

Manuskriptrichtlinien für die DZZ

1. Allgemeines

Die Deutsche Zahnärztliche Zeitschrift (DZZ) nimmt nur unveröffentlichte Originalarbeiten, Tagungsbeiträge und Übersichtsbeiträge aus dem Gebiet der Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde auf.

Die Schriftleitung hat das Recht zu stilistischen Änderungen und Kürzungen, über die der Autor vor der Publikation informiert wird.

Über die Annahme der Originalarbeiten entscheidet die Schriftleitung nach anonymer Begutachtung. In jedem Fall wirken mindestens zwei auswärtige Gutachter in einem streng wissenschaftlichen Peer-Review-Verfahren nach einem vorgegebenen Bewertungsraster mit.

Fallberichte aus der Praxis oder Fortbildungsbeiträge werden nur durch die Schriftleitung in ihrem Wert bzw. Informationsgehalt für die Kollegenschaft beurteilt, evtl. gekürzt oder überarbeitet und zur Publikation angenommen.

Zusammenfassungen der Beiträge werden parallel zur Drucklegung für Zwecke der Literatur-Recherche auch elektronisch verfügbar gemacht.

2. Registrierung

Die Einreichung von Manuskripten für die Deutsche Zahnärztliche Zeitschrift (DZZ) erfolgt online unter wwwfv.editorialmanager.com/dzz/, einem Online-Service für webbasierte Einreichungen. Um ein Manuskript online einreichen zu können, müssen Sie jedoch vorher in Editorial Manager, dem Online-Service, vollständig registriert sein.

Bitte registrieren Sie sich daher vor der ersten Einreichung im System. Sollten Sie bereits von der Redaktion registriert worden sein, fordert das Programm Sie auf, Ihre Angaben zu überprüfen und ggf. zu vervollständigen.

3. Einreichung

3.1 Methode

Grundsätzlich erfolgen alle Einreichungen online unter: wwwfv.editorialmanager.com/dzz/.

Von der Online-Einreichung ausgenommene Einreichungsbestandteile werden nachstehend benannt. Diese offline einzureichenden Bestandteile sind per Post an die Schriftleitung zu senden:

Prof. Dr. Werner Geurtsen,
Klinik für Zahnerhaltung,
Parodontologie und Präventive
Zahnheilkunde,
Medizinische Hochschule
Hannover, Carl-Neuberg-Str. 1,
30625 Hannover

Prof. Dr. Guido Heydecke,
Poliklinik für Zahnärztliche
Prothetik, Universitätsklinikum
Hamburg-Eppendorf,
Martinistr. 52,
20246 Hamburg

Hinweis: Alle offline einzureichenden Bestandteile (besonders die Bilder und Datenträger) sind mit dem Autorennamen zu versehen.

Eine Online-Einreichung in Editorial Manager umfasst eine Abfolge mehrerer Bildschirmansichten und Bearbeitungsschritte. Je Einreichungsschritt sind verschiedene Angaben zu machen und zum Schluss verschiedene Einreichungsbestandteile (Manuskript, Abbildungen o. ä.) hochzuladen.

3.2 Bestandteile

Die Deutsche Zahnärztliche Zeitschrift unterscheidet verschiedene Artikeltypen wie z.B. „Fallbericht“, „Übersicht“, „Tagungsbeitrag“ oder „Originalarbeit“. Diese Artikeltypen unterscheiden sich hinsichtlich der erforderlichen Einreichungsschritte oder hoch zu ladenden Anlagen. Nachstehend erfolgt eine ausführliche Beschreibung der verschiedenen Einreichungsbestandteile für den wichtigsten Artikeltyp, die Originalarbeit.

