

e&I

erleben und lernen

Hinweise zur Manuskripterstellung

Liebe Autorin, lieber Autor,

wir freuen uns, dass Sie in **e&I** einen Artikel veröffentlichen möchten!

Damit Sie sich voll auf den Inhalt konzentrieren können, haben wir die Formatierungsvorschriften auf ein Minimum beschränkt. Trotzdem möchten wir Sie bitten, die wenigen Vorgaben zu berücksichtigen.

Text als Datei

Bitte liefern Sie uns Ihren Text als Word-Datei und benennen Sie diese mit Ihrem Namen (z. B. Mueller.docx).

Im Text sollten keine Formatierungen (Spalten, Tabs, etc.) enthalten sein. Hervorhebungen bitte **fett** (nicht kursiv, unterstrichen oder anderer Schrifttyp).

Gliederung des Textes

Der Beginn von **e&I**-Artikeln ist grundsätzlich so aufgebaut:

- Überschrift: bitte kurz und prägnant
- Unterüberschrift
- von [Vorname Nachname]
- Einleitungstext: eine wirklich kurze Einleitung in den Artikel

Die Lesbarkeit eines Textes wird durch Zwischenüberschriften (mit Absatz vorher) sehr erleichtert.

Literaturhinweise

Das Literaturverzeichnis bitte wie üblich mit alphabetischer Reihenfolge der Autorinnen und Autoren ans Ende des Textes; bei mehreren Publikationen einer Person in einem Jahr bitte z.B. 2009a, 2009b usw..

Eine einheitliche Zitationsweise ist uns sehr wichtig, darum möchten wir Sie bitten, unbedingt folgende Formate einzuhalten (an Beispielen dargestellt):

Literaturverzeichnis:

Buch: Michl, W. (2009). Erlebnispädagogik (2. Auflage). München: Ernst Reinhardt.

Herausgeberband: Gilsdorf, R., Volkert, K. (Hrsg.) (2004). Abenteuer Schule. Augsburg: ZIEL.

Aufsatz aus einem Herausgeberband: Fengler, J., Koblitz, J. (2010). Neben Spesen viel gewesen: Die Bedeutung erlebnisorientierter Interventionen für ergebnisorientierte Personalentwicklung. In A. Ferstl, M. Scholz & C. Thiesen (Hrsg.), Unterwegs auf bewegenden Wegen (88–96). Augsburg: ZIEL.

Fachzeitschrift: e&I – erleben und lernen (2011), Heft 1, Themenschwerpunkt „Unter der Oberfläche – Projektorientierte Höhlentouren“

Artikel in einer Fachzeitschrift: Bedacht, A. (2011). Höhle und Paläoklima. e&I – erleben und lernen, Heft 1 (5–6).

Internet: www.wikipedia.de/erlebnispaedagogik (aufgerufen am 11.02.2011)

Zitation im Fließtext:

Wörtliches Zitat: „.....“ (Michl, 2009, 88) bzw. (Michl, 2009, 88-89); bei mehreren Autoren: (Fengler, Jagenlauf & Michl, 2009, 88) nächste Zitation: (Fengler et al, 2009, 88)

Sinngemäßes, nicht wörtliches Zitat: (vgl. Michl, 2009, 88) bzw. (Michl, 2009, 88 f.) oder (Michl, 2009, 88 ff.)

Beschränken Sie Fußnoten aus Gründen der besseren Lesbarkeit bitte auf ein Minimum!

Geschlechtersensible Sprache

Die Wertschätzung von Vielfalt und die Gleichbehandlung von Menschen aller Geschlechter und Identitäten ist für uns eine Selbstverständlichkeit, also sollte sie sich auch in der Sprache niederschlagen. Wir bieten folgende Möglichkeiten der sprachlichen Gestaltung an:

- Das substantivierte Partizip (Teilnehmende)
- Die Nennung beider Geschlechter (Teilnehmerinnen und Teilnehmer)
- Das Gender-Sternchen (Teilnehmer*innen)

Die letzte Möglichkeit sollte, wenn es irgendwie geht, vermieden werden, denn spätestens beim Lautlesen eines solchen Textes wird das sehr holprig (Teilnehmer-Stern-innen).

In besonderen Fällen darf es auch die rein männliche oder weibliche Form sein, z.B. wenn sich ein Artikel um ein Jungen- oder Mädchenprojekt dreht. Sonstige Gender-Schreibweisen sind nicht vorgesehen. Beispiel siehe hier: www.e-und-l.de/downloads.php

Zeichenzahl

Eine Seite im **e&l**-Layout hat ca. 4000 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Bitte beachten Sie den besprochenen Umfang Ihres Beitrages!

Abbildungen und Fotos

Generell:

- Bitte planen Sie pro Seite mindestens ein Foto, eine Grafik, Tabelle oder Abbildung ein.
- Binden Sie Fotos und Abbildungen nicht in das Textdokument ein.
- Speichern Sie die Dateien im jeweiligen Original-Format (z. B. Excel, jpg) und benennen Sie sie in einer logischen Reihenfolge (Muster: nachname1.jpg, nachname2.xls, nachname3.jpg) und senden Sie diese Dateien getrennt von Ihrem Dokument an uns.
- Wenn die Abbildung an einer bestimmten Stelle abgedruckt werden soll, kennzeichnen Sie diese entsprechend im Text. (Muster: >>> hier einfügen: nachname1.jpg<<<<<).
- Wenn gewünscht, fügen Sie eine Bildunterschrift dazu: (Muster: Hans am Ottofelsen).
- Bitte achten Sie darauf, dass die Bildrechte (Urheber- und Persönlichkeitsrechte) geklärt sind und ggf. eine Abdruckgenehmigung vorliegt.

Druckqualität:

- Digitale Bilder brauchen mindestens eine Bildgröße von 2.048 x 1.536 Pixel (3 Megapixel)
- Bitte reichen Sie Fotos als Bilddateien ein (TIFF- oder JPEG-Dateien mit 300 dpi)
- Falls die Qualität für den Druck nicht ausreichen sollte, melden wir uns bei Ihnen.

Kennzeichnungen und Bildnachweise:

- Wenn Sie Abbildungen aus einem anderen Werk verwenden, kennzeichnen Sie die Quelle bitte wie folgt (Beispiel): Michl, W. (2009,88)
- Bei Fotos: Bitte nennen Sie den Fotografen, wenn das Foto nicht von Ihnen ist: (Foto: W. Michl)
- Bitte verweisen Sie im Text auf die Abbildungen, die Sie im Artikel verwenden (Abb.: Nummer). Der gleiche Verweis kommt unter die entsprechende Abbildung.

Schlagworte

Bitte teilen Sie uns ca. fünf Schlagworte mit, die die Inhalte Ihres Beitrages widerspiegeln.

Persönliche Informationen

Bitte legen Sie Ihrer Mail auch ein Foto von Ihnen und einige Informationen zu Ihrer Person bei (Name, Ausbildung, tätig als ... bei, etc., E-Mail).

Termin

Bitte halten Sie einen evtl. abgesprochenen Termin ein bzw. schicken Sie Ihren Text und Ihre Abbildungen rechtzeitig vor Redaktionsschluss an: redaktion@ziel.org

Gerne erhalten wir Ihre Mail auch früher!

Gutes Gelingen wünschen Ihnen
Redaktion und Verlag