



BLICKPUNKT **Öffentliche Gesundheit**

Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen in Düsseldorf

AUTORENRICHTLINIEN

VERSION: 08.04.19 11:13

UPDATE: Dr. Peter Tinnemann, MPH

Sie möchten einen Beitrag im Blickpunkt Öffentliche Gesundheit veröffentlichen? Wir freuen uns über Ihr Interesse! Bitte beachten Sie dazu unbedingt die folgenden Informationen.

Allgemeines

Die Akademie für Öffentliche Gesundheitswesen nimmt Manuskripte an zu Themen aus den Bereichen

- Öffentliche Gesundheit/Public Health (inkl. Sozialmedizin)
- Öffentlicher Gesundheitsdienst
- Bevölkerungsmedizin
- Gesundheits-System-Forschung
- Versorgungsforschung
- Gesundheitsschutz / Gesundheitssicherheit
- Globale Gesundheit

Ihr Beitrag sollte inhaltlich praxisnahe Relevanz aufweisen. Das heißt, er soll einen aktuellen Nutzwert für den praktischen Berufsalltag im Öffentlichen Gesundheitsdienst liefern.

Der Blickpunkt Öffentliche Gesundheit ist ein Magazinformat und bedient sich einer fachlich korrekten aber verständlichen Sprache. Abbildungen, Zwischenüberschriften, ergänzende Tabellen und Infokästen tragen zum Magazinstil bei.

Die Blickpunkt-Redaktion entscheidet über die Veröffentlichung der Manuskripte. Es gibt kein Recht auf Veröffentlichung zugesandter Manuskripte. Alle eingereichten Beiträge werden durch die Redaktion hinsichtlich Inhalt und Formalien geprüft und ggf. redigiert. Die Redaktion behält sich das Recht stilistischer Änderungen und Kürzungen vor. Über signifikante Änderungen werden die Autorinnen vor der Publikation selbstverständlich informiert. Die Redaktion entscheidet, ob die Manuskripte parallel auch in den elektronischen Medien der Akademie verfügbar gemacht werden.

Für Autorinnenteams übernimmt die korrespondierende Autorin bei Einreichung der Arbeit eine Garantenstellung ein und trägt die Verantwortung dafür, dass die übrigen genannten Autorinnen mit der Veröffentlichung in der vorgelegten Fassung einverstanden sind.

Bitte beachten Sie: Wir können leider keine Abbildungen annehmen, die bereits in Büchern, Zeitschriften oder elektronischen Produkten anderer Anbieter (inkl. Webseiten) veröffentlicht worden sind oder an denen ein Dritter Nutzungsrechte hat (z.B. Arbeitgeber). Der Grund: Auch gegen Lizenzgebühr ist es kaum noch möglich, die Nutzungsrechte in dem für uns erforderlichen Umfang zu erhalten. Auch die Standard-Lizenzverträge von „Creative Commons“ sind für eine Veröffentlichung leider nicht ausreichend. Bitte sprechen Sie uns an, wenn Sie Fragen zur Abbildungsverwendung haben.

Verbreitungsgebiet & Zielgruppe

Alle Gesundheitsämter der Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen der Trägerländer (Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Hessen, Rheinland-Pfalz, Schleswig-Holstein).

Alle Gesundheitsministerien und –behörden des Bundes und der Länder, zahlreiche Institutionen des Öffentliche Gesundheitswesen – mit Beschäftigte aus unterschiedlichen Berufsgruppen, insbesondere Amtliche(r) Fachassistent/-in Fachapotheker/-in für Öffentliches Gesundheitswesen, Facharzt/-ärztin für Öffentliches Gesundheitswesen, Fachzahnarzt/-ärztin für Öffentliches Gesundheitswesen, Lebensmittelkontrolleure/-innen, Fachzahnarzt/-ärztin für Öffentliches Gesundheitswesen, Gesundheitspolitiker/-innen, Hygienekontrolleur/-in, Hygienebeauftragte Ärztinnen und Ärzte, Lebensmittelkontrolleur/-in, Psychologe/-innen, Sozialarbeiter/-innen, Sozialmedizinische(r) Assistent/-in, Verwaltungsangestellte, und andere.

Einreichung

Grundsätzlich erfolgen die Einreichungen aller Manuskripte, Bilder, Tabellen per Email an blickpunkt@akademie-oegw.de.

