

Hinweise zur Manuskriptgestaltung für „Archäologie in Berlin und Brandenburg“
(Stand Oktober 2018)

Das Jahrbuch „Archäologie in Berlin und Brandenburg“ soll die Mitglieder der Gesellschaft, Fachwissenschaftler, aber auch breite Kreise der interessierten Öffentlichkeit ansprechen. Hieraus ergeben sich zwei wesentliche Gesichtspunkte für die

Gestaltung der Beiträge

1. fachwissenschaftlicher Gehalt: Das Jahrbuch informiert in kurzer, pointierter Form über Grabungsergebnisse und Neufunde des Berichtsjahres. Hier werden bereits kurze Zeit nach Grabungsabschluss Befunde und Funde von Grabungen vorgestellt, deren endgültige wissenschaftliche Bearbeitung noch aussteht. Im Text sollen daher Aussagen zu den **wichtigsten** Befunden und Funden getroffen werden. Entsprechend sind die Abbildungen auszuwählen, um dem Leser bereits bei rascher Durchsicht eine thematische und chronologische Orientierung zu ermöglichen.
2. populäre Form: Die Texte sind allgemeinverständlich zu halten, Fachtermini und fachspezifische Abkürzungen sollen auf ein Minimum beschränkt sein. Auf Literaturverweise im Text, Anmerkungen und Fußnoten sowie umfangreiche Statistiken ist zu verzichten. Literaturhinweise sind nur in Ausnahmefällen vorgesehen, für wirklich unerlässliche weiterführende Literatur, die in diesem Fall allgemein zugänglich sein sollte. Datierungen sollen stets absolut (z. B. 1200 v. Chr.), lediglich in Klammern relativ (z. B. Montelius P III) angegeben werden.

Jeder Beitrag erhält eine populäre, interessante Kurzüberschrift sowie einen Untertitel, der auf Lokalisation, Zeitstellung und Art des Fundplatzes hinweist. Absätze sind deutlich zu kennzeichnen. Um möglichst umfassend über die Aktivitäten des Berichtsjahres zu informieren, erhält jeder Autor pro Beitrag in der Regel 2 Druckseiten (einschließlich Abbildungen). Dies entspricht 4 Manuskriptseiten. Dem Manuskript sollen 3–5 Abbildungsvorlagen von hohem Informations- und/oder Schauwert beigelegt werden.

Manuskripte

Der Umfang einer Manuskriptseite beträgt 30 Zeilen à 65 Zeichen.

Eine zeit- und kostensparende redaktionelle Bearbeitung erfordert folgende Materialien:

1. übersichtlich geordnete Dateien für Text, Abbildungsunterschriften und Abbildungsnachweis
2. Manuskriptausdruck (vollständig durchpaginierter Ausdruck im Format DIN A 4 mit 2,54 cm Abstand an allen Rändern)
3. Abbildungsvorlagen (bevorzugt im Original) und Aufstellung nach Fotos, Zeichnungen, Grafiken

Text

Als Textverarbeitungsprogramm ist bevorzugt Microsoft Word zu verwenden.

Falls Literaturhinweise am Ende des Textes nötig sein sollten (max. 3!) bitte nach den Richtlinien für Veröffentlichungen der Römisch-Germanischen Kommission (vgl. Ber. RGK 71, 1990 [Sonderdruck Ausgabe 1991]; 73, 1992 [Sonderdruck Ausgabe 1993]).

Fußnoten sind ausgeschlossen.

An das Ende des fortlaufenden Textes gehören der Abbildungsnachweis, Nachweis der Bildrechte (bei fremder Herkunft), der Bildautor bzw. Zeichner sowie die Adresse des Autors.

Die Abbildungsunterschriften bitte als Textdatei speichern, nicht auf oder unter die Abbildungen selbst setzen.

Abbildungen

allgemein

Der Satzspiegel beträgt 17,1 x 21,4 cm, die Seite hat 2 ½ Spalten. Entsprechend variieren die Abbildungsbreiten zwischen 1 bis 2½-spaltig.

