

Hinweise für Publikationen der Römisch-Germanischen Kommission

Manuskripte, die zur Veröffentlichung angeboten werden, sind jederzeit an die Erste Direktorin der Römisch-Germanischen Kommission, Palmengartenstraße 10–12, D–60325 Frankfurt a. M. zu richten und können per E-Mail eingereicht werden über redaktion.rgk@dainst.de.

Die Entscheidung über die Annahme zum Druck, die Aufnahme in einen bestimmten Zeitschriftenjahrgang bzw. die Ablehnung wird nach dem Begutachtungsverfahren (doppelblindes Peer-Review) gefällt. Die Autor*innen werden gebeten, Kopien sämtlicher Texte, Daten und Bildvorlagen bis zum Erscheinen des Bandes bei sich aufzubewahren. Beiträge können auf Deutsch, Englisch oder Französisch abgefasst sein. Für die Zitierweise gelten die Richtlinien und Abkürzungen der Römisch-Germanischen Kommission des Deutschen Archäologischen Instituts (abgedruckt in: Bericht der Römisch-Germanischen Kommission 71, 1990, 973–998 und 73, 1992, 477–540). Wir empfehlen die naturwissenschaftliche Zitierweise mit Kurztiteln, bestehend aus Autor*innennamen und Erscheinungsjahr, in den Fußnoten oder in Klammern im Text, mit einem Literaturverzeichnis am Ende des Fließtextes. Elektronische Medien können nur zitiert werden, wenn sie über einen URN (*Uniform Resource Name*) der Deutschen Nationalbibliothek (www.dnb.de) oder einen alternativen *Persistent Identifier* (z. B. *Digital Object Identifier*, doi) verfügen, der die Beständigkeit ihrer URL garantiert.

Satzspiegel (bei Abbildungen einschließlich Unterschrift)

Germania und Bericht RGK:	14,0 : 21,5 cm
Römisch-Germanische Forschungen:	16,0 : 23,8 cm
Kolloquien zur Vor- und Frühgeschichte:	16,0 : 23,8 cm
Confinia et horizontes:	16,5 : 24,5 cm

Manuskript

Bei der Germania ist der Umfang von Aufsätzen auf 30 Druckseiten Text (insgesamt rund 110 000 Zeichen inklusive Leerzeichen) und zehn Druckseiten für Abbildungen beschränkt, der Umfang von Diskussionsbeiträgen auf 15 Manuskriptseiten (ca. 40 000 Zeichen inklusive Leerzeichen) und fünf Abbildungen. Besprechungen umfassen höchstens fünf Manuskriptseiten (rund 16 000 Zeichen inklusive Leerzeichen) und können keine Fußnoten, Tabellen und Abbildungen beinhalten; Literaturzitate kommen in Klammern in den fortlaufenden Text.

Der Umfang für Beiträge im Bericht der RGK ist auf 150 Druckseiten Text (rund 540 000 Zeichen inklusive Leerzeichen) und 30 Druckseiten für Abbildungen beschränkt. Ausnahmen bedürfen der Absprache mit der Direktion.

Bitte achten Sie auf eine gerade auch für Nicht-Muttersprachler*innen möglichst leicht lesbare Sprache und vermeiden Sie insbesondere zu lange Sätze. Die Redaktion ist grundsätzlich berechtigt, kleinere stilistische Korrekturen vorzunehmen.

Neben Text und Anmerkungen muss jeder Beitrag auch die Anschriften aller Autor*innen und ggf. Übersetzer*innen, Bildunterschriften, Abbildungsnachweis, eine Zusammenfassung in der Länge von ca. 100 Wörtern (Germania) bzw. 300–700 Wörtern (Bericht RGK) sowie Vorschläge für Schlagwörter enthalten. Wir bitten alle Autor*innen, auf Vollständigkeit zu achten!

Das Manuskript muss im MS Word-Format (docx) oder als odt- oder rtf-Datei in linksbündigem Flattersatz ohne Silbentrennung und ohne Absatzformatierungen abgefasst sein. Nach Möglichkeit sollen die Dateien über E-Mail an die Adresse redaktion.rgk@dainst.de oder

germania.rgk@dainst.de übermittelt werden. In den Texten werden nur fremdsprachige Ausdrücke kursiv gedruckt. In Anmerkungen und Literaturabkürzungen sind die Namen der Autor*innen als Kapitälchen (keinesfalls in Großbuchstaben) zu formatieren.

