

APBB

Arbeitsgemeinschaft der Parlaments- und Behördenbibliotheken

Hinweise zur Manuskripterstellung

Wir freuen uns, dass Sie einen Beitrag für die „APBB aktuell“ verfassen möchten. Um Ihnen und uns die Arbeit zu erleichtern, haben wir einige Hinweise zur Manuskripterstellung für Sie zusammengestellt.

Text

Der Textteil Ihres Beitrages sollte als Microsoft Word-Datei oder RTF-Datei eingeschickt werden.

- Format DIN A4, Schriftart beliebig
- Fließtext ohne spezielle Formatierungen: keine Silbentrennung, keine bedingten Trennstriche, manuellen Umbrüche oder ähnliches einfügen.
- Verwenden Sie Platzhalter für Abbildungen (Nummerierung und Titel).
- Abkürzungen, wie z.B. oder z.T., bitte möglichst ausschreiben.
- Kürzel von Institutionen oder ähnliches beim erstmaligen Nennen ausschreiben und das gängige Kürzel in Klammern dazusetzen. In der Folge kann dann die Abkürzung verwendet werden.
- Literaturangaben und Fußnoten stehen am Ende des Beitrages.
- Achten Sie bitte auf eine geschlechtergerechte und barrierefreie Sprache.
- Bitte beachten Sie das Urheberrecht – Quellenangaben nicht vergessen.

Abbildungen

Ihre Bilder, Diagramme, Grafiken, Fotos und ähnliches übermitteln Sie bitte als separate Dateien.

Bitte nutzen Sie ein gängiges Dateiformat (jpg, tiff, png, pdf) in möglichst hoher Auflösung, mindestens 150 dpi.

Autorinnen- /Autoren-Porträt

Wir benötigen folgende Informationen von Ihnen: Titel, Vorname, Nachname, Institution, Ort bzw. Sitz der Institution.

Wir veröffentlichen gerne eine Autorenzeichnung von Ihnen. Dazu benötigen wir ein aktuelles Porträtfoto. Dieses Foto wird dann in eine Zeichnung umgestaltet. Dies beruht selbstverständlich auf Freiwilligkeit.

Senden Sie Ihr Manuskript bitte per E-Mail an die Redaktion:

redaktion@apbb.de

Noch Fragen? Dann wenden Sie sich auch gerne telefonisch an:

Heike Welfonder, Tel.: 0211 937-2002.