

ROMANISCHE STUDIEN

Hilfestellung für Beiträger/innen (Herbst 2016)

Kontakt: redaktion@romanischestudien.de
Homepage: <http://www.romanischestudien.de>

A. REGISTRIERUNG ALS AUTOR/IN

Sie können sich selbst registrieren auf der Homepage der Zeitschrift
<http://www.romanischestudien.de/index.php/rst/user/register>

- als Leser/in, d.h. Sie erhalten Nachricht bei neuen Heften der Rom. Studien
- als Autor/in, d.h. Sie können selbst Beiträge online zur Publikation einreichen und
- als Gutachter/in, d.h. Sie sind bereit, sich in der Blindbegutachtung von Beiträgen zu beteiligen

Angaben zur Person Die ausgefüllten Felder erscheinen bei einer Publikation teilweise im rechten Rand als Information über den/die Autor/in, deshalb sollten Sie auch eine Institution, Ihre aktuelle Position und eine persönliche Homepage angeben.

Passwort Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es sich unter
<http://www.romanischestudien.de/index.php/rst/login> an Ihre Mailadresse schicken lassen.

B. EINREICHEN DES BEITRAGS

Bitte schicken Sie NICHT Ihren Text per Mail an die Redaktion, sondern laden ihn mit Ihrem Autor/innenkonto selbst online hoch, das ist selbsterklärend gestaltet.

Die fünf einfachen **Schritte** des Hochladens sind:

1. Beginn (u.a. Benennung von Rubrik und Sprache, Zusicherungen gegenüber der Redaktion)
2. Beitrag hochladen (für den Upload der Textdatei)
3. Metadaten eingeben (u.a. Angaben zur eigenen Person, Abstract, Schlagwörter mit Semikolon getrennt)
4. Zusatzdateien hochladen (optional, z.B. für Begleitstatistiken, Power Point Dateien oder andere zusätzliche Forschungsdaten, die gesondert mit publiziert werden sollen)
5. Bestätigung (Abschluss der Einreichung)

C. FORMALE VORGABEN

Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, die Angaben unter
<http://www.romanischestudien.de/index.php/rst/about/submissions> durchzulesen, sie betreffen z.B.

- den zu beachtenden Zitierstil der Zeitschrift,
- den Umgang mit Abbildungen,
- die Artikel-Länge,
- die Anonymisierung Ihrer Textdatei für eine Blindbegutachtung.

Für andere formale Details sehen Sie sich am besten einen ähnlichen, online bereits publizierten Artikel an.

D. REZENSIONEN

- Bitte geben Sie der Rezension einen eigenen Titel.
- Die Höchstlänge umfasst bei Einzelrezensionen i.d.R. 20 000 Zeichen.
- Nach den Schlagwörtern und vor dem Rezensionsbeginn folgt die Literaturangabe nach dem Zitierstil der Zeitschrift, nach den Verlagsangaben incl. Gesamtseitenzahl.
- Aus dem rezensierten Werk wird mit einfacher Seitenzahl in Klammern im Haupttext zitiert, Bsp.: (23)
- Bei Sammelbänden bitte den besprochenen Beitragstitel einmal als Fußnote nennen nach dem Schema Vorname Name, „Titel: Untertitel“, 243–67.
- Bei Filmbesprechungen sind Abbildungen (Filmstills) im rechtlichen Rahmen des Bildzitats möglich und erwünscht. Grafiken und Tabellen (bitte betitelt) sind an der betreffenden Stelle im Text eingefügt und nicht am Textende.

E. REDAKTIONSPHASE

Lektorat und abschließende Fahnenkorrektur werden ebenfalls in der Online-Oberfläche abgewickelt:

LEKTORAT		ANFRAGEN	IN ARBEIT	ABGESCHLOSSEN
LEKTORAT - RICHTLINIEN				
METADATEN ÜBERPRÜFEN				
1.	Erstes Lektorat Datei: 252-1521-1-CE.DOCX 2016-05-12	2016-05-30	—	2016-05-30
2.	Lektorat durch Autor/in Datei: 252-1521-2-CE.DOCX 2016-05-30 <input type="button" value="Datei auswählen"/> <input type="button" value="Keine ausgewählt"/> <input type="button" value="Hochladen"/>	2016-05-30	2016-06-13	2016-10-12
3.	Endgültiges Lektorat Datei: Keine	2016-10-12	—	2016-06-13
Lektorat - Kommentare Keine Kommentare				

1. **Lektorat:** Nach Aufforderung durch die Redaktion können Sie
 - die von uns lektorierte Word-Fassung unter **“1. Erstes Lektorat”** herunterladen
 - und die von Ihnen angepasste Version unter **“2. Lektorat durch Autor/in”** wieder hochladen.
 Benachrichtigen Sie die Redaktion im Mailfenster, das sich unter „Abgeschlossen“ öffnet.

2. Vor der Veröffentlichung erhalten Sie die Gelegenheit, die Korrekturfahnen durchzusehen. Sie können diese als pdf-Datei unter **Layout** herunterladen. Unter **Korrekturlektorat** öffnet sich beim Klicken auf das Sprechblasensymbol ein Fenster, in dem Sie Ihre Änderungswünsche unter Angabe der Zeilennummer eintragen können. Benachrichtigen Sie die Redaktion im Mailfenster, das sich unter „Abgeschlossen“ öffnet. Direkt in die pdf-Datei eingetragene Änderungen können der Redaktion nur per Mail zugesandt werden.

Layout

Fahnenformat DATEI

1. PDF [KORREKTURFAHNEN ANSEHEN](#) [252-1803-1-PB.PDF](#) 2016-06-13

Zusätzliche Dateien DATEI

Keine

Layout - Kommentare 2016-06-13

Korrekturlektorat

[METADATEN ÜBERPRÜFEN](#)

	ANFRAGEN	IN ARBEIT	ABGESCHLOSSEN
1. Autor/in	2016-06-13	2016-06-13	
2. Korrekturlektor/in	—	—	—
3. Layouter/in	—	—	—

Korrekturlektorat - Korrekturen Keine Kommentare [KORREKTURLEKTORAT - RICHTLINIEN](#)

F. MEHRSPRACHIGKEIT

Rechts oben kann jederzeit die **Sprache der Seite** gewechselt werden, sodass auch internationale Beiträger sich eigenständig registrieren und ihren Beitrag hochladen können.

Zugelassene **Artikelsprachen** sind neben dem Deutschen und Englischen alle romanischen Sprachen. Die Redaktion bittet allerdings dringend, fremdsprachliche Artikel selbst durch Muttersprachler/innen Korrektur lesen zu lassen, da wir hierfür über keinerlei Budget verfügen.

G. NACH DER PUBLIKATION

Wir bitten um Verständnis, nach der Publikation keine späteren **Änderungen** mehr an den Texten vornehmen zu können.

Artikelzugriffe: Autoren, die sich dafür interessieren, wie oft Ihr Beitrag im Volltext online aufgerufen wurden, können das nach der Anmeldung unter „Persönliche Startseite“ > „Autor“ > „Archiv“ selbst überprüfen.