Weiterhin erscheinen in der DZZ noch Beiträge der verschiedenen Gesellschaften der DGZMK, die unter der Rubrik „Mitteilungen der Gesellschaft“ publiziert werden. Diese Beiträge sollten vom Umfang her maxi-

mal ca. 3500–8000 Zeichen und ggf. zusätzlich 2–3 Abbildungen umfassen. Bitte reichen Sie diese Beiträge nicht über „Editorial Manager“ ein, sondern senden Sie sie direkt an die Redaktion (siehe Punkt 9.7).

4. Manuskript

4.1 Dateiformat

Bitte erstellen Sie Ihr Manuskript im Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word für Windows oder Mac in der aktuellen Version. Die Einreichung erfordert verschiedene Online-Angaben zum Manuskript und zum Schluss das Hochladen der entsprechenden Datei. Folgende Textformate sind kompatibel: doc, docx oder rtf, 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 (Kapitel 6.1–6.5).

4.2 Rechtschreibung

Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung.

4.3 Abkürzungen, Fremdwörter

Abkürzungen sind möglichst zu vermeiden. Sie sind bei erstmaliger Nennung zu erläutern, sofern sie nicht allgemein üblich sind. Fremdsprachliche Fachausdrücke sind nur dann zu verwenden, wenn die deutsche Nomenklatur nicht ausreicht. Die Zeichen – ® bzw. ™ – für geschützte Handelsnamen sollen nur in Tabellen erscheinen.

4.4 Form und Aussehen

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

4.5 Auszeichnungen

Einzelne Wörter, die hervorgehoben werden sollen, sind kursiv zu setzen. Mit solchen Hervorhebungen ist sparsam umzugehen, damit sie wirken. Ganze Sätze oder Absätze wer-

den deshalb nicht aus dem Text hervorgehoben.

4.6 Titel

Der Titel des Manuskriptes ist kurz und aussagekräftig zu formulieren und sollte 100 Anschläge inklusive Leerzeichen nicht überschreiten. Der Titel ist auch in Englisch (maximal 100 Anschläge inklusive Leerzeichen) anzugeben. Ergänzend ist der Titel auch online in Editorial Manager beim entsprechenden Bearbeitungsschritt „Titel eingeben“ einzugeben.

4.7 Warum Sie diesen Beitrag lesen sollten?

Jede Arbeit mit nicht alltäglicher und nicht allgemein verständlicher Thematik soll in einem kurzen Text, der in einem Kasten vor dem Abstract eingefügt wird, beschreiben, welche Bedeutung die Ergebnisse für die klinische Zahnheilkunde heute haben oder in der Zukunft möglicherweise erlangen werden. Dafür wird jede Autorin/jeder Autor gebeten, einen kurzen Text in Deutsch mit der Überschrift „Warum Sie diesen Beitrag lesen sollten?“ zu verfassen, in der sie/er kurz und prägnant darstellen, welche wissenschaftliche Relevanz und welche Relevanz für die Praxis der Beitrag hat bzw. in der Zukunft haben könnte. Dieser deutsche Text ist bitte auf je maximal 200 Zeichen inkl. Leerzeichen zu begrenzen. Editorial Manager verfügt über den Einreichungsschritt „Kurztitel“, in dem dieser Text entsprechend hinterlegt werden soll.

4.8 Zusammenfassung

Jedes Manuskript erfordert eine deutsche und eine englische Zusammenfassung, die die Untersuchungs-Methoden sowie -Ergebnisse aussagekräftig zusammenfasst.

Die Zusammenfassung ist in Deutsch und Englisch online an entsprechender Stelle voranzustellen und sollte aus folgenden vier Unterteilungen bestehen: Einführung, (Material und) Methode, Ergebnisse, Diskussion sowie Schlussfolgerung / „Introduction, (material and) methods, results, discussion and conclusion“. Die deutsche Zusammenfassung (maximal 3000 Zeichen inklusive Leerzeichen) sollte durch einen

Absatz im Eingabefeld von der englischen Zusammenfassung (maximal 3000 Zeichen inklusive Leerzeichen) getrennt werden. Für den englischen Text gilt, abgesehen vom ersten Wort und Eigennamen, die Kleinschreibung.