Manuskripte werden in deutscher, ausnahmsweise in englischer, Sprache angenommen. Für die sprachlich einwandfreie Gestaltung sind die Autorinnen verantwortlich. Prägnante Kürze, Vermeidung schwer verständlicher Satzkonstruktionen und Beschränkung auf das Wesentliche einer Mitteilung sind unerlässlich.

Bestandteile

Die Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen unterscheidet im Blickpunkt verschiedene Artikeltypen wie z.B. „Nachricht“ (Marginalspalte Seite 2 oder 3), „Leitartikel (Seite 1)“, „kurzer Beitrag/Tagungsbeitrag (Hauptspalte Seite 2 und 3)“, „Übersichtsarbeit/Originalarbeit (Doppelseite 4/5)“, „Buchbesprechungen“ (Seite 6 und 7), „Internet-Tipp“ (Seite 7) oder „langer Beitrag (Seite 8)“. Diese Artikeltypen unterscheiden sich hinsichtlich Umfang und Gestaltung (Layout).

Dateiformat

Bitte erstellen Sie Ihr Manuskript mit einem aktuellen Textverarbeitungsprogramm. Folgende Textformate sind kompatibel: doc, docx oder rtf, bitte keine PDF-Dateien.

Sollte Ihre Einreichung neben dem Manuskript weitere Bestandteile wie Bilder, Tabellen usw. umfassen, so erstellen Sie hierzu bitte getrennte Dateien. Eine entsprechende Beschreibung finden Sie nachstehend.

Rechtschreibung

Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung.

Geschlechtergerechte Sprache

Wir erkennen an, dass es eine Vielzahl von Geschlechtern, Geschlechtsidentitäten und -konstruktionen gibt. Im Folgenden versuchen wir für die Akademie festzulegen, welche Sprachformen benutzt werden sollen, um althergebrachte sprachliche Grenzen der Geschlechterzugehörigkeit zu überschreiten. Damit wollen wir dazu beitragen, dass Zweigeschlechtlichkeit – als starres Konzept mit gesellschaftlichen Rollenerwartungen – nicht als Norm gesetzt, sondern zukünftig die Vielfalt der Geschlechter sichtbar gemacht wird.

Wir gehen davon aus, dass eine geschlechtergerechte Sprache die Lesbarkeit unserer Texte nicht einschränkt. Wir verwenden in unseren Publikationen nicht das sogenannte generische Maskulinum (die männliche Form von Gruppenbezeichnungen), sondern versuchen eine Schreibweise zu wählen, die verschiedene Geschlechter, Geschlechtsidentitäten und -konstruktionen berücksichtigt.

- 1.) In kürzeren Texten und Tabellen nutzen wir den Schrägstrich (z.B. der/die Teilnehmer/in, der/die Dozent/in, die Dozent/innen).
Wir benutzen KEINE Einklammerungen oder Sternchen oder das Binnen-I: NICHT: z.B. Lehrer(in), Lehrer*in, StudentIn
- 2.) In Fließtexten benennen wir beide Geschlechter ausdrücklich (vollständige Paarform) zusammen mit dem Bindewort *und* (z.B. Forscherinnen und Forscher, Dozentinnen und Dozenten). Hierbei wird die weibliche Form immer zuerst genannt.

- 3.1) Prinzipiell benutzen wir geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen (z. B. Dozierende, Teilnehmende, Fachkräfte, Anwesende; Beschäftigte, Angehörige, Steuerpflichtige).
- 3.2) Wenn Paarformen z. B. verschiedene Artikel nach sich ziehen (z.B. eine Erziehungsberechtigte und ein Erziehungsberechtigter), verwenden wir den **Plural** (z.B. die Erziehungsberechtigten)
- 3.3) Alternativ bilden wir mit der Endung -schaft und -ung geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen (z.B. die Kundin/der Kunde → die Kundschaft; der/die Abteilungsleiter/in → die Abteilungsleitung)

Weitere Beispiele finden Sie unter: <https://geschicktgendern.de>

Abkürzungen, Fremdwörter

Abkürzungen sind möglichst zu vermeiden und nur statthaft, soweit sie international verständlich sind. Sie sind bei erstmaliger Nennung zu erläutern, sofern sie nicht allgemein üblich sind. Der eingeklammerten Abkürzung ist der ausgeschriebene Begriff voranzustellen. Fremdsprachliche Fachausdrücke sind nur dann zu verwenden, wenn die deutsche Nomenklatur nicht ausreicht. Die Zeichen –[®] bzw. [™] – für geschützte Handelsnamen sollen nur in Tabellen erscheinen.

