

# Publikationsrichtlinien „Archäologie im Rheinland 2023“

Stand: 23. Oktober 2023

**Manuskriptabgabe:** spätestens zum 15. Februar 2024

## Hinweis

Grundlegend für die Veröffentlichung der Beiträge (Print und Open Access) sind die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte durch die Autorin/den Autor an das LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland (LVR-ABR) sowie die Gewährleistungen derselben bezüglich der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zu Rechten Dritter an Text und Bild. Erforderlich ist zudem eine Zustimmung zur Nutzung personengebundener Daten durch das LVR-ABR im Rahmen der DSGVO. Die Anerkennung dieser juristischen Vorgaben erfolgt über eine schriftliche Erklärung seitens der Autorin/des Autors.

## Manuskripte

Die Manuskripte sollten nach den neuen deutschen Rechtschreibregeln verfasst werden.

Der Umfang des Manuskripts beläuft sich auf maximal 8.000 Zeichen mit Leerzeichen, inkl. Abbildungsunterschriften und Literatur (max. 3 Zitate). Die Überschrift darf maximal 90 Zeichen umfassen. Bitte reichen Sie 3–5 Abbildungen zur Auswahl mit Angabe Ihrer Prioritäten ein.

Das Manuskript (Text und Abb.) können Sie in digitaler Form zusenden. Bei Verwendung von Sonderzeichen aus fremden Zeichensätzen markieren Sie die Zeichen bitte farbige.

Die Abb. in Druckqualität senden Sie bitte nicht per Mail, sondern über WeTransfer oder als Datenträger. Bitte die Abb. nicht in die Texte einbinden.

Ein vollständiges Manuskript umfasst:

1. Textdatei mit Abb.verweisen, nummerierte Abb.unterschriften mit Ortsnennung (z. B. 1 Bonn-Röttgen. Grab aus dem 1. Jahrhundert), Abb.nachweis (Bildautor und Institution; bitte Bildrechte einholen!), Literatur und vollständiger Adresse;
2. Abbildungen in Druckqualität als einzelne Dateien und nicht ins Textdokument integriert (s. u.);
3. Koordinaten (ETRS 89/UTM) der Fundstelle zur Verortung in der Übersichtskarte;
4. Aktivitätsnummer;
5. Orts- und Kreisangabe.

## Textdateien

Als Textverarbeitungsprogramm ist Microsoft Word zu verwenden.

Texte bitte unformatiert, bis auf folgende Formatierungen:

Schriftart: Courier

Schriftgröße: 12 pt

Zeilenabstand: 2 (doppelt)

Keine festen Trennungen am Zeilen- oder Seitenende verwenden. Der Text soll auf keinen Fall mit Leerzeichen geordnet oder „gestaltet“ werden. Bei Aufzählungen bitte immer die Funktion „Einzug links“ bzw. „hängender Einzug“ verwenden.

Bitte den Unterschied zwischen Binde- und Gedankenstrich beachten. Zwischen Jahresangaben immer einen Gedankenstrich ohne Leerzeichen setzen, z.B. 800–850. Einschübe mit Gedankenstrichen im Fließtext immer mit Leerzeichen davor und danach. Den Gedankenstrich auf PC bitte mit „Strg“ und „-“ auf der numerischen Tastatur erstellen; auf Mac mit „alt“ und „Bindestrich“.

Nur die wichtigste Literatur (max. 3 Zitate) angeben. Diese bitte vollständig zitiert mit Autornamen, Titel, ggf. Reihen/Zeitschriftentitel, Bandzahl, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr und Seitenzahlen von–bis.

Bitte nur wenige, gängige Abkürzungen verwenden, wenn mit Zwischenraum, z. B., u. a., v. Chr., Jahrhundert bitte ausschreiben.

Bitte keine Zwischenüberschriften und keine Fußnoten (Anmerkungen) verwenden.

## **Abbildungsvorlagen**

Die Abbildungen sind in Druckqualität einzureichen. Die Abbildungen bitte mit Autornamen und Abbildungsnummer beschriften (z. B. Kunow\_01). Achten Sie bitte auf qualitätvolle und gut illustrierende Bildvorlagen.

Der Satzspiegel (max. Abb.größe) beträgt 183,7 mm Br. x 245 mm H.

