

SFAI-tidningen – information om prenumeration och materialinskick

Prenumeration – utebliven tidning

SFAI-tidningen skickas med automatik till samtliga medlemmar. Annan prenumeration kan inte tecknas. Vid utebliven tidningen eller adressändring, vänligen kontakta redaktionen genom mail till kansli@mkon.se

Material till tidningen

Allt material, avsett att publiceras i SFAI-tidningen, måste vara klart för publicering när det insändes, innan sista angivna datum för respektive nummer, till redaktionen via mail till tidningen@sfai.se, och utformas enligt följande:

Redaktionellt material (alla typer av artiklar, men INTE kursannonser eller andra icke-kommersiella annonser):

- Enbart digitalt material accepteras, insänt via mail. Accepterade språk är svenska, danska, norska och engelska.
- Texten skall vara skriven i Microsoft Word, oberoende av plattform (PC/Mac). Avstava INTE texter, varken manuellt eller med avstavningsprogram, då detta kan ge egendomliga effekter och extra arbete efter överföring till grafikerns dator.
- Kort titel anges överst i dokumentet. Inled sedan gärna artikeltexten med en kort (cirka 50-60 ord) ingress. Önskas egna underrubriker kan dessa med fördel anges i fet eller kursiv stil ovanför respektive stycke. Löptext skrivs med rak vänsterkant med lättläst typsnitt, 11 eller 12 punkter.
- Tabeller och bilder kan infogas i textdokumentet för att ange önskad placering, men bilder och figurer måste även 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. Bildtexter kan infogas i brödtexten, tydligt markerade som bildtext, eller skickas i en separat fil.
- Huvudrubrik, författare och adress(er), inklusive klinik- och sjukhustillhörighet samt kontaktuppgifter (förslagsvis mailadress) anges överst i textdokumentet.
- Författarfoto önskas för "huvudförfattare"/korresponderande författare och bifogas som separat bildfil med filstorlek > 1000 KB. (Fungerar ofta bra med frontkameran på en relativt modern smartphone, selfiekameran ger däremot ofta för lågupplösta filer.)
- Materialinlämnaren ansvarar för att bilder som skickas till redaktionen har fotografens och eventuella medverkandes godkännande och ej är copyrightskyddade.

Icke-kommersiella annonser:

- Medlemmar/delföreningar som arrangerar kurser eller andra evenemang som är icke-vinstdrivande och i medlemmarnas intressen har möjlighet att annonsera kostnadsfritt i SFAI-tidningen. Redaktionen har dock rätt att begränsa annonsernas omfattning samt att avvisa annonser i icke-tryckbar kvalitet. För komplett annonspolicy se nedan.
- Annonser mailas i komplett tryckfärdigt format till tidningen@sfai.se. Till skillnad från vad gäller redaktionellt material ska alltså eventuella bilder, texteffekter mm vara infogade och filen helt färdig att skickas till tryckeri. För exempel på korrekt utformade annonser, se här.
- Gällande format är stående A6, exakta mått 88x128 mm. Textstorleken bör då inte understiga 7 punkter. Om det är tekniskt svårt att åstadkomma dessa mått kan annonsen göras i stående A4, men då utformas så att den kan minskas ner till en fjärdedel, minsta textstorlek bör då vara 8,5 punkter. (Ett bra sätt att kontrollera det senare formatet är att göra annonsen i A4 och skriva ut den i 25% storlek och kontrollera läsbarheten av text mm.)
- Inga skärmärken eller utfall behövs, annonsen kommer att läggas inom en tunn ram.
- Filen sparas och skickas som PDF Bäst för utskrift (Mac) eller Spara som Adobe PDF (PC).
- Om tid eller kompetens för att göra annons enligt ovanstående riktlinjer saknas kan hjälp med

layout fås från tidningens grafiker till självkostnadspris. Om så önskas kontakta tidningen@sfai.se i god tid före datum för manusstopp.

- Om man endast vill ha med kort informationstext för kurs/eventemang är detta möjligt i mån av plats i slutet av tidningen under rubriken "Övriga kurser". Ingen layout görs av denna typ av "annons" utan endast text läggs in, denna kan insändas i Microsoft Word-fil i lättläst typsnitt.

Ansvarsförhållanden – rättigheter

Författarna ansvarar själva för sina artiklars innehåll och framförda åsikter speglar inte nödvändigtvis vare sig redaktionens 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 redaktionens 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

Redaktionen ensam svarar utifrån denna policy för bedömningen av insända annonser. Annonser som strider mot SFAI:s värdegrund accepteras ej.

Kursannonser:

Annonser avseende kurser etc, som arrangeras av SFAI:s medlemmar, är kostnadsfria men redaktionen har rätt att begränsa sådana annonserns omfattning. 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.

Kommersiella annonser:

Annonser med produktreklam (kommersiella annonser) hanteras av MKON och betalas enligt särskild taxa. Vid önskan att annonsera i SFAI-tidningen kontakta lotta@mkon.se. Mer information kan också fås här.

SFAI:s kanslifunktion



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

MKON anlitas även för den årliga SFAI-veckan.

Kontaktuppgifter:

Telefon: **040-25 85 50**

E-post: kansli@sfai.se

Hilda Ståhl: hilda@mkon.se

För mer information om **MKON**, se: www.mkon.se eller www.malmokongressbyra.se

Leia Fernandes, Lotta Ahlbertz & Hilda Ståhl