



[www.amad.org](http://www.amad.org)

## Hinweise für Autor\*innen und Herausgeber\*innen

### Allgemeine Hinweise zur Einreichung

1. Autor\*innen und Herausgeber\*innen von Erstveröffentlichungen sind Inhaber\*innen aller Rechte an den von ihnen eingereichten und veröffentlichten Publikationen (Inhalte und Materialien). Die Autor\*innen und Herausgeber\*innen verbürgen sich für die Einhaltung der [DFG-Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#). Jegliche Urheberrechtsverletzungen gehen zu Lasten der Autor\*innen und Herausgeber\*innen. AMAD nutzt und unterstützt ausschließlich [CC-Lizenzen](#) bzw. eine Deposit-Lizenz, die ein [einfaches Nutzungsrecht](#) einräumt ([Open Access Diamond und Open Access Green](#)).

Autor\*innen und Herausgeber\*innen von Zweitveröffentlichungen, besonders von Verlagspublikationen verfügen unter Umständen nur noch eingeschränkt über die Rechte an ihren Publikationen. Für diese Texte müssen sie vorab die Rechte und Nutzungsbedingungen klären. Die AMAD-Redaktion übernimmt für die Autor\*innen und Herausgeber\*innen keine Klärung der Rechte an deren Publikationen und/oder ihren Bestandteilen.

2. Autor\*innen und Herausgeber\*innen haben folgende Möglichkeiten der Einreichung und Veröffentlichung:
  - a) unveröffentlichter Aufsatz: Erstveröffentlichung nach Begutachtung im Review-Verfahren.  
= *Archivum Medii Aevi Digitale – Studies: Articles*
  - b) unveröffentlichte/im institutionellen Repositorium veröffentlichte Qualifikationsschrift: Erst-/Zweitveröffentlichung nach Publikationsempfehlung  
= *Archivum Medii Aevi Digitale – Studies: Theses*
  - c) unveröffentlichter Sammelband: Erstveröffentlichung nach Absprache mit der Redaktion  
= *Archivum Medii Aevi Digitale – Studies: Debates*
  - d) gedruckt oder digital veröffentlichte Aufsätze, Monographien, Sammelbände: Zweitveröffentlichung nach formaler Prüfung durch die Redaktion  
= *Weitere Veröffentlichungen*

Sollte Ihre Publikation in keine dieser Rubriken fallen, wenden Sie sich an [amad@mittelalter.blog](mailto:amad@mittelalter.blog)

Wir begleiten Sie beim gesamten Einreichungsprozess und veröffentlichen Ihre Dokumente. Die AMAD-Redaktion übernimmt jedoch mit Ausnahme von 2a) weder Begutachtung/Lektorat/Korrektorat der eingereichten Texte noch eine technische Nachbearbeitung der hochgeladenen Dateien.

3. Um eine Publikation einzureichen, gehen Sie [zur Einreichung](#). Sie werden zum [Redaktionssystem](#) weitergeleitet, wo Sie sich entweder [Einloggen](#) oder [Registrieren](#) können. Mit [Beitrag einreichen](#) starten Sie den Einreichungsvorgang.

*(Achtung: Der Button „Anmelden“ führt nicht zum Redaktionssystem, sondern ist nur für Administrator\*innen)*

Folgen Sie den insgesamt 5 Schritten im Redaktionssystem. Legen Sie dazu vorher diese Unterlagen bereit:

- a) unveröffentlichter Aufsatz: Manuskript als bearbeitbare Textdatei (siehe weiter unten die Einrichtungshinweise)
- b) unveröffentlichte/im institutionellen Repositorium veröffentlichte Qualifikationsschrift: Qualifikationsschrift als unveränderbare PDF/A-Datei, Publikationsempfehlung und Imprimatur der Betreuungsperson(en) als PDF-Datei, wissenschaftliches Abstract als bearbeitbare Textdatei (sog. [„1000 Worte Forschung“](#), siehe weiter unten).  
Die Dissertation muss mit mindestens „gut“/„cum laude“ oder vergleichbar bewertet worden sein. Die Publikationsempfehlung kann unterschiedliche Formen haben. Bei an einer deutschen Universität eingereichten Dissertation kann diese die Dissertationsgutachten umfassen. Notwendige Korrekturen am Text müssen vor der Einreichung eingearbeitet und geprüft worden sein („Imprimatur“). Bei ausländischen Dissertationen oder anderen Qualifikationsschriften können in Absprache mit der Redaktion vergleichbare Dokumente eingereicht werden.  
*Publikationsempfehlung und Imprimatur werden von uns vertraulich behandelt.*
- c) unveröffentlichter Sammelband: Manuskript des gesamten Bandes und Manuskripte der einzelnen Aufsätze als unveränderbare PDF/A-Dateien
- d) gedruckt oder digital veröffentlichte Aufsätze, Monographien, Sammelbände: Text als unveränderbare PDF-Datei, wenn möglich als PDF/A-Datei.

