

# Das Mittelalter. Beihefte

Hinweise für Autoren und Bandherausgeber  
zur Einrichtung von Manuskripten  
Stand: 1. September 2021

## 1. Allgemeine Hinweise

- Die Herausgeber:innen von Sammelbänden geben den **Umfang** der Einzelbeiträge vor. Bei umfangreichen Symposiumsbänden sollte ein Beitrag 45.000 Zeichen (incl. Leerzeichen) nicht überschreiten.
- Grundlage ist die **aktuelle Rechtschreibung** in der Sprache des Beitrags. Bitte lassen Sie den Text jeweils von einer/einem ‚native speaker‘ Korrektur lesen. In deutschen Texten folgen Sie (falls es sich nicht um fachsprachliche Ausnahmen handelt) bitte den Duden-Empfehlungen.
- Bitte verwenden Sie, falls möglich, genderfreie Formen („Studierende“ anstatt „Student/Studentin“).
- Jedem Beitrag eines Sammelbandes ist ein **Abstract** (max. 1600 Zeichen incl. Leerzeichen) ohne Absätze auf Deutsch und auf Englisch voranzustellen. Lassen Sie das englische Abstract durch einen ‚native speaker‘ Korrektur lesen. Bitte setzen Sie keine Anmerkungsnummern in den Abstracttext.
- Unter das Abstract sind 3 bis 5 aussagekräftige **Keywords**, durch Semikolon getrennt, in der Sprache des Abstracts zu setzen.
- Die dienstliche **Anschrift** des Verfassers/der Verfasserin steht am Anfang des Manuskripts in folgender Form: Name, Institut/Lehrstuhl (wenn vorhanden), Hochschule (wenn vorhanden), Straße, PLZ Ort, E-Mail, ORCID-ID. Falls keine Dienstadresse vorhanden ist, kann auch die Privatadresse oder nur eine E-Mail-Adresse angegeben werden. Die Angabe einer ORCID-ID ist fakultativ.  
Bsp.: Erika Mustermann, Institut für Mittelalterliche Geschichte, Universität Musterstadt, Berliner Str. 13, D-37621 Musterstadt, [erika.mustermann@uni-musterstadt.de](mailto:erika.mustermann@uni-musterstadt.de), <https://orcid.org/0000-0001-XXXX-XXXX>
- **Abbildungen** sind integraler Bestandteil des Beitrages. Dateien können nur in einem gängigen Format (.png, .tif ...) angenommen und weiterverarbeitet werden. Folgende Anforderungen sind zu erfüllen: Auflösung bei Rasterabbildungen mit 300 dpi bzw. 60 lpcm, bei Strichabbildungen mit 1200 dpi.
- Die **Legenden für die Abbildungen** sind am Ende des Beitrags aufzulisten.
- Die Autor:innen sind für die Einholung der **Reproduktionsgenehmigung** verantwortlich. Sie sollten darauf verweisen, dass es sich um eine wissenschaftliche Publikation mit geringer Auflage in Open Access (CC BY NC) handelt, die unter einem persistenten Identifier dauerhaft im Netz verfügbar sein wird. Die Bildlizenzen müssen daher unbefristet sein.

## 2. Hinweise für die Textverarbeitung

- Bitte verwenden Sie das von heiUP zur Verfügung gestellte **Template**. Sie können direkt in das Template hineinschreiben oder es mit Ihrem Manuskript verbinden.
- Als **Manuskript** zu liefern ist ein Word Dokument (docx) mit 1,5 Zeilenabstand und 12-Punkt-Schrift, die Anmerkungen als Fußnoten in 10-Punkt-Schrift.

