

Redaktionsrichtlinien für die Publikationen des AHF

1. Allgemeine Hinweise

Wir möchten Sie bitten, zum jeweils vereinbarten Redaktionsschluß ein vollständiges, satzfertiges Manuskript im vereinbarten Zeichen-Umfang als digitale Datei per email oder gebrannt auf CD zu übermitteln.

Die Datei sollte auf Basis der gängigen Textverarbeitungs-Programme, vorzugsweise in einer MS-Word- oder Open-Office-Version, vorliegen. Bei Abgabe der Datei(en) auf einem digitalen Datenträger (DVD oder CD-ROM) ist sicherzustellen, daß es sich um ein PC-kompatibles Speicherungsverfahren bzw. einen Brennvorgang nach der ISO-9660-Norm handelt. Bitte beachten Sie, daß sich die Abbildungen in der erforderlichen Auflösung in der Regel nicht als email-Anhang versenden lassen.

Das Manuskript sollte in jeweils getrennten Dateien enthalten:

- Den vollständigen Text mit seinen Anmerkungen
- Eine etwa halbseitige Zusammenfassung des Inhaltes für die Übersetzung in Fremdsprachen
- Alle Bildunterschriften mit den jeweiligen Nachweisen als Teil der BU
- Die zugehörigen Abbildungen
- Den kurzen wissenschaftlichen Lebenslauf des Autors/der Autorin

In der Regel reicht der Nachweis der verwendeten Quellen und Literatur durch die Anmerkungen aus; Sie können aber, falls erforderlich, auch ein zusätzliches Quellen- und Literaturverzeichnis am Ende Ihres Textes einfügen.

2. Hinweise zu Formatierungen des Textes

- Keine manuellen und automatischen Worttrennungen
- Schrift/Absatz: Keine Textformatierungen wie Fettschrift, Kursivschrift, Unterstreichungen, Sperrung, Einzüge/Absatzeinzüge, wechselnde Absatzformatierungen, farbige Markierungen
- Zitate im Text: Wörtliche Zitate werden nicht kursiv und nicht eingerückt in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Einfache Anführungszeichen kennzeichnen Zitate in Zitaten.
- Für Anmerkungen kann die entsprechende Funktion des Textverarbeitungsprogrammes mit fortlaufenden arabischen Zahlen genutzt werden. Die Anmerkungen sind jeweils nur einem Beitrag zugeordnet und werden in dessen Rahmen gezählt, auch wenn ein Autor mehrere aufeinander folgende Beiträge verfaßt.
- Die zugehörigen Anmerkungen sollten immer als Endnoten eingefügt werden.
- Es sollten maximal drei Überschriftenebenen verwendet werden

3. Hinweise zu Literaturangaben

Zitieren von Monographien

Die einfache erstmalige Zitierung soll lauten:

Vorname Name: Titel. Untertitel. Ort Jahr, Seite

Beispiel:

Max Eberhard Schuster: Innstädte und ihre alpenländische Bauweise, München 1951, S. 101

Auflagenbezeichnungen werden in arabischen Ziffern hochgestellt vor der Jahreszahl angegeben.

Beispiel:

³1931

Mehrere Autoren werden durch Schrägstrich getrennt:

Beispiel:

Wolfgang Schütz/Bernhard Sattler: Die Inn-Salzach-Städte. Zauber bürgerlicher Baukunst. Freilassing 1967

Personen oder Institutionen als Herausgeber oder Bearbeiter werden wie Autoren behandelt, wobei hinter dem Namen (Hrsg.) oder (Bearb.) vermerkt wird:

Vorname Name (Hrsg.): Titel. Untertitel. Ort, Jahr, Seite

Beispiel:

Franz Martin (Bearb.): Die Kunstdenkmäler Österreichs. Salzburg/Wien 1933

Bei Werken ohne Angabe eines Verfassers, Herausgebers oder Bearbeiters wird zuerst der Titel zitiert:

