

Styleguide für Herausgeber*innen von Sammelbänden

Publikationsreihe ‚Kulturelles Erbe: Materialität – Text – Edition (KEMTE)‘
des Heidelberg Center for Cultural Heritage (HCCH) und des SFB 933

Stand: Juli 2024

1 Abgabe für die Begutachtung (zur Aufnahme in die Reihe)

- Falls das **Manuskript noch nicht vorliegt**: Bitten Sie die Autor*innen, ihre **Beiträge nach der Kurzversion dieses Styleguides einzurichten** (• [Deutsch](#) | • [Englisch](#)). Das erspart Ihnen Arbeit, denn nach positiver Begutachtung muss das gesamte Manuskript gemäß diesem Styleguide eingerichtet werden.
- **fortlaufende Seitenzahl** auf allen Seiten des gesamten Manuskripts
- **Abbildungen**:
 - für die Begutachtung **im Text einbinden** (für den Satz später zu entfernen, siehe 4.1 und 6), **nummeriert** und mit kurzer, aussagekräftiger **Bildunterschrift**
 - alle Abbildungen **zusätzlich als Datei** abgeben: **Bilder** im **tiff-, png-** oder **jpg-Format** und **Vektorgrafiken** im **eps-Format** mit eingebetteten Schriften
 - wählen Sie **eindeutige Dateinamen**, z. B.: Autorname_Abb_01.tiff
 - achten Sie frühzeitig auf die **Abbildungsqualität** (4.2) und Einholung der **Bildrechte** (4.3)
- **Abgabe** per **eMail-Anhang, Heibox, WeTransfer** oder auf einem **Speichermedium**
- gesamtes Manuskript in einer einzigen Datei als **PDF** und im **docx-Format**

2 Einrichtung des Manuskripts für den Satz (nach Annahme)

2.1 Allgemeine Texteinrichtung

- Möglichst **einheitliche Formatierung** des gesamten Manuskripts; Unterscheidung der Textebenen muss eindeutig sein (Titel, Überschrift, Fließtext, Blockzitat, Aufzählung/Liste, usw.).
- **Überschriften**: fett formatieren, Größe gemäß Überschriften-Hierarchie; Nummerierung bevorzugt mit arabischen Ziffern, stets ohne Punkt nach der letzten Zahl (1, 1.1, 1.2, 2 usw.).
- Als **Schriftart** empfehlen wir die **Times New Roman**, da sie fast alle Zeichensätze enthält. Für **besondere Zeichensätze**, die nicht in der Times New Roman enthalten sind, verwenden Sie bitte **Schriftarten mit Unicode-Kodierung** – keine Schriftarten mit proprietärer Zeichenkodierung – und vermerken dies im **Autorenfragebogen**.
- linksbündiger Flattersatz **ohne Silbentrennung** (weder automatisch noch manuell)
- die **automatische Fußnotenverwaltung** des Textverarbeitungsprogramms verwenden
- **Leerzeilen** und **Zeilenumbrüche** nur dort einfügen, wo sie im Druck tatsächlich vorkommen sollen – nicht, um den Seiten- oder Zeilenumbruch in Ihrem Dokument zu beeinflussen.
- nur den **Standard-Umbruch** verwenden (Return- oder Enter-Taste, in Word dargestellt mit ¶), keinesfalls einen sog. ‚soft return‘ (Shift + Return-/Enter-Taste, in Word dargestellt mit ↵)
- ausschließlich **neue deutsche Rechtschreibung**
- **Zahlenspannen** (von–bis) mit **Halbgeviertstrich ohne Leerzeichen** (Bsp.: 1995–1998, 93–99); Zahlen immer **vollständig** angeben: 159–167 (nicht: 159–67)
- **Begriffe** in ‚einfache Anführungszeichen‘ (gemäß Beitragssprache, siehe 2.2) setzen.
- **Auszeichnungsmittel** der Wahl ist die **Kursivie**, z. B. für *Werktitel* oder *Fremdsprachen*. Wenn in begründbaren Fällen – etwa in Zitaten von Primärtexten oder als Teil von Siglen – andere Auszeichnungen verwendet werden (z.B. Hoch-/Tiefstellung, Fett, Unterstreichung, Sperrung), vermerken Sie dies bitte im **Autorenfragebogen**.

