrichen) sind nicht zulässig.

<<http://www.gda.bayern.de>> (aufgerufen am 14.3.2011).
(Dieses Zitat bezieht sich auf die Seite www.gda.bayern.de als Ganzes).

Ansonsten werden die bibliographischen Daten vor der Online-Fundstelle angeführt:

Bernward Helfer – Karl-Ernst Lupprian (Hrsg. u. Bearb.), Dateiformate. Eigenschaften und Eignung für die Archivierung elektronischer Unterlagen, Wiesbaden-München 2004.
<<http://www.gda.bayern.de/datfor.pdf>> (aufgerufen am 10.2.2010).
(Selbständige Schrift innerhalb einer Webseite).

Enthält die Online-Fundstelle eine Datierung (z.B. aktualisiert am, Stand vom) und/oder eine Versionsangabe, so sind diese nach der Webadresse anzuführen:

Zitieren von Internetquellen. <http://de.wikipedia.org/wiki/Zitieren_von_Internetquellen>
(zuletzt am 17.1.2011 um 20:31 Uhr geändert) (aufgerufen am 24.4.2011).
(Artikel in einem Online-Lexikon).

Steht für eine Online-Fundstelle ein sogenannter Persistent Identifier (dauerhafte Adresse) zur Verfügung, so ist dieser beim Zitieren zu bevorzugen:

Gunnar Fuelle – Tobias Ott, Langzeiterhaltung digitaler Publikationen – Archivierung elektronischer Zeitschriften (E-Journals) (nestor-materialien 4), Tübingen-Frankfurt am Main 2006. <<http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-20051024019>>.

Achtung: In einer Webadresse, die über das Zeilenende hinaus geht, darf nicht mit Trennstrich getrennt werden, da dieser auch Teil der Adresse sein kann. Da MS Word (bis einschließlich Word 2003) eine Trennung ohne Trennzeichen nicht erlaubt, trennt man - tunlichst nach einem Schrägstrich (/) oder einem Punkt mit STRG+- (Systemtrennstrich).

1.3 Zitieren in Anmerkungen:

Zum ersten Mal wird der Titel ausführlich (siehe obige Hinweise) zitiert.

Wird derselbe Titel mehrfach zitiert, nur noch: Name; Anmerkung, wo zum ersten Mal zitiert; Seite.

Beispiel:

Erben (wie Anm. 124) S. 56.

Folgt auf diese Anmerkung ein Beleg aus derselben Arbeit unmittelbar als nächste Anmerkung, dann nur noch schreiben:

Ebd. S. 57.

Falls ein Autor mit mehreren Titeln zitiert wird, das erste Mal den Titel ausführlich zitieren, bei wiederholtem Zitieren Kurzform wählen und auf Anmerkung verweisen.

Beispiel:

Deuerlein, Hitler-Putsch (wie Anm. 122) S. 99 f.

Wiederholungen in einer Anmerkung:

Autoren, die in einer Anmerkung unmittelbar aufeinander folgen, mit Ders. bzw. Dies. zitieren. Folgt einer Arbeit in einer Zeitschrift eine weitere Arbeit in derselben Zeitschrift, wird die Zeitschrift mit Ebd. abgekürzt.

Beispiel:

Anm. 15

Simon Federhofer, Albert von Törring, Fürstbischof von Regensburg (1613–1649). In: Beiträge zur Geschichte des Bistums Regensburg 3 (1969) S. 7–122. – Wilhelm Gegenfurtner, Jesuiten in der Oberpfalz. Ihr Wirken und ihr Beitrag zur Rekatholisierung in den oberpfälzischen Landen (1621–1650). In: Ebd. 11 (1977) S. 71–200, hier S. 88. – Ders., Die Niederlassungen der Jesuiten im Bistum Regensburg. In: Ebd. 12 (1978) S. 385–408.

2. Manuskriptgestaltung

Schriftgröße: 12 Punkte.

Font: Times New Roman

Zeilenabstand: 1,5

Folgende Formatierungen bzw. Auszeichnungen dürfen **nicht** verwendet werden:
Einrückung (Am Absatzanfang wird grundsätzlich nicht eingerückt, auch nicht mit Leerschritten!)