1spaltig = 6,3 cm; 1½-spaltig = 10,3 cm; 2-spaltig = 13,1 cm; 2½-spaltig = 17,1 cm
(= Satzspiegel)

Denken Sie an eventuelle Verkleinerungen, die dann auch die Schrift (auf Zeichnungen) betreffen. Bei ganzseitigen Abbildungen bitte den Raum für die Abbildungsunterschrift berücksichtigen (Satzspiegel)!

Bitte Maßstäbe angeben bzw. Maßstab auf Plänen mit einzeichnen! Für Gegenstände auf Fotos ist das absolute Maß anzugeben, Maßstäbe auf Fotos genügen hier nicht, da sie in der Regel nicht wiedergegeben werden.

Das beste Ergebnis erzielen im Druck noch immer Originalvorlagen: Dias (bitte in Kopie, da keine 100%ige Rückgabegarantie), S/W-Abzüge, Zeichnungen.

Bitte Abb. eindeutig kennzeichnen: Autor, Fundplatz, Abbildungsnr. Das größtmögliche Format zur Verarbeitung beträgt für Fotos 490 x 680 mm, für Strichzeichnungen 560 x 415 mm.

digitale Abbildungen

Speichern Sie digitale Abbildungen als *.tif-, *.bmp- oder *.png-Dateien. Da wir mit einem sehr feinen Raster drucken lassen, muss die Auflösung bei **Graustufen- und mehrfarbigen Bildern mindestens 400 dpi**, bei **SW-Strichzeichnungen mindestens 1200 dpi** betragen. Verfahren Sie bei der Auflösung eher großzügig, da möglicherweise Abbildungen am Rand beschnitten werden. **Digitale Fotos lassen sich nur beliebig verkleinern, aber nicht vergrößern!** Bedenken Sie beim Festlegen der Auflösung die zu erwartende Abbildungsgröße in der Publikation.

Komprimierte Bilddateien bitte möglichst im Format *.tif liefern („LZW-Komprimierung“). Wenn Sie dennoch Dateien im Format *.jpg schicken, stellen Sie bitte beim Speichern die größtmögliche Qualitätsstufe (12 – Maximal) ein.

Bitte keine Graustufenbilder, mehrfarbige Abbildungen oder Strichbilder in ein Textverarbeitungs- (Word) oder Grafikprogramm (Corel Draw, Illustrator, Freehand) einbinden. Das Herauslösen bedeutet unnötige, oftmals sehr zeitaufwendige Arbeit und kann zu Datenverlusten führen.

Digitale Pläne und andere Grafiken als *.eps-, *.wmf-, *.pdf-Dateien speichern. In Autocad erstellte Dateien bitte im Format *.dxf oder *.pdf liefern und möglichst nicht als Pixelgrafik (*.tif, *.jpg) speichern. **Senden Sie uns bitte selbst erstellte Grafiken in einer Datei, die von uns noch bearbeitet werden kann** (Photoshop, CorelDraw etc. mit getrennten Ebenen etc.). Fügen Sie bitte einen Ausdruck in guter Qualität bei.

Diagramme wenn möglich als Datei im Format *.xls (Excel) liefern; **Diagramm-Daten unbedingt beifügen!**

Diagramme und Pläne bitte wenn irgend möglich so gestalten, dass sie in **Schwarzweiß** erscheinen können. Bitte reduzieren Sie die enthaltenen Informationen auf das Wesentliche und gestalten alle Elemente leserlich bzw. gut erkennbar.

Das Jahrbuch ist eine Zeitschrift. Die Redaktion behält sich vor, eingesandte Manuskripte zu kürzen und zu ändern. Der Autor erhält die überarbeitete Fassung zur Abstimmung, zumeist in Form der Druckfahne. Für Autoren gibt es ein Belegexemplar, jedoch keine Sonderdrucke.

Kontakt:

E-Mail: dirk.westendorf@bldam-brandenburg.de Tel. 03 37 02 / 211 18 00

petra.woidt@bldam-brandenburg.de. Tel. 03 37 02 / 211 16 51

Dirk Westendorf / Petra Woidt, Brandenburgisches Landesamt für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum, OT Wünsdorf, Wünsdorfer Platz 4–5, 15806 Zossen