Abbildungen

Die Abbildungen müssen in publikations- und reproduktionsfähiger (i. d. R. digitaler) Form zusammen mit dem Manuskript eingereicht werden. Die Abbildungen sind wie die Bildunterschriften fortlaufend zu nummerieren.

Diapositive, Negative und Papierabzüge von Fotos müssen in einwandfreiem Zustand sein (keine Kratzer oder Flecken; evtl. Ausnahme: historische Aufnahmen).

Der Nachweis über den Besitz der Bild- bzw. Nutzungsrechte ist schriftlich zu erbringen, Bildunterschriften bzw. Abbildungsnachweis müssen die notwendigen Angaben – wie Name der*des Fotograf*in, ggf. der Bearbeitenden und ggf. von Rechteinhaber*innen (z. B. eines Museums) – hierzu enthalten. Die maximale Größe für analoge Bildvorlagen (auch für Grabungspläne etc.) beträgt DIN A3; im Ausnahmefall müssen die Vorlagen problemlos auf dieses Format teilbar sein. Bei allen Karten, Plänen und Fundabbildungen muss ein Maßstab angegeben sein.

Die Strichstärken aller Abbildungen sollen für die jeweils erforderliche Verkleinerung auf Satzspiegelgröße berechnet sein, damit auch feine Details klar wiedergegeben werden.

Bildlegenden innerhalb von Karten und Plänen (Erklärungen verschiedener Signaturen, Schraffuren, Graustufen) sollten so angeordnet sein, dass sie das Kartenbild nicht störend überschneiden. Karten und Pläne sollen in allen Teilen möglichst schlicht und übersichtlich gehalten sein.

Für die Anordnung mehrteiliger Abbildungen ist ein Layout-Entwurf einzureichen, die Originalzeichnungen sind separat und unmontiert abzugeben. Ausnahmen sind rechtzeitig mit der Redaktion abzusprechen.

Digitale Bilddaten

Mit der Entgegennahme digitaler Bilddaten ist keine Garantie verbunden, dass diese auch tatsächlich für eine Einbindung in die Druckvorstufe geeignet sind. Die Abbildungen (jpg, tif u. ä. per E-Mail oder ggf. per Datenfernübertragung [z. B. WeTransfer] oder Datenträger) bitte auch in einer pdf-Datei mit eingefügten Bildern mitliefern. Die verwendeten Grafik- bzw. Bildverarbeitungsprogramme sind anzugeben.

Modus: Schwarzweiß-Abbildungen sind als Graustufen- (Halbton) bzw. als Strichbilder (Vollton, Bitmap) zu liefern. Es dürfen keine indizierten oder RGB-Farben angewendet werden. Dies gilt auch für Farbvorlagen, die im Druck schwarzweiß wiedergegeben werden.

Größe: Scans von Halb- und Volltonvorlagen sind grundsätzlich so anzulegen, dass sie keinesfalls mehr vergrößert werden müssen.

Auflösung: Graustufenbilder: mindestens 600 dpi, Farbbilder: mindestens 350 dpi, bezogen auf die Reproduktionsgröße (nicht auf das Diaformat); Strichabbildungen: mindestens 1200 dpi.

Dateiformate: Rasterbilder werden ausschließlich als jpg-, tif- oder psd-Dateien akzeptiert. Vektorgrafiken können nur aus gängigen Grafikprogrammen entgegengenommen werden, welche die erforderlichen Informationen zur Weiterverarbeitung in der Druckvorstufe enthalten. Sie müssen als offene Datei, z. B. als Adobe Illustrator- (ai), CorelDraw- (cdr) oder pdf mit entsprechend guter Auflösung, geliefert werden. Nähere Auskünfte erteilt die technische Redaktion. Vektorgrafiken dürfen keinesfalls in Pixel- oder Graustufenbilder umgewandelt sein!

