

Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

Da die redaktionelle und satztechnische Herstellung dieser Mitteilungen zum Großteil in Form von unentgeltlichen Leistungen erfolgt, ist es nicht möglich, dass eine zusätzliche Bearbeitung von Manuskripten durchgeführt wird. Zur Veröffentlichung in den Mitteilungen sind folgende Vorgaben unbedingt einzuhalten:

1. Manuskripte werden ausschließlich in Form von Word-Dateien oder Word-kompatiblen Dateien akzeptiert. Der Text ist der Redaktion per E-Mail als Attachment oder auf einer CD zu übermitteln.
2. Bilder, die in den Beitrag aufgenommen werden sollen, sind nicht einzufügen, sondern getrennt auf einer CD oder allenfalls einzeln per E-Mail (Dateigröße beachten!) der Redaktion im Format jpeg oder tif zu übermitteln. Gleichzeitig sind im Text die jeweiligen Positionen der einzelnen Bilder anzumerken (entweder mit rotem Hinweis in der Word-Datei oder mit der Hand auf einem Textausdruck). Bitte keine pdf-Dateien verwenden, sie werden von der Redaktion nicht angenommen sondern retourniert! Unbedingt Name und Postadresse des Autors am Ende der Datei einfügen, nach Möglichkeit auch eine E-Mail-Adresse.
3. Die Bildunterschriften sind ebenfalls als Word-Datei abzuspeichern. Die Angaben sollen jeweils den Künstler (falls er bekannt ist), das Thema, das Jahr der Herstellung und in runden Klammern den Aufbewahrungsort enthalten, bei Fotos den Fotografen und das Foto- bzw. Bildarchiv. Bitte die Bilder und die Bildunterschriften entsprechend nummerieren (z. B. Abb. 7).
4. Die Anmerkungen sind mit dem gängigen Word-Programm als Endnoten zu erstellen. Manuskripte, bei denen die Anmerkungen einfach hinten angefügt und nicht im Programm erstellt sind, können nicht verwendet werden!
5. Beim Zitieren sind für Beiträge aus dem Bereich der Geisteswissenschaften folgende Regeln zu beachten: Beim ersten Mal ist jeweils ein Vollzitat zu verwenden, das Vornamen (ausgeschrieben, nicht abgekürzt!) und Zunamen des Autors in Kursivschrift, dann einen Beistrich und anschließend in Grundschrift den vollen Titel des Buches, Erscheinungsort und -jahr sowie exakte Seitenangaben mit vorangestelltem S. enthält. Nicht zulässig ist ff., wenn nur die Folgeseite zitiert wird, ist f. zu setzen. Z.B.: Johannes Lang, Geschichte von Bad Reichenhall, Neustadt an der Aisch 2009, S. 27-34. Bei Sammelwerken und Zeitschriften folgt nach dem Titel ein Beistrich, dann in mit Doppelpunkt und die Angabe des Sammelwerks bzw. der Zeitschrift. Z.B.: Reinhard Rudolf Heinisch, Hohensalzburg in der Neuzeit, in: 900 Jahre Festung Hohensalzburg, hg. von Eberhard Zwink, Salzburg 1977, S. 131-136. Herausgeber eines Werks sind durch den Zusatz Hg. in runden Klammern zu kennzeichnen, bei mehreren Autoren werden diese mit Schrägstrich nebeneinander gesetzt. Z.B.: Heinz Dopsch/Hans Spatzenegger (Hgg.), Geschichte Salzburgs – Stadt und Land, Bd. II/4, Salzburg 1991, S. 234-238.
6. Für mehrfach zitierte Werke werden jeweils Rückverweise auf das vollständige Erstzitat verwendet, dazu ebenfalls exakte Seitenangaben. Z.B.: Heinisch, Hohensalzburg (wie Anm. 7), S. 139-143.
7. Für naturwissenschaftliche Arbeiten findet die dort übliche Zitierweise mit Autorennamen in Versalien und dem Erscheinungsjahr, die in runden Klammern in den Text gesetzt werden, sowie einem vollständigen Literaturverzeichnis am Ende des Beitrags Verwendung. Das Redaktionsteam ersucht dringend, diese Richtlinien einzuhalten. Arbeiten, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, werden retourniert!

ZOBODAT - www.zobodat.at

Zoologisch-Botanische Datenbank/Zoological-Botanical Database

Digitale Literatur/Digital Literature

Zeitschrift/Journal: [Mitt\(h\)eilungen der Gesellschaft für Salzburger Landeskunde](#)

Jahr/Year: 2011

Band/Volume: [151](#)

Autor(en)/Author(s): Redaktion

Artikel/Article: [Richtlinien zur Manuskriptgestaltung 10](#)