Titel. Untertitel. Ort, Jahr, Seite

Ist das zitierte Buch Bestandteil eines größeren Werkes oder innerhalb einer Reihe erschienen, bitte die entsprechenden Angaben in runden Klammern nach dem Titel einfügen:

Vorname Name: Titel. Untertitel (Reihe). Ort, Jahr, Seite

Beispiel:

Max Eberhard Schuster: Das Bürgerhaus im Inn- und Salzachgebiet (Das deutsche Bürgerhaus V). Tübingen 1964

Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriften

Zitiert wird unter Einfügung des Sammelwerkes oder der Zeitschrift, jeweils mit Angabe des Gesamtumfangs und der jeweils zutreffenden Seite:

Vorname Name: Titel. Untertitel. In: Zeitschrift, Reihe, Band, Ort, Jahr, Seite-Seite, hier Seite

Beispiel:

Franz Valentin Zillner: Über den Hausbau im Salzburgerischen. In: Mitteilungen der Gesellschaft für Salzburger Landeskunde (MGSLK) Bd. 33. Salzburg 1893, S. 145-187, hier S. 152

Zeitschriftentitel bei der Erstnennung bitte immer ausschreiben und ggf. dahinter in Klammern eine geläufige Abkürzung angeben; diese Abkürzung kann dann bei den weiteren Zitaten verwendet werden. Die erste und letzte Seite des zitierten Aufsatzes bitte immer angeben.

Sonstige Abkürzungen

Bei Hinweisen auf fremdsprachige Publikationen werden die deutschen Abkürzungen verwendet. Abb. statt fig., Taf. statt pl., tab., tav., S. statt p., Hrsg. statt ed.; Erscheinungsorte bitte ebenfalls,

soweit möglich, in deutscher Schreibweise (Rom statt Roma).

Abkürzungen sollten auf ein Mindestmaß beschränkt werden; bitte insbesondere „Jahrhundert“ im Text und in Bildunterschriften nie abkürzen.

Wiederholung von Zitaten

Bei der Wiederholung von Zitaten soll eine Kurzform des vorher vollständig in dem betreffenden Beitrag aufgeführten Titels verwendet werden, die Jahreszahl des Erscheinens ist insbesondere bei verschiedenen Titeln desselben Autors hilfreich:

Name Jahre (wie Anm.), Seite

Beispiel:

Zillner 1893 (wie Anm. 11), S. 151

4. Hinweise zu Abbildungen

Bitte reichen Sie zusammen mit dem fertigen Text jeweils auch die vollständigen Abbildungen ein. Grundsätzlich können Sie uns auch originale Abbildungen in Form von Zeichnungen, Fotografien etc. zur Verfügung stellen, insbesondere, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine ausreichende Scannqualität zur Verfügung stellen können.

Wenn Sie dennoch Scans liefern möchten, beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zur Auflösung, jeweils bezogen auf das endgültige Bildformat im Band:

SW-Fotografien	300-400 dpi Auflösung
Farb-Fotografien	600 dpi Auflösungen
Strichzeichnungen	1200 dpi Auflösung

5. Hinweise zu Bildunterschriften

Die Bildunterschriften sollten jeweils möglichst kurz den Inhalt charakterisieren, die Quelle muß jeweils vollständig angeführt werden. Handelt es sich bei der Quelle um Literatur, wird diese jeweils vollständig zitiert nach den oben vorgegeben Richtlinien; bei Literaturnachweisen in Bildunterschriften sollte grundsätzlich keine Abkürzung wie sonst bei der Wiederholung von Zitaten verwendet werden.

Im Text sollte ein Hinweis auf die jeweilige Abbildung in Klammern eingefügt werden:

(Abb. 13)

Dieser erscheint dann im Druck und gibt zugleich dem Layoutersteller einen Hinweis auf die Position der Abbildung. Soll nur die Position einer Abbildung angegeben werden, ohne daß dieser Hinweis im Text erscheint, muß der Hinweis rot formatiert werden.