

RICHTLINIEN REDAKTION

1. **Datenlieferung:** USB-Stick/CD/Wetransfer-Sendung: pdf-Daten.
2. **Silbentrennung:** Bitte **nicht** manuell mit Bindestrichen, sondern automatische Silbentrennung einschalten.
3. **Fettdruck** und *Kursivierungen* im Text sparsam einsetzen, nur wenn für Verständlichkeit nötig. Auf Unterstreichungen und Sperrungen immer verzichten, wenn möglich.
4. **Rechtschreibung:** Bitte achten Sie auf eine korrekte, dem Duden entsprechende Rechtschreibung und Interpunktion bereits während des Schreibprozesses. Dies betrifft auch die korrekte und einheitliche Verwendung von **typographischen Anführungszeichen** (doppelt: „“ – einfach: ‚‘) und Apostroph (‘). Nicht zu verwechseln mit Zollzeichen (``)! Bei Seitenzahlen und Jahresangaben **Halbgeviertstriche** statt Bindestriche verwenden (richtig: 1986–1989, falsch: 1986-1989).
5. **Zitation:** Je nach Fachrichtung einheitlich nach der oder einer einschlägigen Richtlinie zitieren.
6. **Gendergerechtes Formulieren:** Entweder beide Geschlechterformen mit Binde- wort (Alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen) oder in verkürzter Form unter Verwendung des „Binnen-I“ (Die TeilnehmerInnen des Workshops ...). Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit kann jedoch auch die männliche oder die weibliche Form verwendet werden. Bitte darauf hinweisen, dass darin dann das jeweils andere Geschlecht mit einbezogen ist. Dies ist ggf. mit den HerausgeberInnen abzusprechen.
7. **Abbildungen:** Nur in hoher Auflösung verwenden (mind. 300 dpi für Fotos, 1200 dpi für Strichzeichnungen) und Bilddateien zusätzlich (z. B. per Wetransfer) senden. Abbildungen aus anderen Veröffentlichungen benötigen Angaben zur Quelle sowie ein Einverständnis des/der jeweiligen Autors/Autorin und/oder des Verlags der Erstveröffentlichung. **In jedem Fall die Rechte klären!**

RICHTLINIEN SATZ

ggf. erhalten Sie zu bestimmten Reihen separate Vorgaben

1. **Satzspiegel:** 13 x 20,5 cm (einschließlich Kolummentitel). Dies gilt für das Buchformat 17x24 cm.
2. Bitte immer mit **Absatzformaten**, wenn möglich auch mit **Zeichenformaten** arbeiten.
3. **Schrifttypen und Schriftgrößen:** In der Regel eine Garamondschrift für den Haupttext wählen, für Altgriechisch oder sonstige Sonderschriften eigene Fonts. Größen:
Haupttext und Seitenzahl: 10–10,5 pt. (Stempel Gar.: 10 / Adobe Gar.: 10,5)

Kolumnentitel: 1 pt. kleiner

Fußnoten 1,5–2 pt. kleiner

Überschriften: 1. Grad: 13–14 pt. recte, 2. Grad 11–12, pt. recte, 3. Grad: wie Haupttext, kursiv, 4. Grad wie Haupttext, recte. Abstände nach oben nicht zu eng einrichten, Verhältnis zum Abstand nach unten 2:3 zu 1:3.

4. **Absätze**: Der erste Absatz nach einer Überschrift (oder einer Leerzeile) wird nicht eingezogen. Alle folgenden Absätze sind mit 5mm eingezogen.
5. **Kolumnentitel**: bitte zentriert und dabei unabhängig von der außen positionierten Seitenzahl einrichten, so dass bei hinzutretenden Zifferstellen ein „Springen“ der Zentrierung vermieden wird. Bei Aufsätzen: links Autor; rechts Aufsatztitel, bei Monographien: links Überschrift 1. Grades, rechts Überschrift 2. Grades. Auf Seiten, auf denen ein neues Hauptkapitel (1. Grad) beginnt, entfallen Kolumnentitel und Seitenzahl.
6. **Linienstärke**: Fußnotentrennlinie bitte dünn (0,3 pt.) und Abstand nach oben mind. 3 mm einstellen. Linien in Grafiken oder Tabellen ebenfalls dünn in 0,3 pt. einrichten.
7. **Vermeidung einzelner Zeilen** eines mindestens zweizeiligen Absatzes am Anfang (sog. „Hurenkind“) oder am Ende (sog. „Schusterjunge“) der Seite. Insbesondere bei Fußnoten entstehen trotz entsprechender Einstellung in den Absatzformaten aufgrund des Seitenausgleichs solche Einzelzeilen. Bitte prüfen und z.B. mittels Laufweiteneinzug (bis max. -10/+10) versuchen, solche Stellen zu verhindern.
8. **Abbildungen**: Tafelteile werden in der Regel vom Verlag gesetzt. Abbildungen, die im Textteil laufen, sollten in der Regel oben am Satzspiegel „aufgehängt“ sein. Die Bildunterschriften laufen 3mm darunter; entweder links oder mittig eingerichtet.
9. **PDF-Erzeugung**: Bei der Erstellung der PDF-Datei aus Ihrem Layoutprogramm beachten Sie bitte folgende Einstellungen:
 - alle Komprimierungseinstellungen deaktivieren
 - sämtliche Schriften und Bilder müssen integriert/eingebettet sein
 - keine Neuberechnung von Bildern durchführen lassen
 - keine Farbkonvertierungen durchführen

URHEBER- UND NUTZUNGSRECHTE

betrifft insb. Aufsätze für Sammelbände/Zeitschriften

Mit der Annahme des Manuskripts erwirbt der Verlag alle Rechte. Das Manuskript sollte andernorts nicht zur Veröffentlichung angeboten sein und es sollten sämtliche Abbinungsrechte vorliegen. Bei textgleichen Zweitveröffentlichungen ist zur Sicherung der Autorenrechte die Zustimmung des Verlags einzuholen. Der/die AutorIn garantiert, dass er/sie keine Rechte Dritter verletzt.