

Manuskriptrichtlinien für die Beilage zum Informationsdienst Naturschutz Niedersachsen: „Artenfocus Niedersachsen“

Die folgenden Hinweise sollen für alle Autorinnen und Autoren die wichtigsten formalen Aspekte für den Aufbau der Manuskripte regeln. Es werden nur die Punkte angesprochen, die besonders wichtig oder – nach langjähriger Erfahrung – häufig unklar sind.

Die Beachtung dieser Richtlinien erleichtert die Arbeit enorm und hilft späteren Mehraufwand bei den Korrekturdurchgängen zu vermeiden Dadurch können alle Beiträge schneller zum Druck gelangen. Bei Unklarheiten bitte nachfragen.

- Dr. Annika Frech, 0511 / 3034-3309, annika.frech@nlwkn.niedersachsen.de
- Manfred Rasper, 0511 / 3034-3317, manfred.rasper@nlwkn.niedersachsen.de

1 Was soll eingereicht werden?

Die endgültige Form (Schrift, Umbruch) erhalten die Hefte beim Setzen. Es ist daher nicht erforderlich, die Manuskripte aufwendig zu gestalten oder etwa selbst zu layouten. Also bitte keine Leerzeilen zwischen Absätzen und keine manuellen Trennungen einfügen.

1.1 Texte

In Word erfasster Text (einspaltig, linksbündig, **automatische Trennung ausgeschaltet**) mit allen Abbildungsunterschriften, Tabellen und Tabellenunterschriften, die Abbildungen zur Verdeutlichung in den Text einfügen, sie müssen aber auch separat als Datei geliefert werden (s. u.).

Allgemeiner Hinweis zu üblichen Abkürzungen: Bei Abkürzungen wird ein Leerzeichen zwischen die Buchstaben gesetzt: z. B., i. d. R., u. a.

1.2 Abbildungen

Digitale Bilder und Karten sollten möglichst in der höchsten Qualitätsstufe im jpg-Format abgespeichert werden und müssen in der zu druckenden Breite (i. d. R. 120 mm oder 75 mm) eine Auflösung von 300 dpi haben.

Alternativ können Karten auch als eps-Datei mit einer Vierfarbseparation nach cmyk, Auflösung möglichst 300 dpi (PS-Sprachebene 2) oder als PDF (Druckqualität) geliefert werden.

Alle als bmp, jpg und tif gelieferten Karten sind nur in hoher Auflösung brauchbar, weil sonst Schrift und Linien im Druck verpixelt erscheinen (Treppchenbildung).

Abbildungen anderer Art (z. B. Handzeichnungen, Abbildungen aus Büchern) sollten möglichst als Original (z. B. gedruckte Buchseite) oder als Scann mit 300 dpi in Originalgröße als tif oder jpg (höchste Qualitätsstufe) geliefert werden.

Grafiken z. B. aus Excel als Original-Programmdatei (mit Tabelle / Daten) liefern oder als eps mit 300 dpi. Grundsätzlich dürfen keine Haarlinien verwendet werden, da diese im Druck nicht sichtbar sind; also Strichstärken min. 0,2 mm entsprechend mindestens 0,5 pt (Punkt). Rasterflächen sollten min. 10 % betragen.

1.3 Tabellen

Die endgültige Gestaltung der Tabellen erfolgt beim Setzen. Damit der Tabelleninhalt gut übernommen werden kann, sollten Tabellen in Word (oder im Einzelfall in Excel) geliefert werden. Word-Tabellen in die Textdatei an der richtigen Stelle integrieren.

1.5 Zusammenfassung

Bei längeren Texten wird eine kurze Zusammenfassung nach dem Inhaltsverzeichnis ohne Nummerierung eingefügt.

2 Hinweise zur Textgestaltung

2.1 allgemeine Bitten

Möglichst kurze Sätze.

Fremdwörter nur, wo nötig. Fremdwörter, die bei der Zielgruppe nicht allgemein als gebräuchlich vorausgesetzt werden können, bei erstmaliger Verwendung erläutern.

Abkürzungen nur für die am häufigsten verwendeten Begriffe verwenden, bei erstmaliger Verwendung erläutern, z. B.:

- Naturschutzgebiete (NSG) und Landschaftsschutzgebiete (LSG)

Wissenschaftliche Gattungs- und Artnamen in *kursiver Schrift*.

2.2 Textgliederung

Möglichst „flache“ Gliederungshierarchien, Zwischenüberschriften können auch in Fettdruck ohne Nummer gestaltet werden. Art der Nummerierung:

1

1.1

1.1.1

Mehr als dreistellige Nummerierungen werden in der Regel nicht verwendet. Soweit Zusammenfassung bzw. Summary vorhanden sind, stehen sie ohne Nummerierung zu Beginn des Textes nach dem Inhaltverzeichnis.