Die Spaltenbreiten (mögliche Abbildungsgrößen) betragen: 1 Spalte 71 mm, 1 1/2 Spalten 107,7 mm, 2 Spalten 147 mm; 2 1/2 Spalten 183,7 mm.

Querformate können max. in 183,7 mm Br. abgebildet werden.

Fotos immer mit maximaler Auflösung der Kamera abliefern; Keine Bildbearbeitung selbst vornehmen – besonders Schärfen oder starkes Erhöhen des Kontrastes kann eine Bilddatei irreparabel beschädigen; Format: .jpg

Digitale oder digitalisierte Abbildungen bitte als \*.tif-, \*. oder \*.psd-Datei abspeichern; dxf-Dateien bitte als solche und umgewandelt in .tif senden.

Bitte **Auflösung** im Ausgabeformat (endgültige Abb.größe): Halbton/Farbe 300 dpi; s/w-Strich und farbige Pläne/Karten 1200 dpi. Diese Angaben dürfen nicht unterschritten werden.

Bilddateien bitte im Format \*.tif liefern. Das Komprimierungs-Format \*.jpg ist für die Druckvorstufe gänzlich ungeeignet, da die Komprimierung nicht verlustfrei erfolgt. Verlustfrei ist eine LZW-Komprimierung des \*.tifs.

Keine Halbtonabbildungen bzw. Pixelgrafiken in eine Vektorgrafik (z.B. Illustrator) einbinden, sie kann nur unter Datenverlust wieder herausgelöst werden!

Elektronisch erstellte Grafiken bitte als \*.ai, \*.eps-, \*.wmf- oder \*.pdf -Datei abspeichern. Bitte die Ebenen beibehalten und nicht auf die Hintergrundebene reduzieren.

Diagramme bitte als Datei im Format \*.xls (Excel) und \*.pdf (Adobe Acrobat) bzw. \*.tif liefern; Diagramm-Daten unbedingt beifügen.

Farbige Abb. bitte im CMYK-Modus abspeichern, SW-Abbildungen in sw (K = 100 %).

Bedenken Sie bei Beschriftungen in Abb.vorlagen, die verkleinert werden sollen, angemessene Schriftgrößen und Symbole (auch N-Pfeil bei nicht genordeten Plänen und Maßstab) zu verwenden. Die Beschriftungen sollen innerhalb einer Abbildung (insbes. bei Pixelbildern) auf einer eigenen Ebene liegen.

Bitte verwenden Sie Arial 9 pt als Schriftart und -größe in den Abbildungen und konvertieren Sie die Schriften nicht in Pfade.

Bitte verwenden Sie Systemschriften in den Abb. und konvertieren Sie die Schriften nicht in Pfade.

Bitte füllen Sie Flächen oder flächige Signaturen nicht mit Rastern/Schraffuren, sondern mit gut zu unterscheidenden Farben.

Bitte Maßstäbe angeben, besser Maßstabsleiste auf Abb., Plänen, Karten auf eine eigene Ebene setzen! Bitte ebenso bei Plänen N-Pfeile setzen, es sei denn, die Pläne sind genordet.

Denken Sie bitte beim Abbildungsnachweis an die Nennung des Bildautors (Vor- und Nachname) und den Nachweis der Bildrechte/Abdruckgenehmigung bei fremder Herkunft.

### **Termine**

Die Meldungen der Beiträge sollten bis zum 15. Dezember des Berichtsjahres erfolgen und sind an Frau Dr. Michaela Aufleger zu richten.

Die Manuskriptabgabe muss jährlich spätestens zum 15. Februar erfolgen. Die vollständigen Manuskripte senden/mailen Sie bitte an Frau Dr. Michaela Aufleger oder Frau Dr. Wiebke Hoppe.

### **Kontakt:**

Frau Dr. Wiebke Hoppe

LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland

Endenicher Straße 133, 53115 Bonn, Tel. 0228 / 9834/0, Fax 0228 / 9834119

E-Mail: [wiebke.hoppe@lvr.de](mailto:wiebke.hoppe@lvr.de). Tel. 0228 / 9834 –171

Frau Dr. Michaela Aufleger

LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland

Endenicher Straße 133, 53115 Bonn, Tel. 0228 / 9834/0, Fax 0228 / 9834119

E-Mail: [michaela.aufleger@lvr.de](mailto:michaela.aufleger@lvr.de). Tel. 0228 / 9834 –173 (Vorzimmer –172)