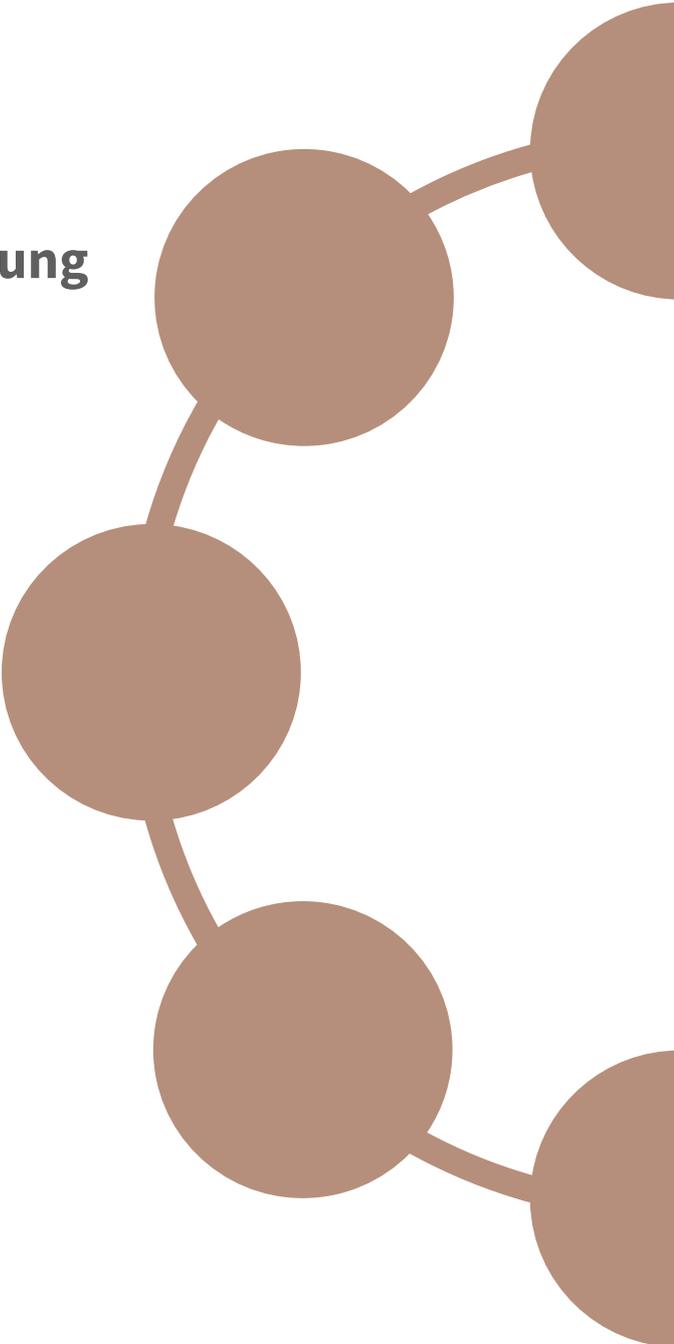

Leitfaden für die Einreichung von Textbeiträgen

Für Autor:innen.

Lektorat

AkArchWiss e. V. | Kommunikation

Dezember 2020



Formale Richtlinien:

Es gibt keine Vorgaben zur Schriftgröße und zur Schriftart, da die Texte für den Internetauftritt des AkArchWiss e. V. bzw. die druckbaren PDFs mit einer entsprechend passenden Schriftart und -größe formatiert werden.

Allerdings gilt:

- 1800–2000 Zeichen inkl. Leerzeichen pro DIN A4 Seite.
- Seitenzahlen einfügen.
- Nachweise werden durch Endnoten festgehalten.

Der AkArchWiss behält sich die Gestaltung des Satzspiegels vor (sprich, wie viele Spalten erhält ein Text, welche Breite und Höhe weist eine Spalte maximal auf usw.)

Bei Karten sind ggf. eine Maßstabsangabe und ein Nordpfeil anzugeben.

Abbildungen:

Alle Abbildungen müssen durchgehend nummeriert werden. Zusätzlich ist eine separate Datei mit Abbildungsunterschriften und einer den Abbildungen entsprechenden Nummerierung einzureichen.