- Bitte übermitteln Sie **alle Daten in einer Sendung**, große Dateien mittels eines geeigneten Filehosting-Dienstes. Sollte Ihr Beitrag Abbildungen oder Grafiken enthalten, liefern Sie bitte die Abbildungen, Bildlegenden und Bildnachweis und Abbildungen als jeweils separate Dateien.
- **Zeichenformatierungen** (z. B. kursiv, Kapitälchen) sollten schon in der Manuskripterstellung durchgeführt werden. Bitte nutzen Sie dazu die Formatvorlagen und nicht die Buttons in der Menüleiste.
- **Diakritische Zeichen und Sonderzeichen.** Die gebräuchlichen diakritischen Zeichen stehen beim Verlag zur Verfügung, alle Sonderzeichen und nicht-lateinischen Alphabete können generiert werden. Falls ein exotischer Font verwendet wird, senden Sie diesen bitte an die Bandherausgeber und den Verlag.
- **Absatzformatierungen** wie Petitsatz oder Spalten können schon in der Manuskripterstellung durchgeführt werden, Tabellen und Graphiken aber bitte auf keinen Fall mit Tabulatoren, Leerzeichen o. ä. ‚von Hand‘ gestalten!
- **Überschriften** bitte als solche auszeichnen, indem Sie ihnen die entsprechende Formatvorlage zuweisen. Bitte setzen Sie keine Anmerknungsnummern an Überschriften.
- **Absatzschaltungen** bitte nur durch einmalige Betätigung der Return-Taste (**keine** doppelte Betätigung, **keine** Tabulatoren oder Leertasten zur Kennzeichnung eines neuen Absatzes). Dies gilt auch bei Einzügen, Petitsatz etc. Doppelte Absatzschaltung nur, wenn tatsächlich ein Sinnabschnitt innerhalb des laufenden Textes angezeigt werden soll.
- **Trennung:** bitte **keine** automatische Trennung durchführen.
- **Tabellen** werden vom Verlag gesetzt; sie müssen lediglich die Anforderung erfüllen schwarz auf weißem Hintergrund zu sein (also keine farbigen Tabellenvorlagen). Die Tabellen sollen mit einer Überschrift versehen werden. Bitte verzichten Sie darauf, Anmerkungen in der Tabelle oder an der Tabellenüberschrift zu verankern.

### 3. Manuskriptgestaltung

- Die **Familiennamen** zeitgenössischer wissenschaftlicher Autoren werden im laufenden Text und in den Anmerkungen durch **Kapitälchen** hervorgehoben (keine Großbuchstaben!):

Beispiele:

Wie Hugo KUHN zur Literaturexplosion des Spätmittelalters bemerkt...

Christine RATKOWITSCH, *Descriptio picturae. Die literarische Funktion der Beschreibung von Kunstwerken in der lateinischen Großdichtung des 12. Jahrhunderts* (Wiener Studien. Beiheft 15), Wien 1991, S. 22–29.

Folgen hier zwei Klammern aufeinander, so ist ein Komma zu setzen:

Narrationsstrategien und Funktionsweisen lateinischer Pilgertexte (4.–15. Jahrhundert), (Mittelalterliche Studien und Texte 52), Leiden, Boston 2019

- **Kursive** wird verwendet für alle fremdsprachigen Zitate aus Quellentexten (lat., ahd., mhd., fhhd., ae., afrz., ital. etc.), ebenso für fremdsprachige Termini, die im Deutschen nicht gebräuchlich sind. Lateinische Titel von Quellentexten, die in einfache Anführungszeichen gesetzt werden, werden jedoch recte geschrieben.
- **Doppelte Anführungszeichen** „“ werden verwendet für Titel der Forschungsliteratur, für Zitate aus der Forschungsliteratur und wörtliche Zitate aus Quellentexten, sofern diese nicht bereits durch Kursivierung oder Petit-Satz kenntlich gemacht sind.
- **Einfache Anführungszeichen** ‚ ‘ werden verwendet für Titel von Quellentexten, für Zitat im Zitat, für uneigentlichen Wortgebrauch und in Literaturangaben für Titel in Titeln, sofern diese nicht in der Vorlage kursiv gesetzt sind.

- **Petit-Satz:** Längere Zitate (länger als 3 Zeilen) und Exkurse werden in Petit (10 Punkt) gesetzt. Bei Zitaten aus Quellentexten bleibt hierbei die Kursivierung erhalten. Die Anführungszeichen entfallen an Anfang und Ende.

#### 4. Anmerkungen

- Als **Anmerkungszeichen** werden hochgestellte arabische Ziffern verwendet. Sie stehen immer hinter dem Satzzeichen bzw. direkt hinter den Anführungszeichen des Zitats. Bitte setzen Sie keine Anmerkungszeichen an Überschriften, Bildunterschriften, Tabellenüberschriften sowie in Abstracttexten und Tabellen. Benutzen Sie die automatische Fußnotenverwaltung Ihres Systems. Die Fußnoten sollten am Ende der Seite (nicht am Ende des Beitrags) dargestellt werden.
- Alle **Anmerkungen** beginnen mit einem Großbuchstaben (also auch: Vgl.; S. für siehe ist insbesondere am Anfang einer Anmerkung zu vermeiden, da es für ‚Seite‘ steht) und enden mit einem Punkt.

