

Hinweise zu Manuskripten für Anliegen Natur

(Stand: Dezember 2024)

Ziel der Zeitschrift

Ziel von „Anliegen Natur“ ist, über aktuelle und wichtige Themen zu Naturschutz, Landschaftspflege, Umweltbildung, Planung oder nachhaltige Entwicklung zu informieren. Umsetzbarkeit ist besonders wichtig sowie alles, was Naturschutz und Landschaftspflege weiterentwickeln kann.

Kontakt

Wir freuen uns über Manuskripte, Rezensionsexemplare, Pressemitteilungen sowie weiteres Informationsmaterial. Auch Hinweise auf wichtige Themen oder Ereignisse sind willkommen.

Materialien bitte per E-Mail an die Redaktion.

Wenn Sie einen ausführlichen Beitrag planen, kontaktieren Sie bitte vorher die Redaktion.

Autorinnen und Autoren erhalten nach Veröffentlichung eine PDF-Datei ihres Beitrags zur freien Verwendung. Wir freuen uns, wenn Sie den Beitrag unter Quellenangabe an mögliche Interessierte weitergeben.

Ansprechpartner

Bernhard Hoiß
+49 8682 8963-53
bernhard.hoiss@anl.bayern.de

Ablauf

1. Bei längeren Artikeln bitte mit der Schriftleitung Kontakt aufnehmen
2. Bitte Manuskript digital an das Redaktionsteam senden (Wordfiles)
3. Durchsicht des Manuskriptes durch die Redaktion, Mitarbeitende der ANL oder externe Gutachterinnen/Gutachter
4. Kommunikation über Anpassungen und/oder Verbesserungsvorschläge (in Wordfiles)
5. Überprüfen von Orthografie, gegebenenfalls Rückfragen an Autoren
6. Druckfreigabe der Druckfahne (PDF) durch die korrespondierenden Autorinnen und Autoren (letzte Möglichkeit für Fehlerkorrekturen)

Die Redaktion der ANL behält sich vor, den Text und alle seine Bestandteile (Bilder, Tabellen, Grafiken) zu bearbeiten und Textkürzungen sowie kleinere Korrekturen vorzunehmen. Wesentliche Änderungen werden mit den Autoren abgestimmt.

Kategorien

Ziel ist eine möglichst kurze, eingängige Beschreibung der Inhalte als

- **Vollartikel** (möglichst zwischen 18.000 und 36.000 Zeichen + Titelbild und weiteren Abbildungen + Literaturverzeichnis mit maximal 60 Literaturreferenzen)
- **Kurzartikel** (etwa 12.000 bis 14.000 Zeichen + Titelbild sowie 1–3 zusätzliche Abbildungen)
- **Notiz** (zirka 4.000 Zeichen)
- **Rezension** (zirka 1.500 Zeichen)
- Hinweis auf Internetquelle, Literatur und anderes (unter 4.000 Zeichen)

Alle Zeichenangaben gelten jeweils inklusive Leerzeichen.

Wir veröffentlichen auch **Anhänge** zu Artikeln. Diese werden allerdings von uns nicht bearbeitet und müssen von den Autorinnen und Autoren selbst barrierefrei gestaltet werden. Anhänge können ergänzende Ergebnistabellen, Daten, Abbildungen oder Karten enthalten. Sie sind nicht dazu gedacht, Kerninhalte zu transportieren.

Beiträge einreichen

Beiträge bitte digital an bernhard.hoiss@anl.bayern.de senden oder bei größeren Datenmengen über den Austausch-Server der ANL (Zugang auf Anfrage).

- Teile eines Beitrags sind:
 - **Titel** (kurz und aussagekräftig, maximal 120 Zeichen)
 - **Titelbild** (aussagekräftiges Bild im Querformat in hoher Auflösung)
 - **Zusammenfassung** (mit den wesentlichen Ergebnissen; bis zu 1.000 Zeichen in Vollartikeln, 500 Zeichen in Kurzartikeln und Notizen; bei Vollartikeln zusätzlich eine englische „Summary“ inklusive englische Überschrift)
 - **Gegliedertes Text**
 - **Danksagung** (sofern notwendig)
 - **Literaturverzeichnis**
 - **Autorenportrait(-s)** mit Kurzbiografie(-en) (bei mehr als zwei Autoren/Autorinnen nur für den Erstautor oder die Erstautorin)
- Als Dateinamen bitte den Nachnamen des Autors/der Autorin und ein Titelstichwort verwenden.
- Abbildungen bitte in reduzierter Auflösung an den gewünschten Stellen im Text integrieren.

