ZfWG Autorenhinweise

– Beitrag –

Stand: Dezember 2014 – CK – / geprüft Oktober 2026
Deutscher Fachverlag GmbH, Frankfurt a. M.

I. Grundlegendes

- Die Zeitschrift ZfWG richtet sich an Leser aus der juristischen Praxis, die sich schwerpunktmäßig mit Fragen aus den Bereichen Wett- und Glücksspielrecht auseinandersetzen. Wir bitten, dies bei der Verfassung Ihres Beitrags zu berücksichtigen.
- Bitte beachten Sie, dass die **Verwertungsrechte** für Ihre Beiträge in der ZfWG ausschließlich beim Verlag liegen. Eine anderweitige Veröffentlichung (Zweitverwertung) ist daher nicht gestattet. Es werden grundsätzlich nur Beiträge angenommen, die nicht bereits anderweitig – auch in Auszügen – veröffentlicht sind. Im Zweifel halten Sie bitte Rücksprache mit der Redaktion.
- Bitte übersenden Sie uns den Beitrag als .docx-, .doc- oder .rtf-Dokument und verwenden Sie die neue deutsche Rechtschreibung, vgl. Duden-Empfehlungen.
- Bitte beachten Sie unbedingt die von der Redaktion vorgegebene maximale **Zeichenzahl** für Ihren Aufsatz. (Die korrekte Zeichenzahl erhalten Sie in Word unter „Extras“ bzw. „Überprüfen“ – „Wörter zählen...“, nachdem Sie das Häkchen bei „Fuß- und Endnoten berücksichtigen“ gesetzt haben.)
- **Co-Autoren**: Soweit Sie den Beitrag mit Co-Autoren verfassen, sind diese der Redaktion frühzeitig mitzuteilen.
- Bitte geben Sie in der **Autorenzeile** folgende Daten an: Berufsbezeichnung, Titel, Namen und Ort

  „RA Dr. Manfred Mustermann, Frankfurt a. M.[*]“

  In einer separaten *-Fußnote wird auf die Autorenseite verwiesen, die eine Kurz-Vita mit ausführlichen Informationen über den Autor enthält. Die *-Fußnote darf außerdem zusätzliche kurze Informationen zum Beitrag enthalten.

II. Vorspann

Dieser Textteil ist bei Aufsätzen **obligatorisch** und dient dem Leser dazu, einen ersten Überblick über den Beitragsinhalt zu bekommen. Mögliche Inhaltskomponenten sind: Leser-Zielgruppen des Aufsatzes, Anlass für den Aufsatz, Hintergrund, Kontext, Zusammenfassung des Inhalts oder Bezugnahme auf frühere Beiträge in der ZfWG. Bitte verwenden Sie in diesem Bereich keine Fußnoten. Der Vorspann sollte **rund 500 Zeichen** inkl. Leerzeichen nicht überschreiten.

Ein „**Summary**“ in englischer Sprache wird **an das Ende des Beitrags** angefügt.

III. Gliederung:

1. Ebene: **I. II. III. ...** 2. Ebene: **1. 2. 3. ...** 3. Ebene: **a) b) c) ...**
4. Ebene: **aa) bb) cc) ...** 5. Ebene: **(1) (2) (3) ...**

IV. Abkürzungen

- **Niemals „a. a. O.“ verwenden!**
- Abkürzung für „Randnummer(n)“ stets „Rn.“, nicht: Rz./Rdn./Rdnr. 13

1. Paragrafen: § 14 Abs. 1 S. 2 BGB; Art. 1 Abs. 1 S. 1 GG – „Abs. 2“, nicht: „II“ – „S. 2“, nicht: „Satz 2“

2. Datum: 8. 8. 2014 nicht: 08. August 2014, 08.08.2014, 8.8.09

3. Textformatierungen

- Normale Word-Standard-Formatierung, keine speziellen Formatvorlagen, keine bedingten Trennstriche (entstehen bei manueller Silbentrennung) und keine manuellen Seiten- oder Zeilenwechsel verwenden.

[*] Auf Seite III erfahren Sie mehr über den Autor.

- *Kursive Zeichen* werden ausschließlich verwendet für *Autorennamen* (z.B. in den Fußnoten) oder um einen *einzelnen Satzteil* zu betonen, insbesondere **nicht** für fremdsprachliche Passagen, Gerichte, Institutionen, Firmennamen etc.
- **In keinem Fall** werden Textteile **unterstrichen.**
- **Fett** gesetzt werden ausschließlich **Überschriften** im Text.

V. Fußnotentext

- Normale Fußnotentext-Funktion verwenden (Word: Einfügen bzw. Verweise – Fußnote... – [Nummerierung Autowert] – OK).
- Autorenbeschreibung in **Sternchenfußnote**, nicht in Fußnote „1“, keine Fußnoten im Vorspann, keine innerhalb der Überschriften, keine zwei Fußnoten im Text nebeneinander.
- Bitte zitieren Sie, soweit vorhanden, **ZfWG-Entscheidungs-Fundstellen**.
- Soweit Sie **Entscheidungen zitieren**, die mit Ihrem Beitrag **im selben Heft** abgedruckt werden, können Sie die ZfWG-Fundstelle mit beliebigem **Platzhalter** anstelle der Seitenzahl angeben, die Angabe wird von der Redaktion später ergänzt. Soweit es sich um eine Entscheidung von EuGH, BVerfG oder BGH handelt, bitte die entsprechende **Randnummer** der Entscheidungsgründe angeben, diese wird in ZfWG mit abgedruckt.

