

# Autorenrichtlinien für Publikationen in den Mitteilungen der Naturforschenden Gesellschaft in Bern

## Inhalt

<a href="#">Einleitende Bemerkungen</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">Text</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">Satzspiegel/Spalten</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Abbildungen/Figuren</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Tabellen</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Hinweise für den Layouter</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Hervorhebung von Quotes im Lauftext</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Schreibweisen</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Lebenslauf und Adressen der Autorinnen und Autoren</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Anmerkungen und Verweise</a>	<a href="#">4</a>

## Einleitende Bemerkungen

Sämtliche Beiträge in den Mitteilungen sind Open Access.

Eingabeschluss für die Ersteingabe eines Beitrages ist **Ende Februar** des Publikationsjahres. Später eingereichte Artikel können höchstens bei vorheriger Absprache mit der Redaktion berücksichtigt werden.

Unser Publikum widerspiegelt die ganze Breite der Naturwissenschaften und der naturwissenschaftlich interessierten Laien. Dementsprechend müssen die eingereichten Beiträge für ein breiteres Publikum und nicht für spezialisierte Arbeitskollegen aufbereitet sein. Die Redaktion behält sich hier weitergehende Änderungsvorschläge vor – unterstützt Sie aber auch gerne in dieser Arbeit.

## Text

Im Microsoft-Word-Format \*.doc bzw. \*.docx abspeichern oder im Open-Document Format.

Überschriftenebenen kennzeichnen: Entweder durch eindeutige Nummerierung oder der Hierarchie-Definitionen in Word.

Für griechische Buchstaben Palatino Linotype (oder andere Unicode-Schrift) verwenden, nicht Times New Roman o. Ä.

Folgende Anführungszeichen verwenden:«»  
Möglichst unformatiert belassen, aber:  
Verweise auf Abbildungen / Tafeln / Tabellen in Text **fett** oder mit **Farbe** markieren-  
Abbildungstexte *kursiv* markieren.

Autoren-Referenzen im Text in KAPITÄLCHEN.

Kennzeichnung von Erläuterungsblöcken, die in einem Rahmen gesetzt werden: Vor dem Textblock eine Leerzeile und danach den Vermerk «Als Erläuterungsblock setzen» einfügen. Diesen Textblock in **Farbe** hinterlegen.

## Don'ts:

Leerzeilen im Fließtext zur Kennzeichnung von Absätzen.

Automatische Aufzählungen und automatische Silbentrennung.

Word-Überarbeitungsmodus, d. h., alle Korrekturen müssen angenommen oder abgelehnt sein.

## Satzspiegel/Spalten

### Satzspiegel:

Breite: 167 mm; Höhe: 218 mm

NGB-interne Berichte unter der Rubrik «In eigener Sache» (NGB-Jahresbericht, NGB-interne Exkursionsberichte) und der Jahresbericht der Bernischen Botanischen Gesellschaft werden in einem 2-spaltigen Layout ohne Randspalte gesetzt. (2 Spalten à je 81 mm)



## Abbildungen/Figuren

Abbildungen dürfen im Textdokument eingefügt werden, müssen aber auch als **Einzeldateien** geliefert werden. Letztere eindeutig benennen.

### Bildgrößen bei 2-spaltigem Layout ohne Randspalte:

- Breite 1-spaltiges Bild: 81 mm
- Breite 2-spaltiges Bild über die ganze Satzspiegel-Breite: 167 mm
- Breite ganzes Bild randabfallend über die ganze Seitenbreite: 210 mm

### Bildgrößen bei 2-spaltigem Layout mit Randspalte:

- Breite 1-spaltiges Bild: 64 mm
- Breite 2-spaltiges Bild: 133 mm
- Breite 3-spaltiges Bild über die ganze Satzspiegel-Breite: 167 mm
- Breite ganzes Bild randabfallend über die ganze Seitenbreite: 210 mm

Akzeptierte Formate: \*.tif, \*.jpg, \*.png, \*.pdf

Da Vollfarbendruck können Grafiken wie Fotos farbig eingereicht werden.