- Fotos (in hoher Auflösung), Grafiken (bevorzugt im Vektorformat) und Tabellen (bevorzugt in Excel) grundsätzlich auch als separate, offene Dateien mitschicken.

Textform

- Die Sprache ist Deutsch; wir richten uns in der Schreibweise nach der neuen deutschen Rechtschreibung und der DIN5008.
- **Barrierefreiheit:** Als öffentliche Verwaltung veröffentlichen wir Texte barrierefrei. Daher sind einige spezielle Textauszeichnungen notwendig (siehe unten).
- **Gendern:** Wir überlassen Ihnen die Entscheidung, welche Form Sie nutzen wollen. Wir empfehlen geschlechtsneutrale Formulierungen (die Teilnehmenden) oder die Paarform (die Teilnehmerinnen und Teilnehmer).
- Schreiben Sie einfach und verständlich, kurz und klar.
- Vermeiden Sie Wissenschaftssprache und erläutern Sie Fachbegriffe, die nicht als allgemeinbekannt vorausgesetzt werden können.
- Verwenden Sie aktive statt passive Formulierungen. Verwenden Sie Verben anstelle von Substantiven („forschen“ statt „Forschung durchführen“).
- Artnamen bitte in *kursiver* Schrift (Pflanzengesellschaften nicht).
- Fußnoten sind (auch aus Gründen der Barrierefreiheit) nicht vorgesehen; bitte in den Text integrieren.
- Bitte auch gängige **Abkürzungen** (wie z. B., u. a., z. T., usw., d. h.) **ausschreiben**. Sie sind nicht barrierefrei.
- Fachliche Abkürzungen bei der ersten Verwendung einführen, beispielsweise Bundesartenschutzverordnung (BArtSchV). In der Folge kann dieses Wort dann immer abgekürzt werden.

Weitere Details zur Textform

- Bitte **keine** Silbentrennung (auch keine automatische) und **keine** manuellen Seitenwechsel
- Bitte nutzen Sie Formatierungen sparsam, verwenden Sie wo möglich Formatvorlagen und verzichten sie möglichst auf harte Formatierungen (Kursiv- oder Fettschrift).
- Zahl- und Maßeinheiten bitte durch ein geschütztes Leerzeichen (STRG+UMSCHALT+LEERTASTE) trennen (1 m; 10 g; 100 %)
- Bei großen Zahlen Tausender-Punkte verwenden (10.000)
- Datumsformate bitte auffüllen (05.08.2012)
- Keinen Punkt hinter Überschriften setzen

- Bei Aufzählungen am Ende keine ", " oder ". ", außer sie sind erkennbar in eine Satzstruktur eingebunden
- Bei Spannen keine Leerzeichen (1–10), sondern nur „lange“ Gedankenstriche (oder als „bis“ ausgeschrieben)
- Vor und nach einem Schrägstrich „/“ keine Leerzeichen
- Klammern innerhalb einer Klammer bitte eckig []

Illustrationen

Gute, aussagekräftige Bilder und Grafiken sind willkommen. Sie sollten den Inhalt unterstützen und Kernergebnisse vermitteln.

- Für die Titelseite der Beiträge bitten wir um jeweils ein hochwertiges **Titelbild** im Querformat!
- **Dateiformate:**
 - Alle gängigen Textformate (bevorzugt Word)
 - Fotos als jpg-, png- oder tif-Dateien
 - Grafiken/Abbildungen als PDF-Dateien oder gängige Vektorformate (bevorzugt eps)
 - Excel-Grafiken bitte unbedingt zusätzlich im Original schicken und sämtliche Bilddateien mitliefern!
- Grafiken, Fotos und so weiter **bitte in Druckqualität** (Dateien meist größer als 1 MB) als eindeutig beschriftete und nummerierte Dateien einreichen. Die Auflösung jedes Bildes sollte mindestens 300 dpi erreichen. Bitte keine Tonwertkorrekturen oder sonstige Anpassungen vornehmen.
- Jede Abbildung braucht eine **Bildunterschrift**. Bitte mit „Abbildung X:“ beginnen, mit Punkt abschließen und immer Bildautoren/Quellen angegeben (Foto: Vorname Nachname – nicht abkürzen!).
- Bitte zu jeder Abbildung eine **Bildbeschreibung** als Alternativtext für Sehbehinderte mitliefern. Beispiel: Eine Gruppe Personen steht auf einer Wiese rund um einen Referenten, der eine Pflanze hochhält).
- Schaubilder/Info-Grafiken können in Absprache auch von uns erstellt werden, wenn die darzustellenden Inhalte geliefert werden.
- Sollte wenig grafisches Material verfügbar sein, können wir auch Zitatsätze grafisch hervorheben. In diesem Falle bitten wir um Kennzeichnung solcher Sätze.
- 3D-Grafiken bieten meistens nicht mehr Informationen als zumeist besser lesbare 2D-Darstellungen.
- Bitte im Text auf alle Abbildungen verweisen.
- In Grafiken alle Achsen benennen und mit Einheiten (in [xy]) versehen.

