

Bevor Sie uns Ihre Druckvorlage schicken, überprüfen Sie bitte folgende Punkte:

Arbeitsschritt	Beschreibung (siehe auch Autorenanleitung und Hilfen)	erledigt?
1. Kopfzeilen	Stimmen die Kopfzeilen? Für Monografien gilt: links (gerade Seite) der Titel des Buches, rechts (ungerade Seite) der Kapitelname. Für Sammelbände gilt: links der Autorenname, rechts der Titel des Beitrags	
2. Kapitelanfänge	Sind alle Kapitelanfängen ohne Kopfzeile? Wenn nicht, muss vorher ein Abschnittsumbruch »nächste Seite« (oder »ungerade Seite«) eingefügt werden.	
3. Einzüge	Ist der Fließtext nach Überschriften, Abbildungen/Tabellen, Aufzählungen und Zitaten immer als »Campus_Abs_ohne_Einzug« gesetzt?	
4. Fußnotentext/ Fußnotenziffer	Stimmen die Tabstops in den Fußnoten? In den Fußnoten gilt: Jeweils ein Tabstopp vor und ein Tabstopp nach der Fußnotenziffer (Hilfe 02)	
5. Anführungszeichen	Haben Sie alle normalen Anführungszeichen („“ und ‚) durch die so genannten französischen Anführungszeichen («» und »») ausgetauscht? (Hilfe 08/09)	
6. Abkürzungen	Sind im Fließtext alle gängigen Abkürzungen wie %, €, \$, km, kg, m ² , u.a., z.B., z.T., d.h., ggf., inkl. ausgeschrieben?	
7. Spiegelstriche	Wurde zwischen Seiten- und Jahreszahlen etc. immer der Bis-Strich (Halbgeviertstrich/Gedankenstrich) »–« (Alt+0150) verwendet? Beispiel: 1970–1995, S. 12–14	
8. Auslassungszeichen	Haben Sie immer das korrekte Auslassungszeichen »...« (Alt+0133) innerhalb eckiger Klammern eingegeben, also [...]?	
9. Hervorhebungen	Welche Hervorhebungen kommen im Text vor? Verwenden Sie bitte keine fetten Auszeichnungen, keinen erweiterten Zeichenabstand und keine Unterstreichungen, sondern nur Kursivierungen	
10. Abbildungen	Sind die Abbildungen als JPG- oder TIFF-Dateien in ausreichender Qualität vorhanden? Hier gilt: Die Auflösung bei Abbildungen liegt bei mindestens 300 dpi, bei Strichzeichnungen bei 1.200 dpi (Hilfe 07)	
11. Abstände vor und nach Abbildungen/ Tabellen	Sind die Abstände vor und nach Abbildungen, Tabellen und Grafiken einheitlich?	
12. Silbentrennung	Haben Sie die »manuelle Silbentrennung« (Funktion in Word) durchgeführt? Prüfen Sie, ob es Zeilen mit größeren Lücken zwischen den Wörtern gibt und fügen Sie gegebenenfalls einen bedingten Trennstrichen ein (Strg+-)	