

# Checkliste für Autoren

**D**ie Qdent ist eine Zeitschrift für den zahnmedizinischen Nachwuchs und richtet sich an Studierende aller Semester sowie Absolventen. Inhaltlich stehen der studentische Alltag sowie die berufliche Orientierung im Mittelpunkt. In jeder Ausgabe wird dazu ein zahnmedizinisches Fokusthema von theoretischer und praktischer Seite beleuchtet. Zudem ergänzen weitere Rubriken wie Schritt-für-Schritt-Anleitungen, zahntechnische Fragestellungen und Porträts internationaler Universitäten den Inhalt.

## AUSFÜHRLICH

### MANUSKRIFT

- per E-Mail an „[qdent@quintessenz.de](mailto:qdent@quintessenz.de)“
- Dateiformat: .doc oder .docx (Microsoft Office Word)
- Zeichenanzahl: ca. 2.000 pro Druckseite (inkl. Leerzeichen)
- Rechtschreibung und Zeichensetzung: laut Duden

### NOTWENDIGE ANGABEN

- Autoren (jeweils Vor- und Zuname, akademische Titel oder Fachsemester, Universität und Fakultät/Institut oder Arbeitsstelle mit Position und Ort)
- Kontakt des Erstautors (E-Mail- und Postadresse)
- (Porträt-)Foto des Erstautors

## TEXT

Da die Zeitschrift sich an Studierende der Zahnmedizin wendet, wird großer Wert auf eine allgemeinverständliche Sprache, klare Gliederung und optisch ansprechende Darstellung gelegt.

- Titel gibt den Inhalt prägnant wieder
- Zwischenüberschriften einfügen
- Abkürzungen bei der ersten Verwendung zusätzlich in Klammern ausschreiben
- bei Fokusartikeln: Fazit am Ende des Textes
- ab einer Textlänge von 2 Druckseiten: Zusammenfassung erstellen
- auf das Text-Bild-Verhältnis achten (bis zu 2 Bilder pro Druckseite)

**ZITIERWEISE UND LITERATURVERZEICHNIS**

- numerisch, Reihenfolge wie im Artikel erscheinend (Siehe Beispiele!)
- Zeitschriftenabkürzungen entsprechend PubMed
- Literaturverzeichnis unter dem eigentlichen Text anfügen

**BEISPIEL FÜR LITERATURANGABE  
„ZEITSCHRIFTENARTIKEL“:**

1. Güth JF, Magne P. Optische Integration von CAD/CAM-Materialien. Int J Esthet Dent 2016;3:380–395.

**BEISPIEL FÜR LITERATURANGABE  
„BUCHBEITRAG“:**

2. Radlanski RJ. Anatomie und Physiologie der Zunge. In: Filippi A, Hitz Lindenmüller I (Hrsg.). Die Zunge. Berlin: Quintessenz Verlags-GmbH, 2016:5–15.

**BEISPIEL FÜR LITERATURANGABE  
„INTERNETQUELLE“:**

3. Maier B. Schöne Zähne statt Botox! [Internet]. 2017 [zitiert am 12.05.2017]. [http://qz.quintessenz.de/qz\\_2016\\_04\\_s0429.pdf](http://qz.quintessenz.de/qz_2016_04_s0429.pdf).

**ABBILDUNGEN  
(FOTOS, GRAFIKEN, TABELLEN)****ALLGEMEIN**

- Bilddateien separat vom Text einreichen; nicht in den Fließtext einfügen
- für den Versand großer Dateien unser File Exchange Tool nutzen:  
<http://files.qvnet.de/qdent>
- fortlaufend nummerieren
- im Fließtext in Klammern auf die Abbildungsnummer hinweisen
- Legenden/Bildunterschriften formulieren und nach dem eigentlichen Text einfügen

- Legenden/Bildunterschriften in ganzen Sätzen schreiben; keine Stichpunkte
- bei bereits veröffentlichten Abbildungen Quelle im Legendentext angeben; Nachdruckerlaubnis wird vorausgesetzt
- Die Urheberschaft durch den Autor oder die Erlaubnis des Urhebers zum Abdruck wird vorausgesetzt.
- Die Einwilligung der dargestellten Person bzw. ihres gesetzlichen Vertreters zum Abdruck von Patientenbildern wird vorausgesetzt.
- Alle Formatierungen werden im Verlag vorgenommen und dem Zeitschriftenlayout entsprechend angepasst.

