Manuskript Leitlinien

Layout generell

Textprogramm: WORD oder ODT
Format DIN A5
Seitenränder schmal, d.h. oben, unten, rechts, links 1,27 cm
Schriftart Calibri
Zeilenabstand einfach (1)
Schriftgrößen:
Schriftgröße Text: Calibri 11 Punkt, Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
Schriftgröße Teilüberschriften: 11 Punkt, fett
Schriftgröße Titel: Calibri 14 Punkt, fett, mittig
Schriftgröße Autoren unterhalb Titel: Calibri 12 Punkt, KAPITÄLCHEN, mit Institution
Wenn gewünscht: E-Mail-Adresse(n) der Autoren oder einer Kontaktperson darunter: Calibri 11 Punkt

Keine Seitenumbrüche
Keine Kopf- oder Fußzeilen
Keine Fußnoten
Keine Seitenzahlen

Aufbau Artikel, Tabellen und Abbildungen

Eine Zusammenfassung ist nicht zwingend kann aber sinnvoll sein.
Sie ist eine knappe Darstellung des Inhalts. Der Leser / die Leserin soll damit mit dem Gegenstand des Artikels vertraut gemacht werden und Lust bekommen, diesen ganz zu lesen.

Die Gliederung des Textes ist den Autoren freigestellt. Teilüberschriften beispielsweise wie beispielsweise **Zusammenfassung**, **Einleitung**, **Literaturverzeichnis, Danksagung** in Schriftgröße 11 und fett.

Gattungs- und Artnamen (*Homo sapiens*) sowie Genbezeichnungen (*TP53*) grundsätzlich *kursiv.* Das gilt auch in Tabellen und Abbildungen sowie den Legenden dazu!

Zitationen im Text

Der Kurzbeleg im Textkörper besteht aus dem groß geschriebenen Verfassernachnamen (kein Vorname, auch nicht abgekürzt, keine Titel usw., kein Hrsg.) und dem Erscheinungsjahr der Publikation. Verfassernachnamen im Textkörper optisch abheben (z.B. durch KAPITÄLCHEN oder GROßBUCHSTABEN), um sie schneller aufzufinden.

Nur bei sehr spezifischem Bezug zu einer Quelle und immer bei wörtlichem Zitat sind auch Angabe der Seitenzahl nötig.

Beispiele:

- Bei nur einem Verfasser: MAIER (2026).

Bei mehreren Publikationen von Maier

- Bei 2 Verfassern: MAIER & MÜLLER (2026)
- Bei >2 Verfassern: MAIER et al. (2026) - et al. steht für *et alii* – und andere
- Bei unbekanntem (anonymem) Verfasser: ANONYMUS (2026).

Zu Tabellen und Abbildungen – Generelles

● Auf Abbildungen und Tabellen muss im Text an entsprechender Stelle verwiesen werden.

● Zu jeder Abbildung und Tabelle gehört eine Legende, die selbsterklärend sein muss. Gegebenenfalls dort verwendete Abkürzungen, Maßeinheiten, Symbole, Vergrößerungsmaßstab usw. angeben.

● Zu jeder Abbildung und Tabelle gehört eine Quellenangabe – fehlt eine Quellenangabe, muss alles komplett von Ihnen sein [bei Anlehnung an Vorlagen z.B.: „Verändert nach WEHNER & GEHRING (2007), Abb. 11.9, S. 615“]. Das Kurzzitat in der Abbildung muss vollständig im Literaturverzeichnis aufgeführt sein.

Gestaltung von Tabellen

● Tabellen bestehen aus geordneten, aneinander ausgerichteten Zeilen und Spalten und enthalten Daten und/oder Texte

● Tabellenlegende (1-zeiliges Absatzformat) immer *oberhalb* der Tabelle

● Platzierung von Tabellen im Textkörper erfolgt nach erster Nennung im Text. Nummerierung bei mehreren Tabellen fortlaufend mit arabischen Ziffern und eventuell Buchstaben (Tab. 1, Tab. 2… oder Tab. 1a, Tab. 1b…)

Gestaltung von Abbildungen

● Abbildungen im jpg-Format oder als PDF oder ppt.

● Streben Sie aus Gründen der Qualität bei Bildern, Grafiken, Screenshots usw. eine Auflösung von 300 dpi in Originalgröße an (100%)

● Enthält Ihr Artikel mehreren Abbildungen ordnen Sie diese in Bildtafeln an. Ordnen Sie die Bilder so an, dass 2, 4 oder 6 Einzelbilder nebeneinander in einer DIN A5 Bildtafel angeordnet sind. Geeignete Programme zur Erstellung von Bildtafeln sind beispielsweise Affinity, Powerpoint, OpenOffice, Photoshop, Canva, Gimp. Beachten Sie bei der Erstellung die finale Größe und ob der Betrachter dann auch noch das erkennen kann, was sie zeigen möchten. Jedes Einzelbild in einer Bildtafel muss eine Bezeichnung haben, die im Text zuordenbar ist (z.B. Abb. 3a, Abb. 3b usw. oder Abb. 3a, Abb. 3a‘ usw.).
Einzelne Bilder und Tafeln werden im Text von der Schriftleitung platziert.