Für Berichte, die auf der Website eine Slideshow erhalten sollen, sind Abbildungsunterschriften im Stil der bisherigen anzulegen.

Beispiel der Beschriftung:

<https://go.akarchwiss.de/radltour2019>

<https://go.akarchwiss.de/zeiteninsel>

Im Fließtext sind die jeweiligen gewünschten Abbildungspositionen außerdem durch eine ebenso entsprechende, fett formatierte Nummer in Klammern anzuzeigen. Der Name der Autorin/des Autors wird auf der letzten Seite des zu veröffentlichenden Dokuments angegeben. Der Bereich *Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit* übernimmt eine formale Korrektur.

Rastergrafiken:

- nur mit Qualitätsverlust skalierbar
- eignet sich für:
 - Fotos (Farbe und Schwarzweiß), gescannte Dias
 - traditionelle Fundzeichnungen
- Gescannte Fundzeichnungen sind in hoher Qualität zu übermitteln; Schwarz-Weiß-Rastergrafiken und Graustufengrafiken sind vorzugsweise in höherer Qualität als Farbrastergrafiken bereitzustellen.

- zulässige Formate: jpg, png, tif
- Die Druckauflösung sollte bei mind. 300 dpi liegen, um bei der Einbindung der Grafiken im PDF-Layout (DIN A4) eine hohe Qualität zu erreichen.
- Soll eine Rastergrafik Beschriftungen innerhalb der Grafik aufweisen, so sollte diese in ein PDF mit den Beschriftungen (Text in Pfad konvertieren oder die verwendeten Schriften einbetten!) eingebettet werden.

Vektorgrafiken:

- ohne Qualitätsverlust skalierbar
- eignet sich für:
 - Diagramme
 - CAD-Pläne
- zulässige Formate: svg, ai, eps, pdf

Form der Publikation:

Die eingereichten Textbeiträge werden in der gleichen Form wie bereits auf der Homepage veröffentlichte Beiträge publiziert. Sprich: Texte mit Bildern erhalten eine Slideshow oder nach Wunsch ausgewählte Bilder/Schriftquellen/Karten etc. als Tooltip (Popup-Fenster, das mit Wörtern des Textes verknüpft ist, sodass das Bild im Text abrufbar ist.). Zudem werden die Texte nach und nach durch das Layoutteam gestaltet und als druckbares PDF hinterlegt.

Kategorien:

Zu den folgenden Kategorien können Texte eingereicht werden. Die Autorenschaft informiert das Lektorat darüber, für welche dieser Kategorien (Berichte, Wissenschaftliche Artikel oder Lesefunde) der Beitrag verfasst wurde.

Bericht:

- Exkursionen, Tagungen, Vorlesungen, anderweitige interne und externe Veranstaltungen.

Berichte müssen prinzipiell nach Abschluss der Veranstaltung innerhalb von drei Wochen publikationsreif sein (Dies umfasst das Einreichen und die Korrektur).

Im Vorfeld einer Veranstaltung sollten mindestens zwei Personen gefunden werden, die bereit sind, einen Text über diese einzureichen und dies auch in der vorgegebenen Zeit bewältigen können. Eine der beiden Personen wäre als »Springer« anzusprechen, falls eine Person der Autorschaft aufgrund gewichtiger Gründe ausfällt.¹ Je nach Größe der Veranstaltung können natürlich auch eine größere Zahl Autor:innen bestimmt werden und am Bericht arbeiten. In diesem Fall gilt es ebenfalls einen Ersatz zu bestimmen.

¹ Etwa Krankheit, Familiäre Verpflichtungen, Verpflichtungen in Studium und Beruf.

Die gewählte Autorenschaft kümmert sich um die Fotodokumentation der Veranstaltung, über die sie berichten möchte.

Umfang:

1–5 DIN A4 Seiten (ohne Abbildungen).

Abbildungen:

Bezüglich der Abbildungen sollte der Text sich auf eine Auswahl aussagekräftiger, sich nicht wiederholender Abbildungen beschränken, durch die etwa die Stationen der Exkursion dargestellt werden.

