

DOKUMENTE/DOCUMENTS

Richtlinien für Manuskripte Lignes directrices pour les manuscrits

Sie erleichtern uns die Arbeit, wenn Sie folgende Richtlinien beachten. Die Entscheidung über die typographische Gestaltung der Publikation liegt beim **Verlag Dokumente**.

Vous simplifieriez notre travail, si vous pouviez respecter les lignes directrices énoncées ci-après. La présentation typographique est du ressort de la maison d'édition **Verlag Dokumente**.

Textformat der Manuskripte

Bitte schicken Sie uns Ihren Beitrag als **Word-Datei** (.doc ou .rtf) an die E-Mail-Adresse der Redaktion:
redaktion@dokumente-documents.info

Zwischentitel und Zeichenzahlen: Eine Druckseite umfasst ca. 4200 Zeichen, inkl. Leerzeichen und einem Zwischentitel. Die jeweilige (erste) Titelseite eines jeden Beitrags umfasst 3 100 Zeichen. Zwischentitel sind grundsätzlich nur einzeilig.

Inhalt der Manuskripte

Rechtschreibung und Hervorhebungen

Wir bitten die Autoren, ihre Beiträge nach den Regeln der neuen **Rechtschreibung** abzufassen. Für Orthographie und Interpunktion verbindlich ist der Duden (aktuelle Auflage).

Hervorhebung: Die Nennung von Zeitungs- oder Zeitschrifttiteln erfolgt in Kursivstellung, ohne An- und Ausführungszeichen. Zitate erscheinen in Kursivstellung und Anführungszeichen.

Zahlen und Daten

Zahlen von 1-2 erscheinen in Buchstaben ausgeschrieben. Zahlen über 12 werden in Ziffern angegeben (Ausnahmen: Datumsbezeichnungen; Prozentangaben; Aufzählungen).

Maße, Gewichte, Währungen sind im Text auszuschreiben

Bei **Datumsangaben** werden die Monatsnamen im Text ausgeschrieben: 10. März 2010.

Format des manuscrits

Veillez envoyer svp vos contributions en format **Word** (.doc ou .rtf) à l'adresse E-mail de la rédaction :
redaktion@dokumente-documents.info

Intertitres et nombre de caractères : une page de revue comporte environ 4200 signes, tout compris, avec un intertitre. La première page d'un article fait environ 3100 signes. Les intertitres ne sont qu'une seule ligne.

Contenu des manuscrits

Orthographe et mises en évidence

Les **règles d'orthographe** en vigueur, y compris la ponctuation, sont celles indiquées par le dictionnaire Larousse.

Mise en évidence : les noms de journaux et les titres de revues sont donnés en italique, sans guillemets. Les titres de livres ou d'exposés peuvent être cités, également en italique et sans guillemets, à la fin de l'article. Les citations sont en italique et avec guillemets.

Chiffres et dates

Les chiffres de 1 à 12 sont écrits en toutes lettres ; au-dessus de 12, ils sont reproduits en chiffres. Exceptions : les dates du calendrier, les pourcentages, les énumérations).

Les mesures, poids et devises sont écrits en toutes lettres.

Dans les dates, le mois est indiqué en toutes lettres : 10 mars 2010.

Literaturhinweise und Zitierweise

Auf Fußnoten wird verzichtet; stattdessen besteht die Möglichkeit, am Ende des Beitrags einen Hinweiskasten mit verwendeter und weiterführender Literatur zu setzen.

Monographien: Vorname Name, *Titel. Untertitel*, Verlag, Ort, Jahr, Seitenzahl

Internet: www.dokumente-documents.info (ggf. Datum), ohne Unterstreichung.

Verwenden Sie **längere Zitate** grundsätzlich bitte nur in deutscher Sprache, in doppelten Anführungszeichen und Kursivstellung. Das Zitat im Zitat steht in einfachen Anführungszeichen.

Die **Autorenvorstellung*** erfolgt auf der ersten Seite in einer Fußnote.

Abkürzungen

Folgende Kürzel bitten wir auszuschreiben:

Mio. = **Millionen** ; Mrd. = **Milliarden** ; z.B. = **zum Beispiel** ; d.h. = **das heißt**; ca. = **circa**.

Eigennamen

Bei Angabe des **Vornamens** erscheint dieser vollständig, keine Kursivstellung.

Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!

Indications bibliographiques et citations

Les notes en bas de page sont à éviter. Des encadrés peuvent être fournis à la fin de la contribution pour plus d'informations bibliographique :

Monographies : Prénom Nom, *Titre. Sous-titre*, Maison d'édition, Lieu, Année, nombre de pages

Internet : www.dokumente-documents.info (éventuellement la date), ne pas souligner.

Reprenez les **longues citations** uniquement en français, en italique avec guillemets doubles. La citation dans la citation est présentée avec des guillemets simples.

La **présentation de l'auteur*** se fait sous forme de note en bas de la première page.

Abréviations

Les abréviations suivantes doivent être évitées :

Mio. = **millions** ; mrd. = **milliards** ; p.e. = **par exemple** ; cad = **c'est-à-dire** ; env. = **environ**.

Noms propres

Les **prénoms** doivent être écrits sans initiales, et pas en italique.

Merci pour votre aide

Dokumente/Documents

Dottendorfer Str. 86 Tél. + 49 (0) 228 92 39 805
D 53129 Bonn Fax + 49 (0) 228 69 03 85

redaktion@dokumente-documents.info
www.dokumente-documents.info