**FOTOS**

- nur unbearbeitete Originalbilder schicken; keine (z. B. für Social Media) bearbeiteten Medien oder gelayoutete Bildausschnitte schicken
- Qualität: mind. 300 dpi bei Format von 10 x 12 cm
- bei Aufnahmen von Geräten, Instrumenten, Prothesen u. ä. auf einen glatten, unstrukturierten Hintergrund achten
- Dateiformate: .tiff, .png, .psd, .jpeg (nicht komprimiert)

**GRAFIKEN**

- mögliche Grafiken: Balkendiagramm, Schemata, Zeichnungen etc.
- Dateiformate: .ai, .pdf, .fh, .eps (Vektorgrafiken)

**TABELLEN**

- Tabellen separat am Ende des eigentlichen Textes anfügen
- Tabellen mit Titeln versehen

### REDAKTIONELLE VORGEHENSWEISE

Die Redaktion behält sich das Recht vor, Beiträge umfangreich redaktionell zu ändern und/oder zu kürzen sowie den Zeitpunkt des Erscheinens zu bestimmen. Es werden nur Beiträge in Erstveröffentlichung gedruckt. Daher ist es nicht gestattet, einen Beitrag bei verschiedenen Zeitschriften gleichzeitig einzureichen.

Nach Vorbereiten der Produktion (Layout auf Druckseiten) erhält der erstgenannte Autor per E-Mail ein Screen-PDF zur Korrektur und Druckfreigabe, die zeitnah erteilt werden sollte.

### BELEGEXEMPLARE

Nach Publikation erhält der erstgenannte Autor ein Screen-PDF des Artikels sowie 5 Printexemplare der Zeitschrift als Beleg zugeschickt.

### COPYRIGHT UND RECHTE

Nach Annahme des Beitrags liegt das Copyright beim Quintessenz Verlag. Mit der Einreichung der Manuskriptunterlagen überträgt der Autor dem Verlag das Recht, den Beitrag

zu drucken und zu verbreiten. Der Verlag erhält das Recht für Nachdrucke sowie Übersetzungen in andere Sprachen. Der Autor erklärt sich damit einverstanden, dass sein Beitrag in Datenbanken aufgenommen und in elektronischer Form sowohl offline (z. B. CD, DVD) als auch online (z. B. Internet) verbreitet wird.

Der Erstautor bekommt das Recht, das Beleg-PDF an einer Stelle selbst online zu platzieren. Dies kann die persönliche Website des Autors oder auch die Praxis- oder Universitätswebsite sein. Eine Verbreitung über andere Websites ist per Link erlaubt. Des Weiteren erhält der Autor das Recht, sein Beleg-PDF an Freunde und Kollegen weiterzugeben.

Jegliche kommerzielle Nutzung des Beitrags bzw. des PDF-Belegs ist strikt untersagt. Ein Autor darf den Beitrag nicht auf einer Website einstellen, die nur gegen die Entrichtung von Gebühren genutzt werden kann. Allen Unternehmen, insbesondere Herstellern und Händlern aus der Dentalindustrie, ist die kommerzielle Nutzung ebenfalls untersagt.

## KURZ

- Autoren (jeweils Vor- und Zuname, akademische Titel oder Fachsemester, Universität und Fakultät/Institut oder Arbeitsstelle mit Position und Ort)
- Kontakt des Erstautors (E-Mail- und Postadresse)
- (Porträt-)Foto des Erstautors
- Manuskript unter Titelangabe per E-Mail an „qdent@quintessenz.de“ schicken
- Dateiformat: .doc oder .docx (Word)
- Zitation und Literaturangaben numerisch am Ende des Textes
- Abbildungen separat vom Text, unbearbeitet und in ausreichender Dateigröße schicken (File Exchange Tool nutzen)
- Abbildungen fortlaufend nummerieren und mit Legenden/Bildunterschriften versehen (am Ende des Textes anfügen)
- Die Urheberschaft des Autors von Texten und Abbildungen sowie das Einverständnis von Patienten zum Abdruck werden vorausgesetzt.
- Screen-PDF des Beitrags zeitnah korrigieren und Druckfreigabe erteilen

Diese Checkliste gibt es auch als Download:

