

Klinische Monatsblätter für Augenheilkunde

Die *Klinischen Monatsblätter für Augenheilkunde (KliMo)* veröffentlichen monatlich praxisorientierte, klinisch relevante Wissenschaft und neuste Entwicklungen aus dem gesamten Spektrum der Ophthalmologie. Die im Jahr 1863 gegründeten *KliMo* ist die älteste kontinuierlich publizierende ophthalmologische Zeitschrift der Welt. Die Zeitschrift ist in allen relevanten medizinischen Datenbanken gelistet (PubMed/MEDLINE, Journal Citation Report, Current Contents, Ocular Resources Review, EMBASE und SCOPUS).

Aktueller **Impact Factor** (2010) 0,407.

Richtlinien der Zeitschrift

Die *KliMo* publiziert Manuskripte in deutscher Sprache. Die Manuskripte müssen Titel, Zusammenfassung und Schlüsselwörter in Deutsch und Englisch enthalten. Die Manuskripte sind nach den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung zu verfassen (Schreibweise nach Duden, ab 24. Auflage).

Alle Manuskripte unterliegen einer **anonymisierten Begutachtung** (peer review). Über die Annahme oder Ablehnung des Manuskripts entscheidet die Schriftleitung. Grundsätzlich werden nur wissenschaftlich relevante Manuskripte angenommen, die den allgemeinen sprachlichen Standards entsprechen.

Mit der Einreichung versichern die Autoren, dass die eingesandte Arbeit Originaldaten enthält, die bisher weder publiziert noch an anderer Stelle zur Publikation eingereicht oder akzeptiert worden sind (Auszüge müssen entsprechend deklariert sein). Es wird vorausgesetzt, dass der korrespondierende Autor das **Urheberrecht an Wort und Bild** (Foto, Grafik, etc.) besitzt.

Für alle Abbildungen, auf denen Personen erkennbar dargestellt sind, muss vor Drucklegung eine schriftliche **Einverständniserklärung der abgebildeten Personen** im Verlag vorliegen. Vordrucke der Einverständniserklärung finden Sie unter <http://www.thieme.de/fz/klimo> unter dem Punkt „Formulare“ in der linken Navigationsleiste. Die Anforderungen an die „Unkenntlichkeit“ einer abgebildeten Person sind rechtlich sehr streng formuliert, die abgebildete Person darf von einem engen Angehörigen nicht erkannt werden.

Werden Abbildungen aus Büchern oder anderen Zeitschriften verwendet, muss der Autor die **Erlaubnis zur Reproduktion** besitzen. In der Legende muss zusätzlich die genaue Quellenangabe angegeben sein. Am besten verwenden Sie eigenes, unveröffentlichtes Bildmaterial.

Ferner bestätigt der korrespondierende Autor mit der Einreichung, dass alle genannten Autoren an der Arbeit beteiligt waren und einer Veröffentlichung in der *KliMo* zustimmen.

Klinische oder experimentelle Studien mit bzw. an Personen müssen von der zuständigen Ethikkommission begutachtet und gebilligt worden sein. Bei **tierexperimentellen Studien** wird vorausgesetzt, dass die entsprechenden Standards des Tierschutzgesetzes berücksichtigt wurden.

Interessenskonflikte müssen mit der Manuskripteinreichung angegeben werden. Ein Interessenskonflikt besteht dann, wenn Verbindungen mit einer Firma (z.B. Gutachter- oder Beratertätigkeit, Halten von Aktien, etc.), deren Produkt im Artikel genannt ist, oder einer Firma, die ein Konkurrenzprodukt vertreibt, bestehen. Die Präsentation des Themas muss unabhängig und die Darstellung der Inhalte produktneutral gehalten sein.

Mit der Einreichung eines Manuskripts akzeptieren die Autoren die Angaben in den **Autorenhinweisen der Zeitschrift**.

Mit der Annahme des Manuskripts geht das **Copyright** auf den Verlag über.

Der Autor erklärt sich mit einer **redaktionellen Überarbeitung** des Manuskripts (inkl. der Abbildungen) einverstanden. Die Schriftleitung behält sich das Recht auf notwendig werdende Änderungen und Kürzungen nach Rücksprache mit dem Autor vor.

Manuskripttypen

Folgende Manuskripttypen können eingereicht werden: Originalarbeit, Übersichtsarbeit, Kasuistik, Der interessante Fall, Leserbrief/Kommentar, Offene Korrespondenz, Editorials und Refresher.

Originalarbeit, Übersichtsarbeit, Fallbericht

Tab. 1 Klinische Studienergebnisse.