Achten Sie bei der Erstellung der PDF/A-Datei Ihrer Publikation bitte darauf, dass

- die Metadaten in dem Dokument korrekt ausgefüllt sind. Mindestens Autor\*in und Titel sind notwendig. Diese Angaben lassen sich in den Eigenschaften des Dokuments mit gängigen PDF-Programmen sowie verschiedenen Onlinetools bearbeiten.
- die Datei dem PDF/A-Standard entspricht (optimal: A-3a, minimal: A-1b). Die Datei lässt sich mit gängigen PDF-Programmen sowie verschiedenen Onlinetools prüfen und validieren.

Wir beraten Sie, wenn nötig, bei der Erstellung der PDF-Dateien. Alle zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente für 2b) – 2d) müssen jedoch von Ihnen in produktionsfertiger und validierter Form eingereicht werden.

Allen Einreichungen ist außerdem eine Vereinbarung über die Veröffentlichung beizufügen:

- Für die Einreichung von Aufsätzen und Monographien (auch Qualifikationsschriften) fügen Sie als Autor\*in die **unterschiedene** [Einverständniserklärung/Deposit Licence](#) der UB Frankfurt als Betreiberin des Fachrepositoriums hinzu. Bei mehreren Autor\*innen müssen alle Beteiligten der Veröffentlichung zustimmen.
- Für die Einreichung von Sammelbänden fügen Sie als Herausgeber\*in das **ausgefüllte** [Formular über die Veröffentlichung einer Schriftenreihe/eines Sammelbandes/eines Konferenzbandes](#) der UB Frankfurt als Betreiberin des Fachrepositoriums ohne Unterschrift(!) hinzu. Die Fachredaktion kümmert sich um die weiteren Vertragsangelegenheiten. Separate Einverständniserklärungen der beitragenden Autor\*innen sind nicht notwendig.

Im Redaktionssystem können Sie das entsprechende Formular zusammen mit ihrer Publikation in Schritt 2 hochladen.

Tragen Sie bei einer Zweitveröffentlichung in Schritt 1 außerdem im Feld „Kommentare für die Redaktion“ die vollständigen bibliografischen Angaben der Erstveröffentlichung ein. Bei Onlinepublikationen mit [persistentem Identifikator \(PID\)](#), falls vorhanden.

Falls Sie Twitter für die Wissenschaftskommunikation nutzen, geben Sie bitte in Schritt 1 Ihr Twitterhandle im Feld „Kommentare für die Redaktion“ an, damit wir Sie bei der Ankündigung Ihrer Veröffentlichung taggen können.

4. Erfassen Sie nach dem Hochladen der Dateien sorgfältig in Schritt 3 die Metadaten zu Ihrer Publikation. Sie sind sehr wichtig für die Sichtbarkeit und Auffindbarkeit Ihrer Publikation innerhalb des Fachrepositoriums und außerhalb in der mediävistischen Community. In Schritt 3 im Einreichungsprozess stehen Ihnen dafür Felder und Auswahllisten zur Verfügung:

- Rubrik: Geben Sie an, in welchem Bereich des Repositoriums die Publikation abgelegt werden soll.
- Zusammenfassung: Ihre Publikation benötigt ein deutsches und ein englisches Abstract. Beide Abstracts sollten jeweils nicht länger als 800 Zeichen inkl. Leerzeichen sein. Tragen Sie beide Abstracts in dasselbe Feld ein.
- Quelle: Lassen Sie dieses Feld bitte frei. Es wird unterschiedlich befüllt.
- Rechte: Vergeben Sie für Ihre Publikation eine eindeutige Lizenz. Möglich sind ausschließlich [CC-Lizenzen](#) bzw. eine Deposit-Lizenz, die ein [einfaches Nutzungsrecht](#) einräumt.
- Sprache: Legen Sie die Sprache(n) Ihrer Publikation fest.
- Fachgebiete: Fügen Sie Ihrer Publikation mindestens 1 Fachgebiet hinzu.
- Schlagwörter: Fügen Sie Ihrer Publikation maximal 10 Schlagwörter hinzu.
- Informationen/Themen: Stellen Sie weitere Informationen zu Ihrer Publikation bereit.
- Typ: Tragen Sie, falls zutreffend, eine Kennzeichnung für „DoctoralTheses“, „ResearchData“, „Peer Reviewed“ ein.