4.9 Zwischenüberschriften

Die wissenschaftliche Arbeit ist sinnvoll mit Zwischenüberschriften zu gliedern. Die Kapitel sind in der Regel mit arabischen Ziffern zu unterteilen, jedoch sind nicht mehr als zwei durch einen Punkt getrennte Ziffern zulässig.

4.10 Schlüsselwörter

Weiterhin sind zu jedem Manuskript online an entsprechender Stelle auch maximal acht Schlüsselwörter (in Deutsch und Englisch) anzugeben, die den Inhalt des Beitrags kennzeichnen. Zunächst folgen die deutschen Wörter (maximal 100 Zeichen inklusive Leerzeichen) und – durch einen Absatz getrennt – die englischen „key words“ (maximal 100 Zeichen inklusive Leerzeichen) in Kleinschreibung. Die Schlüsselwörter müssen durch ein Semikolon voneinander getrennt werden.

4.11 Zitate

Es sind nur diejenigen Autorennamen im Manuskript aufzuführen, die im fortlaufenden Text für das Verständnis wichtig sind, ohne die Lesbarkeit zu stören. Die übrigen Zitate erfolgen mit rechteckig eingeklammerten [Hinweisnummern], die sich auf das alphabetisch und nachfolgend nach Publikationsjahrgang angeordnete und durchnummerierte Literaturverzeichnis beziehen. In der Regel sollen bei einer Originalarbeit etwa zwanzig Zitate nicht überschritten werden; sie sind auf die wichtigsten und neuesten Arbeiten zum Thema zu begrenzen. Ausnahmen in systematischen Übersichten sind zugelassen.

4.12 Fußnoten

Angaben zur Herkunft der Autoren (z. B. Klinik), Widmungen, Genehmigungen von Ethik- oder Tierschutzkommissionen (bei allen entsprechenden Studien erforderlich [9.1 u. 9.2]) und Hinweise auf Sponsoren (bei Ori-

ginalarbeiten zwingend) erscheinen im Druck als Fußnote.

4.13 Maßeinheiten

Alle Maßeinheiten sind im Zusammenhang mit Zahlenangaben nach dem international gültigen SI-System abzukürzen.

4.14 Porträtfoto

Bei Originalarbeiten ist es üblich, dass ein Foto des Autors abgebildet wird. Bitte fügen Sie ein Farbfoto von sich in einer Auflösung von 300 dpi bei einer Größe von 9 cm x 13 cm bei.

4.15 Bestandteile von Fallberichten

Jeder Fallbericht erfordert eine deutsche und eine englische Zusammenfassung, die die Art des Falles, die Behandlungsmethode(n) sowie die Ergebnisse aussagekräftig zusammenfasst.

Die Zusammenfassung ist in **Deutsch und Englisch** online an entsprechender Stelle voranzustellen und sollte aus folgenden vier Unterteilungen bestehen: Einführung, (Material)/Behandlungsmethode(n), Ergebnisse sowie Schlussfolgerung/ „Introduction, (materials)/ treatment methods, results and discussion“. Die deutsche Zusammenfassung (maximal 3000 Zeichen inklusive Leerzeichen) sollte durch einen Absatz im Eingabefeld von der englischen Zusammenfassung (maximal 3000 Zeichen inklusive Leerzeichen) getrennt werden. Für den englischen Text gilt, abgesehen vom ersten Wort und Eigennamen, die Kleinschreibung.

Der Textteil des Fallberichtes soll aus einer Einleitung, die in das Thema einführt, einer ausführlichen Falldarstellung inklusive Therapiebeschreibung, einer Diskussion, einer Schlussfolgerung sowie aus einem Literaturverzeichnis (ca. 10–20 Literaturangaben) bestehen. Der Schwerpunkt soll auf einer ausführlichen Darstellung der angewendeten Therapiemethoden und -materialien liegen. Eine qualitativ hochwertige Fotodokumentation soll diesen Teil sinnvoll ergänzen. Instruktive Schemazeichnungen sind als zusätzliche Bestandteile erwünscht.