Korrekturen und Druckfreigabe

Die Autor*in erhält eine Korrektur mit Abbildungen nach dem Umbruch regulär als pdf-Datei, bei Bedarf auch als Ausdruck. Bei mehreren Autor*innen bitten wir, eine*n Hauptautor*in zu benennen, der*die für die Korrekturen, auch gegenüber den Koautor*innen, verantwortlich ist. Der Ausdruck dient der Eintragung von Korrekturwünschen, die deutlich lesbar und in roter Farbe auf dem Seitenrand zu vermerken sind; falls unvermeidlich, sind Marginalien oder Erläuterungen mit Bleistift gestattet. Auf dem Deckblatt ist die Druckfreigabe handschriftlich mit Datum einzutragen. Korrekturwünsche können auch elektronisch in die pdf-Datei eingetragen werden. Falls die*der Autor*in keine Korrekturen innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums zurücksendet, gilt die Druckfreigabe als erteilt. Wenn die Autor*innen sich nicht anders äußern, geht die Redaktion davon aus, dass sie mit der Veröffentlichung ihrer Adressen (dienstlich oder privat) einverstanden sind. Nach dem Erscheinen des Beitrages erhalten die Autor*innen die Abbildungsvorlagen und sämtliche elektronischen Medien zurück.

Sonderdrucke

Jede*r Autor*in erhält ihren*seinen Beitrag als pdf-Datei. Im Zuge des Korrekturganges, spätestens jedoch vor der Drucklegung, besteht die Möglichkeit zur Bestellung von Sonderdrucken auf Kosten der Autor*innen.

Die Inhaltsverzeichnisse und Zusammenfassungen der *Germania* und des Berichtes der RGK erscheinen auch im Internet unter der Adresse www.dainst.org (unter Publikationen → Zeitschriften). Digitale Ausgaben beider Zeitschriften sind im *Open Access* verfügbar unter <https://publications.dainst.org/journals/>.

Guidelines for Publications of the Römisch-Germanische Kommission

Manuscripts submitted for publication at any time should be addressed to the Director of the Römisch-Germanische Kommission, Palmengartenstraße 10–12, D–60325 Frankfurt a. M., Germany and can be sent via e-mail to redaktion.rgk@dainst.de.

The decision to accept a manuscript for publication, to include it in a particular volume, or to reject it (as the case may be) is made on the basis of a double-blind peer review process. Until the volume is published, authors are requested to retain a copy of all texts, data and illustrations. Contributions may be written in German, English, or French. For citation norms, the guidelines and abbreviations of the Römisch-Germanische Kommission of the German Archaeological Institute apply (published in *Bericht der Römisch-Germanischen Kommission* 71, 1990, 973–998 und 73, 1992, 477–540). We recommend the convention of short citations, consisting of author name and publication year, in footnotes or in brackets in the text with a complete list of references at the end of the manuscript. Electronic media can only be cited if assigned a URN (Uniform Resource Name) by the German Library (www.dnb.de) or an alternative Persistent Identifier (e.g. Digital Object Identifier, doi) that guarantees the permanence of its URL.

Print Space (Illustrations, including captions)

Germania and Bericht RGK:	14.0 : 21.5 cm
Römisch-Germanische Forschungen:	16.0 : 23.8 cm
Kolloquien zur Vor- und Frühgeschichte:	16.0 : 23.8 cm
Confinia et horizontes:	16.5 : 24.5 cm

Manuscript

In *Germania*, articles are limited to 30 printed pages of text (approximately 110 000 characters including spaces) and ten pages of illustrations, discussions to 15 printed pages (approximately 40 000 characters including spaces) and five figures. Book reviews should not exceed five pages of manuscript (approximately 16 000 characters including spaces) and may not include footnotes, tables of illustration; literature should be referenced within the text, enclosed in parentheses.

Contributions to *Bericht der RGK* are limited to 150 printed pages of text (approximately 540 000 characters including spaces) and 30 pages of illustrations. To discuss exceptions to these guidelines, please contact the editors.

Please remember that our publications have a wide readership. Authors should therefore write in a clear, straightforward style and avoid overly-long sentences. The editors are authorised to make stylistic changes, when necessary.

In addition to text and footnotes, each manuscript must also include the addresses of all authors as well as translators (if applicable), a list of figures with captions, an abstract of no more than 100 words (*Germania*), or 300–700 words (*Bericht RGK*), as well as a list of suggested key words. We request that authors complete all requirements!

The manuscript must be submitted in MS Word format (docx) or as an odt or rtf file; the text should be left-justified, without word-divisions or formatted breaks. If possible, email the file to the following address: redaktion.rgk@dainst.de or germania.rgk@dainst.de.

