

Geschichte im Westen

Zeitschrift für Landes- und Zeitgeschichte

Merkblatt zur formalen Gestaltung der Manuskripte

Beiträge sollten mit dem Namen des Autors (Vorname Nachname) beginnen, dann folgt eine Leerzeile, anschließend Titel und ggf. Untertitel, dann eine Leerzeile vor dem Beginn des eigentlichen Textes. Autorennamen und Überschriften bitte *nicht* fett, kursiv oder unterstrichen formatieren – die Hervorhebung erfolgt durch Schriftgröße einheitlich beim Satz. Zwischenüberschriften zur Binnengliederung des Textes sind erwünscht, bitte nummerieren Sie diese durch. Nach Absätzen fügen Sie bitte keine Leerzeilen ein. Hervorhebungen im Text sollten nur sehr sparsam verwendet werden und dann durch Kursivierung erfolgen, keinesfalls durch Sperrung.

Redaktion und Leser wünschen sich prägnante und konzise Beiträge. Deren Länge sollte 25 Seiten nicht überschreiten: Text 1,5-zeilig, Schriftgröße 12; Anmerkungen einzeilig, Schriftgröße 10.

Beachten Sie bitte, dass die Fahnenkorrekturen, die Sie nach den Satzarbeiten des Verlages vornehmen können, nur noch der Eliminierung von Satzfehlern dienen sollten. Nur in Ausnahmefällen ist hier noch die Korrektur elementarer Fehler (Orthografie, verschriebene Zahlen usw.) möglich. Korrekturaufwand, der 10 Prozent der Setzkosten überschreitet, wird den Autoren in Rechnung gestellt. Größere inhaltliche Veränderungen des Textes sind in diesem Stadium leider nicht mehr möglich.

Es sollte ein gebräuchliches Textverarbeitungsprogramm (z.B. „Word“) eingesetzt werden. Beiträge können per E-Mail an den Herausgeber gesandt werden; alternativ ist auch der Postversand von Ausdrucken möglich, dann muss jedoch eine Dateiversion auf Datenträger beigelegt werden.

In den Anmerkungen sind nur eindeutige und gebräuchliche Abkürzungen zu verwenden; vor allem: Hg., Anm., ebd. Sachlich notwendige individuelle Abkürzungen (z.B. Archivbezeichnungen) müssen ausdrücklich eingeführt werden. Bitte verwenden Sie im Text keine Abkürzungen wie u.a., ggf., bzw., o.ä.; andere Abkürzungen (etwa von Organisationen) müssen ebenfalls ausdrücklich eingeführt werden.

Zitierweise:

Erste Nennung: Autoren-/Herausgebernamen sowie Titel vollständig angeben.

Beispiel für Monografien: Joachim Fest, Hitler. Eine Biographie, Frankfurt/Berlin/Wien³1973, S. 45.

Beispiele für Aufsätze (Zeitschrift): Hans Rothfels, Zeitgeschichte als Aufgabe, in: Vierteljahreshefte für Zeitgeschichte 1 (1953), S. 1-8, hier S. 7.

Beispiel für Aufsätze (Sammelband): Dietrich Geyer, Stalin und der Stalinismus, in: Gerhard Schulz (Hg.), Die große Krise der dreißiger Jahre, Göttingen 1985, S. 157-178.

Beispiel für Internetquellen: Ralf Blank, „Heimatfront“ Westfalen – zwischen Bombenkrieg und „Endkampf“, in: Internet-Portal Westfälische Geschichte, 2004, <http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/input_felder/websegmente> (Datum des Aufrufs z.B. 1.3.2016).

Bei wiederholter Zitierung:

- a) in unmittelbarer Aufeinanderfolge: Ebd., S. 34.
- b) sonst: Rothfels, Zeitgeschichte (wie Anm. 12), S. 7.

Bitte *nicht* verwenden: a.a.O., op.cit., l.c. und ähnliches.

Anmerkungen schließen immer mit Punkt ab. Anmerkungsnummern werden an einschlägiger Stelle im Satz oder *hinter* (nicht vor) dem letzten Satzzeichen gesetzt.

Abbildungen:

Pro Beiträge können ein bis zwei Abbildungen aufgenommen werden. Jeder Autor/jede Autorin gewährleistet, dass er/sie die Rechte zum Abdruck der Abbildungen (Fotos, Karten etc.) besitzt. Dies betrifft neben der Printversion auch die spätere Online-Präsentation der GiW-Aufsätze.

Abbildungen sind mit einer erläuternden Bildunterschrift zu versehen, der Fundort der Abbildung wird mit einer Anmerkung ausgewiesen.

Angaben zur Person:

GiW enthält auch eine Rubrik „Autorinnen und Autoren“. Geben Sie bitte für diese Rubrik in einer separaten Datei auch Ihr Geburtsjahr und ein Stichwort zu Ihrer gegenwärtigen Tätigkeit an, und zwar in folgender Form (Beispiel):

Sylvia Mustermann (*1968), Prof. Dr. phil., ist Professorin für Papyrologie an der Käthe-Kruse-Universität Kalscheuren.