5. Literaturverzeichnis

5.1 Allgemein

Das Literaturverzeichnis ist ein Einreichungsbestandteil, der im Rahmen einer Online-Einreichung ergänzend zum Manuskript hochgeladen werden muss.

Für diese Anlage gelten die gleichen Vorgaben bezüglich Dateiformat, Rechtschreibung, Abkürzungen oder Fremdwörtern wie für das Manuskript.

Das Verzeichnis ist alphabetisch und nachfolgend nach Publikationsjahrgang anzuordnen und durchnummerieren. Zitiert wird nach folgenden Mustern:

- Kimmel K: Temporäre Kronen und Brücken. In: Heidemann D (Hrsg): Deutscher Zahnärzte Kalender 2003. Deutscher Zahnärzte Verlag, Köln 2003, 77–90
- Nötzel F, Schultz C: Leitfaden der Kieferorthopädischen Diagnostik. Deutscher Zahnärzte Verlag, Köln 2001
- Weischer T, Rosenke S, Mohr C: Zur Prognose von Zähnen und konventionellen Defektprothesen nach Behandlung oraler Malignome. Dtsch Zahnärztl Z 2003; 58: 110–115

Bei bis zu sechs Autoren sollten im Literaturverzeichnis alle Namen aufgelistet werden; ab sieben und mehr Autoren nur die drei ersten und „et al.“.

6. Abbildungen

6.1 Allgemein

In Editorial Manager sind Abbildungen als ergänzende Bestandteile einer Originalarbeit definiert, weshalb sie als vom Manuskript getrennte Anlagen online einzureichen bzw. hochzuladen sind.

Bevorzugt werden Online-Einreichungen. Sollte das Hochladen einer Datei nicht möglich sein (Dateigröße, nur Aufsichtsvorlage oder Dia), ist auch eine Offline-Einreichung zulässig; Einzelheiten hierzu sind nachfolgend beschrieben. Eine Rücksendung der Vorlagen erfolgt aber nur auf ausdrücklichen Wunsch.

6.2 Kennzeichnungen

Abbildungen sind in der Dateibezeichnung fortlaufend zu nummerieren und im fortlaufenden Text des Manuskripts als erforderliche Hinweise (mit Abb. abgekürzt) einzufügen. Im Falle einer Offline-Einreichung von Aufsichtsvorlagen sind diese rückseitig zusätzlich mit dem Namen des Autors und dem Titel der Arbeit zu beschriften.

6.3 Bilder/Diagramme

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

Pixelbilder bearbeiten Sie am besten mit Adobe Photoshop. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Bilder im CMYK-Modus abspeichern, keine Sonderfarben (z.B. Pantone oder HKS) verwenden, auf die Einbindung von ICC-Profilen verzichten und die Option „Postscript-Farbmanagement“ deaktivieren, wenn Sie in Photoshop ein Bild als EPS-Datei abspeichern. Diagramme und Fotos werden im Allgemeinen durch Verkleinerung dem Satzspiegel angepasst. Bei mikroskopischen Bildern ist der Maßstab in der Legende anzugeben (z.B.: Vergrößerung 500:1) oder in das Bild als Maßstab mit Größenangabe einzuzeichnen.

Editorial Manager akzeptiert folgende Bild-Formate: TIFF, GIF, JPEG, EPS, Postscript, PICT, BMP, PSD und WPG.

6.4 Röntgenbilder

Auch Röntgenbilder sind als vom Manuskript getrennte Bestandteile online einzureichen. Für die digitalen Bilddateien ist auch hier eine Auflösung von mindestens 300 dpi erforderlich. Es gelten die für Bilder und Diagramme bereits genannten Dateiformate.