2.2 Zitate

- Im Fließtext stehen **Zitate in doppelten Anführungszeichen** – **Ausnahme**: Zitate aus Werken älterer Sprachstufen können kursiv ohne Anführungszeichen stehen (wenn im Fach üblich).
- Für Zitate innerhalb von Zitaten sind einfache Anführungszeichen zu verwenden.
- Bitte achten Sie auf die **Verwendung der korrekten Anführungszeichen**. Diese richten sich nach der Sprache des Beitrags (nicht nach der Sprache des Zitats):
 - „Zitat in ‚deutschsprachigem‘ Beitrag“
 - “Zitat in ‘englischsprachigem’ Beitrag”
 - « Zitat in ‹ französischsprachigem › Beitrag » (hier bitte geschützte Leerzeichen verwenden)
- **Auslassungen** in Zitaten mit [...] kennzeichnen, **Veränderungen** mit eckige[n] Klammern. Textverlust des zitierten Textes bitte anderweitig markieren.
- Längere Zitate (ab 3 Zeilen) und Verse als **Blockzitat ohne Anführungszeichen**.
- **Fremdsprachliche Zitate** aus Primärquellen (außer Englisch) bitte mit einer **Übersetzung** in der Sprache des Beitrags.
- **Satzzeichen** folgen in der Regel **nach dem Zitat**: Ihr Satz beginnt „und endet trotz Zitateinschub mit Ihrem Punkt“. Ausnahme: Sie zitieren einen vollständigen Satz: „Zitierter Satz.“
- Der **Beleg** für Zitate aus der Sekundärliteratur steht **als Kurzzitation** (siehe 3.2).
- **Textauszeichnungen** in Zitaten soweit möglich **original belassen** (recte, kursiv, gesperrt etc.).

2.3 Fußnoten

- In Sammelbänden beginnt die Fußnotenzählung mit jedem Beitrag neu.
- Es können **keine Fußnoten an Titel, Überschriften oder Bildunterschriften** gesetzt werden.
- **Hinweise zur Finanzierung**, Entstehung, o. Ä. sowie **Danksagungen** sollten **am Ende des Beitrags** (vor der Bibliographie) unter eigener Überschrift erfolgen.
- **Fußnotenverweiszeichen** (hochgestellte Ziffern im Text) stehen immer **nach Interpunktionszeichen**. Nur wenn sich eine Fußnote ausschließlich auf ein einzelnes Wort bezieht, steht die Fußnotenziffer direkt hinter diesem Wort und vor einem nachfolgenden Satzzeichen.

2.4 Tabellen

- Alle Tabellen sind **nummeriert** und haben eine kurze, aussagekräftige **Tabellenüberschrift**. Diese ist auch der Ort für eventuelle **Legenden**.
- Bitte verzichten Sie, wenn möglich, auf **Fußnoten** in Tabellen, dies kompliziert den Satz erheblich.

2.5 Querverweise

- Bitte verwenden Sie für Querverweise **so oft wie möglich Formulierungen** wie: „s. o.“ / „s. u.“, „vgl. den Abschnitt ‚Überschrift XY‘“, „vgl. den Beitrag von XY in diesem Band“, etc.
- Nur **wenn dies zu unpräzise ist**, geben Sie **zusätzlich Platzhalter für Seitenzahlen** an. Dafür bitte drei Rauten verwenden: **S. ### / S. ###-###**.
- **Keine Platzhalter für Fußnotennummern** verwenden – diese müssen bei Abgabe feststehen.

2.6 Siglen und Abkürzungen

- Bitte halten Sie sich an die im **Duden** festgelegten üblichen **Abkürzungen**.
- Sofern üblich, verwenden Sie **Siglen** im Text bzw. führen Sie Siglen da ein, wo es dem Text dient. Im Literaturverzeichnis jedes Beitrags werden die darin verwendeten Siglen aufgelöst.
- Bitte achten Sie bei Siglen und Abkürzungen auf **Einheitlichkeit im gesamten Band**.

2.7 Register

- Ihr Buch sollte ein **Stellen- und Sachregister** (und ggf. weitere Register, z. B. Personen, Orte, etc.) enthalten. Welche Register für Ihren Band sinnvoll sind, wissen Sie am besten.
- **Nach dem letzten Korrekturlauf** des gesetzten Bandes tragen Sie die entsprechenden Seitenzahlen in Ihr Register-Dokument ein, erst danach erfolgt der Satz des Registers.