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder ohne die der nächste Schritt im Einreichungsprozess nicht veranlasst wird.

Bei Sammelbänden müssen die Metadaten sowohl für den gesamten Band als auch für jeden einzelnen Aufsatz erfasst werden. Dazu ist sowohl für den gesamten Band als auch für jeden einzelnen Aufsatz ein eigener Einreichungsvorgang notwendig. Herausgeber\*innen können die Einreichung für alle beitragenden Autor\*innen übernehmen. Ändern Sie in diesem Fall bitte unbedingt bei jedem einzelnen Vorgang im Feld „Liste der Beiträger/innen“ den/die Namen. Beim Import ins Fachrepositorium werden alle Namen in dieser Liste übernommen, d.h. sie erscheinen als Autor\*innen der Publikation. Die Email-Adresse für die Korrespondenz wird nicht importiert. Sie muss daher nicht geändert werden.

5. Aufsätze, die das [Review-Verfahren](#) erfolgreich durchlaufen haben, werden im Fachrepositorium langzeitarchiviert (PDF/A) und mit einem AMAD-[DOI](#) (Digital Object Identifier) versehen. Sie werden anschließend als kommentierbarer Blogartikel auf dem [Wissenschaftsblog „Mittelalter. Interdisziplinäre Forschung und Rezeptionsgeschichte“](#) veröffentlicht. So können die Forschungsergebnisse möglichst zielgerichtet und zeiteffektiv dem Forschungsdiskurs zur Verfügung gestellt und von den Fachcommunities diskutiert werden. Gleichzeitig sind im Fachrepositorium eine qualitätsgeprüfte, stabile und zitierfähige Fassung des Textes und auch,

sofern die Reviewer\*innen ihre Zustimmung erteilt haben, die fachlichen Stellungnahmen öffentlich zugänglich.

6. Qualifikationsschriften, die im Fachrepositorium veröffentlicht werden, werden auf dem [Wissenschaftsblog „Mittelalter. Interdisziplinäre Forschung und Rezeptionsgeschichte“](#) von wissenschaftlichen Abstracts, die zeitgleich als Blogartikel mit eigenem Blog-DOI in der Kategorie [„1000 Worte Forschung“](#) erscheinen, flankiert ([Beispiel](#)). Diese Blogartikel werden im Metadatenfeld „Beschreibung“ im Fachrepositorium verlinkt ([Beispiel](#)). Für sie ist die [Handreichung für Autor\\*innen](#) des Blogs verbindlich. Autor\*innen reichen die „1000 Worte“ zusammen mit den anderen Dokumenten über das Redaktionssystem ein.

## Allgemeine Einrichtungshinweise für Aufsätze

1. Für deutschsprachige Aufsätze gilt die aktuelle Rechtschreibung. Englischsprachige Texte werden ebenfalls angenommen. In diesem Fall bittet Sie die Redaktion, dass Sie das Manuskript vorher von jemandem mit [Sprachkenntnissen auf dem Niveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens](#) Korrektur lesen lassen.
2. Die Gesamtlänge des Aufsatzes sollte eine Zeichenanzahl von 45.000 Zeichen inkl. Leerzeichen nicht überschreiten.
3. Am Ende des Aufsatzes platzieren Sie bitte Ihren Namen, Ihre Emailadresse, Ihren Forschungskontext (Institut, Forschungsschwerpunkte) und Ihre Anschrift.
4. Schriftart und generelle Formatierungen
  - Text: Times New Roman, 12pt. Fußnoten: Times New Roman, 10pt.
  - Absätze werden durch eine Leerzeile gekennzeichnet (= keine hängenden Einzüge oder Abstände davor oder dahinter)
  - Datumformat: 2. Mai 1426 (wenn nicht aus Quellen zitiert)
  - keine automatischen Aufzählungen, Nummerierungen oder Inhaltsverzeichnisse
  - Überschriften lediglich fett setzen, keine weiteren Formatierungen, keine extra Abstände darunter.
  - Abkürzungen
    - jeweils OHNE Leerzeichen zwischen den abgekürzten Worten, z.B. „u.a.“
    - zulässige Abkürzungen sind:
      - im Text: nur u.a., z.B.,
      - in Fußnoten: u.a., z.B., ebd., etc., ibid., bzw., m.E., vgl., s. (siehe), bes. (besonders)
    - wenn abkürzen, dann einheitlich und konsequent
  - bei Zusammenstellungen mit „/“: bitte kein Leerzeichen verwenden:  
Beispiel: „Europa/Asien“ statt „Europa / Asien“
  - Fachbegriffe, Softwarenamen, Projektnamen etc. werden *kursiv* gesetzt
  - zwischen Jahres- und Seitenzahlen Halbgeviertstriche (ALT + 0150) statt Bindestrichen verwenden, z. B. „S. 25–37“ und „1928–1930“ statt „S. 25-37“ und „1928-1930“
  - Fußnotenzeichen entweder direkt hinter einem Zitat oder hinter dem Satzzeichen (= nicht davor). Satzzeichen sind hier Komma, Punkt, Gedankenstrich, Doppelpunkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen, Semikolon. Bei Bedarf sind mehrere Fußnoten im Satz möglich, die hinter freistehenden Worten oder eben hinter Satzzeichen gesetzt werden können. Beispiele:

- „Simsalabim!“<sup>1</sup>
- „Ein Simsalabim im Satz“<sup>2</sup> ist eine Formulierung zweier unserer Redakteur\*innen.
- Zitate
  - Zitate aus alten Sprachen bzw. Sprachstufen (Latein, Altfranzösisch, Mittelhochdeutsch, Mittelniederdeutsch, Frühneuhochdeutsch etc.) ohne Anführungszeichen, aber *kursiv*
  - Zitate aus heutigen Sprachen in Anführungszeichen (= doppelte typographische Anführungszeichen unten und oben statt geraden, z.B. „Text“)
  - Zitate im Zitat in einfachen typographischen Anführungszeichen (Tastenkombination für unten: ALT + 0130, für oben: ALT + 0145, z.B. ‚Text‘)
  - Zitate ab 3 Zeilen einrücken und Zeilenabstand 1,15 statt 1,5
  - Versenden sind durch Zeilenumbrüche zu kennzeichnen
- Geschlechtergerechte Sprache: Bitte mit „\*“ gendern (z.B. „Wissenschaftler\*innen“), wenn alle Geschlechter gemeint sind
  - gilt nicht für Zitate – hier gilt der Wortlaut und die Schreibung des Zitates

## 5. Links

- müssen im Klartext (= URL bzw. URN/DOI/ARK/handle) entweder bereits im Text oder einer Bildunterschrift stehen oder in einer Fußnote hinter der entsprechenden Passage in Text oder Bildunterschrift ergänzt werden – sie werden dabei (so gut es geht) wie herkömmliche Literaturverweise behandelt. Die Anmerkungen müssen dann in Word- bzw. PDF/A-Version UND in der Blog-Version stehen, damit die Zahl und der Wortlaut der Anmerkungen in beiden Versionen identisch sind.

## 6. Zitationsrichtlinien

- Fußnoten oder Endnoten, keine Bibliographie
- geschätzte oder fingierte Angaben in eckigen Klammern, z.B.
- fehlende Angaben fingieren: [o.J.] = ohne Erscheinungsjahr, [o.V.] = ohne Verfasser, [o.O.] = ohne Erscheinungsort
- Seitenangaben: im Deutschen „S. 15–27“, „S. 15f.“, **jedoch nicht:** „S. 15ff.“ im Englischen „p. 15“ und „pp. 15–16“ bzw. „pp. 15–27“.
- Mehrere Verfasser\*innen/Herausgeber\*innen etc. sind folgendermaßen anzugeben:
  - 2: Cristina Andenna und Jörg Sonntag
  - 3: Martin Bauch, Karoline Döring und Björn Gebert
  - 4+: Martin Bertram [u.a.]
- Mehrere Erscheinungsorte werden wie folgt angegeben:
  - 2–3: Mainz/Köln/Trier (= getrennt mit „/“)
  - 4+: Mainz [u.a.]
- Erstzitate von Quellen/Literatur vollständig, alle weiteren als (nachvollziehbare) Kurzzitate
  - Beispiel Erstzitat:  
Vgl. Florent Cygler, Das Generalkapitel im hohen Mittelalter. Cisterzienser, Prämonstratenser, Kartäuser und Cluniazenser (Vita Regularis, Abhandlungen 12), Münster 2002, S. 5–7.
  - Beispiel für folgende Zitation desselben Referenz:  
Vgl. Cygler, Generalkapitel (wie Anm. 1), S. 240.