In text, italic print is only used for terms in foreign languages. In notes and reference abbreviations, authors' names should be formatted in small caps (never in upper case letters).

Artwork

Figures, maps, and diagrams must be submitted in publication- and reproduction-ready (digital) form together with the manuscript. The publication of coloured images must be approved in advance by the editors. Figures as well as captions must be numbered consecutively.

Transparencies, negatives, and photographic prints must be in perfect condition (no scratches or spots; exceptions may be made in the case of historic photos).

Publication permission for all images and graphics has to be provided by the authors. Captions of illustrations must supply the required source information such as the name of the photographer, the originator or the holder of rights, f. ex. a museum. The maximum size for analogue figures (also excavation plans, etc.) is DIN A3; in exceptional cases, the image must be divisible in this format without problems. A scale of measurement must be indicated on all maps, plans, and depictions of finds.

The linewidth of all artwork should be so calculated as to allow the necessary reduction of the image to the dimensions of the print space while still allowing fine details to be reproduced.

Legends within maps and plans (information clarifying various signatures, cross hatching, grey-scales) must be arranged so that they do not obscure or detract from the map. All elements of the maps and plans should be kept as simple and clear as possible.

A layout sketch must be provided in the case of multiple-part illustrations; the original artwork must be provided on separate, un-mounted sheets. Any exceptions must be discussed with the editors well before the publication deadline.

Digital Photos

Our acceptance of digital photographs does not guarantee that they are actually of a quality suited for printing in a publication. Please also provide the illustrations (jpg, tif, etc. by e-mail or digital file transfer [f. ex. WeTransfer] or data medium) in a pdf file with inserted images. The image- or photo-processing programme must be identified.

Modus: Black and white illustration should be submitted as grey-scale (halftone) or as black and white line drawings (fulltone, bitmap) images. No indexed or RGB-colours may be used. This also applies to coloured images that will be reproduced in black and white form.

Size: Scans of half- and full-tone images must be laid out so that it will not be necessary to enlarge them further.

Resolution: Grey-scale images – at least 600 dpi, coloured picture – at least 350 dpi depending on the reproduction size (not the transparency format); line drawings – at least 1200 dpi.

Data format: Halftone images are only accepted as jpg, tif or psd data. Vector graphics can only be accepted if created with common graphic programmes that include the necessary information for further processing during print preparation. They must be delivered as open files, for example as Adobe Illustrator (ai), CorelDraw (cdr), or pdf files in sufficient resolution. Additional information is available from the technical editors. Vector graphics must never be converted into pixel or grey-scale images!

Proofs and Permission to Print

The author will receive a page proof of the article, including illustrations, as a pdf file to correct; if required a printout can be provided. When there are multiple authors, we request that a main author be identified, who is responsible for proof-reading the copy and clarifying issues with the

co-authors. Correction-wishes should be written in the margin of the hard-copy, legibly and in red ink; if it is unavoidable, marginal notes or clarifications may be written in pencil. Final permission to print an article following proof reading must be hand-written with the date on the title page of the proofs. Corrections can also be submitted electronically with the pdf file. If the author does not return the corrected copy within a certain period of time, it will be assumed that permission to print has been given. If the authors do not otherwise indicate, the editors will assume that they agree to the publication of their addresses (professional or private). After publication of the article, all artwork and electronic media will be returned to the authors.

Offprints

Every author receives a digital offprint of their item as a pdf file. Additional hardcopies can be ordered with cost during the correction phase until before the printing begins.

The Table of Contents and Abstracts published in *Germania* and *Bericht der RGK* also appear in the Internet at www.dainst.org (under Publications → Journals). Digital issues of both journals are available open access at <https://publications.dainst.org/journals/>.

Recommandations pour les publications de la Römisch-Germanische Kommission

Chaque proposition de manuscrit doit être expédiée à la directrice de la Römisch-Germanische Kommission à l'adresse suivante : Erste Direktorin der Römisch-Germanischen Kommission, Palmengartenstraße 10–12, D–60325 Frankfurt a. M. ou transmise par mail à l'adresse suivante : redaktion.rgk@dainst.de.

