



## Autoreninstruktionen

### Checkliste für die Abgabe

- ☐ Abstract
- ☐ Bildposition im Text
- ☐ Bildunterschrift und Nachweis
- ☐ Autorenfoto
- ☐ Anschrift / Adresse

#### Autor:

- Vollständiger Name, ein Autorenfoto (Passbild genügt, als Foto oder digital) und die Kontaktdaten des Autors zur Veröffentlichung bitte mit angeben
- Tel.-Nr. und E-Mail zur Kontaktaufnahme für die Redaktion beifügen

#### Artikel:

**Bitte unbedingt beachten: Beiträge können nur nach Rücksprache länger als 20 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) sein!**

- Abgabe als druckfertiges Word-Dokument  
Formatierung: Schriftart Arial 11, Zeilenabstand 1,5
- Anmerkungen: Nur Endnoten, mit Punkt am Satzende
- Literaturverzeichnis: Vorname, Nachname: Titel. Weitere Angaben z.B.: Peter Poschold: Geschichte der Kulturlandschaft. Stuttgart 2015.
- Bitte senden Sie zusätzlich ein Abstract (max. 500 Zeichen inkl. Leerzeichen), das die wichtigsten Punkte Ihres Beitrags zusammenfasst. Dieses wird dem Text vorangestellt und im Internet auf der Homepage des Landesvereins Badische Heimat veröffentlicht.
- Bitte im Artikel markieren, wo ein Bild eingefügt werden soll z. B.: #01; Bild 1; Abb. 1

#### Bilder

- Veröffentlicht werden sollen 1 Bild pro Seite
- Bilder, die bereits in das Word-Dokument eingefügt wurden, sind nicht mehr in Buchqualität druckbar und werden zusätzlich im Originalformat benötigt
- Kopien sind als Druckvorlage nicht geeignet. Bilder aus dem Internet sind in aller Regel ebenfalls nicht druckfähig, sie sind mit nur 72 dpi zu klein
- **Papierbilder:** Abzug mindestens in Originalgröße des abdruckenden Bildes, Hochglanz, ohne Fingerabdrücke

#### Digitale Bilddateien

**Digitale Bilder** müssen mind. 300 dpi haben und größer als 500 KB sein, geeigneter sind 1–2 MB; Strichzeichnungen benötigen 1200 dpi

Verwendet werden können die Formate: JPEG, TIFF oder RAW. Bilder entsprechend der Bezeichnung im Artikel benennen

z. B.: Bild 1: Rathaus Karlsruhe; Abb. 1: Rathaus ...

Größere Bilddateien schicken Sie bitte per WeTransfer, Dropbox oder einem anderen Filehosting-System oder auf eine CD gebrannt.

#### Bildunterschriften

Bitte sämtliche Bildlegenden als extra Word-Dokument abliefern, Bildnummern und zugehörige Bildunterschrift aufführen.

#### Bildnachweis

Bildnachweis mit genauen Angaben, z. B. Darstellung zweier Granatäpfel (Badische Landesbibliothek Karlsruhe, Sign. K 3301, Blatt 143) oder: Der Schlossturm in Karlsruhe (Foto: Jochen Dierke)

#### Der Autor ist für die Klärung der Bildrechte und die Einholung der Abdruckrechte verantwortlich!

In Zweifelsfällen können Sie gerne bei Herrn Kohler nachfragen.

#### Autorenexemplare:

Autoren erhalten 2 Ausgaben des Heftes. Auf Anfrage kann zusätzlich ein druckfähiges PDF des Beitrags zur Verfügung gestellt werden.