- Für eine leichtere Verarbeitung im Satzprogramm, bitte zwischen Registereintrag und der ersten Seitenzahl eine **Raute ohne Leerzeichen** setzen: **Lemma#125, 127, 230–233**.
- Bitte **nicht die Listenfunktion in Word** verwenden.
- **Untereinträge** haben ein eigenes Absatzformat mit 1 cm Einzug am linken Rand; Untereinträge zu Untereinträgen haben 2 cm Einzug, usw.
- Wenn Sie im Register **Abkürzungen** verwenden, geben Sie diese bitte zu Beginn an.

2.8 Vorstellung der Autorinnen und Autoren

- Am Ende jedes Sammelbandes gibt es einen Abschnitt mit **Kurzvorstellungen aller Autorinnen und Autoren**, einheitlich verfasst in der **Sprache** des Titels Ihres Sammelbandes.
- Sofern vorhanden, können hier auch die **ORCID-Nummern** der Beiträger*innen angegeben werden.

2.9 Englischsprachliche Beiträge

- Bitte beachten Sie grundsätzlich auch den **Styleguide für englischsprachige Beiträge** und halten sich in Zweifelsfällen an den Styleguide der *Modern Language Association* (MLA).
- Bei Ordinalzahlen die Ordinalsuffixe nicht hochstellen: **21st, 22nd, 23rd, 24th** etc. Bevorzugt wird zudem das **Ausschreiben von Zahlen bis zehn** (z. B. first century, tenth century, 17th century).
- Für die **Titel, Untertitel und Überschriften** von englischsprachigen Beiträgen gilt:
 - Wörter ab 4 Buchstaben Länge werden großgeschrieben
 - besonders wichtige Wörter werden großgeschrieben (auch mit weniger als 4 Buchstaben)
 - immer klein geschrieben werden Artikel, kurze Präpositionen und KonjunktionenBei Unsicherheiten können Sie z. B. das Online-Tool **Capitalize My Title** zur Überprüfung nutzen (MLA-Style wählen).
- **Figure / Fig.** wird großgeschrieben, wenn damit auf eine Abbildung im Beitrag verwiesen wird.

3 Literaturangaben

3.1 Literaturverzeichnis

3.1.1 Allgemeines

- **Am Ende jedes Beitrags** steht ein alphabetisch sortiertes Verzeichnis der darin zitierten Literatur, vorzugsweise **in Abschnitte untergliedert** (z. B. Siglen, Quellen, Forschungsliteratur, Websites, etc). Die Abschnitte sollten im ganzen Band einheitlich benannt sein.
- Die Einträge im Literaturverzeichnis beginnen so, dass die Angaben der **Kurzzitation** (siehe 3.2) **schnell und eindeutig zugeordnet** werden können.
- Nach dem für die Kurzzitation relevanten Beginn einer bibliographischen Angabe setzen Sie bitte **zwei Rauten ohne Leerzeichen** – diese erscheinen nicht im Druck sondern erleichtern die Verarbeitung im Satzprogramm. (Im Druck wird der Beginn dann fett gesetzt sein – nicht aber in Ihrem Manuskript.)
- Die **Regeln für die Form der Angaben** sind **aus den Beispielen ersichtlich**, die unter 3.1.3 für die gängigsten Publikationsformate aufgeführt sind.

3.1.2 Besondere Hinweise

- Im Literaturverzeichnis sind die Namen aller Personen anzugeben, **et al. ist nur für Orte zulässig**.
- **Zusätze a, b, c** (usw.) für mehrere **jahresgleiche Publikationen einer Person** vergeben und bei der Kurzzitation zitieren; Bsp.: „Musterfrau, Anne (1992a)“ wird zitiert als „MUSTERFRAU 1992a“.
- **Webseitenadressen** stehen immer mit **Zugriffsdatum** in folgender Form:
www.materiale-textkulturen.de (Stand: 03.05.2019).
- Achten Sie bei der Nutzung von Onlinequellen darauf, ob eine Website **zitierfähige Links** (Permalinks, URI, DOI, etc.) anbietet und geben Sie diese an (statt den Link aus der Adresszeile des Browsers zu kopieren).
- Bitte prüfen Sie generell, ob für die zitierte Literatur eine DOI vorhanden ist und geben diese an.