La décision concernant la recevabilité d'un manuscrit remis, son intégration dans un volume de revue précis voire son refus est prise par le comité de rédaction suite à un procédé d'évaluation (*peer-review* en double aveugle). Les auteurs sont priés de sauvegarder des copies de tous leurs textes, données et illustrations par leurs propres moyens jusqu'à la parution du volume. Les contributions peuvent être rédigées en allemand, en anglais ou en français. Les normes de citation des références bibliographiques sont indiquées dans les recommandations et abréviations de la Römisch-Germanische Kommission (RGK) de l'Institut Archéologique Allemand (DAI) (publiées dans : Bericht der Römisch-Germanischen Kommission 71, 1990, p. 973–998 et 73, 1992, p. 477–540). Les appels des références bibliographiques dans le texte se feront sous la forme suivante : nom de l'auteur, suivi de la date de la publication dans les notes de bas de pages ou entre parenthèses dans le texte ; une bibliographie sera présentée à la fin du texte. Des références électroniques ne peuvent être acceptées que si elles possèdent un URN (*Uniform Resource Name*) de la *Deutsche Bibliothek* (www.dnb.de) ou alternativement un *Persistent Identifier* (p.ex. *Digital Object Identifier*, doi), garantissant la durabilité de leur URL.

Surface de composition (y compris les légendes des illustrations)

Germania et Bericht RGK :	14,0 : 21,5 cm
Römisch-Germanische Forschungen :	16,0 : 23,8 cm
Kolloquien zur Vor- und Frühgeschichte :	16,0 : 23,8 cm
Confinia et horizontes :	16,5 : 24,5 cm

Manuscrit

La taille des articles destinés à la revue Germania ne devra pas dépasser 30 pages de texte imprimées (max. 110 000 caractères espaces compris) et dix pages imprimées d'illustrations. La taille des tribunes est limitée à 15 pages de texte imprimées (env. 40 000 caractères espaces compris) et cinq illustrations. Les comptes-rendus ne devront pas excéder cinq pages de texte (env. 16 000 caractères espaces compris) et ne doivent comporter ni note de bas de page, ni tableau ni illustration ; les appels bibliographiques se feront entre parenthèses au fil du texte.

La taille des manuscrits destinés au Bericht der Römisch-Germanischen Kommission est limitée à 150 pages de texte imprimées (env. 540 000 caractères espaces compris) et à 30 pages imprimées d'illustrations. Toute exception nécessite un accord préalable de la direction.

Il est recommandé d'utiliser un style de langue facilement compréhensible, notamment pour lecteurs non francophones et plus particulièrement de veiller à éviter plus particulièrement des phrases trop longues. Le comité de rédaction se réserve le droit d'effectuer des corrections minimales d'ordre stylistique.

En plus du texte et des notes, chaque contribution doit être accompagnée des adresses de tous les auteurs et – s'il y a lieu – des traducteurs, des légendes des figures, des crédits des illustrations, d'un résumé d'une taille d'environ cent mots (Germania) voire 300–700 mots (Bericht der RGK)

ainsi que des propositions de mots-clés. Les auteurs veilleront à soumettre des dossiers complets !

Les textes seront fournis sous format MS Word (.docx) ou en tant que fichier .odt ou .rtf, justifiés à gauche sans césure des mots et sans style de paragraphe. Si possible, les fichiers devront être transmis par mail à l'adresse suivante : redaktion.rgk@dainst.de ou germania.rgk@dainst.de. Seuls les termes en langue étrangère seront en italique. Les noms des auteurs dans les notes et les appels bibliographiques doivent être écrits en petites capitales (jamais de majuscule).

Illustrations

Les illustrations doivent satisfaire aux exigences de publication et de reproduction (en règle générale sous forme numérique) et être déposées en même temps que le manuscrit. Les figures et légendes seront numérotées en continu.

Les diapositives, négatifs et tirages papiers de photos doivent se trouver dans un état irréprochable (pas de rayure ou de tache ; à l'exception éventuellement de photographies historiques).

Les auteurs doivent attester par écrit qu'ils sont en possession des droits d'images et de publication et reproduction. Les légendes des figures ou les crédits des illustrations doivent contenir les indications nécessaires – nom du photographe ou graphiste et éventuellement des détenteurs de droits (p. ex. un musée). La taille maximale des illustrations analogues, y compris les plans de fouilles, correspond au format A3, le cas échéant les dessins doivent être réductibles à ce format sans problème. L'ensemble des cartes, plans et illustrations d'objets doivent comporter une échelle.