Wissenschaftlicher Artikel:

Hierunter fallen Texte, die nach wissenschaftlichen Kriterien mit Nachweisen in Endnoten sowie mit einem Literatur- und Quellenverzeichnis eingereicht werden.

Für diese Texte ist ein Abstract zu verfassen: ca. 120 bis 150 Worte, wenn der Text 20 Seiten erreicht. Bei weniger Seiten ist auch ein kürzerer Abstract möglich.

Texte, die den wissenschaftlichen Standards nicht entsprechen, werden nicht angenommen.

Umfang:

Maximal 20 DIN A4 Seiten (ohne Abbildungen).

Abbildungen:

Mit Tafeln, Karten und Abbildungen maximal 35 DIN A4 Seiten.

Lesefunde:

In diese Kategorie fallen Texte, die nach lockeren Kriterien abgefasst worden sind. Dies kann etwa die schriftliche Ausarbeitung eines Referats sein, bei denen es an exakten wissenschaftlichen Belegen fehlt, aber auch davon losgelöste lockere, heitere, humorvolle und satirische Texte.

Der Text wird als Fließtext eingereicht. Erläuterungen oder Anmerkungen per Endnote sind möglich, aber nicht verpflichtend. Am Ende des Artikels kann die Autorin/der Autor auf weiterführende bzw. empfehlenswerte Werke verweisen.

Umfang:

Maximal 10 Seiten.

Verwendung von Kursivdruck und Anführungszeichen

Ausdrücke oder Begriffe, die herausgehoben werden sollen (bspw. Termini), sollten kursiv gesetzt werden. Hierzu können auch Namen zählen, wenn diese auch einen anderen Sinn haben können, der nicht immer zwangsläufig aus dem Kontext klar wird: bspw. Spiegel und die Zeitschrift *Der Spiegel*. Wenn Namen wie bspw. *Der Spiegel* häufig im Text vorkommen, ist eine einmalige Kursivschreibung möglich (dies kann durch eine erläuternde Endnote nach der Erstnennung kenntlich gemacht werden).

Zitate und wörtliche Rede sind mit doppelten Anführungszeichen (deutsche Guillemets: »«) zu kennzeichnen. Bei verschachtelten Anführungszeichen sind für die inneren einfache Anführungszeichen (‹›) zu verwenden. Auch ungewöhnliche/im vorliegenden Kontext selten benutzte Begriffe können in Anführungszeichen gesetzt werden. Faustregel: Kann einem Ausdruck ein *sogenannt* vorgesetzt werden, kann das *sogenannt* auch durch einen in Anführungszeichen gesetzten Begriff ersetzt werden.

Um die Verwechslungsgefahr von Zitaten/wörtlicher Rede und besonderen Ausdrücken zu reduzieren, sollten letztere stets mit *sogenannt* gehandhabt werden.

Verwendung von Abkürzungen

Es können gängige Abkürzungen verwendet werden. Abkürzungen am Satzbeginn sind nicht gestattet. Beispiele: sog., z. B., u. a., ebd., u. v. m., etc., usw.

Zitationsvorgaben für verwendete Quellen und Literatur:

Wörtliche Zitate aus der Forschungsliteratur werden mit Guillemets (» «) gekennzeichnet und Zitate in den Zitaten werden mit Anführungszeichen (› ‹) gekennzeichnet.

Die Zitation von Quellen oder Forschungsliteratur muss nach den folgenden Richtlinien vorgenommen werden. Fehlende Orts- und Jahresangaben werden mit *o. O.* oder *o. J.* angegeben.

Ergänzungen des Zitats, um fehlende Worte oder zur Anpassung an den eigenen Fließtext durch die Autor:innen, werden durch eckige Klammern gekennzeichnet.

Endnoten:

Endnoten kommen vorrangig in den wissenschaftlichen Artikeln zur Anwendung, sind aber auch in Texten der Kategorie Lesefunde möglich. In ihnen wird eine wiedergegebene These, Erläuterung oder ein Zitat von Dritten kenntlich gemacht.

