

Redaktionelle und typografische Richtlinien für die Textgestaltung der Pariser Historischen Studien

1. Fließtext

Deutsche Rechtschreibung

Bitte verwenden Sie durchweg die neue Rechtschreibung.

Akzente

Bei französischen Großbuchstaben und Kapitälchen werden systematisch die der Orthographie entsprechenden Akzente gesetzt, also »À Paris«, »Moyen Âge«, »Étrennes«, Pierre BERGÉ etc.

Anmerkungsnummern

Anmerkungsnummern stehen vor dem Satzzeichen.

Gedanken- und Bindestriche

Gedankenstriche sind länger als Bindestriche. Gedankenstriche werden – als solche – im Text gesetzt und auch im Sinn von »bis« zwischen Zahlen verwendet. Bsp.: S. 174–178, 1945–1948. Die Gedankenstriche werden durch die STRG-Taste und das Minuszeichen auf dem Zahlenblock erzeugt.

Bindestriche werden nur in zusammengesetzten Wörtern oder Doppelnamen verwendet. Bsp.: »Reichs-Landbund«, Elsaß-Lothringen, Franche-Comté.

Doppelte Anführungszeichen » «

Es werden folgende Anführungszeichen verwendet: »Wort«. Abgesehen von Zitaten werden doppelte Anführungszeichen im Fließtext zur Kennzeichnung von Aufsatz-, Monografien-, Zeitungs- und Zeitschriftentiteln verwendet. Die Anführungszeichen können über EINFÜGEN/SONDERZEICHEN oder die Tastenkombination ALT+175 [»] bzw. ALT+174 [«] eingefügt werden.

Einfache Anführungszeichen: › ‹

›Einfache Anführungszeichen‹ werden in zwei Fällen verwendet: erstens für ein Zitat im Zitat und zweitens für die unübliche/ironische/anachronistische... Verwendung eines Wortes. Bsp.: Unter Rückgriff auf das Familienbild der katholischen Kirche sollten Frauen ausdrücklich in ihre ›natürliche‹ Rolle als Ehefrau und Mutter gezwungen werden (in dieser Verwendung soll damit äußerst sparsam umgegangen werden).

Zitate

Zitate werden durch »doppelte Anführungszeichen« kenntlich gemacht. Zitate, die länger als vier Zeilen sind, werden als ein eigener Paragraf abgesetzt. Dabei entfallen die Anführungszeichen.

Kursivsatz

Fremdsprachige Begriffe im Fließtext, die keine Zitate sind, werden kursiv gesetzt. Bsp.: *détente*, *génération du feu*

NB: *Institutionsnamen, Parteienbezeichnungen, Epochenbegriffe... sind Eigennamen und werden recte gesetzt.* Bsp.: Archives nationales, Ancien Régime, Bibliothèque nationale de France, Institut de France...

Hervorhebungen

Hervorhebungen werden *kursiv* kenntlich gemacht. Keinen **Fettsatz** und keine Unterstreichungen verwenden.

2. Anmerkungen (siehe dazu auch die »Redaktionellen Richtlinien für das Literaturverzeichnis«).

Allgemeines

Anmerkungen beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Mehrere bibliographische Angaben innerhalb einer Anmerkung werden durch ein Semikolon getrennt. Für den Nachnamen des Autors/der Autorin bzw. des Herausgebers oder der Herausgeberin KAPITÄLCHEN verwenden. Die bibliografischen Belege werden von Anfang an mit Kurztitel zitiert (die kompletten bibliografischen Angaben

erfolgen im Literaturverzeichnis). Die Belege in den Anmerkungen bestehen aus dem NACHNAMEN des Autors/der Autorin bzw. der Herausgeber/innen, gefolgt vom Kurztitel des zitierten Werks und – in runden Klammern – dem Erscheinungsjahr.

Bitte benutzen Sie nur die den folgenden Beispielen genannten Abkürzungen.

Bibliographische Angaben

Monografien

NACHNAME¹, Kurztitel (^{Auflage [ab 2.]}Erscheinungsjahr), S. xy–xy.

Bsp.: BORGOLTE, Europa, Bd. 1 (²2002), S. 17–24.

NB: Bandnummer nur dann angeben, wenn an anderen Stellen im Manuskript aus anderen Bänden des Werks zitiert wird. Wenn im gesamten Manuskript nur aus einem einzigen Band zitiert wird, entfällt die Bandangabe in den Anmerkungen

Sammelbände

NACHNAME (Hg.), Kurztitel (^{Auflage [ab 2.]}Erscheinungsjahr).

Bsp.: MOMMSEN (Hg.), Der Erste Weltkrieg, Bd. 2, Köln (²2000).

Aufsätze in Zeitschriften

MILLER, Ein Deutscher in Paris (2001), S. 55.

Beiträge in Sammelbänden:

GASPARRI, Le renouveau de Rome (2003), S. 64.

Sammelbände, die von einer Institution herausgegeben werden, ohne personelle Herausgeberschaft:

Die deutsche Universität im 20. Jahrhundert (²1994).

Folgen zwei Werke desselben Autors/derselben Autorin aufeinander, steht »DERS., Titel etc.« bzw. »DIES., Titel etc.« Die Abkürzungen DERS., DIES. werden – wie die Nachnamen von Autoren und Autorinnen – in Kapitälchen gesetzt. Großes D nur am Satzanfang: DERS., DIES.

Seiten- und Folioangaben

Zwei aufeinanderfolgende Seiten werden mit »S. 23f.« angegeben. Bei mehreren aufeinanderfolgenden Seiten werden die genauen Seitenzahlen angegeben. **Bsp.:** S. 23–27. Die Abkürzung »ff.« darf nicht verwendet werden. Die Abkürzung für »folio 4 recto« ist »fol. 4r«, für »folio 4 verso« steht »fol. 4v«.

Metatextelemente

Metatextelemente wie Band (Bd.), Herausgeber/in (Hg.) usw. werden immer in der Sprache des Manuskripttextes angegeben.

Mehrere Autoren/Herausgeberinnen

Zwei bzw. drei Verfasser/innen werden durch Kommata getrennt.

Bei mehr als drei Verfassern/Herausgebern wird die Abkürzung »u. a.« verwendet: MAIER u. a. (Hg.)

Bitte überprüfen Sie Ihren Text über die Suchen-/Ersetzen-Funktion in Word auf folgende Fehler:

falsch	richtig
f°	fol.
Archives Nationales ²	Archives nationales

¹ In Kapitälchen setzen. Dabei das »ß« durch »ss« ersetzen.

² Kreuzen Sie auch hierzu das Feld GROSS-/KLEINSCHREIBUNG BEACHTEN an.

Bibliothèque Nationale	Bibliothèque nationale
XX siècle	xx siècle
Apostrophzeichen: ‘	Apostrophzeichen: ’
Anführungszeichen: „ “	Anführungszeichen: » «
Frankfurt am Main, Frankfurt/Main etc.	Frankfurt a. M.
zwei aufeinanderfolgende Leerzeichen	ein Leerzeichen
Ibid. S./ibid. S	Ibid./ibid., S.
DERS./DIES.	DERS., DIES.
u. a.	u.a.
d. h.	d.h.
z. B.	z.B.
S. 23–24; S. 23 f.	S. 23f.
S. 23ff.	S. 23–27
1939-1945; 1939 - 1945	1939–1945