#### 5. Bibliographische Angaben

- **Monographien:** Autor, Titel. Ggf. Untertitel (Reihe Bandzahl), ggf. Aufl., Ort Jahr, S. xx–yy.

Bsp.: Christine RATKOWITSCH, *Descriptio picturae. Die literarische Funktion der Beschreibung von Kunstwerken in der lateinischen Großdichtung des 12. Jahrhunderts* (Wiener Studien. Beiheft 15), Wien 1991, S. 22–29.

Bsp.: Thomas FRENZ, *Papsturkunden des Mittelalters und der Neuzeit* (Historische Grundwissenschaften in Einzeldarstellungen 2), 2. Aufl., Stuttgart 2000, S. 13.

- Bei mehreren Autoren ist die Schreibweise: Autor u. Autor (zwei Autoren), Autor, Autor u. Autor (drei Autoren), Autor u. a. (mehr als drei Autoren), (vgl. auch die Angaben zu mehreren Herausgebern unten).
- Bei Dissertationen ist das Schema: Autor, Titel. Ggf. Untertitel, Diss./Ph.D. Bereich. Hochschule, Jahr.

Bsp.: Erika MUSTERMANN, *Das Rathaus in Musterstadt. Kontinuität und Wandel*, Diss. Phil. Universität Musterstadt, 1995.

- Bei mehreren **Erscheinungsorten** ist die Schreibweise: Ort, Ort, Ort Jahr (bis zu drei Orten), im Falle von mehr Orten: Ort u. a. Jahr.

Bsp.: München, Leipzig, Berlin 1980 bzw. Frankfurt a. M. u. a. 1980.

Ortsnamen mit differenzierenden Ortsangaben werden mit Abkürzungen notiert, US-Bundesstaaten nach den Abkürzungen des U. S. Postal Service:

Bsp.: Frankfurt a. M., Halle a. d. Saale, Kreuzberg b. Wipperfürth, Freiburg i. d. Schweiz, Freiburg i. Br., Cambridge MA

- Veröffentlichungen in **Sammelwerken:** Autor, Titel. Ggf. Untertitel, in: Herausgeber (Hg.), Titel. Ggf. Untertitel (Reihe Bandzahl), Ort Jahr, S. xx–yy.

Bsp.: Rudolf KIEß, *Bemerkungen zur Holzversorgung von Städten*, in: Jürgen SYDOW (Hg.), *Städtische Versorgung und Entsorgung im Wandel der Geschichte* (Stadt in der Geschichte 8; Südwestdeutscher Arbeitskreis für Stadtgeschichtsforschung 18), Sigmaringen 1981, S. 77–98.

Bsp.: Stefan VON BELOW, *Das Eigentum am Wald – ein Forschungsüberblick*, in: DERS. u. Stefan BREIT (Hgg.), *Wald – von der Gottesgabe zum Privateigentum. Gerichtliche Konflikte zwischen Landesherren und Untertanen um den Wald in der frühen Neuzeit* (Quellen und Forschungen zur Agrargeschichte 43), Stuttgart 1998, S. 1–55.

