

# Bra att veta om tidningen och materialinskick

## Prenumeration – utebliven tidning

SFAI-tidningen skickas med automatik till samtliga medlemmar – fullvärdiga, nationella eller associerade. Annan prenumeration kan inte tecknas.

## Material till tidningen

Allt material, avsett att publiceras i SFAI-tidningen, bör vara i slutgiltig form när det skickas till redaktionen, [tidningen@sfai.se](mailto:tidningen@sfai.se), och utformas enligt följande:

- Enbart digitalt material accepteras, insänt via e-post. Undantag kan göras för fotografier eller annat bildmaterial. (Pappersbilder går att skanna högupplösta för att digitalt mailas till redaktionen eller levereras via [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com))
- Texten skall vara skriven i Microsoft Word, oberoende av plattform (pc/Mac). Avstava INTE manustexter, vare sig manuellt eller med avstavningsprogram, då detta kan ge egendomliga resultat efter överföring till grafikerns dator.
- Handskrivet eller faxat material accepteras ej.
- Löptext skrivs med rak vänsterkant i Times New Roman, 12 pkt.
- Tabeller kan infogas i texten, men bilder och figurer måste bifogas som separata bildfiler.
- Huvudrubrik, författare och adress(er), inklusive klinik- och sjukhustillhörighet skrivs med rak vänsterkant i Times New Roman, 12, 14 eller 16 punkter.
- Avseende artiklar: bifoga gärna författarfoto, som kan infogas intill författarnamn.
- Accepterade språk är svenska, danska, norska och engelska.
- Materialinlämnaren ansvarar för att bilder som skickas till redaktionen har fotografens godkännande och ej är copyrightskyddade. Bekräfta att bilder är OK att använda till redaktionen.

## Bilder och illustrationer

**Bilder får EJ infogas i Word eller Powerpoint utan bifogas som separata bildfiler.** Digitala bilder skall ha en upplösning på minst 300 dpi och lagras i okomprimerat format, exempelvis tif, jpg, pdf eller eps. **Lågupplösta bilder accepteras ej.**

Bildtexter kan infogas i brödtexten, tydligt markerade som bildtext eller skickas i en separat fil.

Redaktionen förbehåller sig rätten att utesluta bilder som är i för dålig kvalitet för att tryckas i tidningen.

## Ansvarsförhållanden – rättigheter

Författarna ansvarar själva för sina artiklars innehåll och framförda åsikter speglar inte nödvändigtvis vare sig redaktionen eller styrelsens uppfattning. Däremot ställer redaktionen krav på saklighet i debattinlägg. Potentiella bindningar eller jävsförhållanden skall redovisas. Material från SFAI-tidningen får inte återutges eller säljas utan redaktionen godkännande. Särtryck kan beställas från redaktionen, debiteras särskilt och får inte återutges utan godkännande från redaktionen. SFAI:s logotyp får inte användas utan styrelsens godkännande.

## Annonspolicy

Annonser avseende kurser etc, som arrangeras av SFAI:s medlemmar, är kostnadsfria men redaktionen har rätt att begränsa sådana annonsers omfång. Samma princip gäller annonser för kurser etc, som bedöms gagna SFAI:s medlemmar, även om de arrangeras av eller i samarbete med annan part. Annan part får ha sin logotyp med i annonsen men inte göra produktreklam. Annonser med produktreklam betalas enligt gängse taxa.

Redaktionen ensam svarar utifrån denna policy för bedömningen av insända annonser.

## SFAI:s kanslifunktion

SFAI:s kanslifunktion köps från Malmö Kongressbyrå. Kontakta kansliet om du vill anmäla adressändring, har frågor om medlemsavgift etc.



Malmö Kongressbyrå anlitas även för den årliga SFAI-veckan.

**Kontaktuppgifter:** telefon 040-25 85 50, e-post [sfai@mkon.se](mailto:sfai@mkon.se)  
För mer information om Malmö Kongressbyrå, se: [www.mkon.se](http://www.mkon.se) eller [www.malmokongressbyra.se](http://www.malmokongressbyra.se)

Kansliet bemannas av:



Lotta Ahlbertz,  
Malmö Kongressbyrå  
[lotta@mkon.se](mailto:lotta@mkon.se)



Ola Nilsson,  
Malmö Kongressbyrå  
[ola@mkon.se](mailto:ola@mkon.se)

