

# Hinweise zur Manuskriptbearbeitung für

## Kriminalistik

Unabhängige Zeitschrift für die kriminalistische Wissenschaft und Praxis

### 1. Allgemeines

Die Zeitschrift KRIMINALISTIK und alle in ihr enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Das ausschließliche Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung liegt beim Verlag. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Mit der Annahme des Manuskripts durch den Verlag überträgt der Autor dem Verlag für die Dauer von einem Jahr das ausschließliche, danach das einfache Nutzungsrecht. Der Autor versichert mit Abgabe seines Manuskripts, dass auf diesem – insbesondere einzelnen Bestandteilen wie Bilder, Grafiken u. a. – keine Rechte Dritter begründet sind.

Schriftleitung und Verlag sind bemüht, die Herstellung der Zeitschrift wirtschaftlich zu gestalten und ein möglichst fehlerfreies und zügiges Erscheinen zu gewährleisten. Bitte senden Sie Ihr Manuskript per E-Mail-Anhang an [kriminalistik@cfmueller.de](mailto:kriminalistik@cfmueller.de) und geben Ihren vollständigen Namen, Titel und Berufsbezeichnung an. Folgende bearbeitungsfähige Dateiformate können übernommen werden: MS Word-Dokumente (.docx), Textdateien (.txt), Rich Text Format (.rtf).

### 2. Gestaltung des Manuskripts

- Eine kurze Inhaltsbeschreibung/Zusammenfassung/**Abstract** des Beitrags (ca. 600 Zeichen inkl. Leerzeichen) ist voranzustellen. **Texte** sind in einem Dokument endlos/fortlaufend zu erfassen mit den Voreinstellungen linksbündig, einzeilig und mit automatischer Silbentrennung.
- Bitte keine manuellen Zeilen-/Silbentrennung vornehmen, keine Tabs setzen und keinen manuellen Seitenumbruch erzeugen. Bitte benutzen Sie nur eine einfache Zeilenschaltung, wenn ein Absatz gesetzt werden soll.
- **Gliederung:** Längere Beiträge sind in maximal vier Gliederungsebenen zu gliedern, dabei sollte jede Gliederungsebene eine Überschrift enthalten: 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.1.1
- **Gendergerechte Sprache:** Sofern aus Gründen der besseren Lesbarkeit bei Personenbezeichnungen nur die männliche Form verwendet wird, ist das andere Geschlecht selbstverständlich eingeschlossen.
- **Abkürzungen** wie u.a., u.s.w., z.B. mit geschütztem Leerzeichen setzen (STRG/UMSCH/LEER). Diese geschützten Leerzeichen werden im Satz als Festwert definiert, somit können die Abkürzungen nicht mehr getrennt werden.
- **Schrägstrich:** Ein Schrägstrich steht ohne Leerzeichen: Beispiel/Beispiel.
- **Datumsangaben:** ohne führende Null, z.B. 1.1.2020.
- **Zahlenangaben** mit einem Festabstand (gesperrtes Leerzeichen: Strg+shift+Leertaste) an der Tausenderstelle kennzeichnen (10 000 statt 10.000).

- **Begriffe** und **Formelzeichen** müssen mit DIN-Normen übereinstimmen, soweit solche Normen bestehen. Schreiben Sie *Formeln* bitte so, dass sie vom Satzbetrieb gut gelesen und unmissverständlich übertragen werden können. **Maßeinheiten** sind gemäß dem internationalen Einheitensystem SI zu wählen.
- **Fußnoten** bitte **durchnummerieren**; dasselbe gilt für *Tabellen*, *Formeln* und *Grafiken* (z.B. *Abb. 1.*, *Tab. 1*)
- Das **Fußnotenverzeichnis** bzw. das **Literaturverzeichnis** muss zusammengefasst am Schluss des Artikels stehen und darf **maximal eine Druckseite** umfassen. Die Fußnoten sind nummerisch (1,2 ... ohne Punkt und Klammer) und die Literatur (Verfasser, Titel, evtl. Bandausgabe, evtl. Auflage, Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenzahl; für Zeitschriften: Titel, Bandangabe, Erscheinungsjahr, Seitenzahl) alphabetisch zu ordnen.
  - Evtl. Anmerkungen/Fußnoten u. Literatur separat zum kostenlosen Download als PDF-Datei!
- **Bildunterschriften** bitte getrennt von Text und Bildern in der richtigen Reihenfolge nummeriert an das Ende des Textes setzen.
- **Anschrift des Verfassers:** Geben Sie am Schluss des Manuskripts (nach dem Literaturverzeichnis) bzw. in der Mail Ihren vollständigen Namen, Ihren akademischen Grad bzw. Ihre Berufsbezeichnung, Ihre postalische Anschrift und Mailadresse an (ggf. auch für Ihre Mitautoren).
- Bitte geben Sie Ihr Manuskript erst dann aus der Hand, wenn es **satzreif** ist, um nachträgliche Änderungen auszuschließen.
- **Foto** des Verfassers/der Verfasser: Sofern Sie damit einverstanden sind, fügen Sie ein Foto (z.B. Passbild) von sich bei (s.u.).
- Englische Beiträge werden nur in Ausnahmefällen angenommen.
- Kyrillische Schriftzeichen können nicht übernommen werden.

### 3. Umfang des Manuskripts

Der Gesamtumfang eines Beitrags sollte **8 Seiten** inklusive Zusammenfassung/Abstract, Abbildungen und Literaturverzeichnis **nicht überschreiten**; (eine Druckseite umfasst ca. 5500 Zeichen inkl. Leerzeichen).

### 4. Fotos/Abbildungen/Grafiken

- Sind ergänzend zum Text **Abbildungen oder Fotos** vorgesehen, setzen Sie diese bitte an der entsprechenden Stelle im Manuskript ein und speichern sie bitte zusätzlich als separate Datei ab. Geeignete Formate sind beispielsweise **.tif**, **.jpg**, **.eps** oder **.bmp**. Alternativ kann auch die Position im Text angegeben werden (z.B.: hier Abb. 1 einfügen).
- **Tabellen/Grafiken** sollten in Word oder Powerpoint erstellt und ebenfalls zusätzlich separat abgespeichert werden.
- **Fotos/Abbildungen** müssen sauber und von guter Qualität hinsichtlich Schärfe und Kontrast sein. **Text- und Bilddateien** sollten eine Auflösung von mindestens 300 dpi auf die Druckgröße bezogen, haben. Geeignete Formate sind hierfür **.tif**, **.jpg**, **.eps** oder **.bmp**.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

**Redaktion Kriminalistik**

C.F. Müller GmbH

Tel. 06221/1859367

kriminalistik@cfmueller.de

susanne.lueck@cfmueller.de