

DIGITAL CLASSICS ONLINE

Style Sheet

Link: <http://journals.ub.uni-heidelberg.de/index.php/dco/>

Editors:

Roxana Kath, Leipzig
Michaela Rücker, Leipzig
Reinhold Scholl, Leipzig
Charlotte Schubert, Leipzig

Editorial Board:

Gregory Crane, Leipzig/ Boston
Peter Funke, Münster
Dorothee Gall, Bonn
Fotini Kolovou, Leipzig
Ulrike Muss, Wien
Werner Rieß, Hamburg
Kai Ruffing, Kassel
Gary S. Schaal, Hamburg
Christoph Schäfer, Trier
Joachim Scharloth, Dresden
Thomas A. Schmitz, Bonn
Kurt Sier, Leipzig
Wolfgang Spickermann, Graz
Sabine Vogt, Bamberg
Gregor Weber, Augsburg

1. Sprache

Artikel können in deutscher, englischer, französischer und italienischer Sprache eingereicht werden.

2. Kurzfassung und Schlüsselwörter

Allen Artikeln geht eine englische Kurzfassung („abstract“) von ungefähr 150 Wörtern und drei bis fünf Schlüsselwörtern („keywords“) voraus. Bei Artikeln, die in deutscher Sprache verfasst wurden, sollten deutsche Schlüsselwörter angegeben werden.

3. Länge

Die Länge der Artikel ist prinzipiell nicht begrenzt. Wir empfehlen eine Länge von nicht mehr als 80.000 Zeichen.

4. Lizenzen

Der Autor/ die Autorin lizenziert seinen/ihren Beitrag unter einer der Creative Commons-Lizenzen (<https://creativecommons.org/licenses/?lang=de>) und füllt die Open Access Einverständniserklärung aus.

5. Texterfassung und Zitierweise

5.1. Texterfassung

- Bitte achten Sie unbedingt auf Einheitlichkeit.
- Bitte verwenden Sie als Zeichensatz nach Möglichkeit Times.
- Als griechischen Zeichensatz und für weitere Sonderzeichen sollten Sie nach Möglichkeit einen Unicode-Font (vorzugsweise Times) verwenden; andernfalls bitten wir Sie, Ihren griechischen Zeichensatz mitzuschicken.
- Es darf keine Silbentrennung verwendet werden.
- Entscheiden Sie sich vorher, ob Sie den Artikel in alter oder neuer Rechtschreibung einreichen wollen und achten Sie auf Einheitlichkeit. Ansonsten behält sich das Lektorat eine Vereinheitlichung vor.
- Achten Sie bitte darauf, dass Ihre Texte einheitlich gegendert sind, also: PapyrologInnen, Papyrologinnen oder Papyrolog*innen.
- Bitte verwenden Sie für Hervorhebungen im Text nach Möglichkeit ausschließlich Kursivierungen, z.B. für Werktitel oder Begriffe.

5.2 Tabellen und Abbildungen

- Bitte liefern Sie Abbildungen zur Herstellung getrennt vom Text ein.
- Zur Qualität der Abbildungsvorlagen beachten Sie bitte die hier unter 8. beigefügten Informationen zu Abbildungen.
- Tabellen und Abbildungen sollten durchlaufend gezählt werden.
- Bitte denken Sie an die Bildunterschriften. Sie sollten sowohl bei der Abbildung ausgeschrieben

Vermeidung von Verwechslungen).

- Kennzeichnen Sie jede Vorlage mit der Abbildungsnummer und markieren Sie ihre Position im Text mit einem eindeutigen Hinweis, zum Beispiel in folgender Form:

hier Abb. 1 einfügen: Sokrates, Typus A. Museo Nazionale, Napoli.

- Bitte speichern Sie jede Tabelle und Abbildung als eigene Datei. Die Dateinamen sollten so gewählt sein, dass sie leicht zugeordnet werden können (z.B. Abb1.tiff)
- Die Bild- und Quellennachweise geben Sie entweder in den Bildunterschriften oder in einem gesonderten Verzeichnis an, das dem Literaturverzeichnis folgt.

5.3 Zitate

- Griechische und lateinische Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt werden, wohl aber modernsprachliche. Lateinisches sollte man kursiv schreiben.
- Der Beleg für Zitate aus der Sekundärliteratur steht in der Fußnote. Zitierte Werke der Primärliteratur können entweder in einer Fußnote oder im Text genannt werden; in letzterem Fall wird der Hinweis in Klammern gestellt, z.B.: (Sophokles, Antigone 361–365) oder: (Sophokles, Antigone 361–365, Übers. Schadewaldt).
- Hochzahlen als Verweis auf die Fußnoten, sofern diese einen ganzen Satz oder Satzteil betreffen, bitte hinter die Satzzeichen positionieren. Nur in dem Fall, dass eine Fußnote sich allein auf ein Wort bezieht, steht die Fußnotenziffer direkt hinter diesem Wort.