	Originalarbeit	Übersichtsarbeit	Kasuistik
Beschreibung	klinische oder experimentelle Studien	umfassender Überblick über ein Thema	Fallbeschreibung von mind. 2 Fällen
Umfang inkl. Abbildungen*, exkl. Literaturverzeichnis	4–7 Druckseiten (18000–31500 Zeichen inkl. Leerzeichen)	5–10 Druckseiten (22500–45000 Zeichen inkl. Leerzeichen)	1–3 Druckseiten (4500–13500 Zeichen inkl. Leerzeichen)
Literaturstellen	max. 30	max. 50	max. 10

* 1 Abb. entspricht ca. 1125 Zeichen

Zusammenfassung/Abstract

2500 inkl. Leerzeichen je Sprache strukturiert in Hintergrund, Patienten/Material und Methoden, Ergebnisse und Schlussfolgerung.

Schlüsselwörter/Keywords

3–5 Schlüsselwörter in Deutsch und Englisch

Mini-Zusammenfassung

Diese umfasst max. 300 Zeichen inkl. Leerzeichen und beschreibt den Inhalt der Arbeit prägnant und genau. Sie erscheint im Inhaltsverzeichnis.

Hauptdokument

Dieses besteht aus Einleitung, Patienten/Material und Methoden, Ergebnisse; Diskussion, Schlussfolgerung, ggf. Danksagung, ggf. Interessenskonflikt und Literaturverzeichnis. Zwischenüberschriften in den einzelnen Abschnitten verbessern die Lesbarkeit des Manuskripts.

Produktnamen (gekennzeichnet mit Warenzeichen) müssen einmalig genannt werden. Dies gilt ebenso für die Nennung der Herstellerfirmen von Präparaten und Geräten. Im weiteren Manuskript ist die Nennung des Wirkstoffnamens der des Produktnamens vorzuziehen.

- ▶ **Einleitung:** Die Einleitung sollte in die Thematik einführen und die untersuchte Fragestellung durch Darlegung des gegenwärtigen Wissenstandes erläutern.
- ▶ **Patienten/Material und Methoden:** Die eingesetzten Methoden sollten für den Leser nachvollziehbar beschrieben werden. Wurde die Methode in vorhergehenden Veröffentlichungen bereits beschrieben, kann sie verkürzt werden, muss aber verständlich bleiben. Bei klinischen Studien muss der Studientyp genau angegeben werden (prospektive, randomisiert, Kohorten, o.ä.) sowie die Art und Weise, wie Patienten in die Studie aufgenommen wurden.
- ▶ **Ergebnisse:** Die Ergebnisse sollten detailliert und neutral dargestellt werden. Tabellen, Abbildungen oder Videos sind sinnvoll und tragen zum Verständnis der Ergebnisse bei. Die Interpretation erfolgt in der Diskussion.
- ▶ **Diskussion:** Hier werden die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit hervorgehoben und kommentiert. Die Diskussion enthält Aussagen zur Signifikanz und Vergleiche mit Ergebnissen anderer Autoren. Stärken, Schwächen und Schwierigkeiten der Arbeit sollten hier diskutiert werden.
- ▶ **Schlussfolgerung:** Sie fasst als Fazit die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit zusammen.

- ▶ **Danksagung:** Alle Personen mit kleineren Beiträgen zur Untersuchung sowie alle die Arbeit finanziell unterstützenden unabhängigen Organisationen, z.B. DFG, werden aufgelistet. Diese Angabe ist direkt in die entsprechende Textbox des Online-Einreichungssystems einzugeben und darf nicht in das Hauptdokument integriert werden.
- ▶ **Interessenskonflikt:** Ein Interessenskonflikt muss angegeben werden, wenn Verbindungen mit einer Firma (z.B. Gutachter- oder Beratertätigkeit, Halten von Aktien, etc.), deren Produkt im Artikel genannt ist, oder einer Firma, die ein Konkurrenzprodukt vertreibt, bestehen. Diese Angabe ist direkt in die entsprechende Textbox des Online-Einreichungssystems einzugeben und darf nicht in das Hauptdokument integriert werden.
- ▶ **Literaturverzeichnis:** Die Literatur sollte sich auf die wichtigsten Arbeiten neueren Datums beschränken. Nur die Literaturstellen, die auch im Text genannt sind, werden im Literaturverzeichnis aufgelistet. Im Text, in Tabellen und Bildunterschriften erscheinen Verweiszahlen zu den Literaturstellen mit arabischen Nummern in eckigen Klammern. Das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit listet die Literaturstellen chronologisch nach Erscheinen der Literaturstellen im Text auf. Bei Literaturstellen mit mehr als 3 Autoren folgt nach dem 3. Autor „et al.“. Falls möglich, nutzen Sie bitte die Software „Endnote“ für die Generierung des Literaturverzeichnisses. Die entsprechende ENS-Datei finden Sie auf unserer Homepage.
- ▶ **Legenden:** Am Ende des Hauptdokuments fügen Sie bitte eine Liste aller Abbildungs-, Video- und Tabellenlegenden an.
- ▶ **CAVE:** Um ein anonymisiertes Begutachtungsverfahren zu gewährleisten, vermeiden Sie bitte in den Manuskripten die Angabe jeglicher Autorennamen, Institutionen und Adressen oder Patientendaten, die Rückschlüsse auf die Autoren zulassen.