6.5 Grafiken

Wie alle Abbildungen sind auch Grafiken, d.h. Strichzeichnungen, getrennt online einzureichen. Bei Dateien ist eine Auflösung von 1200 dpi bei einer Mindestbreite von 12 cm 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.

7. Tabellen

In Editorial Manager sind auch Tabellen als weitere Einreichungsbestandteile für Originalarbeiten definiert und als separate Anlagen hoch zu laden. 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. Editorial Manager akzeptiert als weiteres Dateiformat auch XLS (MS Excel).

8. Legenden

In Editorial Manager gelten auch Legenden als Einreichungsbestandteil und sind als vom Manuskript getrennte Anlage hochzuladen. Legenden sind immer dann anzulegen, wenn einem Manuskript Abbildungen (Bilder, Diagramme, Grafiken) oder Tabellen beigelegt 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 wie die Zusammenfassung oder die Schlüsselwörter in Deutsch und Englisch abzufassen. Zusätzlich sind auch die Quellen der Abbildungen anzugeben.

9. Ergänzungen zu den Autorenrichtlinien

9.1 Genehmigungen: Allgemein

Genehmigungen sind als separate Einreichungsbestandteile definiert, die – sofern für eine Veröffentlichung relevant – online einzureichen sind.

9.2 Genehmigungen: Im Einzelnen: Ethikkommission, Einverständniserklärung, Autorenschaft

Bei genehmigungspflichtigen klinischen Untersuchungen ist auf die Zustimmung der zuständigen Ethik-Kommission hinzuweisen. Sponsoren der Studie, insbesondere öffentliche Förderungen und industrielle Unterstützung, müssen immer als gut sichtbare Anmerkungen angegeben werden. Bei Tierversuchen muss die Genehmigung der zuständigen Behörde angegeben werden. Für eine Einwilligung des Patienten bei Fotos (entsprechende Abdeckung von Gesichtsaufnahmen) oder Röntgenbildern ist der Autor verantwortlich. Die Anzahl der Autoren ist eng auf die an der Erstellung des Manuskripts beteiligten Wissenschaftler zu begrenzen.

9.3 Rechtseinräumung

Mit der Annahme des Manuskripts erwirbt die Deutsche Ärzteverlag GmbH das ausschließliche, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkte Recht, das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) umfassend zu nutzen. Die Einräumung umfasst die Befugnis des Verlags, die Rechte im In- und Ausland in körperlicher und unkörperlicher Form zu nutzen und das Werk 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.

9.4 Interessenkonflikt

Ein Interessenkonflikt besteht dann, wenn Aktivitäten eines Teilnehmers des Begutachtungs- und Publikationsprozesses (Autor, Herausgeber, Begutachter) die Beurteilung in unsachgemäßer Weise beeinflussen könnten – selbst wenn eine solche Beeinflussung nicht stattfindet. Autoren sollen beim Einreichen ihres Manuskripts alle finanziellen Verbindungen mit einer Firma, deren Produkt in dem Artikel eine wichtige Rolle spielt, oder einer Firma, die ein Konkurrenzprodukt vertreibt, offenlegen. Auch wenn kein Interessenkonflikt besteht, ist dies explizit anzugeben. Die Nennung des Interessenkonflikts sollte sich auf die letzten fünf Jahre beziehen. Die Autoren erklären sich damit einverstanden, dass die Redaktion die Angaben zum Interessenkonflikt veröffentlicht.

9.5 Erklärung zur Unabhängigkeit der Autoren

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

9.6 Copyright

Bei der Verwendung von Abbildungen, Grafiken und Tabellen sind grundsätzlich Rechte zu klären. Bei Wiedergabe aus fremden Medien (Zeitschriften, Bücher, Webseiten usw.) sind in der Regel schriftliche Genehmigungen der Urheber einzuholen. Wenn Ihnen Bilder, Grafiken oder andere Materialien durch Fotografen, Künstler, Grafiker etc. zur Verfügung gestellt werden, muss auch hier ein abgesichertes Einverständnis zum Abdruck in unseren Medien vorliegen. Der Autor ist für die Genehmigung verantwortlich. Er/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.