In der ersten Endnote, die ein verwendetes oder zitiertes Werk aufführt sowie im Literaturverzeichnis müssen der volle Name der Autorenschaft, der Herausgeberschaft und der Titel, als auch die Seite auf der die These, Erläuterung oder das Zitat zu finden ist genannt werden. Hierbei wird nach den unten folgenden Kriterien vorgegangen.

Ein Beispiel folgt unter dem Punkt *Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften*.

Wird in zwei aufeinanderfolgenden Endnoten auf dasselbe Werk Bezug genommen, wird mit Ebd. abgekürzt. Eine neuerliche Nennung der Seitenzahl erfolgt nur, wenn in den folgenden Endnoten auf eine andere Seite des Werks Bezug genommen wird als in der vorherigen.

Monographien:

Vorgehen für verschiedene Formen von Monographien:

Bei Monographien wird zunächst Nachname, dann der Vorname der Autorin/des Autors genannt. Es folgt der vollständige Titel ohne Abkürzungen (in Endnoten, in denen häufiger auf dieselbe Monographie verwiesen wird kann ein Kurztitel Anwendung finden) mitsamt des Untertitels. Ist das Werk innerhalb einer Publikationsserie erschienen, muss der oder die Herausgeber genannt und der Serientitel angegeben werden. Der Titel der Publikationsserie wird, gemäß der hier genannten Richtlinien, abgekürzt. Auch die Angaben von Band (Bd.), Heft (H.), Beiheft (Beih.), Jahrgang (Jg.) und Serie (Ser.) werden abgekürzt. Serien-, Band-, Heft- bzw. Faszikelzahlen stehen in dieser Reihenfolge. Darauf folgt, abgetrennt durch ein Komma, der Verlagsort und darauf das Erscheinungsjahr. Im Falle des Verweises auf eine Seite des Werks (etwa in einer Fußnote), folgt auf das Erscheinungsjahr mit ›S‹ abgekürzt die Seitenangabe und falls nötig mit ›Sp.‹ abgekürzt eine bestimmte Spalte. Sind Einrichtungen die Herausgeber, dürfen ihre Namen abgekürzt werden, sofern sie verständlich bleiben. (LAD = Landesamt für Denkmalpflege). Siehe Beispiel drei (Heiligmann, Karin: Sumelocenna usw.).

Bei der wiederholten Nennung eines Werkes in den Endnoten kann auf einen Kurztitel zurückgegriffen werden. Der vollständige Titel muss allerdings im Literaturverzeichnis genannt werden. Der Kurztitel kann auch im Literaturverzeichnis Anwendung finden, sofern mehrere Aufsätze oder Artikel aus dem gleichen Sammelband verwendet wurden. Hierbei muss natürlich der volle Umfang aller Aufsätze bzw. Artikel durch die Nennung der Seitenzahlen jedes Mal angegeben werden.

Beispiel:

Müller, Max: Mittelalterliche Wehrtürme in Rottenburg, Stuttgart 2019.

Manz, Dieter: Rottenburger Stadtgeschichte. Von den Anfängen bis zum Jahr 2000, Stadt Rottenburg (Hrsg.), Rottenburg am Neckar 2002.

Müller, Max: Landschaftsgeschichte und Archäologie an der Westküste der jütischen Halbinsel, in: Kauz, Kurt/Schmid, Gerd/Meier, Gerda (Hrsg.): Stockfischbestände auf Sylt. Teil 1. Einf. in Forschungsverl. u. Landschaftsgesch. Stud. Küstenarch. Schleswig-Holstein Bd. 1 = Röm.-Germ. Forsch. 39, Mainz 1980, S. 32–40.

Bischof, Markus: Die Produktion römischer Militärequipments, in: Bischof, Markus (Hrsg.) BAR Internat. Ser. 275, Oxford 1985.

Heiligmann, Karin: Sumelocenna – Römisches Stadtmuseum Rottenburg am Neckar, in: LAD Baden-Württemberg/Förderkreis ur- u. frühgesch. Forsch. in Baden/Gesell. für Vor- und Frühgesch. in Württemberg u. Hohenzollern (Hrsg.): Führer zu arch. Denkmälern in Baden-Württemberg, Bd. 18, Stuttgart 1992.

