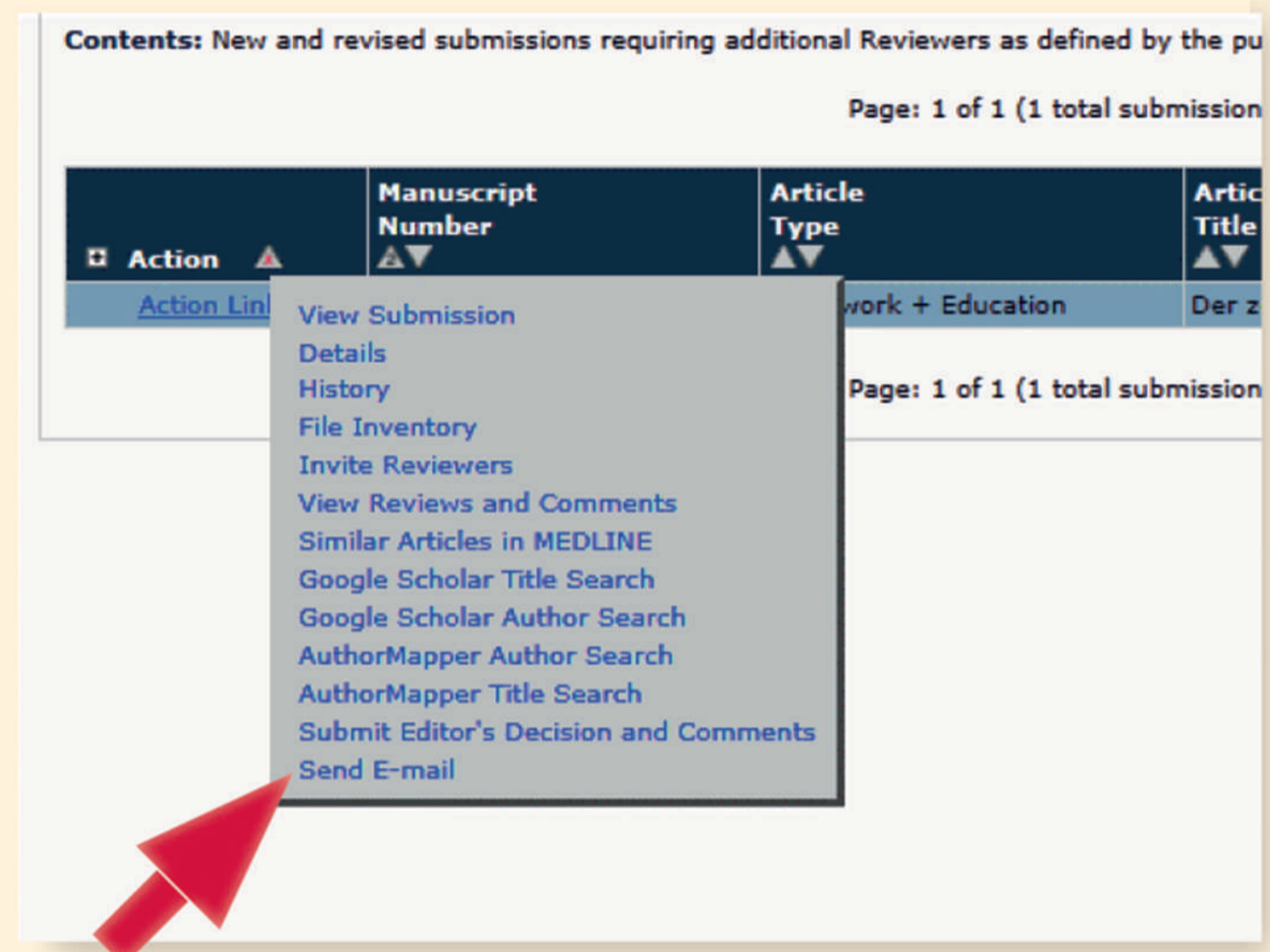


## In 4 Schritten alle Gutachter eines Beitrags per Mail kontaktieren

Als Herausgeber können Sie mit wenigen Klicks **alle** Gutachter eines Manuskripts per Mail erreichen. Die Kurzanleitung finden Sie hier.