Tab. 1 Richtige Zitierweise in Thieme-Fachzeitschriften.

Was wird zitiert?	Beispiele
Zeitschriftenartikel	Riederle F, Buchwald HJ, Preissinger C et al. Refraktive Gesichtspunkte moderner Katarakt-Chirurgie. Klin Monatsbl Augenheilkd 2006; 223: 943–951
Zeitschriftenartikel online (Epub only oder Epub ahead of print)	Baatz H, Poupel L, Coudert M et al. Komplementfaktor-Polymorphismen und altersassoziierte Makuladegeneration in einer Gruppe deutscher Patienten. Klin Monatsbl Augenheilkd; DOI: 10.1055/s-0028-1109318 oder [Epub ahead of print]
Buch	Lang GK. Augenheilkunde. 4. Aufl. Stuttgart: Thieme; 2008

Weitere Beispiele finden Sie auf unserer Homepage unter „Autorenhinweise“.

Der interessante Fall

Das ist eine Einzelfallbeschreibung von seltenen oder besonderen klinischen Fällen ohne Diskussion der Literatur (review of the literature). Der Umfang beträgt 1–2 Druckseiten (4500–7000 Zeichen inkl. Leerzeichen) inkl. Abbildungen (1 Abb. entspricht 1125 Zeichen), aber exkl. Literaturverzeichnis, das max. 5 Literaturstellen umfassen kann. Er besteht aus einem Hauptdokument ohne Zusammenfassung und Schlüsselwörter, der Titel ist in Deutsch und Englisch anzugeben. Bei der Online-Einreichung Ihres Manuskripts geben Sie bitte in die Textfelder für die Zusammenfassung und die Schlüsselwörter „n/a“ ein, da es sich um Pflichtfelder handelt.

Offene Korrespondenz

In der Rubrik „Offene Korrespondenz“ können Sie geschichtliche und übergeordnete Themen der Ophthalmologie publizieren.

Allgemeine Informationen

- ▶ **Korrekturen:** Die Korrekturfahne wird dem korrespondierenden Autor als PDF-Datei zugesandt. Sorgfältige Prüfung durch den korrespondierenden Autor, der für die Korrektheit der von ihm zum Druck freigegebenen Version voll verantwortlich ist, ist unbedingt notwendig (Zahlen, Einheiten, Literaturangaben etc.). Bitte senden Sie die Korrekturfahne zurück an die Herstellerin Frau Wultschner per Fax (+49/711/8931393) oder E-Mail (Heike.Wultschner@thieme.de). Der Verlag behält sich vor, Kosten zu berechnen, die für außergewöhnlich umfangreiche oder verspätete Korrekturen durch den Autor entstanden sind. Nach Druckfreigabe sind Änderungen durch den Autor nicht mehr möglich.
- ▶ **Sonderdrucke:** Der korrespondierende Autor erhält eine PDF-Datei des veröffentlichten Beitrags für seine persönliche Archivierung und zum persönlichen Gebrauch. Er ist berechtigt, diese PDF-Datei an seine Mitautoren für deren privaten Gebrauch weiterzugeben. Die weiteren Rechte im Umgang und in der Nutzung dieser PDF-Datei werden in den Unterlagen zum Korrekturversand beschrieben.
- ▶ **Impact Factor:** Der aktuelle Impact Factor einer wissenschaftlichen Zeitschrift errechnet sich aus der Anzahl der zitierten Arbeiten der Zeitschrift aus den beiden dem aktuellen Jahr vorangehenden Kalenderjahren.
- ▶ **Copyright:** Alle Nutzungsrechte liegen beim Verlag, einschließlich des Rechts, den Artikel ganz oder in Auszügen zu vervielfältigen.
- ▶ **Homepage der Zeitschrift:** <http://www.thieme.de/fz/klimo>

Einreichung über Manuscript Central unter: <http://mc.manuscriptcentral.com/klimo>

Bitte registrieren Sie sich unter „New User?“, rechts auf der „Log In“-Seite, um Zugang zum Online-System zu erhalten. Um ein Manuskript einzureichen, gehen Sie in das „Author Center“. Durch Klicken auf „Click here to submit a new manuscript“ starten Sie den Einreichungsprozess. Der Prozess ist in 7 Schritte unterteilt, diese sind sowohl in **Tab.2** als auch im jeweiligen Schritt der Einreichung detailliert beschrieben.