Einträge in Lexika und Nachschlagewerke sowie Aufsätze aus Sammelbänden, Zeitschriften und Kataloge

Der Titel von Lexika, Nachschlagewerken, Sammelbänden, Zeitschriften und Katalogen kann mit einem Kurztitel angegeben werden, um zu vermeiden, dass man bei einer Mehrfachnutzung eines Werkes jedes Mal den vollen Titel und alle Herausgeber nennen muss. Diese Kurztitel müssen dann in einem Abkürzungsverzeichnis mit dem Volltitel des Werkes aufgeschlüsselt werden. Dieses Vorgehen gilt für die Endnoten und das Literaturverzeichnis; das Abkürzungsverzeichnis muss nur auf das Literaturverzeichnis folgen.

Beispiele:

Nippel, Wilfried: Polizei, in: DNP, Bd. 10, Stuttgart 2001, Sp. 34-35.

Eder, Walter: Gefängnisstrafe, in: DNP, Abruf der Online-Ausgabe.
http://dx.doi.org/10.1163/1574-9347_dnp_e420370 (Letzter Abruf: 08.09.2020).

Härter, Karl: Polizei, in: EdN, Bd. 10, Stuttgart 2009, Sp. 170-180.

Schmidt, Erhard: Das Dorf Sülchen – Zentrum des Sülchgau. Bemerkungen zu den archäologischen Untersuchungen, in: Die Sülchenkirche bei Rottenburg, Lindenberg 2018, S. 184–214.

Der Große Duden. Band 1 – Rechtschreibung der deutschen Sprache und Fremdwörter, 16. erweiterte Auflage, Mannheim 1968, S. 189, Spalte I sowie Der Große Duden. Band 1, 17. erweiterte Auflage, Mannheim 1973, S. 189, Spalte I.

Abkürzungsverzeichnis:

DNP = Der Neue Pauly. Enzyklopädie der Antike, Cancik, Hubert/Schneider, Helmuth u. Landfester, Manfred (Hrsg.)

EdN = Enzyklopädie der Neuzeit: Jaeger, Friedrich (Hrsg.).

Aderbauer, Herbert/Kiebler, Harald (Hrsg.): Die Sülchenkirche bei Rottenburg. Frühmittelalterliche Kirche – alte Pfarrkirche – Friedhofskirche – bischöfliche Grablege.

Mehrfachnennung in den Endnoten:

Wird ein Aufsatz mehrfach in den Endnoten zitiert, kann hier ebenfalls ein Kurztitel zur Anwendung kommen.

Beispiel:

Schmidt, Erhard: Das Dorf Sülchen – Zentrum des Sülchgau. Bemerkungen zu den archäologischen Untersuchungen, in: Aderbauer, Herbert/Kiebler, Harald (Hrsg.): Die Sülchenkirche bei Rottenburg. Frühmittelalterliche Kirche – alte Pfarrkirche – Friedhofskirche – bischöfliche Grablege, Lindenberg i. Allgäu 2018, S. 184–214.

Beispiel für einen Kurztitel:

Schmidt: Das Dorf Sülchen, in: Aderbauer/Kiebler (Hrsg.): Die Sülchenkirche bei Rottenburg, Lindenberg 2018, S. 184–214.

Quellen:

Quellen werden in kursiver Schreibweise zitiert. Hierdurch entfallen die Guillemets um Quellenzitate. Bei Quellenzitaten, die vier Zeilen übersteigen, werden die Zitate in einem eigenen Absatz dargestellt und eingerückt.

Sofern allgemein gültige Kurzangaben zu Quellenwerk und -stellen existieren, müssen diese dem Quellenzitat vorangestellt werden.

Anpassungen der Quelle erfolgen nach dem Leidener Klammersystem. Beispiel: Ergänzungen fehlender Worte oder Buchstaben durch Autor:innen werden mit eckigen Klammern getätigt. Mit runden Klammern wird eine historische Auslassung markiert.

Zitate von Inschriften können in Großbuchstaben, wie sie beim Original Anwendung fanden dargestellt werden. Zu besserer Lesbarkeit kann es sich anbieten die Buchstaben der Quelle fettgedruckt anzugeben und wissenschaftliche Ergänzungen normal.