Checkliste für Abbildungen in den Fachzeitschriften

a. Urheberrecht/ Nutzungsrecht

Sind die Urheberrechte und die Rechte Dritter an den mitgeschickten Abbildungen, Darstellungen und Tabellen geklärt?

Urheber können Fotografen, Agenturen, Einzelpersonen, andere Autoren, andere Verlage usw. sein.

Verwenden Sie keine fremden Abbildungen ohne ausdrückliche Zustimmung des Rechteinhabers!

Haben Sie die nötigen Nutzungsrechte eingeholt und dürfen Sie diese an den Deutschen Ärzteverlag weitergeben?

b. Recht am eigenen Bild (Persönlichkeitsrecht)

Falls Personen abgebildet sind: Sind diese mit einer Veröffentlichung im Rahmen des Artikels einverstanden? Beachten Sie, dass ein Mensch nicht nur am Gesicht, sondern auch an anderen, besonderen Merkmalen erkannt werden kann. Bei Patientenfotos muss eine schriftliche Einverständniserklärung der abgebildeten Person zur Veröffentlichung vorhanden sein.

c. Keine Abbildungen aus ungeklärten Internet-Quellen

Nutzen Sie keine Bilder aus dem Internet, die Sie z.B. über die Google-Bildersuche finden. Verwenden Sie auch keine kostenfreien Bilder aus Internetportalen wie z.B. Pixabay, Pexels oder Unsplash, auch nicht in veränderter oder bearbeiteter Form. Die Rechte an diesen Bildern sind meist nicht ausreichend geklärt.

d. Bildnachweis

Lieferten Sie immer den vollständigen Bildnachweis mit (z.B. Fotograf, Autor, Agentur, Verlag usw.). Ein unvollständiger Bildnachweis kann zu Straf honoraren führen.

e. Bildbearbeitung

Dürfen die von Ihnen mitgelieferten Abbildungen verändert werden? Stellen Sie sicher, dass der Urheber des Fotos mit einer Bildbearbeitung einverstanden ist.

f. Mögliche Folgen einer unerlaubten oder missbräuchlichen Bildnutzung:

Abmahnungen, Unterlassungserklärungen, Schadensersatzansprüche, Anwaltskosten.

Der Autor haftet dem Deutschen Ärzteverlag gegenüber für alle Fälle, in denen dieser von Dritten wegen Verletzung von Persönlichkeits- und/oder Urheberrechten in Anspruch genommen wird.

9.7 Erteilung und Umfang der Druckerlaubnis

Mit der Rücksendung der Korrekturfahnen und der Freigabe der Abbildungen beziehungsweise Grafiken durch die Autoren wird der Redaktion die Druckerlaubnis erteilt. 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.

Der korrespondenzführende Autor gewährleistet die Zustimmung aller Autoren.

Autoren, die in der DZZ einen Beitrag für die Rubriken: Originalarbeit, Übersichten und Tagungsbeiträge veröffentlichen möchten, müssen bei Einreichung ihres Manuskriptes die im Internet auf www.online-dzz.de hinterlegten beiden Word-Dateien („Rechtseinräumung_DZZ.doc“ und „Interessenkonflikt_DZZ.doc“) ausfüllen und an folgende Adresse senden:

- Deutscher Ärzteverlag GmbH,
- z.Hd. Frau Irmgard Dey (DZZ),
- Dieselstr. 2, 50859 Köln (Fax: 0 22 34 / 70 11 6242).

Für jede Autorin bzw. jeden Autor wird eine eigene Erklärung benötigt.