---

1 Beispielfußnote 1.

2 Beispielfußnote 2.

- beim Zitieren derselben Quelle/desselben Literaturtitels in zwei oder mehr aufeinanderfolgenden Fußnoten: bitte „Ebd.,,“ bzw. „Vgl. ebd,“ im Deutschen oder „Ibid.“ bzw. „See/Cf. ibid.“ im Englischen verwenden.

#### Beispiele

- Monographien
  - Ursula Overhage, *Konflikt und Konsens. Die Gründungen der Dominikanerklöster in der Teutonia (Westfalen in der Vormoderne. Studien zur mittelalterlichen und frühneuzeitlichen Landesgeschichte 18)*, Münster 2014.
- Sammelbände
  - *Norm und Realität. Kontinuität und Wandel der Zisterzienser im Mittelalter*, hrsg. von Franz J. Felten und Werner Rösener (*Vita Regularis, Abhandlungen 42*), Berlin 2011.
- Editionen
  - Hugonis de Sancto Victore *De sacramentis Christiane fidei*, cura et studio Rainer Berndt, Münster 2008.
  - Humbertus de Romanis, *Expositio regulae beati Augustini*, in: Ders., *Opera de vita regulari*, ed. Joachim Joseph Bertier, Bd. 1: *Epistola de tribus votis substantialibus religionis. Expositio regulae Beati Augustini*, Roma 1888, reimpr. Torino 1956, S. 43–633.
  - MGH-Editionen wie fachüblich
- Artikel in Sammelband
  - Björn Gebert, *Sankt Viktor von Paris und die Viktoriner. Institutionelle Strukturen eines mittelalterlichen Klosterverbandes*, in: *Legitur in necrologio victorino. Studien zum Nekrolog der Abtei Saint-Victor zu Paris*, hrsg. von Anette Löffler in Zusammenarbeit mit Björn Gebert (*Corpus Victorinum, Instrumenta 7*), Münster 2015, S. 119–171.
  - Florent Cygler, Gert Melville und Jörg Oberste, *Aspekte zur Verbindung von Organisation und Schriftlichkeit im Ordenswesen. Ein Vergleich zwischen den Zisterziensern und Cluniazensern des 12./13. Jahrhunderts*, in: *Viva vox und ratio scripta. Mündliche und schriftliche Kommunikationsformen im Mönchtum des Mittelalters*, hrsg. von Clemens M. Kasper und Klaus Schreiner (*Vita Regularis 5*), Münster 1997, S. 205–280.
- Zeitschriftenartikel
  - Ralf Lützel Schwab, *Cardinalis Albus - On the Career of the Cistercian Monk Guillaume Court († 1361)*, in: *Cistercian Studies Quarterly* 45 (2010), S. 141–167.
  - Ewen Callaway, *The Black Death Decoded*. in: *Nature* 478 (2011), S. 444–446, hier S. 445, DOI: [10.1038/478444a](https://doi.org/10.1038/478444a).
- Lexikonartikel
  - Hartmut Boockmann, Art. „Deutscher Orden“, in: *LexMa 3*, Stuttgart 2000, Sp. 768–777.
  - Hartmut Boockmann, Art. „Deutscher Orden, II. Ämterverfassung und frühe Besitzverhältnisse, 4. Die Balleien im Reich“, in: *LexMa 3*, Stuttgart 2000, Sp. 770f., hier Sp. 770.
- Blogposts
  - Daniel Lakens, *Five reasons blog posts are of higher scientific quality than journal articles*, in: *The 20% Statistician*, 14. April 2017, <https://daniellakens.blogspot.com/2017/04/five-reasons-blog-posts-are-of-higher.html>.
- Handschriften

- Paris, Bibliothèque nationale de France, lat. 12484, fol. 3va.
- Inkunabeln
  - Ulrich Boner, Der Edelstein, Bamberg 1461: Albrecht Pfister, GW 4839: <https://gesamtkatalogderwiegendrucke.de/docs/GW04839.htm>.
- alte Drucke (VD16, 17, 18)
  - Leonhard Thurneysser, Historia Vnnd Beschreibung [...], Berlin 1578 (VD16 T 1172).

