

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet. Alle Bezeichnungen gelten grundsätzlich für beide Geschlechter.

## TZM Manuale - SOPs für Autoren

# Manuskripterstellung in 9 Schritten

Stand: Mai 2019

**Abkürzungen:** PG - Projektgruppe / PGL - Projektgruppenleitung / ZV - Zuckschwerdt Verlag

1. Zu Beginn der Aktualisierung klärt die Projektgruppe (PG), ob der Zuschnitt der vorhandenen Artikel den aktuellen Erkenntnissen und Anforderungen noch entspricht.
2. PG bestimmt die Autorenteam für die Artikelüberarbeitung. Autorenteam bestehen ausschließlich aus ordentlichen Mitgliedern der Projektgruppe. Dabei wird ein Thema i.d.R. von vier Autoren bearbeitet, die nicht alle der gleichen Fachrichtung angehören sollten. Der Erstautor hat die Federführung des jeweiligen Themas und wird in der Publikation an erster Stelle genannt. Zweit- und Drittautor ergänzen, der Viertautor übernimmt die fachliche Durchsicht des finalen Textes. Inhaltliche Abweichungen von S3-Leitlinien sind möglich, sollten aber explizit formuliert und begründet werden. Am Ende jedes Artikels erfolgt eine Erklärung der Autoren zu möglichen Interessenkonflikten.
3. Die Projektgruppenleitung (PGL) übermittelt dem Zuckschwerdt Verlag (ZV) vorab die Autorennamen und deren Mailadressen. ZV versendet die Daten der Vorversion (Word) nach Absprache artikelweise an PGL oder direkt an die Autoren zur Überarbeitung. Es ist ausschließlich in diesen Daten, die den letzten Stand der vorangegangenen Version mit sämtlichen Korrekturen enthalten, zu arbeiten.
4. Zur Erstellung des Autorenverzeichnisses übermittelt PGL die Adressen der Autoren nach einheitlichem Muster an ZV (Word-Datei). Welche Daten erscheinen, legt die Projektgruppe fest.
5. Die Texte umfassen eine Verschlagwortung, eine Marginalspalte (in der gedruckten Fassung) sowie eine Zusammenfassung (Abstract) in Form von Merksätzen (Umfang ca. 3.300 Zeichen). ZV übermittelt PGL ein Musterlayout.  
  
Zur Erstellung eines *Registers* markieren die Autoren aufzunehmende Begriffe und Unterbegriffe ihrer Beiträge in den Manuskriptdaten (Word) bei erstmaliger Nennung durch Unterlegung in **gelb**. Zudem werden bis zu 10 *Schlagwörter* **blau** markiert, die vom Verlag dem Text vorangestellt werden. Pro Seite können bis zu zwei Einträge in der *Marginalspalte* vorgesehen werden. Die zugeordneten Begriffe werden im Haupttext **rot** markiert. ZV nimmt die Erstellung der Marginalspalte vor und erarbeitet das Register.
6. PGL liefert das finale, fehlerfreie Manuskript 12 Wochen vor Veranstaltungstermin an ZV (Word-Daten mit den Formatierungen der vorangegangenen Version, eine Datei je Artikel). Eine Verschiebung des Abgabetermins führt zu einer Verschiebung des Vorstellungssymposiums.
7. ZV übernimmt die Erstellung des Inhaltsverzeichnisses, das formale Lektorat und (sofern diese nicht aus der Voraufgabe übernommen wird) die Auszeichnung der Beiträge. Zur Freigabe erhalten die Autoren Word-Dateien ihrer Beiträge von ZV. In dieser Phase des Prozesses besteht die letzte Korrekturmöglichkeit. Korrekturen sind im Korrekturmodus in Word vorzunehmen. Abschließende Korrekturen und Freigabe sind innerhalb von 10 Werktagen vorzunehmen und per Mail an ZV zu übermitteln.
8. ZV und PGL verständigen sich über Coverabbildungen. Deren produktionsreife Daten liegen ZV spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungstermin vor.
9. ZV führt die Autor-Korrekturen aus, korrigiert Orthographie und Interpunktion und erstellt ein PDF des vollständigen Werkes. PGL erhält dieses vollständige PDF zur Freigabe und übermittelt die Freigabe innerhalb von 7 Werktagen an ZV.