Beispiel Klammersystem:

DE(A)E ER / ECUR(A)E / QVINT / VS EX V / OTO V(OTUM) / [SOLVIT] L(AETUS) L(IBENS)

In runder Klammer wurden Buchstaben ergänzt, die aus Platzgründen bei der Beschriftung einer Inschrift in der Antike weggelassen wurden, jedoch zum Wort gehören. Das Wort in eckiger Klammer [Solvit] wurde durch die Urheberin oder den Urheber der Transkription ergänzt, da durch dieses Wort das Zitat besser verständlich wird.

Beispiel:

Herodot: Historien, Buch-Nr., Kapitel (Her. Hist. V, 3–8).

Aischylos: Die Perser, Buch-Nr., Kapitel (Aisch. Pers. 6, 160–164).

Sofern die Quelle nicht selbst übersetzt wird, muss eine Angabe der verwendeten Übersetzung erfolgen.

Herodot: Historien Buch 6. Übers. und hrsg. von Kai Brodersen, Stuttgart 2015, S. 170–190.

Beispiele für anderweitige (jüngere) Quellen:

»Luther: Mitbeweger unserer Geschichte« – Interview mit dem DDR-Staatsratsvorsitzenden Erich Honecker, in: Lutherische Monatshefte von Oktober 1983, 21. Jg. 1983, Hannover 1983, S. 452–455.

Thesen über Martin Luther. Zum 500. Geburtstag, in: ZK der SED (Hrsg.): Einheit. Zeitschrift für Theorie und Praxis des wissenschaftlichen Sozialismus, 36. Jg., H. 9, Ost-Berlin 1981, S. 890–903.

Zeitungsartikel:

Bei Zeitungsartikeln muss der Verfasser oder die Verfasserin des Artikels (sofern angegeben), der Titel des Artikels, der Name der Zeitung und die Ausgabe der Zeitung mit Datum genannt werden.

»Mit Herrn Luther ist alles in Butter« – Wie die SED den 500. Geburtstag des Reformators feiert, in: Der Spiegel vom 7. März 1983, S. 103–113.

Zimmermann, Wolf-Dieter: Der Dorn in Honeckers Staat. Evangelische Christen haben ihre Glaubensstunde genutzt, in: Der Rheinische Merkur vom 18. November 1983, S. 23.

Texte, Aufsätze aus dem Internet:

Bei diesen Texten muss neben der Autorenschaft, dem Direktlink zum Text bzw. der zitierten Seite und der Seitenzahl unbedingt das Datum des letzten Abrufs angegeben werden. Dieses sollte so nahe wie möglich am Publikationszeitpunkt liegen, um belegen zu können, bis wann dieser Artikel im Netz abrufbar war. Beziehen sich mehrere Referenzen auf einen auf diese Art veröffentlichten Text, muss der Zugriffslinck nur in der ersten Referenz und im Literaturverzeichnis sowie das Abrufdatum aufgeführt werden. Fehlt es in den zitierten Linkinhalten an einem klaren Titel, muss der Link in jeder Referenz aufgeführt werden.

Müller, Max: Die Römer am Neckar-Limes, 2008. Abgerufen unter: <https://Direktlink des Artikels> [letzter Abruf am: Aktuellstes Datum], S. 12–15.

Texte, die die hier vorgegebenen Kriterien nicht erfüllen, werden nicht angenommen.

Lektorat:

Texte, die sprachlich, formal oder inhaltlich auf den ersten Blick unzulänglich sind, die die wissenschaftlichen Standards nicht erfüllen oder für die keine Einverständniserklärung zur Publikation vorliegt, werden nicht veröffentlicht.

Umgang mit Plagiaten:

Textbeiträge, die nach Überprüfung durch die Herausgeber Plagiate enthalten, werden nicht angenommen. Sollte sich ein publizierter Text im Nachhinein als Plagiat erweisen, behält sich der Vorstand rechtliche Schritte gegen die Autorenschaft vor. Weiter wird das Lektorat das betroffene Werk nach Möglichkeit aus der Publikation zurückziehen.