#### 7. Zitation von Onlinecontent (Software, Tutorials, Webseiten, Projekten, Digitalisate)

Bitte behandeln Sie Referenzen auf Online-Ressourcen wie andere bibliographische Angaben auch. Von nackten Links in Endnoten oder im Text ist abzusehen. Versuchen Sie Online-Ressourcen in der Bibliographie immer so zu beschreiben wie gedruckte Publikationen, soweit die entsprechenden Daten verfügbar sind:

Urheber. *Titel*, Ort: veröffentlichende Institution, Jahr oder exaktes Datum der Veröffentlichung (bzw. Zeitraum der aktiven Pflege), URL

Beispiele:

- e-codices. *E-Codices - Virtual Manuscript Library of Switzerland*, Fribourg: University of Fribourg, 2008- , <http://www.e-codices.unifr.ch/en>.
- eCodicology. *eCodicology – Algorithmen zum automatischen Tagging mittelalterlicher Handschriften*, Darmstadt: Technische Universität Darmstadt, Trier: Trier Center for Digital Humanities, Karlsruhe: Karlsruher Institut für Technologie, 2013-2016, <http://www.ecodicology.org>.
- DigiPal. *Digital Resource and Database of Palaeography*, Manuscript Studies and Diplomatic. 2011–2014, <http://digipal.eu>.
- MOA/WEKA. *Massive Online Analysis*. Version 16.04. April 2016. <http://moa.cms.waikato.ac.nz/>.

Geben Sie bitte **grundsätzlich (außer bei DOI/URN/handle/ARK)** das Abrufdatum an, und zwar als gemeinsame Angabe am Schluss des Dokuments:

- „Alle angegeben Links wurden am [TT. Monat ausgeschriebenen JJJJ] geprüft.“

Verwenden Sie, wo möglich, bitte persistente Identifier (DOI/URN/handle/ARK) oder so genannte „Zitierlinks“ bzw. „Permalinks“, wenn diese von einer Einrichtung – etwa von einer Bibliothek in ihrer Digitalen Sammlung – angeboten werden!

Wertvolle Hinweise zur Verlinkung von Digitalisaten liefert Klaus Graf:

<https://archivalia.hypotheses.org/71292>.

Im Folgenden eine Auswahl:

- Links zu Digitalisaten im Internet Archive (archive.org) nicht direkt zur PDF-Version, sondern immer auf die Hauptseite des Titels mit Formatauswahl, z.B. <https://archive.org/details/archivesdelorie02parigoog>
- bei einzelnen Stücken in Sammelbänden (einzelne Aufsätze) oder in Kompilationen (z.B. einzelne Urkunden oder Regesten in Editionen) im Internet Archive direkt zur einzelnen Seite verlinken (Link steht in der Adresszeile des Browsers angezeigt), z.B. <https://archive.org/stream/archivesdelorie02parigoog#page/n810/mode/2up>

- bei persistenten Identifiern (URN, handle, DOI, ARK) immer den Link-Resolver einbeziehen, z.B. [urn:nbn:de:bsz:16-diglit-99626](http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:bsz:16-diglit-99626) (unter der sichtbaren Zitation liegt der Link <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:bsz:16-diglit-99626>, vgl. <http://www.ub.uni-heidelberg.de/helios/kataloge/urn.html?urn=urn:nbn:de:bsz:16-diglit-99626>)
- bei konkreten Seiten in einer Handschrift bitte neben dem persistenten Identifier auch den Permalink zur jeweiligen Seite angeben, z.B. [http://digi.ub.uni-heidelberg.de/diglit/bav\\_pal\\_lat\\_607/0361/image](http://digi.ub.uni-heidelberg.de/diglit/bav_pal_lat_607/0361/image)

## 8. Abbildungen

- Gerne gleich im Text platzieren oder Platzhalter einfügen.
- Bildunterschriften sind obligatorisch, sofern nicht bereits im Bild Angaben wie Signatur (bei Beständen aus Museen, Archiven und Bibliotheken) und Lizenz enthalten sind.
- Urheber\*innen/Rechteinhaber\*innen/\*Fotograf\*innen müssen angegeben werden.
- Diese müssen der Veröffentlichung und einer konkreten Lizenz zugestimmt haben.
- Abgebildete Personen müssen der Veröffentlichung zugestimmt haben, Ausnahmen regelt u.a. KunstUrhG § 23.
- Die Lizenz muss angegeben werden, auch „Nicht-Lizenzen“ (z. B. „Public Domain“ oder „gemeinfrei“).