- Bei mehreren Herausgebern ist die Schreibweise: Herausgeber u. Herausgeber (Hgg.) (zwei Herausgeber), Herausgeber, Herausgeber u. Herausgeber (Hgg.) (drei Herausgeber) bzw. Herausgeber u. a. (Hgg.) (mehr als drei Herausgeber).  
Bsp.: Karl MÜLLER, Egon MEYER u. Karl SCHMIDT (Hgg.) bzw. Karl MÜLLER u. Egon MEYER (Hgg.) oder Karl MÜLLER u. a. (Hgg.)
  - **Editionen:** Autor, Titel, hg. v. Herausgeber (Reihe Bandzahl), ggf. Aufl., Ort Jahr, ggf. ND Ort Jahr. Bei mehreren Herausgebern ist die Schreibweise: hg. v. Herausgeber u. Herausgeber (zwei Herausgeber), hg. v. Herausgeber, Herausgeber u. Herausgeber (drei Herausgeber) bzw. hg. v. Herausgeber u. a. (mehr als drei Herausgeber).  
Bsp.: Isidor von Sevilla, *Etymologiarum sive originum libri XX*, hg. v. Wallace M. LINDSAY, Oxford 1911, ND Oxford 1987.  
Widukind von Corvey, *Die Sachsengeschichte. Rerum gestarum Saxonicarum libri tres*, hg. v. Paul HIRSCH u. Hans-Eberhard LOHMANN (MGH *Scriptores rerum Germanicarum* 60), 5. Aufl., Hannover 1935, ND Hannover 1977.
  - Veröffentlichungen in **Zeitschriften:** Autor, Titel. Ggf. Untertitel, in: Zeitschrift Jahrgang, Heftnummer (Jahr), S. xx–yy, ggf. bes./hier S. xy.  
Bsp.: Gerd ALTHOFF, *Demonstration und Inszenierung. Spielregeln der Kommunikation in mittelalterlicher Öffentlichkeit*, in: *Frühmittelalterliche Studien* 27,1 (1993), S. 27–50, hier S. 36.
- Doppelbände und Jahreszahlen werden mit Schrägstrich geschrieben.  
Bsp.: 17/18 (1914/15)
- Bitte beachten Sie, dass fachinterne Abkürzungen und Akronyme für ein interdisziplinäres Publikum hermetisch sind, also bitte die Titel ausschreiben!
- Veröffentlichungen in **Lexika:** Autor, Titel, in: Name des Lexikons, ggf. Aufl., Bd. Y (Erscheinungsjahr), S. [bzw. Sp.] xx–yy. Bandzahl immer in arabischen Zahlen schreiben. Keine Herausgeber, keine Erscheinungsorte!  
Bsp.: Theodor KLAUSER u. Pierre DE LABRIOLLE, *Apophthegma*, in: *Reallexikon für Antike und Christentum*, Bd. 1 (1950), Sp. 545–550.  
Rudolf SCHIEFFER, *Lampert von Hersfeld*, in: *Die deutsche Literatur des Mittelalters. Verfasserlexikon*, 2. Aufl., Bd. 5 (1985), Sp. 513–520.
  - **Seitenangaben** sollen immer vollständig sein: S. 23–126, S. 15 f. (nicht S. 23 ff.). Das Leerzeichen zwischen Zahl und „f.“ ist zu setzen. Zwischen Zahlen wird der Halbgeviertstrich verwendet (Word: Strg + - auf dem Zahlenblock).
  - **Angabe mehrerer Fundstellen** in derselben Publikation werden durch Kommata getrennt; also S. 23, 27, 30.
  - **Zitate aus Handschriften:** Ort, Bibliothek, Signatur, Blatt- (bzw. Seiten-) Angabe.  
Bsp.: München, Bayerische Staatsbibliothek, Clm 321, fol. 23r  
Bitte beachten: recto- und verso-Angaben werden nicht hochgestellt.
  - Verweise auf Publikationen, die **noch nicht erschienen** sind, sollten möglichst nur dann aufgenommen werden, wenn der Publikationsort schon angegeben werden kann:  
Bsp.: Karl NAPP, *Chaos und Ordnung, Manuskript 2012* (erscheint in: *Frankfurter Forschungen zur Lebenspraxis*).  
oder wenn der Autor für den Leser identifizierbar gemacht werden kann:  
Bsp.: Karl NAPP (Universität Mainz, Institut für Alltagsforschung), *Chaos und Ordnung, Manuskript 2012*.
  - Die **bibliographischen Angaben** stehen in den Anmerkungen bei **Erstangabe** vollständig, bei **Wiederholungen** mit der Nennung der Fußnote der Erstangabe. Existieren mehrere Beiträge des gleichen Namens, wird die Angabe durch einen Titelzusatz spezifiziert.  
Bsp.: MAIER u. MÜLLER (Anm. 3), S. 23.  
NAPP, *Chaos* (Anm. 15), S. 2.

SCHMIDT, Gaukler und Könige, in: SCHNEIDER, SCHMIDT u. WEBER (Anm. 6), S. 1–31, hier: S. 3 f.

- Nur bei unmissverständlichem Bezug auf eine bibliographische Angabe in derselben oder der unmittelbar vorausgehenden Fußnote kann Ebd., DERS./DIES. verwendet werden.  
Bsp.: Ebd., S. 23.
- **Vornamen** werden in der ersten vollständigen Titelaufnahme immer ausgeschrieben. Eine Ausnahme bilden abgekürzte Zweitnamen.  
Bsp.: Karl F. MÜLLER
- **Internetquellen**: Ggf. Autor, ggf. Titel, URL Datum im Format (tt.mm.jjjj).  
Bei Internetadressen ist der Hyperlink per Rechtsklick zu entfernen und die Adresse mit dem Abrufdatum in Klammern zu versehen, sofern es sich nicht um einen DOI handelt.  
Bsp.: Renate BRANDSCHEIDT, Kain und Abel, [www.bibelwissenschaft.de/stichwort/23040](http://www.bibelwissenschaft.de/stichwort/23040) (08.12.2020).