Korrekturprozess:

Der Textbeitrag, das Abbildungsverzeichnis und die Tafel bzw. sonstige Anhänge gehen durch mehrere Korrekturphasen. Die Korrektur erfolgt durch mindestens zwei Personen. Fehler in der Rechtschreibung und Grammatik werden korrigiert; wenn es um den Satzbau oder Verständnisfragen/-probleme geht, werden Kommentare (Word-Funktion) gesetzt. Anschließend wird der Text mit Anmerkungen und Verbesserungsvorschlägen an die Autorin/den Autor zurückgesandt bzw. er auf das entsprechende Dokument in der Cloud aufmerksam gemacht. Ist die Autorin/den Autor mit der ersten Korrektur einverstanden und nimmt keine umfangreichen Veränderungen am Text vor, geht der Text in die Veröffentlichungsphase. Ansonsten erfolgt eine weitere Korrekturphase. Autor:innen sollten kommentieren bzw. mitteilen, welche Änderungen oder Vorschläge warum nicht angenommen wurden, damit bei den Korrektoren Klarheit herrscht und die gleichen Dinge nicht erneut angemerkt werden. Umfangreiche, nicht in der ersten Fassung enthaltene oder mit dem Lektoratsteam besprochene Veränderungen, sollten unterbleiben.

Veröffentlichung:

Der fertige Text wird neben der Veröffentlichung auf der Cloud des AkArchWiss archiviert. Falls der Text nicht veröffentlicht wird, informiert der AkArchWiss die Autorin/den Autor darüber. In diesem Fall wird der Text nicht archiviert.

Prüfliste Textbeitrag:**Der Textbeitrag muss unbedingt beinhalten:**

1. Titel
2. Name aller Autoren
3. Abstract
4. Beitragstext
5. Einverständniserklärung zur Veröffentlichung des Textes auf der Homepage und optional auch zur Bereitstellung des Textes als PDF-Dokument zum Download.
6. Eine Liste mit Abbildungsunterschriften und den Abbildungsnachweisen, einschließlich der Bildautoren.
7. Eine Liste mit der Beschriftung und Nummerierung der Tafeln.
8. Eine Liste der verwendeten Abkürzungen (sofern diese nicht offensichtlich sind).

Optional:

1. Kurze Selbstvorstellung (2-3 Sätze).
2. Danksagung.

Einverständniserklärung:

Der Text der Autor:innen wird nur nach Unterzeichnung und Einreichung einer Einverständniserklärung angenommen. Diese kann unter <https://go.akarchwiss.de/guidelines> heruntergeladen werden.

Die Rechte an den Texten kann die Autorin/der Autor jederzeit per schriftlichen (an den Vorstand des Vereins gerichteten) Antrag modifizieren oder zurückverlangen.

Formate des Textbeitrags und Einreichungsformen:

Eingang von Textbeiträgen:

- digital: per Upload in die Cloud, öffentlicher Freigabelink: <https://go.akarchwiss.de/textupload>
- Autor:innen, die einen Text zu einer der oben genannten Kategorien digital einreichen möchten, laden ihn nach folgendem Namensschema im oben verlinkten Ordner (Öffentlicher Textupload) hoch: autornamen-thema.format. Im Dokumentenname wird der volle Name des Urhebers genannt und ein Kurztitel für den Text gewählt.
- Formatoptionen für Textdokumente: odt, doc, docx, rtf, md, txt

Alternativ ist die Zusendung der Dokumente auch per E-Mail an lektorat@akarchwiss.de möglich.

Fotos, Abbildungen und Tafeln:

Alle Abbildungsvorlagen und Tafeln sind nummeriert in einer zip-Datei mit dem Namen der Autorin/des Autors zu archivieren und ebenfalls in den Ordner »Öffentlicher Textupload« hochzuladen.

Copyright & Lizenzierung

- Creative Commons Lizenzen: <https://w.wiki/sCx>
 - BY-NC: Namensnennung, Bearbeitung erlaubt, *nicht kommerziell*.
 - BY-NC-SA: Namensnennung, Bearbeitung erlaubt, *nicht kommerziell*; neues Werk unter selbiger Lizenz zu veröffentlichen.
 - BY-NC-ND: Namensnennung, keine Bearbeitung, *nicht kommerziell*.