Sie können den Einreichungsprozess jederzeit unterbrechen. Ihre Eingaben werden gespeichert und sind für Sie unter „Unsubmitted Manuscripts“ in Ihrem „Author Center“ wieder abrufbar. Um die Einreichung fortzusetzen, klicken Sie bitte auf „Continue Submission“.

Bei Fragen zum System wenden Sie sich bitte an das Editorial Office der *Klimo*:

Tel.: +49/731/50059050
E-Mail: anja.skibak@uniklinik-ulm.de

Außerdem können Sie sich den „Author Guide for Submission of a Manuscript“ als PDF-Datei herunterladen. Dazu klicken Sie auf der Startseite des Online-Einreichungssystem auf „Instruction & Forms“.

Spezielle Anmerkungen für Revisionen

Bitte überarbeiten Sie Ihr Manuskript nach den Anmerkungen der Gutachter (Änderungen farblich hervorgehoben oder über den Änderungen-nachverfolgen-Modus von MS Word). Bitte kommentieren Sie separat die Fragen und Anmerkungen der Gutachter Punkt für Punkt.

Tab. 2 Detaillierte Beschreibung der einzelnen Schritte des Einreichungsprozesses
siehe Korrekturen im anhängenden PDF.

Georg Thieme Verlag KG
Rüdigerstr. 14
70469 Stuttgart
Postfach 301120
70451 Stuttgart



Tab. 2 Detaillierte Beschreibung der einzelnen Schritte des Einreichungsprozesses