- Bitte halten Sie sich an die **Duden-Regeln für alphabetische Namenslisten** – Faustregel: **Namenszusätze** wie *de/De, di/Di, le/Le, o'/O', van/Van, von/Von, zu/Zu*, etc. werden bei der alphabetischen Sortierung nur berücksichtigt, wenn sie großgeschrieben sind und/oder mit dem Nachnamen verschmolzen sind (sonst stehen sie beim Vornamen, z. B.: Beethoven, Ludwig van).
- Bitte verwenden Sie die für die Beitragssprache **korrekten Anführungszeichen** (siehe 2.2), auch wenn im Titel eines Werkes eigentlich andere Anführungszeichen stehen.
- In **fremdsprachlichen Beiträgen** verwenden Sie anstelle der deutschen Abkürzungen bitte die jeweils üblichen Abkürzungen – im Englischen halten Sie sich bitte an den **Styleguide für englischsprachige Beiträge**.

3.1.3 Beispiele Literaturverzeichnis

① Für alle hier **nicht aufgeführten Fälle** gilt:

- Richten Sie sich bitte **möglichst nach der Systematik** der Beispiele.
- Achten Sie unbedingt auf **Einheitlichkeit**.
- Eine **eindeutige und schnelle Zuordnung der Kurzzitation** zum entsprechenden Eintrag im Literaturverzeichnis muss gewährleistet sein.

Beispiele für Forschungsliteratur

Ausstellung (1992),##*Die Ausstellung* (Katalog zur Ausstellung des Muster-Museums in Musterdorf, 1. Januar – 7. Juli 1992), Musterstadt/Musterdorf im Breisgau/Musterville.

Beispielfälle (1995),##*Die Tagung der Beispielfälle. Kongressbericht Musterstadt*, Musterort. [① So nur, falls kein Herausgeber angegeben ist; andernfalls werden die Herausgeber zitiert]

Internetbeispiel Kurztitel (o. J.),##„Internetbeispiel ohne Autor und Veröffentlichungsdatum“, www.muster-web-site.de/beispiel-entry/0983 (Stand: 03.05.2019).

Meier, Sabine C./Müller, Emil/Schmitt, Walter Friedrich/Schneider, Gertrud (Hgg.) (2001),##*Beispiel-sammelband*, Springfield (MI).

Musterfrau, Anne (1984),##„Bibliographische Beispiele“, in: Anne Musterfrau (Hg.), *Das Beispielbuch*, Bd. 1: *Geschichte der Beispiele*, Musterstadt, 312–336.

Musterfrau, Anne (1990),##*Das bibliographische Beispiel*, Musterdorf.

Musterfrau, Anne (1992a),##„Überlegungen zum ‚Zitat‘“, in: Anne Musterfrau, Marianne Mustermensch u. Anton Mustermann (Hgg.), *Tagungsband* (Colloquium Musterdorf, 6.–7. Mai 1989), Musterstadt, 66–77.

Musterfrau, Anne (1992b),##„Das anschauliche Beispiel“, in: *Die Ausstellung* (Katalog zur Ausstellung des Muster-Museums in Musterdorf, 1. Januar–7. Juli 1992), Musterstadt, 13–43.

Musterfrau, Anne (1996³),##*Das bibliographische Beispiel* (Beispielreihe 10), Musterdorf.

Musterfrau, Anne/Mustermann, Anton (Hgg.) (1993),##*Das Literaturverzeichnis. Beispielfälle aus drei Jahrhunderten*, Musterstadt et al. [① Bei mehr als drei Orten et al. verwenden]

Musterfrau, Anne/Mustermann, Anton/Mustermensch, Marianne (1994),##„Das Zitierverfahren“, in: *Beispielzeitschrift* 110 (3), 35–48.

Mustermann, Anton (1991),##„Wie ‚zitiere‘ ich richtig?“, in: Beate Beispiel (Hg.), *Das Musterbuch* (Musterreihe 10.1), Musterdorf, 12–35.

Mustermensch, Marianne (2015),##„Internetbeispiel mit Veröffentlichungsdatum“, in: *Beispiel-Onlinezeitschrift*, 13.07.2015, <http://www.beispiel-onlinezeitschrift.com/articles/1234> (Stand: 03.05.2019).