Form und Aussehen

Die Redaktion erwartet die Einreichung einer fehlerfreien Textdatei im DIN A4-Format mit 1½-zeiligem Zeilenabstand und breitem Rand.

Auszeichnungen

Einzelne Wörter, die hervorgehoben werden sollen, sind kursiv zu setzen. Mit solchen Hervorhebungen ist sparsam umzugehen, damit sie wirken. Ganze Sätze oder Absätze werden deshalb nicht aus dem Text hervorgehoben.

Maßeinheiten

Alle Maßeinheiten sind im Zusammenhang mit Zahlenangaben im metrischen System abzukürzen.

Zahlen über ein Tausend werden mit Punkt getrennt.

Titel

Der Titel des Manuskriptes ist kurz und aussagekräftig zu formulieren und sollte 50 Zeichen, inklusive Leerzeichen, nicht überschreiten.

Zwischenüberschriften

Das Manuskript ist sinnvoll mit Zwischenüberschriften zu gliedern.

Fußnoten / Literaturverzeichnis

Angaben zu Widmungen, Genehmigungen von Ethik- oder Tierschutzkommissionen und Hinweise auf Sponsoren sind erforderlich.

Ein Literaturverzeichnis kann ergänzend zum Manuskript eingereicht werden. Das Verzeichnis ist alphabetisch und nachfolgend nach Publikationsjahrgang anzuordnen. Bei bis zu sechs Autoren sollten im

Literaturverzeichnis alle Namen aufgelistet werden; ab sieben und mehr Autoren nur die drei ersten und „et al“.

Bitte verwenden Sie im Text die Harvard-Zitierweise. Der Quellenverweis wird bei der Harvard Zitierweise direkt nach dem Zitat in runde Klammern in den Text eingefügt.

Beispiel: (Nachname, Jahreszahl: Seitenangabe).

Das zugehörige Literaturverzeichnis wird nicht im Blickpunkt abgedruckt, sondern erscheint zeitgleich mit der Veröffentlichung auf der Website der Akademie. Ein Hinweis auf das Literaturverzeichnis in der online Ausgabe wird im Blickpunkt Öffentliches Gesundheitswesen abgedruckt.

Abbildungen

Allgemein

Abbildungen sind ergänzende Bestandteile eines Manuskriptes und als Anlagen getrennt online einzureichen.

Kennzeichnungen

Abbildungen sind in der Dateibezeichnung fortlaufend zu nummerieren und im fortlaufenden Text des Manuskripts als erforderliche Hinweise (mit Abb. abgekürzt) einzufügen.

Bilder/Diagramme

Diagramme und Fotos sind als getrennte Bilddateien einzureichen. Hierbei sind eine Auflösung von mindestens 300dpi und eine Breite der Abbildungen von mindestens 12cm unbedingt erforderlich!

Bilder sollten im CMYK-Modus vorliegen und keine Sonderfarben (z.B. Pantone oder HKS) enthalten.

Bilder bitte als TIFF, JPEG, EPS oder PNG zusenden. Andere Formate bitte nur nach Rücksprache mit dem Redaktions-Team.

Diagramme und Fotos werden im Allgemeinen durch Verkleinerung dem Satzspiegel angepasst und ggf. in der Gestaltung überarbeitet um sie dem Design anzupassen.

Porträtfoto der Autorinnen

Bei allen Beiträgen im Blickpunkt wird ein stilisiertes Foto der Autorin abgebildet. Bitte fügen Sie ein Farbfoto von sich in einer Auflösung von mindestens 300dpi bei einer Größe von 9 cm x 13 cm bei.

Das Bild sollte die Autorin kontrastreich mit einem hellen Hintergrund darstellen (z.B. Qualität digitales Passphoto).

Fotos von erkennbaren Personen

Falls Sie Fotos von erkennbaren Personen (z.B. Patienten, Mitarbeiter, Kollegen) einreichen, benötigen wir von diesen eine schriftliche Einverständniserklärung, bei Kindern auch von beiden Erziehungsberechtigten.