5.4 Zitierweisen und Literaturverzeichnis

- Auf die zitierte Literatur wird in den Fußnoten in abgekürzter Form verwiesen. Ein alphabetisch sortiertes Verzeichnis der gesamten zitierten Literatur am Ende Ihres Beitrags schlüsselt diese Angaben auf.
- Die Abkürzungen erfolgen nach dem folgenden Muster: Autor (Jahr), Seiten .
- Für die Angabe des Autors reicht der Nachname; nur bei Verwechslungsgefahr ist der (abgekürzte) Vorname hinzuzufügen.
- Werden von einem Autor mehrere Werke aus demselben Publikationsjahr zitiert, werden sie durch die Zusätze a, b, c, usw. zum Jahr unterschieden.
- Dieselbe Abkürzung steht im Literaturverzeichnis der vollständigen Literaturangabe voran.
- Das Literaturverzeichnis hat folgende Form:
 NN (1990): M. Musterfrau / C. CoMusterfrau, Das bibliographische Beispiel, Musterdorf 1990.
 NN (1991): M. Musterfrau, „Wie zitiere ich richtig?“, in: B. Beispiel (Hg.), Das Musterbuch, Musterdorf 1991, S. 12- 35.
 NN (1992a): M. Musterfräulein, „Überlegungen zum Zitat“, in: Anton Mustermann (Hg.), Tagungsband (Colloquium Musterdorf, 6. und 7. Mai 1989), Musterstadt 1992, S. 66–77.
 NN (1992b): M. Musterfräulein, „Das anschauliche Beispiel“, in: Die Ausstellung (Katalog zur Ausstellung des Muster-Museums in Musterdorf, 1. Januar – 7. Juli 1992), Musterstadt 1992, S. 13–43.
 Ausstellung (1992): Die Ausstellung (Katalog zur Ausstellung des Muster-Museums in Musterdorf, 1. Januar – 7. Juli 1992), Musterstadt 1992.

NN / NN (1993): NN / NN (Hgg.), Das Literaturverzeichnis, Musterdorf.

NN u.a. (1994): NN / NN / NN, „Das Zitierverfahren“, Beispielzeitschrift 110, S. 35–48.

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

NN, „Das Beispiel im Web“ <http://www.Muster-Web-Site.com/entry/1234> (Der Vermerk des letzten Abrufens wird später bei der Kontrolle von der Redaktion gesetzt)

Die Abkürzungen dieser Werke (bzw. einzelner Seiten daraus) in den Fußnoten lauten:

NN (1990)
 NN (1991), S. 23–25.
 NN (1992a), S. 66–77.
 NN (1992b), S. 13–43.
 NN / NN (1993).
 NN u.a. (1994), S. 35–48.

5.5 Siglenverzeichnis/Abkürzungsverzeichnis

Bitte legen Sie gegebenenfalls ein alphabetisches Siglen- und/oder ein Abkürzungsverzeichnis an, das dem Literaturverzeichnis vorangestellt wird.

6. Fußnoten

Fußnoten befinden sich am Ende jeder Seite.

7. Titel und Untertitel

Der Titel eines Artikels kann einen Untertitel haben. Der Text wird von Zwischenüberschriften strukturiert, welche nicht nummeriert sind und die gleiche Schriftgröße haben. Alle Artikel, die nicht in englischer Sprache geschrieben sind, sollen zusätzlich zu dem Titel in der verwendeten Sprache einen englischen Titel haben.

8. Biografische Angabe

Eine Angabe von zwei oder drei Zeilen (Institution, Position, Forschungsschwerpunkt) und eine email-Adresse sollten am Ende jedes Artikels stehen.

9. Informationen zu Abbildungen:

Für Grafiken verwenden Sie bitte ein handelsübliches Grafikprogramm. Bei der Einbindung von Grafiken in Programme wie PowerPoint, Excel oder Word entstehen im Allgemeinen keine Probleme. Trotzdem bitte Abbildungen und Texte getrennt liefern, d.h. Abbildungen nur als Layouthilfe in den Text einbinden.

Bildformat: Bitte die digitalen Abbildungen als TIFF- oder PNG-Dateien abspeichern. Jede Abbildung sollte zusätzlich als eigene Datei abgespeichert werden und der Dateiname die jeweilige endgültige Abbildungsnummer beinhalten, also: Abb. 1: Sokrates, Typus A. Museo Nazionale, Napoli.

Digitalkameras speichern die Abbildungen als JPEG-Format. Bitte die Bilder mit der jeweils höchst möglichen Auflösungsstufe erstellen und die Reproduktionseignung der Bilddatenauflösung prüfen. Das RAW-Format der Digitalkameras ist nicht geeignet.

Bildauflösung: Für eingescannte Abbildungen oder Abbildungen von Digitalkameras beachten Sie bitte die folgenden Auflösungen:

- 1.200 dpi (Bitmap) reine Strichabbildungen
- 300 dpi Halbtontbilder (Fotos)
- 600 dpi Kombination von Halbtont und Strich (Text)

Bitte beachten Sie, dass sich die erforderlichen Auflösungen auf die Endgröße der Abbildungen beziehen.

Farbmodus & Komprimierung: Schwarzweiß-Abbildungen bitte im Graustufen-und Farabbildungen im CMYK-Modus abspeichern. Bei TIFF-Dateien ist eine LZW-Komprimierung möglich.

Beschriftungen/Strichstärken: Verwenden Sie für die Beschriftung in Grafiken nur einen Schrifttyp. Am besten eignet sich eine seriflose Schrift, z.B. Arial oder Univers/Helvetica. Die ideale Schriftgröße für die endgültige Bildwiedergabe beträgt 2,0 mm (8 pt).

Rasterflächen: Verwenden Sie neutrale Graustufen von 20 % bis max. 70 % und eine mindestens 30%ige Differenzierung, wenn mehrere Graustufen in der gleichen Abbildung eingesetzt werden müssen. Bitte setzen Sie grafische Elemente wie Linien-, Punktraster und Grauflächen nicht zu dekorativen Zwecken ein, sondern nur dann, wenn es die inhaltliche Bildgestaltung erfordert.