1. Zitierweisen Rechtsprechung:

Gericht, Datum – Aktenzeichen, Fundstelle – [Parteien/Stichwort]

BGH, 11. 3. 2004 – I ZR 304/01, K&R 2004, 468 ff. = BGHZ 158, 236, 237 – Internetversteigerung;
BGH, 1. 4. 2004 – I ZR 317/01, K&R 2004, 388 ff. – Schöner Wetten;
BGH, 22. 1. 2009 – I ZR 125/07, K&R 2009, 262, 263, Rn. 15 – Bananabay;

OLG Frankfurt a. M., 19. 4. 2004 – 1 U 235/03, K&R 2004, 295 ff.;
OLG Frankfurt a. M., 2. 6. 2004 – 6 W 79/04, K&R 2005, 447 f.

- **Komma** nach der Gerichtsbezeichnung nicht vergessen: **BGH,** ...
- **Immer Datum und Aktenzeichen angeben**
- **Gerichtsbezeichnungen** – anders als bei Autorenbezeichnungen – **nicht kursiv**
- Keine Verwendung von Klammern bei Verweis auf fortführende Seite der Fundstelle:
  ZfWG 2004, 486, 487, nicht: ZfWG 2004, 486, (487)

2. Zitierweisen Literatur

Niemals „a. a. O.“, „ebenda“ usw. verwenden, immer konkrete Verweise verwenden.

a) Zeitschriftenaufsätze: *Autor*, Zeitschriftentitel Jahr, Fundstelle: [11] *Spindler*, K&R 2004, 529, 531

- Zeitschriftenfundstellen auch bei mehrfacher Zitierung **voll zitieren**, nicht verweisen [[12] *Spindler*, ~~(Fn. 11)~~]; keine Aufsatz-Titel

b) Kommentare: *Autor*, in: Name, Titel, Aufl. Jahr, Fundstelle

Erste Angabe: [11] *Heinrichs*, in: Palandt, BGB, 73. Aufl. 2014, § 164 Rn. 8.
Danach: [19] *Heinrichs*, in: Palandt (Fn. 11), § 164 Rn. 9.

c) Monografien: *Autor*, Titel, Aufl. Jahr, Fundstelle

Erste Angabe: [13] *Medicus*, Bürgerliches Recht, 24. Aufl. 2013, Rn. 199.
Danach: [27] *Medicus* (Fn. 13), Rn. 186.

Autor, in: Herausgeber (Hrsg.), Titel, Aufl. Jahr, Fundstelle

Erste Angabe: [24] *Steinbeck*, in: Leible/Sosnitza (Hrsg.), Versteigerungen im Internet, 2004, Rn. 567.
Danach: [32] *Steinbeck*, in: Leible/Sosnitza (Fn. 24), Rn. 567.
[33] *Hoffmann*, in: Leible/Sosnitza (Fn. 24), Rn. 334.

VI. Autorenbeschreibung

Die Autoren werden auf der letzten Seite des jeweiligen ZfWG-Heftes mit Bild und Kurz-Lebenslauf vorgestellt. Bitte reichen Sie daher möglichst zeitnah mit dem Beitrag eine entsprechende **Kurz-Vita sowie ein Foto** ein.

Der Lebenslauf sollte als Fließtext **maximal 400 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** enthalten und Angaben zu den wesentlichen (juristischen) Stationen im Leben des Autors enthalten. Bei Überschreitungen kann die Redaktion **Kürzungen** der Vita vornehmen.

Mögliche Angaben sind z.B. Geburtsjahrgang, juristischer Werdegang + Titel, derzeitige Berufstätigkeit, Mitgliedschaften in juristischen oder fachlich einschlägigen Vereinigungen, Schwerpunktbereiche/Interessengebiete der derzeitigen Tätigkeit etc.:

> **Dr. Manfred Mustermann**
>
> Jahrgang 1970; Studium an den Universität in Musterstadt; 1998 Promotion an der Universität Musterstadt; 1995 - 2000 wiss. Mitarbeiter am Lehrstuhl von Prof. Dr. Muster an der Universität Musterstadt; seit 2000 Rechtsanwalt in der Kanzlei Musterrechtler; Schwerpunktbereiche: Wett- und Glücksspielrecht; Mitglied der juristischen Muster-Vereinigung.

VII. Autorenkorrektur

Vor der Veröffentlichung erhalten Sie von der Redaktion per E-Mail eine Korrekturfahne zur Kontrolle und Druckfreigabe. Sollten im Zeitraum zwischen Rückgabe der Autorenkorrektur und der Veröffentlichung Aktualisierungen/Ergänzungen notwendig werden, bitten wir um Rücksprache mit der Redaktion.

Sie erhalten die Korrekturfahne per E-Mail als pdf. Sie können die Korrekturen auf der ausgedruckten pdf vornehmen und der Redaktion eingescannt per E-Mail.

- Bitte lesen Sie den gesamten Beitrag (einschließlich der Fußnoten) gründlich durch.
- Bitte schreiben Sie Ihre Korrekturen deutlich lesbar.
- Bitte ausschließlich die Korrekturzeichen nach DIN 16 511 (steht in jedem Duden) verwenden.
- Eine Blockade (■) bedeutet: hier stimmt irgendetwas nicht (z. B. weil eine Angabe fehlt, der Satz unvollständig ist etc.). Ist nicht ersichtlich, warum die Blockade gesetzt wurde, bitte Kontakt mit der Redaktion aufnehmen.

Bitte vergessen Sie in keinem Fall, den ausgefüllten und unterschriebenen **Autorenvertrag** zurückzusenden, da ansonsten keine Überweisung Ihres Honorars bzw. Zusendung der Belegexemplare erfolgen kann.