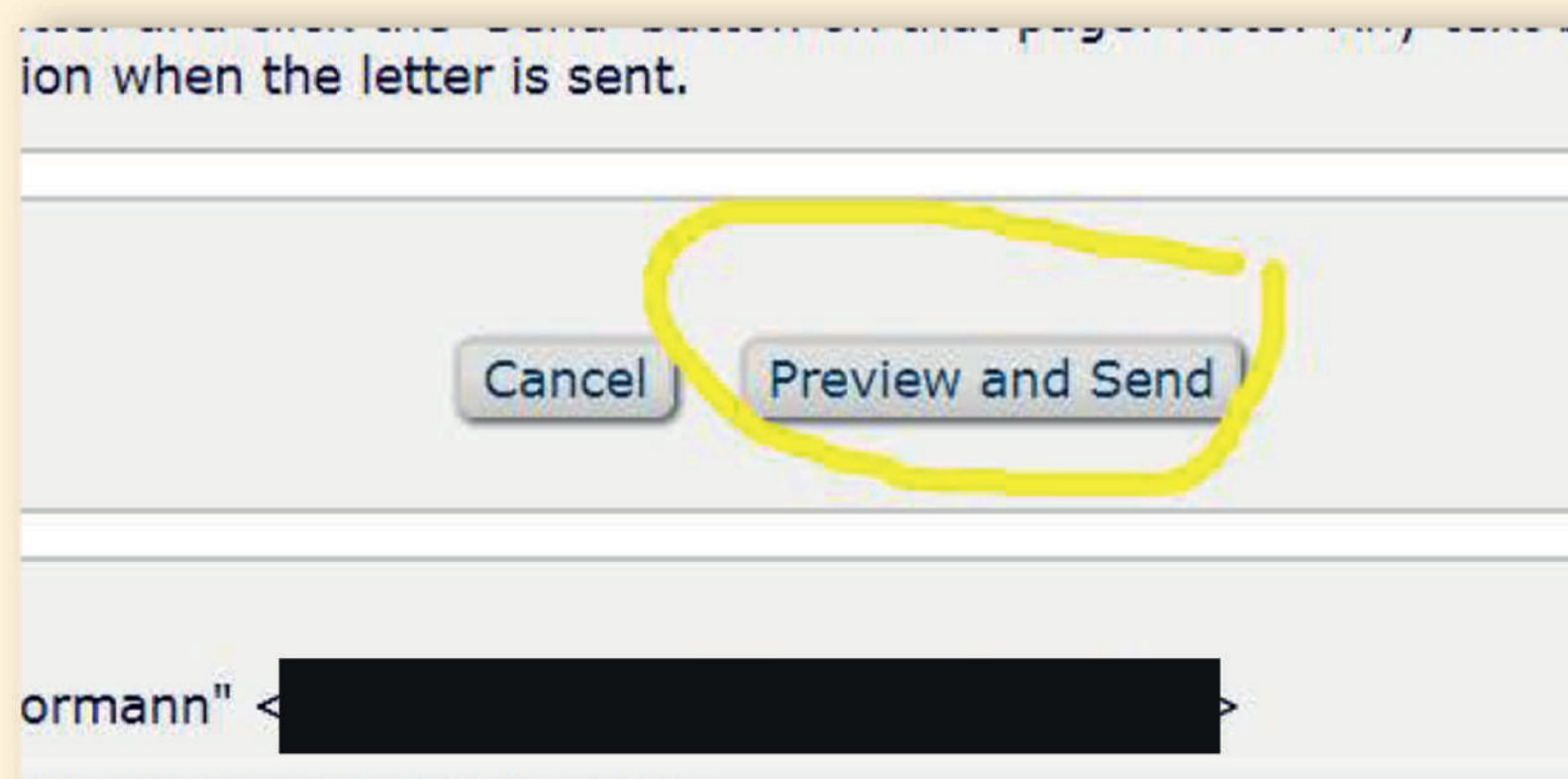
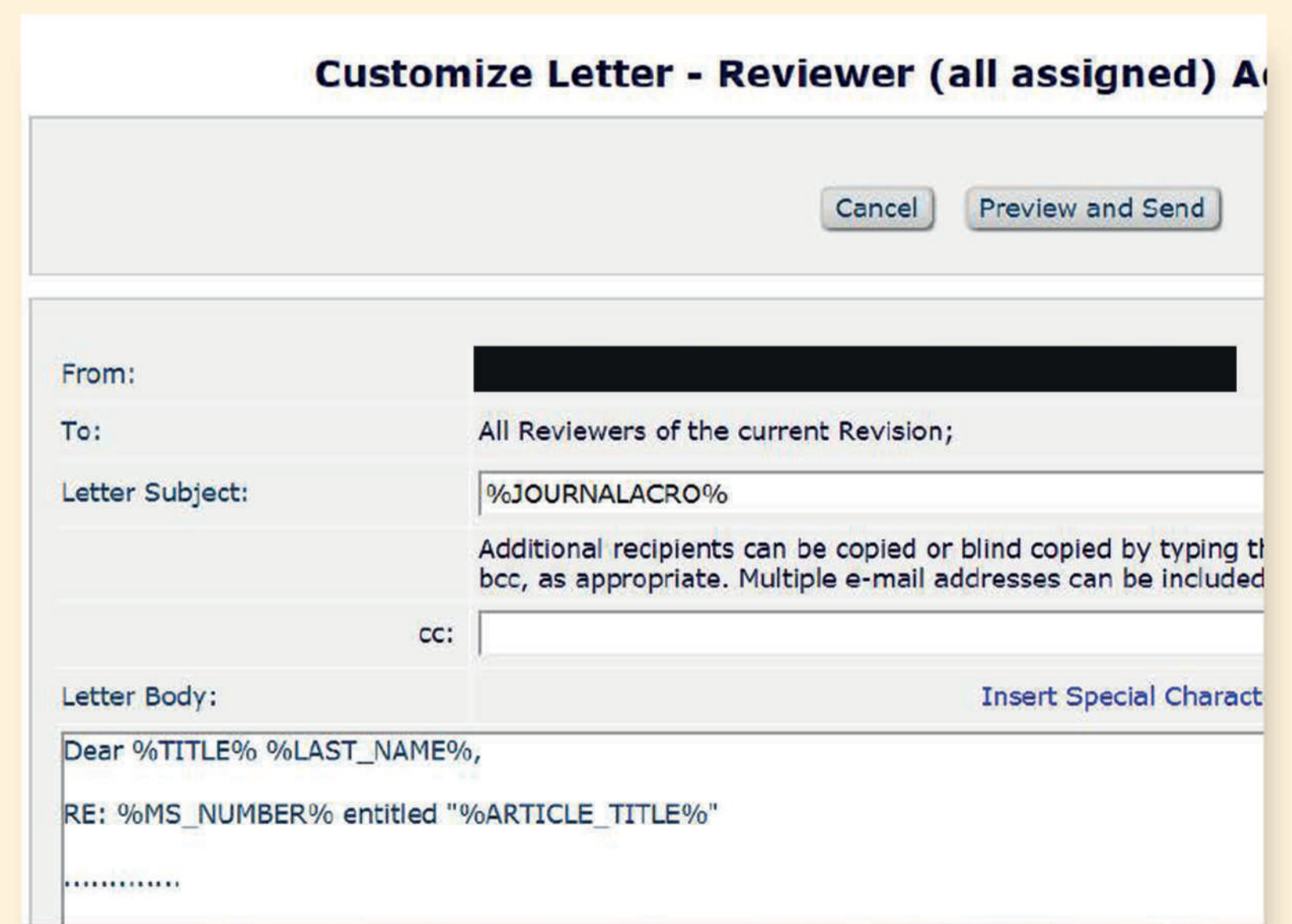
**Gehen Sie in Ihrem Account zum gewünschten Beitrag.**

Suchen Sie in der Beitragsübersicht nach dem Beitrag, bei dem Sie **alle** Gutachter kontaktieren wollen. Gehen Sie über "Action Links" und klicken Sie auf "**Send E-Mail**".



Wählen Sie "**Reviewer (all assigned) Ad-hoc-Letter**" um alle Gutachter des Beitrags zu kontaktieren.

Im nächsten Schritt können Sie die Mail modifizieren und auch zusätzliche Empfänger ergänzen. Die manuskriptspezifischen Teile ergänzt das System.



Mit Klick auf „**Preview und Send**“ sehen Sie die Mail in der finalen Umsetzung und mit Auflösung der automatisch generierten Ergänzungen. Sie können diese abschließend prüfen und gegebenenfalls noch anpassen.