- Achsenbeschriftung nur mit so vielen Stellen hinter dem Komma, wie zwingend nötig

Tabellen

- Tabellen sollten vor allem zur platzsparenden Übersicht und Strukturierung von Inhalten, ansonsten sparsam eingesetzt werden.
- Tabellen bitte in Excel erstellen
- Bitte keine Schattierungen oder Farben einsetzen
- Kommastellen bitte auffüllen
- Zahlen rechtsbündig setzen
- Bitte keine manuellen Textumbrüche, keine Tabulatoren oder Leerzeichen zum Ausrichten des Textes (werden professionell gesetzt)
- Sind alle Abkürzungen erklärt/Legenden vorhanden?

Autorenportrait

- Für Artikel bitten wir um ein **Portraitfoto** und einen kurzen (maximal 350 Zeichen) **Lebenslauf** der Autoren mit Geburtsjahr und 2–3 Sätzen zu Studium/Ausbildung, wichtigen beruflichen Stationen und aktuellen Arbeitsschwerpunkten.
- Bei mehr als zwei Autoren bitte nur vom Erstautor das Autorenportrait mit Foto liefern.
- Von allen Autoren (auch bei Notizen und Rezensionen) bitte die Institution/Büro, Telefonnummer und Email-Adresse angeben.
- Beispiel Autorenportrait:



Max Mustermann

Jahrgang xxxx

Studium der xy in xy. Von 19xy bis 19xy wissenschaftlicher Mitarbeiter an der Technischen Universität xy. Danach freiberuflicher Landschaftsökologe (Büro für Landschaftsökologie).

Arbeitsschwerpunkte: Gutachten und Planungen zur Eingriffsermittlung und Naturschutzplanung, Natur- und Artenschutz. Bitte auf wesentliche Informationen konzentrieren.

Institut für Musterlösungen

+49 98 898963-11

max.muster@mail.de

Literaturzitation

Alle Literaturverweise (auch Internet-Angaben, Karten, verwendete Programme und andere Material-Verweise) müssen sowohl im Text als Kurzzitat als auch als vollständiges Zitat im Literaturverzeichnis stehen.

- Bitte die zitierten Autorinnen und Autoren in Kapitälchen setzen, **nicht in Großbuchstaben!** (Tastenkombination in Word: STRG+UMSCHALT+Q)
- Bei zwei Autoren ein „&“ dazwischensetzen
- Eckige Klammern markieren Auslassungen in direkten Zitaten: [...]

Kurzzitate

- Bei mehr als zwei Autorinnen oder Autoren: Nach dem ersten Namen mit et al. abkürzen
- Mehrere Kurzzitate bitte nach Autorenname aufsteigend geordnet und **durch ";" getrennt** angeben (ANONYMUS 2010; NAME 2005; UNBEKANNT 2012)
- Beim Kurzzitat nur Nachname(-n) und Jahr – Vornamen nur bei mehreren gleichen Nachnamen, aber dann auch ausgeschrieben
- Mehrere gleiche Zitate durch Anhängen von Kleinbuchstaben eindeutig machen (LFU 2009a)
- Zwischen zwei Jahreszahlen gleichen Autors ein ", "
- Webseiten ohne Autor oder Erstellungsdatum können Sie auch als durchnummerierte URL zitieren (URL 1; URL 2; URL 3)

Literaturverzeichnis

- Alle im Text verwendeten Zitate alphabetisch geordnet auflisten
- Alle Zitate mit einem Punkt beenden
- Bei mehr als 3 Autorinnen/Autoren nur die ersten drei benennen, danach et al. verwenden
- Als durchnummerierte URL zitierte Webseiten werden im Verzeichnis mit Titel, Link und Zugriffsdatum aufgelistet
- Alle weiteren Formatierungen bitte den unten aufgeführten Beispielen entnehmen

Literaturverzeichnis – Beispiele

FAY, R., SCHAUB, M., BANIK, M. V. et al. (2021): Whinchat survival estimates across Europe: can excessive adult mortality explain population declines? – *Animal Conservation* 24: 15–25.