Zu jeder Abbildung einen kurzen Figurentext angeben und diesen im Textdokument nach dem jeweils ersten Textverweis einfügen. Figurentexte im Textdokument einfügen und nicht in das Bild integrieren. Verweise auf Abbildungen / Tafeln im Textdokument **fett** oder mit **Farbe** markieren

### Grafiken

Wenn möglich im Illustrator-Format oder allenfalls als PDF.

### Fotos

In möglichst hoher Auflösung.

Ungenügend aufgelöste, unscharfe oder qualitativ schlechte Abbildungen werden nicht akzeptiert (ausser bei nachvollziehbaren – z.B. historische Aufnahmen) oder können nur klein gesetzt

Alle anderen Artikel werden 2-spaltig mit einer Randspalte für die Bildlegenden layoutet. (2 Spalten à je 64 mm)



werden. Die Redaktion entscheidet ob eine Abbildung akzeptiert wird.

Möglichst kein Rahmen um Bilder/Karten  
Vorschläge zur Abbildungsgrösse bitte angeben. Minimalauflösung 300 dpi in der Zielgrösse. Keine eigenständigen Montagen, gerne aber Montagevorschläge. Seitige Tafeln/Planches nur nach Vorankündigung und Zusage der Redaktion.

Abbildungsnachweis angeben, aber möglichst kurz. Die Autoren sind für einen korrekten Nachweis verantwortlich (Stichwort Copyright).

Maßstab folgendermaßen angeben: M. 1:3

## Tabellen

Tabellen dürfen im Textdokument eingefügt werden, müssen aber sämtliche auch als Einzeldateien geliefert werden. Letztere eindeutig benennen.

Zu jeder Tabelle einen kurzen Figurentext angeben und diesen im Textdokument nach dem jeweils ersten Textverweis einfügen. Figurentexte im Textdokument einfügen und nicht in die Tabelle integrieren. Verweise auf Tabellen im Textdokument **fett** oder mit **Farbe** markieren

Tabellen nie als Bitmap sondern immer als Word oder Excel-Datei oder Open Document-Format.

Auch Excel-Grafiken ebenfalls in Excel-Format abgeben. Speziell aufbereitete Excel-Grafiken (z.B. in einem Grafikprogramm) können zusätzlich als Bitmap eingereicht werden.

## Hinweise für den Layouter

Hinweise an den Layouter werden in Doppelklammern angegeben. Dem Layouter dürfen Hinweise über Bildgrößen, Layoutanweisungen oder weiteres gemacht werden. Diese Hinweise dienen nur dem Layouter und werden nicht abgebildet.

Beispiel:

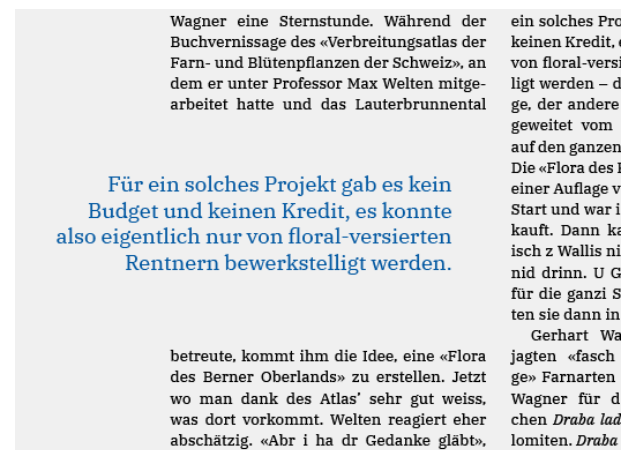
((Bitte bilden Sie dieses Bild zweispaltig ab))

## Hervorhebung von Quotes im Lauftext

Bitte markieren Sie mit **gelber Farbe** Sätze, welche als Quotes im Lauftext hervorgehoben werden können. Bitte geben Sie mehrere Möglichkeiten an.

Somit erhält der Layouter die Gestaltungsfreiheit, auf reinen Textseiten, oder Textseiten mit nur einem Bild ein Quote zu platzieren. Dadurch können eintönige Seiten gestalterisch aufgelockert werden.

Beispiel:



## Schreibweisen

Neue deutsche Rechtschreibung; Deutsch (Schweiz)

### Abkürzungen

n. Chr. (nur bei möglichen Unklarheiten)

v. Chr. (immer angeben)

ca., u. a.

z. B., bzw., vgl., etc., d. h., evtl.

max., mind.

s. u., s. o., s.

z. T., z. Z.

m ü. M.