Mustermensch, Marianne (o. J.),##„Internetbeispiel ohne Veröffentlichungsdatum“, www.beispielwebsite.de/entry/3701 (Stand: 03.05.2019).

Online-Lexikon.##*Umfangreiches Nachschlagewerk für allerlei Informationen*, erarbeitet von Anton Mustermann, fortgeführt von Marianne Mustermensch und Anne Musterfrau, 24 Bde., Online-Version, www.online-lexikon.de (Stand: 09.04.2019).

Beispiele für Quellen und Siglen

- CLE:##*Carmina Latina Epigraphica (Anthologia Latina, Pars II)*, hg. von Franz Bücheler, Friedrich A. Riese u. Ernst Lommatzsch, 3 Bde., Leipzig 1895–1926. [© Beispiel für Sigle]
- Goethe, Johann Wolfgang von,##*Faust. Eine Tragödie. Historisch-kritische Edition*, hg. von Anne Bohnenkamp, Silke Henke u. Fotis Jannidis, Bd. 1: *Konstituierter Text*, bearb. von Gerrit Brüning u. Dietmar Pravida, Göttingen 2018.
- Hor. carm.##(Horatius, *carmina*): Horaz, *Sämtliche Werke. Lateinisch und deutsch*, Teil I hg. von Hans Färber, Teil II übers. u. zus. m. Hans Färber bearb. von Wilhelm Schöne, 9. Aufl. (Sammlung Tusculum), München/Zürich 1982. [© Beispiel für kodifizierte Abkürzung antiker Autoren]
- Wolfram von Eschenbach,##*Willehalm. Mittelhochdeutsch/Neuhochdeutsch*, nach d. krit. Text von Werner Schröder ins Neuhochdeutsche übers., komm. u. hg. von Horst Brunner, Ditzingen 2018.
- Wolfram von Eschenbach,##*Willehalm. Nach der Handschrift 857 der Stiftsbibliothek St. Gallen. Mittelhochdeutscher Text, Übersetzung, Kommentar*, hg. von Joachim Heinzle (Bibliothek des Mittelalters 9), Frankfurt a. M. 1991.

3.2 Zitierweise: Kurzzitation

3.2.1 Regeln für die Kurzzitation

- Auf die zitierte Literatur wird in **abgekürzter Form** verwiesen (Beispiele siehe 3.2.3):
 - Bei **Sekundärliteratur**: **AUTOR Jahr, Seite**
 - Bei **Primärtexten**: **Autor, (Kurz-)Titel, Stellenangabe**. Bei unterschiedlichen Ausgaben des gleichen Werkes wird zudem der/die (einschlägige/n) **Herausgeber** angegeben. Besteht weiterhin Verwechslungsgefahr, wird zusätzlich das Erscheinungsjahr der Ausgabe angegeben.
- **Werke antiker Autoren** können mit der **kodifizierten Abkürzung** aus dem ‚Neuen Pauly‘ zitiert werden ([hier als Liste verfügbar](#)); diese werden im Literaturverzeichnis unter **Angabe der verwendeten Ausgabe** aufgelöst.
- **Autorennamen** der **Sekundärliteratur** werden in **KAPITÄLCHEN** gesetzt (nicht zu verwechseln mit GROßBUCHSTABEN), jedoch nur wenn sie **Teil der Kurzzitation** sind (nicht im Literaturverzeichnis oder an anderen Stellen im Text).
- Vorzugsweise steht der **Literaturnachweis** als **Fußnote**. Alternativ kann auch **im laufenden Text in Klammern** zitiert werden (AUTOR Jahr, Seite). Innerhalb eines Bandes müssen Sie sich **für eine Möglichkeit entscheiden**.
- Die **Nennung des Nachnamens** reicht aus, nur bei Verwechslungsgefahr ist der (abgekürzte) Vorname hinzuzufügen.
- **Mehrere Nachnamen** durch **Virgel (/)** trennen *ohne* Leerzeichen (Bsp.: MEIER/MÜLLER/SCHMITT)
- Bei **mehr als drei Personen** wird der **erste Name und et al.** verwendet (Bsp.: *nicht* MEIER/MÜLLER/SCHMITT/SCHNEIDER *sondern* MEIER et al.).
- **Mehrere Literaturangaben** werden durch **Semikolon** getrennt (Bsp.: MEIER/MÜLLER/SCHMITT 2001, 15–19, 227; MEIER et al. 1995, 189).
- **Ebd.** (in englischen Beiträgen: **Ibid.**) ist **nur innerhalb einer Fußnote** zulässig. Bei Folgefußnoten ist die erneute Angabe erforderlich.
- Mehrere **jahresgleiche Publikationen** einer Person mit den **Zusätzen a, b, c** usw. zitieren (wie im Literaturverzeichnis, siehe 3.1.2).
- **Webseitenadressen** stehen immer mit **Zugriffsdatum** (vgl. 3.1.2) und werden nur angegeben
 - wenn sie sich vom Weblink im entsprechenden Literaturverzeichniseintrag unterscheiden
 - oder ein Hinweis auf ein zusätzliches Webangebot darstellen.
- **Name und Jahreszahl** (sowie ggf. Pagina) müssen immer **zusammen** stehen, Bsp.: MÜLLER 2003, 93 schreibt dazu „...“; oder: Müller schreibt dazu „...“ (MÜLLER 2003, 93); aber *nicht*: MÜLLER schreibt dazu „...“ (2003, 92).