Grafiken

Wie alle Abbildungen sind auch Grafiken, d.h. Strichzeichnungen, getrennt online einzureichen. Bei Dateien ist eine Auflösung von 1200dpi bei einer Mindestbreite von 12cm erforderlich und die Verwendung von Grafikprogrammen zur Erzeugung von Vektorgrafiken empfehlenswert.

Bitte konvertieren Sie Ihre Grafikdatei nach Erstellung in ein Dateiformat, das in der Produktion weiterverarbeitet werden kann. Bevorzugte Dateiformate sind: .tif, .eps, .pdf und .jpeg.

Tabellen

Tabellen sind als separate Anlagen einzureichen. Reichen Sie Ihre Tabellen als .doc, .docx oder .xls ein, immer mit Tabellenkopf (Kopfzeile der Tabelle, z.B. „Tab. 1: Abschnitte des Infektionsschutzgesetz“). Eine Gliederung mit Zwischenüberschriften ist möglich. Dabei bitte auf korrekte Zellenverbindungen achten.

Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und im fortlaufenden Text des Manuskripts als erforderliche Hinweise (mit Tab. abgekürzt) einzufügen. Sie sind auf die für das Verständnis der Arbeit notwendige Zahl zu beschränken. Tabellen sind nicht farblich zu unterlegen; Hervorhebungen durch Fettdruck z.B. in den Spaltenüberschriften sind möglichst zu vermeiden.

Werden in einer Tabelle Abbildungen verwendet, so müssen diese auch noch gesondert eingereicht werden.

Boxen

Bitte immer mit Titel versehen (z.B. Merke, Cave, Info, Fazit, Kernaussagen)

Legenden

Legenden gelten als Einreichungsbestandteil und sind als vom Manuskript getrennte Anlage hochzuladen.

Legenden sind immer dann anzulegen, wenn einem Manuskript Abbildungen (Bilder, Diagramme, Grafiken) oder Tabellen beigefügt werden.

Es gelten die gleichen Vorgaben wie für das Manuskript zu Dateiformaten, Rechtschreibung, Abkürzungen und Fremdwörtern. Legenden sind gemäß der Nummerierung von Abbildungen oder Tabellen anzugeben.

Legenden sind in Deutsch (ggf. Englisch) abzufassen. Zusätzlich sind auch die Quellen der Abbildungen anzugeben.

Spezifische Vorgaben

	Umfang des Textes (Zeichen inkl. Leerzeichen)	Abbildungen/Tabellen
Leitartikel (Seite 1)	Überschrift max. 45 Zeichen Text 2800 – 3000 Zeichen	keine
kurzer Text (Marginalspalte) (Seite 2 oder 3)	Überschrift max. 45 Zeichen Text 1200 Zeichen	keine
kurzer Beitrag (Hauptspalte)	Überschrift max. 45 Zeichen	

(Seite 2)	Text 1500 – 1600 Zeichen Text 2400 – 2500 Zeichen	ohne Bild mit Bild
kurzer Beitrag/Tagungsbeitrag (Seite 3)	Überschrift max. 45 Zeichen Text 3000 – 3200 Zeichen Text ca. 2200 Zeichen	ohne Bild mit Bild
Übersichtsarbeit/Originalarbeit (Doppelseite 4 & 5)	Überschrift max. 105 Zeichen Intro 190 – 320 Zeichen Text 12400 – 12700 Zeichen	mit einem Bild, zusätzliche Bilder, Tabellen, Grafikern, Zwischenüberschriften und herausgestellte Zitate verringern die mögliche Zeichenzahl
Buchbesprechung (Seite 6 & 7)	Überschrift 35 – 70 Zeichen Text kurz 1800 Zeichen Text lang 4000 Zeichen	Bild des besprochenen Titels obligatorisch
Internet-Tipp (Seite 7)	2300 Zeichen	Bild verringert die mögliche Zeichenzahl
langer Beitrag (Seite 8)	Überschrift 60 – 70 Zeichen Intro 160 – 275 Zeichen Text 6500 – 6700 Zeichen	mit Bild, zusätzliche Bilder, Grafiken, etc. verringern die mögliche Zeichenzahl

Alle Manuskripte für die Hauptspalten der Seiten 1, 2, 3, 4-5 und 8 benötigen zusätzlich:

Teasertext	Max 450 Zeichen, inkl leer	Der Teasertext leitet in das Thema ein, sodass der Leser erfährt, um welchen Inhalt es im Text geht und stellt die Praxisrelevanz heraus. Der Teaser macht neugierig. Er sollte nicht zu lang sein. Im Rahmen sind 3 bis 6 kurze Sätze
-------------------	----------------------------	--

Alle Manuskripte für den Blickpunkt Öffentliches Gesundheitswesen benötigen zusätzlich:

- Portraitphoto der Autorin (nur die Erstautorin, bzw. max. zwei Autorinnen) (s. Autorenrichtlinien zu Abbildungen)
- Kontaktdaten der Autorinnen
 - Akademische Titel
 - Vor-und Nachname
 - Bezeichnung der Institution inkl. Abteilung/Fachbereich
 - Anschrift (Straße/Postfach, Postleitzahl, Ort)

- Email (Bitte achten Sie besonders auf die korrekte E-Mail-Adresse aller Co-Autoren.)

Ergänzungen zu den Autorenrichtlinien

Genehmigungen: Allgemein

Genehmigungen sind als separate Einreichungsbestandteile definiert, die sofern für eine Veröffentlichung relevant per Email einzureichen sind.

Genehmigungen: Im Einzelnen: Ethikkommission, Einverständniserklärung,

Bei Manuskripten über genehmigungspflichtige Untersuchungen ist auf die Zustimmung der zuständigen Ethik-Kommission hinzuweisen.

Alle Sponsoren von Studien und Manuskripten, insbesondere öffentliche Förderungen und industrielle Unterstützung, müssen immer als gut sichtbare Anmerkungen angegeben werden.

Genehmigungen: Autorenschaft

Die Anzahl der Autorinnen ist eng auf die an der Erstellung des Manuskripts beteiligten Autorinnen zu begrenzen.

Bei allen Beiträgen macht die einreichende Autorin Angaben zu den Co-Autorinnen (z.B. Gesundheitsamt):

- Akademische Titel
- Vor-und Nachname
- Bezeichnung der Institution inkl. Abteilung/Fachbereich
- Anschrift (Straße/Postfach, Postleitzahl, Ort)
- Email (Bitte achten Sie besonders auf die korrekte E-Mail-Adresse aller Co-Autoren)

Erklärung zur Unabhängigkeit der Autoren

Die Autoren erklären durch ihre Einreichung, dass sie bei der inhaltlichen Gestaltung keinerlei Beeinflussung unterlagen und kommerzielle Aspekte (bspw. zur Absatzförderung bestimmter Produkt oder Präparate) keine Rolle spielten. Alle Autoren werden genannt, Verantwortlichkeit für nicht gemeinsam verfasste Inhalte ist angegeben.

Wenn die Autorinnen Interessenskonflikten unterliegen die in unsachgemäßer Weise die Erstellung des Manuskriptes beeinflussen könnten, selbst wenn eine solche Beeinflussung nicht stattgefunden hat, legen die Autorinnen beim Einreichen ihres Manuskriptes alle finanziellen Verbindungen mit einer Firma, deren Produkt in dem Artikel eine wichtige Rolle spielt, oder einer Firma, die ein Konkurrenzprodukt vertreibt, offen. Auch wenn kein Interessenkonflikt besteht, ist dies explizit anzugeben. Die Nennung des Interessenkonflikts sollte sich auf die letzten fünf Jahre beziehen. Die Autorinnen erklären sich damit einverstanden, dass die Redaktion die Angaben zum Interessenkonflikt veröffentlicht.

Bitte legen Sie mögliche Interessenkonflikte dar, indem Sie folgendes Dokument herunterladen, ausfüllen und unterschrieben an den Verlag schicken: Interessenkonflikte (PDF) [steht in Kürze zum download zur Verfügung]

Rechtseinräumung

Mit der Annahme des Manuskripts erwirbt die Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen das zeitliche, räumliche und inhaltliche unbeschränkte Recht, das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte im Sinne

des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) umfassend zu nutzen und das Werk Open-Access unter Creative Commons Lizenz im In- und Ausland öffentlich wiederzugeben und zwar insbesondere in Printmedien, im Film, Rundfunk, Internet, in Datenbanken, Telekommunikations- und Datennetzen sowie auf Datenträgern (z.B. CD-ROM, Disketten und Mikrofilm), und zum Verfügbarmachen für die Öffentlichkeit zum individuellen Abruf (downloaden), zur Wiedergabe auf dem Bildschirm (PC, PDA u.Ä.), zum Ausdruck beim Nutzer sowie zur Übersetzung des Werks in alle Sprachen (z.B. bei der englischen Übersetzung) und zur Nutzung der Übersetzung gemäß der eingeräumten Nutzungsrechte. Die Rechte gelten auch bei Nutzung durch Dritte unter Übertragung entsprechender Nutzungsrechte im In- und Ausland. Keine Dritte in diesem Sinne sind nach §§ 15 ff. AktG verbundene Unternehmen.

