

Hinweise der Redaktion

Für unverlangt eingesandte Manuskripte kann keine Publikationsgarantie übernommen werden. Über die Annahme entscheidet ein Mitglied des im Impressum genannten Redaktionsbeirates gemeinsam mit dem Schriftleiter. Eventuelle Änderungsempfehlungen sollten für die Publikation berücksichtigt werden. Die Autorinnen / Autoren werden über die Änderungsvorschläge und Annahme oder Ablehnung ihrer Manuskripte informiert.

Text auf Diskette

Wir bevorzugen Manuskripte, die auf Diskette (3,5 Zoll) oder CD geliefert werden. Die Textdatei sollte wenn möglich im Windows "Rich Text Format" erstellt sein. Bitte geben Sie aber immer das Format und die Programmversion auf der Diskette an. Der Text sollte auf keinen Fall in irgendeiner Weise formatiert sein (statt dessen: keine Einzüge, einfacher Zeilenabstand, keine Tabulatoren, linksbündig, Text in Times New Roman 10pt). Dies gilt insbesondere für die automatische Fußnotenverwaltung, auf die unbedingt zu verzichten ist. Anmerkungen (keine Literaturzitate) werden von uns als Endnoten verwaltet. Die Anmerkungsnummern sind als hochgestellte Zahlen oder als Zahlen in Klammern in den Text einzufügen, der Anmerkungs-text ist ohne Fußnotenverwaltung an das Ende der Textdatei anzufügen. Ebenso ist mit den Abbildungs-Unterschriften zu verfahren.

Text als Ausdruck

Der Text des Manuskriptes muß in guter Qualität, d.h. in schwarzem, klaren Ausdruck bzw. maschinenschriftlicher Ausführung eingereicht werden. Hierin sollten alle gewünschten Druckanweisungen wie Fettdruck, Kursivdruck, Sonderzeichen enthalten oder deutlich gekennzeichnet sein. Name, Vorname, Titel und Adresse der Autorin / des Autors müssen vollständig angegeben werden. Die Zusendung des Textes auf weißem Papier ist einerseits für die Korrektur erforderlich, andererseits müssen Texte, die nicht auf Diskette vorliegen, oder bei denen die Diskette aus technischen Gründen nicht lesbar ist, zu scannen sein – und das sind nur Texte auf weißem Untergrund und mit einer klaren und relativ großen Schrifttype.

Ab jetzt: Digitale Abbildungen und Tabellen

Da wir mit dem vorliegenden Band 25/1&2 den Druck von Offset-Druck auf Druck direkt von Datenträger umgestellt haben, müssen die Abbildungen, Tabellen und Fotos wenn möglich digital im Format TIFF, JPG oder PDF) auf CD geliefert werden. Sollte dies nicht möglich sein, so bitten wir um scannbares Material bester Ausdruck-/Fotoqualität. In keinem Fall dürfen die Abbildungen den Satzspiegel von 160mm Breite überschreiten. Wenn graphisch sinnvoll, sollte die Spaltenbreite von 77mm eingehalten werden. Bei Tafeln, Karten o.ä. muß immer ein gezeichneter Maßstab vorhanden sein, die Maßstabangabe reicht nicht aus. Schwarzweißfotos sollten in sehr guter Qualität eingereicht oder als Scan in 300 dpi als Datei in TIFF- oder JPG-Format auf CD geliefert werden. Tabellen müssen ebenfalls unter Beachtung des Spalten- oder Seitenspiegels als Bilddatei eingereicht werden. Alle Abbildungen sollten zusätzlich als Ausdruck mit dem Manuskript geliefert werden. Alle Vorlagen und Dateien sollten eindeutig mit Nachnamen

des Autors / der Autorin und mit der Abbildungsnummer gekennzeichnet sein (z.B. Meyer_1 oder Meyer_tab1). Text und Zahlen in den Abbildungen sind in einer großen, klaren und nach Möglichkeit serifenlosen Schrifttype (z.B. Arial, Helvetica) einzufügen. In Zeichnungen (auch Dateien) sind generell Strich- oder Punktraster gegenüber feinen Grauschattierungen vorzuziehen, da sie zu besseren Druckergebnissen führen.

Die Redaktion behält sich vor, demnächst Manuskripte wegen ungenügender Abbildungsqualität abzulehnen, ohne sie dem Redaktionsbeirat zur inhaltlichen Prüfung vorzulegen. Beiträge, die nicht als Ausdruck und auf Datenträger bzw. in scannfähigem Format, sondern ausschließlich als email eingereicht werden, wird die Redaktion zukünftig ebenfalls ohne weitere Prüfung ablehnen.

Zitierweise

Die Zitierweise für die Archäologischen Informationen ist unbedingt zu beachten, wobei das letzte erschienene Heft maßgebend ist. Literaturzitate in Form von Fußnoten oder Anmerkungen sind auf jeden Fall zu vermeiden. Literaturzitate sind in 'naturwissenschaftlicher' Zitierweise als Kurzzitate mit Autor, Jahr und Seitenangabe in Klammern in den Text einzufügen (z.B. BINFORD 1962, 217). Wir verwenden keine Kapitälchen sondern Großbuchstaben. Eine Literaturliste am Ende des Textes enthält die ausführlichen Literaturzitate. Für Abkürzungen von Zeitschriften oder Reihen in der Literaturliste sollte den Vorschlägen der RGK für archäologische Publikationen gefolgt werden (Ber. RGK 71, 1990/2, 987-993). Bei Beiträgen aus Sammelwerken, Kongreßberichten oder Monographien-Reihen sind unbedingt die vollständigen Literaturzitate mit Herausgeber, Titel, Erscheinungsort und -jahr usw. anzugeben. Seitenzahlen sind vollständig aufzuführen (z.B. 217-225 statt 217 ff.).

An alle potentiellen Autorinnen und Autoren ergeht die dringende Bitte, den jeweils angekündigten Einsendeschluß für Manuskripte zu beachten, damit die DGUF die Archäologischen Informationen im gewünschten halbjährlichen Intervall herausgeben kann. Dies gilt in besonderer Weise für die Kolumne aktuell.

Zusammenfassungen und Abstracts

Um die Archäologischen Informationen den internationalen Publikationsstandards anzupassen, wurde auf der Vorstandssitzung der DGUF 2002 beschlossen, ab Heft 26/1 (2003) alle Artikel mit einer Zusammenfassung (in deutscher Sprache) und einem Abstract (in englischer Sprache) zu veröffentlichen. Davon ausgenommen sind die Beiträge für die Rubriken Magisterarbeiten & Dissertationen, Bücher, Tagungsberichte und andere kurze Notizen. Verbindlich sind von den zukünftigen AutorInnen Zusammenfassungen und Abstracts für die Rubriken Aktuelles Thema, Forum und Berichte einzureichen. Manuskripte, die ohne Zusammenfassung und Abstract eingereicht werden, können von der Redaktion nicht zum Druck angenommen werden. Die Zusammenfassungen und Abstracts sollten jeweils 200 Worte nicht überschreiten. Sie sind dem Manuskripttext voranzustellen. Den Zusammenfassungen und Abstracts sind Schlüsselwörter bzw. Keywords nachzustellen.

Die Redaktion