Blocksatz

Silbentrennung

Versalien

Erlaubt sind dagegen:

Flattersatz linksbündig

Kursiv

Fett

Unterstreichungen

Zitate mit „ “ (nicht kursiv!) kennzeichnen

Gedankenstrich ohne Leerzeichen:

S. 100–200

Jahreszahlen: 1826–1848

Gedankenstrich mit Leerzeichen:

Z.B. Titel: Die Zeit der Stauer. Geschichte – Kunst – Kultur

Mehrere Verfasser: Heinrich Lutz – Walter Ziegler, Das ...

Bindestrich ohne Leerzeichen

Hitler-Putsch

Max-Emanuel-Zeit
Erscheinungsorte: Köln-Graz 1989

Verwendung von Leerzeichen nach Punkten:

Mit Leerzeichen:

Bd. 2
Nr. 1
S. 34
Ebd. S. 25

Ohne Leerzeichen:

z.B. (anschließend Leerzeichen)
d.h. (anschließend Leerzeichen)
u.a. (anschließend Leerzeichen)
z.T. (anschließend Leerzeichen)

Zahlen:

1000: 1000–9000 ohne Punkt, ab 10.000 mit Punkt
Seitenangaben mit f. und ff. mit Leerzeichen an die Ziffer anschließen: S. 34 f., S. 36 ff.
(letzteres jedoch nicht erwünscht).

Größenangaben (Höhe x Breite):

48 x 33 cm (jeweils mit Leerzeichen)

3. Informationstechnische Vorgaben

3.1 Regeln für die Bildung von Dateinamen

Dateinamen sollen sprechend, aber möglichst kurz sein. Um Probleme bei der Übermittlung zu vermeiden, dürfen Umlaute, scharfes s (ß), Sonderzeichen und Leerstellen nicht verwendet werden.

3.2 Text:

Dateiformat: Microsoft Word mit der Dateinamenendung **.doc**.

Achtung: Das neuere Format mit der Dateinamenendung **.docx** darf vorerst **nicht** verwendet werden!

Makros dürfen in der Datei **nicht** enthalten sein.

Automatische Nummerierungen sind **nur** für Seitenzahlen und Fußnoten erlaubt, nicht dagegen für Auflistungen, Gliederungen, Kapitelzählungen u.ä.

3.3 Bilder, Grafiken u.ä.

3.3.1 Bilddateien:

Abbildungen sind grundsätzlich in separaten Dateien (eine pro Bild) einzureichen. Im Text ist ihre Position mit einem Platzhalter, der die Bildunterschrift (ggfs. mit Nennung des Fotografen) und den Namen der Bilddatei enthält, zu kennzeichnen. **Eine Integration von Bildern in den Text führt zu massiven Problemen beim Layout und ist daher unzulässig.**

Als Dateiformat ist nach Möglichkeit TIFF (unkomprimiert) zu verwenden, bei Screenshots und Bildern aus Onlinequellen JPEG. Andere Formate (z.B. PNG, SVG u.a.) dürfen nur nach vorheriger Absprache verwendet werden.

Die Bildrechte an Abbildungen müssen vor dem Einreichen geklärt sein.

3.3.2 Empfehlungen für die Bilderstellung:

Für den Druck sollten die Bilddateien eine Auflösung von 300 dpi in der Ausgabegröße (= Größe der Wiedergabe im Druckwerk) besitzen.

Ein Foto sollte mit mindestens 300 dpi gescannt werden. Wenn das Bild für den Druck vergrößert werden muss, z.B. ein Passfoto, dann sollte bei einer benötigten Verdopplung gegenüber der Vorlage mit 450 dpi und bei einer benötigten vierfachen Größe mit 600 dpi gescannt werden.

Strichzeichnungen müssen mit mindestens 1200 dpi gescannt werden, da sonst die feinen Haarstriche verloren gehen können.

Dies gilt analog auch für Filme (Diapositive oder Negative), die in der Regel sehr klein sind; hier muss das Verhältnis zur Ausgabegröße berücksichtigt und entsprechend höher gescannt werden.

Bei Aufnahmen mit der Digitalkamera werden die Bilder meistens mit 72 dpi ausgegeben, allerdings in einer überdimensionalen Größe (z.B. 65 x 43 cm). Beim Verkleinern wird das Bild komprimiert (15 x 10 cm ergeben dann ca. 311 dpi) und kann somit in einem üblichen Buchformat gedruckt werden.