Schritte 1 bis 7	Daten die angegeben oder hochgeladen werden müssen und wichtige Anmerkungen.																		
1 Type, Title & Abstract	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Manuskripttyp. Ihnen steht eine Auswahlliste zur Verfügung. ▶ Titel in Deutsch und Englisch (je max. 200 Zeichen inkl. Leerzeichen). ▶ Zusammenfassung in Deutsch und Englisch (je max. 2 500 Zeichen inkl. Leerzeichen). ▶ Mini-Zusammenfassung in Deutsch (max. 350 Zeichen inkl. Leerzeichen). 																		
2 Attributes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Zur Unterstützung steht Ihnen eine Auswahlliste zur Verfügung, je 3–5 deutsche und englische Schlüsselwörter. ▶ Angabe der Koautoren. Dazu benötigen Sie von jedem Koautor folgende Informationen: E-Mail-Adresse, Vor- und Nachname, akademischer Titel, Institution/Abteilung mit Ort. Mit „Add To My Authors“ wird der Koautor Ihrer Autorenliste beigelegt. 																		
3 Authors & Institutions	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sie können überprüfen ob Ihre Koautoren bereits im System sind, in dem Sie die E-Mail-Adresse eingeben und danach auf „Find“ klicken. Ist der Coautor im System, werden die Textfelder automatisch ausgefüllt. ▶ Bitte achten Sie besonders auf die korrekte E-Mail-Adresse aller Koautoren. Die E-Mail-Adresse bildet die Grundlage für den Systemzugang, der mit der Manuskripteinreichung für jeden Koautor angelegt wird. Es können daher ausschließlich Manuskripte mit korrekten E-Mail-Adressen von allen Koautoren angenommen werden. ▶ Angabe des korrespondierenden Autors des Manuskripts. 																		
4 Reviewers & Editors	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sie können Gutachter benennen, die Sie für eine Begutachtung Ihres Manuskripts bevorzugen („Designate as Preferred Reviewer“) bzw. nicht bevorzugen („Designate as Non-Preferred Reviewer“). ▶ Sie benötigen dazu die E-Mail-Adresse sowie Vor- und Nachnamen des Gutachters. 																		
5 Details & Comments	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Hintergrundinformationen zum Manuskript. ▶ Danksagung (wenn vorhanden, max. 800 Zeichen inkl. Leerzeichen). ▶ Interessenskonflikt: Wenn Sie einen Interessenskonflikt haben, führen Sie diesen bitte im Textfeld detailliert aus. Es besteht ein Interessenskonflikt, wenn Verbindungen mit einer Firma, deren Produkt im Manuskript genannt ist, oder eine Firma, die ein Konkurrenzprodukt, bestehen. 																		
6 File Upload	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Hauptdokument bevorzugte Dateiformate: doc, txt oder rtf ▶ Bitte integrieren Sie keine Abbildungen, Tabellen oder Videos in das Hauptdokument, sondern laden Sie diese als separate Dateien hoch. ▶ Verzichten Sie auch auf die Erstellung einer Titelseite mit Autorennamen, Institutsangabe, Korrespondenzadresse etc., um die Anonymität der Autoren zu gewährleisten. ▶ Titel, Abstract, Keywords, Danksagung und Interessenskonflikt dürfen nicht im Hauptdokument enthalten sein. ▶ Abbildungen, Tabellen und Videos bevorzugte Dateiformate: <table border="1" data-bbox="470 1038 1479 1266"> <thead> <tr> <th></th> <th>Dateiformat</th> <th>Auflösung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Farb- und Graustufenabbildungen</td> <td>jpg¹, tiff, eps (RGB oder CMYK)</td> <td>mind. 300 dpi (bei einer Breite von mind. 8,5 cm)</td> </tr> <tr> <td>Grafiken und Strichabbildungen</td> <td>jpg¹, tiff, eps (RGB oder CMYK)</td> <td>min. 800 dpi (bei einer Breite von mind. 8,5 cm)</td> </tr> <tr> <td>Diagramme</td> <td>doc, xls</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tabellen</td> <td>doc, rtf, xls</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Videos</td> <td>mpg (avi, mov, rm, wmv)</td> <td>max. Länge: 1 min.</td> </tr> </tbody> </table> <p>¹ jpg-Dateien mit der Qualitätseinstellung „Hoch“ oder besser „Maximal“ abspeichern.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jede Abbildung und Tabelle muss separat hochgeladen werden. ▶ Bitte geben Sie mithilfe der Auswahlliste („File Designation“) an, ob es sich um das Hauptdokument, eine Abbildung, Tabelle, etc. handelt. ▶ Bitte geben Sie sowohl die Legenden für Abbildungen und Tabellen in die jeweiligen Textfelder beim Hochladevorgang ein und fügen Sie eine Liste aller Legenden am Ende des Hauptdokuments hinzu. Werden Abbildungen aus Büchern oder anderen Zeitschriften verwendet, geben Sie bitte in der Legende die genaue Quellenangabe an. Ferner muss der Autor die Erlaubnis zur Reproduktion besitzen. ▶ Unter „Order“ können Sie die Reihenfolge der Dateien festlegen. ▶ Bei Fragen oder Unklarheiten bezüglich Abbildungen, Tabellen oder Videos können Sie gerne die Herstellung unter Heike.Wultschner@thieme.de kontaktieren. 		Dateiformat	Auflösung	Farb- und Graustufenabbildungen	jpg ¹ , tiff, eps (RGB oder CMYK)	mind. 300 dpi (bei einer Breite von mind. 8,5 cm)	Grafiken und Strichabbildungen	jpg ¹ , tiff, eps (RGB oder CMYK)	min. 800 dpi (bei einer Breite von mind. 8,5 cm)	Diagramme	doc, xls		Tabellen	doc, rtf, xls		Videos	mpg (avi, mov, rm, wmv)	max. Länge: 1 min.
	Dateiformat	Auflösung																	
Farb- und Graustufenabbildungen	jpg ¹ , tiff, eps (RGB oder CMYK)	mind. 300 dpi (bei einer Breite von mind. 8,5 cm)																	
Grafiken und Strichabbildungen	jpg ¹ , tiff, eps (RGB oder CMYK)	min. 800 dpi (bei einer Breite von mind. 8,5 cm)																	
Diagramme	doc, xls																		
Tabellen	doc, rtf, xls																		
Videos	mpg (avi, mov, rm, wmv)	max. Länge: 1 min.																	
7 Preview & Submit	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Der letzte Schritt gibt Ihnen einen Überblick über Ihre gesamte Einreichung. Fehlende Daten werden ausgewiesen. Diese müssen vor der Einreichung des Manuskripts ergänzt werden. ▶ Alle Daten und Dateien werden automatisch zu einer pdf- und html-Datei zusammengefügt. Überprüfen Sie bitte diese Dateien sorgfältig, bevor Sie auf „Submit“ klicken und das Manuskript einreichen. 																		