Les épaisseurs des traits de toutes les illustrations doivent être calculées en fonction de la réduction sur la taille de la surface de composition prévue afin de pouvoir reproduire les détails les plus fins.

Les légendes présentes au sein des cartes et plans (explications de différents symboles, hachures, niveaux de gris) ne doivent pas entraver la lecture de l'image. Les cartes et plans doivent rester sobres et synthétiques.

En ce qui concerne l'agencement des illustrations en plusieurs parties, une proposition de mise en page doit être déposée et les dessins originaux doivent être transmis individuellement et non assemblés. Les cas particuliers doivent être discutés en temps et en heure avec le comité de rédaction.

Données graphiques numériques

Lors de la réception des données graphiques numériques il ne peut pas être garanti que celles-ci soient effectivement adaptées pour être intégrées dans le processus de production des épreuves. Les illustrations (transmises par mail ou envoyées par une plate-forme *web-transfer* [p.ex. WeTransfer] ou sur un support de stockage aux formats .jpg, .tif ou d'autres formats semblables) doivent être accompagnées d'un fichier PDF où les images sont insérées directement dans le texte. Les programmes graphiques ou de traitement d'images utilisés doivent être indiqués.

Mode : Les illustrations en noir et blanc doivent être fournies sous forme de nuances de gris (dégradé) ou de dessins au trait (aplat, bitmap). L'usage de couleurs indexées ou de couleurs RVB n'est pas autorisé. Cela vaut également pour des illustrations en couleur reproduites en noir et blanc à l'impression.

Taille : Les scans de dessins en dégradé ou aplat doivent être créés de manière à ce qu'il ne soit plus nécessaire de les agrandir.

Résolution : Images sous forme de nuances de gris : minimum 600 dpi, images en couleur : minimum 350 dpi, en référence à la taille de reproduction (et non au format de la diapositive) ; dessins au trait : minimum 1200 dpi.

Formats des fichiers : Les images tramées seront acceptées exclusivement sous forme de fichiers .jpg, .tif ou .psd. Les graphiques vectoriels doivent être issus de programmes graphiques

courants contenant les informations nécessaires à leur traitement ultérieur lors de la préimpression. Elles doivent être fournies sous forme de fichiers ouverts, p.ex. sous format Adobe Illustrator (.ai), CorelDraw (.cdr) ou PDF avec une résolution adéquate. Pour plus d'informations, veuillez contacter la rédaction technique. En aucun cas, les graphiques vectoriels ne doivent être transformés en images bitmap ou de nuances de gris !

Corrections et bon-à-tirer

Après la mise en page, l'auteur reçoit une version corrigée contenant les illustrations sous forme de fichier PDF ou, si nécessaire, sous forme imprimée. S'il y a plusieurs auteurs, un auteur principal doit être nommé qui sera responsable des corrections vis-à-vis de ses co-auteurs. Les demandes de correction doivent être soumises de façon électronique dans les fichiers PDF. Les demandes de correction peuvent également être inscrites sur les épreuves – bien lisibles et en rouge – dans la marge.

L'impression permettra d'annoter des demandes de corrections – bien lisibles et en rouge – sur la marge. Dans les cas où cela est inévitable, des commentaires en marge ou des précisions annotées au crayon de bois seront autorisés. Sur la feuille de couverture, l'imprimatur est à noter manuellement en indiquant la date. Il est également possible d'insérer les demandes de correction de façon électronique dans les fichiers PDF. Si l'auteur ne renvoie aucune correction dans les délais fixés, l'imprimatur prend effet automatiquement. Sauf indication contraire de la part des auteurs, la rédaction considère que ceux-ci acceptent la publication de leurs adresses (professionnelles ou privées). Après la parution du volume, les originaux des illustrations et tous les fichiers seront restitués aux auteurs.

Tirés-à-part

Chaque auteur reçoit sa contribution sous forme de fichier PDF. Lors du procédé de correction et au plus tard avant l'impression, les auteurs ont la possibilité de commander des tirés-à-part à leurs frais.

Les tables des matières et les résumés des volumes de la revue *Germania* et de *Bericht der RGK* paraîtront également sur internet à l'adresse suivante : www.dainst.org (sous Publikationen → Zeitschriften). Des éditions numériques des deux revues sont disponibles en *Open Access* sous <https://publications.dainst.org/journals/>.

