



## Vorgaben für Beiträge im N+L Inside der KBNL (Stand: 16. November 2020)

**Beitragslänge: Mehr als 10'000 Zeichen (mit Leerschlägen) nur in Rücksprache mit der Redaktion!**

**Pro Beitrag von 1 Seite bitte die Zeichenanzahl von 2'400 inkl. Leerzeichen nicht überschreiten, für Autoren der Fernsicht max. 2'800 inkl. Leerzeichen.**

**→ Es gilt: je weniger Text, desto mehr Platz für Bilder.**

### Rasterbeispiel für den Beitrag

1. kurze Zusammenfassung
2. Angaben zum Projekt  
**Beispiel**
  - a. Ausgangslage
  - b. Zielsetzungen
  - c. Projektbeschrieb
  - d. Beteiligte Institutionen und Personen
  - e. Öffentlichkeitsarbeit
  - f. Finanzierung
3. Weiterführende Literatur
4. **Projektverantwortung, Autor und Ansprechperson, inkl. Adresse, Telefon und Mail**

→ Möglichst **Bilder, Grafiken** oder **Illustrationen** in separater Datei liefern, nicht in Word-Dokument.

→ **Unbedingt Legenden und Bildautoren zu den Abbildungen liefern!**

### Formatierungen und Schreibweise innerhalb des Beitrags

1. Standard-Schrift, ca. 12 pt
2. Text: einspaltig
3. Titel und Untertitel: fett, kurz und übersichtlich halten
4. wichtige Aussagen, Merksätze: jeweils fett
5. Spezialbegriffe: kursiv und bei Bedarf an Ort und Stelle erklären (ohne Fussnoten)
6. Bildlegenden: zu den einzelnen Abbildungen im Beitragstext integrieren, durchnummerieren und im Text mind. einmal darauf hinweisen
7. Nummerierungen und Aufzählungen: nach Bedarf
8. Dezimalstellen: stets mit Komma, nicht mit Punkt
9. Keine weiteren Formatierungen, insbesondere:
  - a. keine Unterstreichungen
  - b. keine Sonderzeichen
  - c. keine Seitenumbrüche
  - d. keine Abschnittswchsel
  - e. keine Fussnoten

### Abgabevorgaben

1. Beitrag in einem Word-Dokument abliefern
2. Immer eine kurze Zusammenfassung, wenn möglich auch in französisch, liefern
3. Kurze Beiträge, wenn möglich, auf französisch übersetzen
4. Bilder, Grafiken oder Illustrationen (wenn möglich als bearbeitbare Originaldatei liefern, das vereinfacht die Übersetzung ins Französische).
5. **Beiträge gegenlesen lassen**
6. Beiträge fristgerecht mailen an: web@kbnl.ch

**Die Redaktion der KBNL-Geschäftsstelle behält sich vor, Beiträge gegebenenfalls zu kürzen bzw. zu ergänzen (insbesondere Übersetzung der Zusammenfassung).**