

Grüne Seiten in WASSER UND ABFALL

In den Grünen Seiten werden Nachrichten und Informationen aus dem Mitgliedsbereich des BWK zusammengestellt. Veröffentlicht werden Informationen über Veranstaltungen, Exkursionen, allgemein Bemerkenswertes aus den Bezirksgruppen, den Landesverbänden, dem Jungen Forum und dem Bundesverband. Ein Verzeichnis mit Veranstaltungen rundet die Grünen Seiten ab.

Die folgenden Hinweise sollen Autorinnen und Autoren unterstützen und dazu beitragen, ihren Aufwand zu minimieren.

Textgestaltung

Ein Text für die Grünen Seiten soll zum Lesen anregen. Daher sollen nur kurze Berichte mit etwa 1.000 bis 3.000 Zeichen (1/2 DIN A 4 Seite, 1.5 zeilig) erstellt werden. Bei erheblicher Überschreitung behält sich die Redaktion das Recht vor, den Beitrag zu kürzen.

Die Überschrift verweist in wenigen Worten kurz und pointiert auf den Inhalt des Beitrages. Auf Sonderzeichen, wie Doppelpunkt, Gedankenstrich oder Ausrufezeichen, ist zu verzichten.

Texterfassung

Der Text soll als Textdatei im Anhang zu einer E-Mail übergeben werden (WORD-Datei). Bei der Abfassung des Textes ist zur sicheren Textverarbeitung besonders zu beachten:

- Fließtext ohne automatische Silbentrennung - keine Silbentrennung
- Zeilenschaltung nur am Absatzende
- Leerzeilen nur vor nummerierten Überschriften
- Tabellen und Bilder dem Text anhängen oder getrennt beifügen
- Tabellen- und Bildunterschriften am Ende des Textes zusammenfassen
- Keine Fußnoten verwenden, sie werden in WASSER UND ABFALL nicht gesetzt.

Auszeichnungen im Text sind auf Fett und Kursiv zu beschränken. Formeln sind so darzustellen, dass sie unmittelbar reproduziert werden können.

Bilder/Fotos/Tabellen

Bilder/Fotos (möglichst hochaufgelöst und scharf) bitte als Dateien getrennt vom Text in gängigen Bildformaten abspeichern (bitte nicht als WORD-Datei). Umfängliche Bilddateien bitte getrennt z. B. als zip-Datei beifügen. Bilder/Fotos/Tabellen müssen mit einer **eindeutigen Quellenangabe** am Ende der Bildunterschrift versehen sein (Urheberrecht), die wie folgt formuliert werden sollte:

- Person mit Vor- und Nachname und Institution inkl. Geschäftsform: „... (© Vorname Nachname/Institution)“

Autorin/Autor

Wie bisher genügt ein Name (Vor- und Nachname) und der Hinweis auf das Organ des BWK (z. B. Felix Mustermann, Bezirksgruppe Detmold oder Sabine Musterfrau, Landesverband Niedersachsen).

Voraussetzungen für die Veröffentlichung

Die Verantwortung für den Inhalt des Beitrags trägt der Autor/die Autorin. Der Beitrag wird in der Regel in der nächsten, noch nicht abschließend erstellten Ausgabe von WASSER UND ABFALL veröffentlicht. Bitte den Beitrag senden an:

Redaktion WASSER UND ABFALL - Frau Gabriele Gerhardt
Waldstraße 39, 63303 Dreieich
E-Mail: WASSER.ABFALL@t-online.de

Die Redaktion entscheidet über die Annahme des Beitrags, das Veröffentlichungsdatum und behält sich vor, die eingesandten Texte sachgerecht zu ändern oder zu kürzen.