### Kursivsetzung

Lateinische oder griechische (fremdsprachige) Ausdrücke: z. B. *in situ*

### Zitate

In Anführungszeichen: « »

### Biologie

Art, Gattung etc. gemäss geltenden Vorschriften.

### Maßangaben

1.2 m × 0.4 m (Meter kann im Fliesstext auch ausgeschrieben werden)

1974-1975

1930er Jahre

### Ortsnamen

Bei der ersten Erwähnung Angabe der aktuellen Verwaltungseinheit (z.B. Lkr., *dép.*, *prov.*) in Klammern.

Nicht-schweizerische Verwaltungseinheit mit Schrägstrich und Länder-Kennzeichen versehen (z.B. *dép. Bas-Rhin / F*); bei allgemein bekannten Städten (z.B. Paris, Rom) nicht.

### Zahlen

Die Zahlen eins bis zwölf im laufenden Text ausschreiben.

Wenn eine Zahl über 12 in einer Aufzählung vorkommt, werden alle Zahlen als Zahl geschrieben.

## Lebenslauf und Adressen der Autorinnen und Autoren

Zu jedem Autor / jeder Autorin gehört ein Lebenslauf sowie die Adresse. Sämtliche Angaben am Ende des Textes oder in einer separaten Datei.

Lebenslauf **kurz** und als Lesetext formuliert, keine epischen Werke – auch keine Auflistung.

Zu jedem Lebenslauf immer auch ein Autorenfoto (Portrait, an der Arbeit...).

Keine Angabe von Titeln – aber es kann z.B. geschrieben werden „Peter Knuti ist ordentlicher Professor an...“.

Anzugeben sind die Korrespondenzadressen und wenn abweichend auch Versandadressen:

Vor- und Nachname

Universität / übergeordnete Institution (in der Landessprache)

Institut / Abteilung

Straße und Nr.

Postleitzahl und Ort

Länderbezeichnung

(Dienstliche) E-Mail-Adresse

## Anmerkungen und Verweise

### Anmerkungen

Keine Anmerkungen in Überschriften, Tabellen und Abbildungstexten

### Referenzen im Text

Keine Referenzen in der Einleitung oder Kurzzusammenfassung

Naturwissenschaftliche Zitierweise: im laufenden Fließtext Kurzzitate – bestehend aus Name des Autors (in Kapitälchen) und Erscheinungsjahr (in runden Klammern) – einbauen

Beispiele:

MÜLLER (1990), MÜLLER & BERTRAND (1992), bei mehr als zwei Autoren MÜLLER ET AL. (2001)

(MÜLLER 1990), (MÜLLER & BERTRAND 1992), bei mehr als zwei Autoren (MÜLLER ET AL. 2001)

### Referenzliste

Immer alle Autoren auflisten. Bei aussergewöhnlich vielen Autoren «MÜLLER ... ET AL.» verwenden.

Vor dem letzten Autor «und» einfügen (oder and, et....)

Autor mit mehreren Publikationen in einem Jahr: MÜLLER 2000a; MÜLLER 2000b; MÜLLER 2000c etc.

#### Beitrag in Zeitschrift:

WACKER, L., GÜTTLER, D., HURNI, J.-P., SYNAL, H.A. and WALTI, N. (2014) Radiocarbon dating to a single year by means of rapid atmospheric <sup>14</sup>C changes. Radiocarbon, Vol 56, Nr 2, 2014, p 15-86

#### Beiträge in Sammelwerken:

HEITZ, C. (2017) Making things, being mobile: Pottery as intertwined histories of humans and materials. In: HEITZ, C. and STAPFER, R. (EDS.): Mobility and Pottery Production. Archaeological and Anthropological Perspectives. Leiden, 2017, 257-291,

#### Website

J. SEEHER, HATTUSA und BOĞAZKÖY – Lehmziegel-Stadtmauer. Rekonstruktion eines Teilabschnitts der hethitischen Stadtmauer – Ein Projekt zur experimentellen Archäologie. [www.dainst.org/index\\_4437\\_de.html](http://www.dainst.org/index_4437_de.html) (17.1.2014).