LIEBEL, H. & GOYMANN, W. (2017): Improving whinchat habitats in the Murnauer Moos,

Germany. – WhinCHAT 2: 49–55.

LFU (= LANDESAMT FÜR UMWELT, 2023): Leistungsbeschreibung – Gemeinde Kirchheim i. Ufr. „Konversionsflächenmanagement im Kalksteinabbau – Lösungsansätze für eine nachhaltige Folgenutzung“. – Unveröffentlicht.

NOTHELFER, B. (2024): Der Landschaftsplan – Primärintegration neu denken. – Anliegen Natur 46/2: 39–42; www.anl.bayern.de/publikationen/anliegen/doc/an46205nothelfer_2024_der_landschaftsplan.pdf (abgerufen am 21.09.2024).

WWA (= WASSERWIRTSCHAFTSAMT ANSBACH, 2024): Klimaresilienter Landkreis Neustadt a. d. Aisch-Bad Windsheim – Gemeinsam zum Ziel. – 36 S.; www.wwa-an.bayern.de/service/veroeffentlichungen/doc/broschuere_klimaresilienz.pdf (abgerufen am 21.09.2024).

URL 1: Projekt „Landschaftsplanung in Bayern – kommunal und innovativ“; www.anl.bayern.de/projekte/projekt_lapla/index.htm (abgerufen am 21.09.2024).

URL 2: Prozessbasierte Modellierung Natürlicher sowie Dezentraler Hochwasserrückhaltmaßnahmen zur Analyse der ereignis- und gebietsabhängigen Wirksamkeit (ProNaHo); www.cee.ed.tum.de/hydrologie/forschung/abgeschlossene-projekte/pronaho/ (abgerufen am 21.09.2024).

Urheberrechte

Sie versichern mit der Zustimmung zur Druckfahne, dass Sie im Besitz der Urheber- beziehungsweise Nutzungsrechte an allen eingereichten Teilen sind und alle Teile (inklusive Bildmaterial und so weiter) die Rechte Dritter nicht verletzen. Sie stellen die ANL insoweit von Ansprüchen Dritter frei.

Wollen Sie Fotos, Zeichnungen, Tabellen oder Texte unverändert aus Werken anderer Verlage übernehmen (auch aus eigenen Beiträgen, Büchern und Ähnlichem, die Sie bei anderen Verlagen veröffentlicht haben!), benötigen Sie schriftliche Abdruckgenehmigungen für den Einsatz. Grundsätzlich sind für alle nicht eigenen Bestandteile, insbesondere eingereichte Bilder/Abbildungen, die Quellen anzugeben.

Mit der Einsendung eines Fotos bestätigen Sie, dass Sie geklärt haben, dass abgebildete Personen mit der Veröffentlichung des Bildes einverstanden sind.

Sie räumen der ANL das räumlich und mengenmäßig uneingeschränkte, ausschließliche Recht der Vervielfältigung und Verbreitung (Verlagsrecht) beziehungsweise der unkörperlichen Wiedergabe der Beiträge ein, auch zur Verwertung außerhalb der Zeitschrift, für die es ursprünglich bestimmt war. Die Übertragung erfolgt auf die Dauer von fünf Jahren. Diese Rechteeinräumung umfasst die Rechte zum Vorabdruck und Nachdruck, zur Übersetzung in andere Sprachen, zu sonstiger Bearbeitung und zur Erstellung von Zusammenfassungen und der Nutzung oder Bereitstellung im Internet, in Online-Datenbanken oder ähnlichen digitalen Verfahren und schließt das Recht zu sonstiger Vervielfältigung durch fotomechanische oder ähnliche Verfahren und deren Bereitstellung durch die ANL ein.

Sollten Sie beabsichtigen, Ihren Beitrag in identischer oder ähnlicher Form zusätzlich anderweitig zu veröffentlichen, ist dies nur nach Genehmigung durch die ANL möglich. Die Erlaubnis wird in der Regel bei Angabe der ANL als Quelle gerne erteilt.