Copyright

Bei der Wiedergabe von Abbildungen, Darstellungen und Tabellen aus fremden Medien sind die Aufführung im Literaturverzeichnis sowie die **schriftliche Einverständniserklärung der Copyright-Inhaberinnen** (meist Verlag, evtl. auch Autorinnen, Fotografinnen oder Agentur) erforderlich. Die Autorinnen verpflichten sich gegenüber der Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen vor Einreichung neben der Abdruckgenehmigung auch eine Originalvorlage als *.eps-Datei oder *.tif-Datei für Abbildungen und als Word-Datei oder Excel-Datei bei Tabellen beim entsprechenden Verlag anzufordern. Die Autorin muss die Nachdruckgenehmigung nachweisen. Sie haftet dem Verlag gegenüber für alle Fälle, in denen dieser von Dritten wegen der Verletzung von Persönlichkeits- und/oder Urheberrechten in Anspruch genommen wird.

Erteilung und Umfang der Druckerlaubnis

Die korrespondierende Autorin erhält den zu veröffentlichen Beitrag vor Drucklegung zur Freigabe zugesandt. Sie ist für die Korrektheit der von ihr zum Druck freigegebenen Version verantwortlich.

Mit der Freigabe durch die Autorinnen wird der Redaktion die Druckerlaubnis erteilt. Nach Druckfreigabe sind Änderungen durch die Autorinnen nicht mehr möglich.

Nach der Veröffentlichung erhält die korrespondierende Autorin kostenfrei ein Belegexemplar des Blickpunkt Öffentliche Gesundheit.

Die Redaktion behält sich einen Stichentscheid für den Fall umstrittener Formulierungen, unumgänglicher technischer Kürzungen während des Umbruchs sowie bei der Formulierung von Überschriften und Kurztiteln vor.

[steht in Kürze zum download zur Verfügung!]Die korrespondenzführende Autorin gewährleistet die Zustimmung aller Autorinnen. Autorinnen, die in den Medien der Akademie einen Beitrag veröffentlichen möchten, müssen bei Einreichung ihres Manuskriptes die im Internet auf www.XX.de hinterlegten beiden Word-Dateien („Rechtseinräumung.pdf“ und „Interessenkonflikt.pdf“) ausfüllen und an folgende Adresse senden:

Redaktion - Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen
Kanzlerstr. 4, 40472 Düsseldorf

Email: Redaktion@akademie-oegw.de

Die Redaktion des Blickpunkt Öffentliches Gesundheitswesen dankt Ihnen für Ihr Interesse an einer Veröffentlichung und für Ihre Mühe, die Sie sich bei der Einreichung machen. Sollten Sie bei der Einreichung einmal nicht weiterkommen oder Hilfe benötigen, stehen wir Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Auf gute Zusammenarbeit!

CHECKLISTE FÜR IHRE MANUSKRIPTERSTELLUNG

- ✓ Beitragslänge entspricht den Vorgaben
- ✓ Kontaktangaben des (korrespondierenden) Autors (inkl. Anschrift, vollständiger akademischer Grad sowie E-Mailadresse)
- ✓ Autorenbild in Farbe, als eigenständige Datei (jpg/gif/tif-Format) zugesandt (mind. 300 dpi im Endformat).
- ✓ Kurzer Teasertext (max. 450 Zeichen) gibt eine Übersicht des Themas
- ✓ Zwischenüberschriften/Infokästen/Checklisten lockern den Text auf.
- ✓ Bildern/Fotos mit Angabe der Bildrechte und Bildunterschrift
- ✓ Bilder und Tabellen in extra Datei zusenden
- ✓ ggf. eine Änderungsschleife durch den Autor nach Qualitätsprüfung