3.2.2 Beispiele Kurzzitation

Die Kurzzitation zu den Beispielen für das Literaturverzeichnis (siehe 3.1.3) lautet:

- | | | |
|---|--|--------------------------------------|
| – <i>Ausstellung</i> 1992. | – MUSTERFRAU/MUSTERMANN/ | – CLE 748,22–23. |
| – <i>Beispielfälle</i> 1995. | MUSTERMENSCH 1994, 40. | – Goethe, <i>Faust</i> , V. 382–383. |
| – <i>Intenetbeispiel Kurztitel</i> (o. J.). | – MUSTERMANN 1991, 54–57. | – Hor. <i>carm.</i> 2,20,6–7. |
| – MEIER et al. 2001. | – MUSTERMENSCH 2015. | – Wolfram von Eschenbach, |
| – MUSTERFRAU 1984. | – MUSTERMENSCH (o. J.). | <i>Willehalm</i> , hg. von Brunner, |
| – MUSTERFRAU 1990, 23–25. | – „Lemma 1“ im <i>Online-Lexi-</i> | V. 149,1–9. |
| – MUSTERFRAU 1992a. | <i>kon</i> , www.online-lexikon.de/ | – Wolfram von Eschenbach, |
| – MUSTERFRAU 1992b, 13–17. | <i>lemma_1</i> (Stand: 14.04.2019). | <i>Willehalm</i> , hg. von Heinze, |
| – MUSTERFRAU 1996 ³ , 98–102. | – „Lemma 2“ im <i>Online-Lexi-</i> | V. 149,1–9. |
| – MUSTERFRAU/MUSTERMANN | <i>kon</i> , www.online-lexikon.de/ | |
| 1993. | <i>lemma_2</i> (Stand: 17.04.2019). | |

4 Abbildungen

4.1 Generell

- Alle Abbildungen sind **nummeriert** (in jedem Beitrags bei 1 beginnen) und haben eine kurze, aussagekräftige **Bildunterschrift**, die das Abgebildete benennt (und ggf. erläutert).
- Die **Abbildungsnachweise** (Bildrechte) stehen *nicht* in der Bildunterschrift, sondern **als Liste** am Ende des jeweiligen Beitrags.
- **Nach der Begutachtung** bitte die **Abbildungen entfernen** und an der vorgesehenen Stelle im Text einen **Platzhalter** mit **Angaben zur Größe** sowie die **Bildunterschrift** wie folgt einfügen:

{hier Abb. 1, Breite: zwei Drittel des Satzspiegels}

Abb. 1: Sokrates, Typus A. Museo Nazionale, Neapel.

- Die maximal mögliche Größe einer Abbildung auf einer Seite ist **143 × 217 mm** – das ist größer als der Satzspiegel (**123 × 207 mm**). Machen Sie bitte ungefähre **Angaben** zur gewünschten Abbildungsgröße **in Relation zur Breite oder Höhe dieser Werte**, z. B.: „Breite: Hälfte des Satzspiegels“, oder „Breite: maximum“, oder „Höhe: zwei Drittel des Satzspiegels“.
- Wenn Sie zu einer Abbildung eine eigene **Legende** erstellen, ist der beste Ort hierfür die Bildunterschrift. Bitte fügen Sie die Legende *nicht* als Text in das Bild ein; falls dies aus besonderen Gründen erforderlich sein sollte, kann der Setzer sie in der Verlagsschriftart in das Bild einfügen.