● Bei Fotos – auch bei eigenen – immer Angabe des Bildautors bzw. der Bildquelle angeben. Bei mehreren Autoren immer den Urheber angeben. Die Angabe kann auch pauschal ans Ende des Artikels. Beispielweise: Alle Aufnahmen von…außer…

● Abbildungslegende (1-zeiliges Absatzformat) immer *unterhalb* der Abbildung. Am besten verfassen Sie die Abbildungslegenden in einer separaten Datei.

● Vermeiden Sie Linien < 0,3 mm Strichstärke sowie Schattierungen, Outlinebuchstaben oder Füllmuster (besser: Punktraster mit Grauwerten zw. 15 und 40%).

Format Literaturverzeichnis

Nummerieren sie die Quellen nach ihrem Auftreten im Text beginnend mit 1. Die Nummern dienen zum Querverweis innerhalb des Texts. Format: Aufzählung Autoren mit Nachnamen, Vorname erster Buchstabe., (Publikationsjahr). Titel. Zeitschrift Ausgabennummer: Seiten. *Wenn möglich angeben*: DOI (Digital Object Identifier) als Kennnummer für wissenschaftliche Veröffentlichungen. Bei Büchern Nummer Band, Auflage, Verlag. Bei Internetquellen Web-Adresse und Datum des letzten Zugriffs.

Beispiele:

Fachliteratur, Zeitschriften:

1) van Swaay, C., Warren, M., Loïs G. (2006). Biotope use and trends of European butterflies. J Insect Conserv 10:189–209.

2) Thomas, J. A., & Settele, J. (2004). Butterfly mimics of ants. Nature, 432(7015), 283-284. https://doi.org/10.1038/432283a

Monitorings, Broschüren, Prospekte oder Vergleichbaren Publikationen von Behörden oder Firmen:

3) Voith, J., Bräu, M., Dolek, M., Nummer, A., Wolf, W. (2016). Rote Liste und Gesamtartenliste der Tagfalter (Lepidoptera: Rhopalocera) Bayerns. Bayrisches Landesamt für Umwelt (LfU).

Abschlussarbeiten, Projektarbeiten:

1) Hellwig, C. (2023). Literature Research. The coevolution of Lycaenidae (Leach, 1815) and Formicidae (Latreille, 1802) with special consideration of the European species. Projektarbeit, Universität Würzburg (Betreuung Wölfling/Hock).

2) Siggelkow, C. (2023). Museum collections and field monitoring schemes give insight into Phengaris butterfly populations and their main distribution in Bavaria. Projektarbeit, Universität Würzburg (Betreuung Wölfling/Hock).

Bücher:

1) Lepidopterologen-Arbeitsgruppe des Schweizer Bundes für Naturschutz: Schmetterlinge und ihre Lebensräume: Arten - Gefährdung - Schutz, Band 1: Tagfalter und ihre Lebensräume, Dritte Auflage 1991.

3) Ebert, G. & Rennwald E. (1991a): Die Schmetterlinge Baden-Württembergs. Band 1, Tagfalter I. – Eugen Ulmer, Stuttgart.

4) Ebert, G. & Rennwald E. (1991b): Die Schmetterlinge Baden-Württembergs. Band 2, Tagfalter II. – Eugen Ulmer, Stuttgart.

Internetquellen:
Beobachtungsdaten entnommen aus: „Schmetterlinge in Bayern“ www.schmetterlingebayern.de (Stand 3.8.2026)

Was sollen Sie an die Schriftleitung schicken?

Schicken Sie nur **endgültige Versionen** der einzelnen Dateien!
Schicken Sie in getrennten einzelnen Dateien den Artikel (ohne Abbildungen und Tabellen), die Tabelle(n), die Abbildungen, die Tabellenlegenden, die Abbildungslegenden sowie die ausgefüllte Checkliste (siehe unten). Benennen Sie die Dateien eindeutig mit Datum und Version. Beispielsweise: Artikel Maier, Vogelzählung 6Januar27; Artikel Maier Abbildung3 6Januar27; Artikel Maier Abbildungslegenden 3Januar 2027; usw.

Die Einbindung der Abbildungen und Tabellen in den Textkörper übernimmt die Schriftleitung.

Zusätzlich zu obigen Dateien kann der Artikel als Word-Dokument und als PDF-Dokument mit den platzierten Bildern und Tabellen an der erwünschten Stelle eingereicht werden. Das erleichtert uns die Arbeit, und wir wissen wie Sie es gerne hätten. Wenn möglich, berücksichtigen wir das.

Bitte nutzen Sie die Checkliste zur finalen Überprüfung bevor sie einen Artikel einreichen und senden die ausgefüllte Checkliste bei der Einreichung der Artikel mit.
Die Dateien senden Sie bitte an

Dr. Ursula Rdest und Dr. Robert Hock an die E-Mail-Adresse
schriftleitung@nwv-wuerzburg.de

Bei größeren Datenmengen verwenden Sie gegebenenfalls mehrere separate Emails oder nutzen Sie WeTransfer.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an uns.