Schriftleitung und Verlag danken Ihnen für Ihr Interesse an der DZZ und für Ihre Mühe, die Sie sich bei der Einreichung machen. Sollten Sie bei der Online-Einreichung einmal nicht weiterkommen oder Hilfe bei unüberwindlich erscheinenden anderen Problemen benötigen, stehen wir Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Auf gute Zusammenarbeit!

10 Allgemeine Abkürzungen

Abh = Abhandlungen
 Abstr = Abstracts
 Adv = Advances
 Am = American
 Ann = Annalen, Annales, Annali, Annals, Anné
 Anz = Anzeiger
 Arch = Archiv
 Assoc = Association
 Beitr = Beiträge
 Belg = belgisch
 Ber = Bericht(e)
 Biol = biologisch, biological
 Br = British
 Bull = Bulletin(s)
 Can = Canada, canadian
 Chem = Chemie, Chemistry
 Child = Children
 Clin = Clinical
 Congr = Congres(s), Congrès, Congresso
 Contrib = Contributions
 Dent = Dental, Dentistry
 Dtsch = deutsch
 Endod = Endodontie, Endodontics
 Engl = english, England
 Ergeb = Ergebnisse
 Fortschr = Fortschritte
 Fr = francais
 H = Hefte
 Health = Health
 Implantol = Implantologie

Int = international, internationalis
 Ital = italiano, italiani
 J = Journal, Journ
 Jpn = japanese, japonica
 Kieferheilkd = Kieferheilkunde
 Kongr = Kongress
 Lab = Labor
 Mater = Materials
 Maxillofac = Maxillofacial
 Med = medizinisch, Medicine
 Mitt = Mitteilungen
 Monatsschr = Monatsschrift
 NY = New York
 Odontol = Odontological
 Österr = österreichisch
 Periodont = periodontal
 Periodontol = Periodontology
 Pharm = pharmazeutisch, pharmaceutical
 Pharmacol = pharmakologisch
 Proc = Proceedings
 Prostheth = Prosthethics, prosthetic
 Publ = Publicationes, Publications
 Rundsch = Rundschau
 Rec = Record
 Rep = Report(s)
 Res = Research
 Rev = Review(s), Revista, Revue
 Sber = Sitzungsbericht(e)
 Scand = scandinavica, scandinavian
 Schweiz = Schweizer(isch)
 Soc = Societas, Société, Society
 Stomatol = Stomatologie
 Surg = Surgery
 Symp = Symposia(um)
 Tidskr = Tidskrift
 Univ = Universität, University
 Verh = Verhandlungen
 Vierteljahrschr = Vierteljahresschrift
 Wochenschr = Wochenschrift
 Z = Zeitschrift
 Zahnärztl = zahnärztlich
 Zahnmed = Zahnmedizin
 Zahnheilkd = Zahnheilkunde
 Zbl = Zentralblatt
 Ztg = Zeitung

Zeitschriftentitel	Abkürzung
Acta Odontologica Scandinavica	Acta Odontol Scand
American Journal of Orthodontics	Am J Orthod
Anaesthesist	Anaesthesist
Angle Orthodontists	Angle Orthodont
Archives of Oral Biology	Arch Oral Biol
Australian Dental Journal	Aust Dent J
British Dental Journal	Br Dent J
Caries Research	Caries Res
Clinical Oral Implants Research	Clin Oral Implants Res
Clinical Oral Investigations	Clin Oral Investig
Clinical Preventive Dentistry	Clin Prev Dent
Community Dentistry and Oral Epidemiology	Community Dent Oral Epidemiol
Dental Cosmos	Dent Cosmos
Dental-Labor	Dent Lab
Dental Materials	Dent Mater
Dental Progress	Dent Progr
Dental Record	Dent Rec
Deutsche Medizinische Wochenschrift	Dtsch Med Wochenschr
Deutsche Stomatologie	Dtsch Stomatol
Deutsches Zahnärzteblatt	Dtsch Zahnärztebl
Deutsche Zahnärztliche Wochenschrift	Dtsch Zahnärztl Wochenschr
Deutsche Zahnärztliche Zeitschrift	Dtsch Zahnärztl Z
Deutsche Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde	Dtsch Zahn Mund Kieferheilkd
Deutsche Zeitschrift für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie	Dtsch Z Mund Kiefer Gesichtschir
Endodontics and Dental Traumatology	Endod Dent Traumatol
Fortschritte der Kieferorthopädie	Fortschr Kieferorthop
Fortschritte der Kiefer- und Gesichtschirurgie	Fortschr Kiefer Gesichtschir
Helvetica Odontologica Acta	Helv Odontol Acta
Information Dentaire	Inform Dent, Paris