4.2 Abbildungsqualität

- Bitte liefern Sie die Bilder in der bestmöglichen Qualität an, *lieber zu groß als zu klein*. Als **Minimum für ausreichende Druckqualität** gilt:
 - reguläre Bilder müssen in der physischen Größe, in der sie gedruckt werden sollen, mindestens 300 dpi aufweisen,
 - bei Bildern mit Text mindestens 600 dpi
 - und bei Strichzeichnungen 1200 dpi (oder besser: als Vektorgrafik).
- Wenn nur ein Ausschnitt eines Bildes gezeigt werden soll oder überflüssiger Rand enthalten ist, **beschneiden** Sie die Bilder bitte vor der Abgabe (ggf. 4.3 Bildzitat beachten). Speichern Sie das Bild dann bitte ohne Komprimierung (am besten im tiff-Format).
- Beim **Scannen** von Bildern aus gedruckten Publikationen bitte die maximal mögliche Auflösung einstellen (i. d. R 1200 dpi) und die Option ‚Entrastern‘ am Scanner wählen (wenn vorhanden).

4.3 Bildrechte

- Für die **Einholung aller erforderlichen Reproduktionsgenehmigungen** sind Sie (bzw. die Autor*innen) **verantwortlich und haftbar**. Für die Anfrage können Sie unsere [Vorlage](#) nutzen.
- Ein wichtiger Faktor ist hierbei oft, dass die **KEMTE-Reihe im Open Access** publiziert wird.
- Bitte dokumentieren Sie die Reproduktionsgenehmigungen in Ihrem eigenen Interesse. Wir empfehlen Ihnen, sich die Einholung der Rechte von den Autor*innen [bestätigen zu lassen](#).
- Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie sich bei Bildern auf das Zitatrecht berufen (sog. **Bildzitat**) und müssen dafür keine Reproduktionsgenehmigung einholen (rechtliche Grauzone, daher sind die folgenden Angaben trotz sorgfältiger Recherche ohne Gewähr!):
 - Das Bild ist bereits publiziert, die Reproduktion der Publikation haben Sie selbst angefertigt.
 - Zwischen Ihrem Text und dem zitierten Bild ist ein innerer Bezug vorhanden – Abbildungen zu rein illustrativen Zwecken sind vom Zitatrecht nicht gedeckt.
 - Es ist notwendig, genau dieses Bild zu verwenden; andere Bildmotive kommen nicht in Frage.
 - Der Charakter des Bildes darf nicht durch Beschnitt oder Modifikationen verändert werden. Markierungen und Beschriftungen sind nur in sehr geringem Umfang (und mit eindeutigen Hinweis in der Bildunterschrift) möglich.
 - Die Abbildungsgröße darf i. d. R. höchstens die Hälfte des Satzspiegels einnehmen – es sei denn, ein im Text besprochenes Detail ist in dieser Größe nicht zu erkennen.

5 Abstracts

- Zu jedem Beitrag werden ein **Abstract in englischer Sprache** (1.500–2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen) und bis zu **fünf Keywords** benötigt.

6 Manuskriptabgabe zum Satz

- Bitte geben Sie alle **Beiträge** als **einzelne, einheitlich formatierte Word-Dokumente (docx)** ab.
- Die **Bilddateien** haben Sie schon **zur Begutachtung** abgegeben (siehe 1), eventuell notwendige **Austauschbilder** sind spätestens jetzt nachzureichen.
- **Abgabe** per **eMail-Anhang, Heibox, WeTransfer** oder auf einem **Speichermedium**.
- Das Manuskript muss zu diesem Zeitpunkt **vollkommen fehlerfrei**, d. h. *endredigiert* sein.

ⓘ Bitte beachten Sie: Inhaltliche Änderungen sind nach dem Satz nicht möglich. Danach können nur durch den Satz entstandene Fehler sowie vereinzelte Tippfehler korrigiert werden!