## 6. Weiteres

- Verszitate bitte mit **Trennungsstrich** abgrenzen: *under der linden | an der heide*. Die Virgel ist reserviert für frühneuzeitliche Texte: *D. Faustus frißt einem Bawren ein Fuder Håw / samt Wagen vnd Pferden*
- Nach jedem Wort und jedem abgekürzten Wort folgt ein **Leerzeichen**. Also: ‚z. B.‘ und nicht ‚z.B.‘, ‚S. 145‘ und nicht ‚S.145‘. *„linden | an der heide“* und nicht *„linden|an der heide“*
- Nach Kommata folgt ein Leerzeichen. Also: *„(Anm. 11), S. 11“* und nicht *„(Anm. 11), S. 11“*, *„V. 1, 2“* und nicht *„V. 1,2“*.
- Auslassungen in einem Zitat werden in **eckige Klammern** gesetzt: [...]. Auslassungen zu Anfang und Ende eines Zitats werden nicht angegeben.
- Klammern in Klammern sollen vermieden werden. In den seltenen Notfällen werden sie als eckige Klammern gesetzt: (... [ ]).
- VAN, VON, DE etc. sind Teil des Nachnamens und werden deshalb auch in Kapitälchen gesetzt  
Bsp.: Martin DE VRIES
- Wenn Sie im laufenden Text Querverweise auf Passagen (nicht Anmerkungen) Ihres eigenen Beitrages machen, markieren Sie sowohl die Passage als auch den Querverweis farbig, damit die Seitenverweise später angepasst werden können.  
Bsp.: Wie bereits im ersten Teil (S. 2) beschrieben ...
- **Bibelstellen** und antike Werke können mit etablierten Kürzeln nach dem Loccumer System bzw. nach dem Neuen Pauly angegeben werden.  
Bsp.: Mt 8,14–15 oder Joh 21,1–14  
Cic. Tusc. 5, 15–17
- Jahrhundert kann mit „Jh.“ abgekürzt werden und ist stets in arabischen Ziffern anzugeben.
- Bei englischen Ordinalzahlen wird das „th“ nicht hochgestellt („12th“)

## 7. Der Zitationsstil „Das Mittelalter“ ist in Citavi 6 verfügbar.

Um den Stil zu verwenden, klicken Sie auf das Menü "Zitation" > "Zitationsstile" > "Zitationsstil wechseln". Klicken Sie auf Stil suchen und hinzufügen. Tragen Sie in das Feld "Name" "Das Mittelalter" ein. Aktivieren Sie die Optionsbox vor dem Stilnamen und klicken Sie auf "Hinzufügen" und "OK".

Im Word Add-In wählen Sie den Stil auf der Registerkarte Citavi aus. Klicken Sie auf den Auswahlpfeil hinter Zitationsstil und wählen Sie dort "Zitationsstil hinzufügen". Tragen Sie in das Feld "Name" "Das Mittelalter" ein, aktivieren Sie die Optionsbox vor dem Stilnamen und klicken Sie auf "Übernehmen".

Bitte beachten Sie die Bedienungshinweise in der Beschreibung des Stils.

## 8. Hinweise für Bandherausgeber

- Sammelbände enthalten jeweils eine thematische **Einleitung** (Umfang ca. 5–10 Seiten).
- Jeder Band der Reihe wird über ein **Orts- und Namensregister**, nach Möglichkeit auch über ein **Sachregister**, aufbereitet. Für die automatische Erstellung des Registers ist es sinnvoll, während des Lektorats Kontakt zum Verlag aufzunehmen und die Dateien vor der Abgabe entsprechend zu formatieren.
- Wir erbitten das **druckfertig korrigierte Manuskript** oder – als kostengünstigere Variante – die **fertige Druckformatvorlage**. Voraussetzung ist in jedem Fall eine Textfassung mittels eines Textverarbeitungssystems, am besten in Word oder, wenn Sie ein Apple-System benutzen, eine Abspeicherung unter DOS-Format. Bitte vermeiden Sie im Falle eines druckfertig korrigierten Manuskripts verdeckte Formatierungen (automatische Überschriftengestaltung, Textkörper verschiedener Ebene, Links usw.).