.

2.3 Fußnoten

Möglichst sparsam verwenden!

2.4 Zitate im Text

Bitte auf Vollständigkeit der Quellenangaben, auch Gesetze, Verordnungen usw., achten.

Im Text Angabe der Quelle in **Großbuchstaben** (keine Kapitälchen), bei wörtlichen Zitaten ggf. mit Seitenzahl, z. B.

- wie MÜLLER (2019) belegte
- bei SCHMIDT (2018:17) heißt es: „Während dies so ist, ist jenes anders.“

Zwei Autoren werden mit kaufmännischem „&“ verbunden, z. B.

- NIEMANN & GROSS 1995

Bei mehr als zwei Autorinnen lautet die Angabe im Fließtext: ... et al., z. B.

- HECKENROTH et al. 1990

Verweise auf Internetquellen:

- Bei abgeschlossenen Beiträgen bzw. PDF-Downloads: Aufnahme ins Literaturverzeichnis (s. u.)
- Bei „offenen“ Seiten: Link im Fließtext in Klammern (www.abc.de), bei längeren Links als Fußnote unten auf der jeweiligen Seite

3 Literaturliste

- **Sortierung** alphabetisch nach Nachnamen
- **Nachname** in Großbuchstaben (keine Kapitälchen), **Vorname** 1. Buchstabe, auch bei allen folgenden Autoren zuerst der Nachname, vor dem letzten ein „&“
- **Jahreszahl** in Klammern
- Nach Titel werden die weiteren Angaben durch **Punkt und Gedankenstrich** (Strg und Minuszeichen) abgetrennt.
- **Seitenzahlangaben** werden durch Doppelpunkt eingeleitet.
- **Jahrgang** ohne Unterstreichung, ggf. Heftnummern in Klammern
- **Erscheinungsort** steht zum Schluss, durch Komma abgetrennt, bei Zeitschriften i. d. R. entbehrlich.
- **Verlagsnamen** werden i. d. R. **nicht** angegeben.
- Abschluss durch einen **Punkt, außer am Ende steht ein Link**
- Wenn Quelle als **Download** verfügbar: Direktlink zum PDF bzw. zur Seite am Ende einfügen. Dann am Ende keinen Punkt setzen.
- **Internetseiten**: Link angeben, soweit im Fließtext als Zitat angegeben. Wenn der Link zu komplex zum Abtippen ist (Druckversion der Hefte): den Pfad zum Durchklicken angeben (aa > bb > cc) und den Link hinterlegen hinter dem Namen der Internetseite (für die PDF-Version der Hefte).

Beispiele:

- SCHRÖPFER, R., BRIEDERMANN, W. & SZCZESNIAK, H. (1989): Saisonale Aktionsraumänderungen beim Baummarder *Martes martes* L. 1758. – Wiss. Beitr. Univ. Halle 37: 433-442.
- LANDKREIS HARBURG (2013): Landschaftsrahmenplan Landkreis Harburg. – [> Bauen & Umwelt > Naturschutz > Der Landschaftsrahmenplan.](http://www.landkreis-harburg.de)
- BAYERISCHES LANDESAMT FÜR UMWELT (Hrsg.)] (2022): Rote Liste und Gesamtartenliste der Armleuchteralgen (Charophyceae) Bayern. – 39 S., Augsburg, www.lfu.bayern.de/natur/rote_liste_armleuchteralgen/doc/lfu_nat_00429.pdf

Weitere Beispiele bitte den aktuellen Heften entnehmen.

Abkürzungen möglichst so, wie die Herausgeber selbst diese verwenden.

Die Schriften des NLWKN werden wie folgt zitiert:

- Naturschutz Landschaftspfl. Niedersachs. 38: 1-260.
- Naturschutz Landschaftspfl. Niedersachs. Beih. 5: 1-100.
- Naturschutz Landschaftspfl. Niedersachs. A/4: 1-200.
- Inform.d. Naturschutz Niedersachs. 18 (3) (3/98): 45-80.

Weitere allgemein übliche, in Literaturlisten häufig verwendete Abkürzungen:

- Z. Zeitung
- Zeitschr. Zeitschrift
- Beitr. Beiträge
- naturndl. Naturkundlich
- Ver. Verein
- wiss. Wissenschaftlich
- Univ. Universität
- Dipl.-Arb. Diplomarbeit
- Diss. Dissertation