International Dental Journal	Int Dent J
International Journal of Oral & Maxillofacial Surgery	Int J Oral Maxillofac Surg
International Journal of Pediatric Dentistry	Int J Pediatr Dent
The Journal of Clinical Pediatric Dentistry	J Clin Pediatr Dent
Journal of Clinical Periodontology	J Clin Periodontol
Journal of Cranio-Maxillo-Facial Surgery	J Craniomaxillofac Surg
Journal of Dental Education	J Dent Educ
Journal of Dental Research	J Dent Res
Journal of Dentistry for Children	J Dent Child
Journal of Endodontics	J Endodont
Journal of Implant Dentistry	J Implant Dent
Journal of Oral Rehabilitation	J Oral Rehabil
Journal of Oral Surgery	J Oral Surg
Journal of Periodontology	J Periodontol
Journal of Periodontal Research	J Periodont Res
Journal of Prosthetic Dentistry	J Prosthet Dent
Journal of the American Dental Association	J Am Dent Assoc
Medizinische Klinik	Med Klin
New York State Dental Journal	NY State Dent J
Norske Tannlaegeforenings Tidende	Nor Tannlaegeforen Tid
Odontologisk Revy, Lund	Odontol Revy
Odontologisk Tidskrift	Odontol Tidskr
Österreichische Zeitschrift für Stomatologie	Österr Z Stomatol
Operative Dentistry	Oper Dent
Oral Surgery, Oral Medicine and Oral Pathology	Oral Surg Oral Med Oral Pathol
Oralprophylaxe	Oralprophylaxe
Oralprophylaxe & Kinderzahnheilkunde	Oralprophylaxe Kinderzahnheilkd
Parodontologie (Zürich)	Parodontologie
Pediatric Dentistry	Pediatr Dent
Periodontics	Periodontics

Phillip Journal	Phillip J
Public Health Reports	Public Health Rep
Quintessenz der zahnärztlichen Literatur	Quintessenz
Quintessenz der zahnärztlichen Literatur	Quintessenz
Scandinavian Journal of Dental Research	Scand J Dent Res
Schweizer Monatsschrift für Zahnmedizin	Schweiz Monatsschr Zahnmed
Stomatologie der DDR	Stomatol DDR
Stomatologiya, Moskau	Stomatol (Mosk)
Svensk tandläkare-Tidskrift	Sven Tandläk Tidskr
Tandlaegebladet	Tandlaegebladet
Tijdschrift voor tandheelkunde	Tijdschr Tandheelkd
Zahnärztliche Mitteilungen	Zahnärztl Mitt
Zahnärztliche Praxis	Zahnärztl Prax
Zahnärztliche Rundschau	Zahnärztl Rundsch
Zahnärztliche Welt – Zahnärztliche Rundschau – Zahnärztliche Reform	Zahnärztl Welt
Zeitschrift für Stomatologie	Z Stomatol
Zeitschrift für Zahnärztliche Implantologie	Z Zahnärztl Implantol
ZWR – Das deutsche Zahnärzteblatt	ZWR