

IM-Leser wissen mehr!

www.IM-Fachzeitschrift.de

HINWEISE FÜR AUTOREN

A. Exposé

Um zu vermeiden, dass sich insbesondere bei den Schwerpunktthemen des Heftes die Artikel inhaltlich zu sehr überschneiden, bitten wir alle Autoren vor Einreichung ihrer Artikel um die Zusendung eines formlosen Exposés bzw. Abstracts.

Das Exposé sollte zwischen einer halben und höchstens einer DIN A4-Seite Umfang haben und die im Artikel diskutierten Themen, Schwerpunkte und ggf. die geplante Gliederung wiedergeben. Die Redaktion wird die Exposés prüfen. Sollten sich zwischen einzelnen Artikeln starke Überschneidungen geben, wird die Redaktion den Autoren vorschlagen, bestimmte im Exposé angesprochene Schwerpunkte stärker zu berücksichtigen oder Teile des geplanten Artikels wegzulassen o.ä. Die Exposés können formlos per Email oder als Word- oder PDF-Datei an die Redaktion geschickt werden.

Autoren, die außerhalb der redaktionell geplanten Schwerpunktthemen Artikel publizieren wollen, können diese auch weiterhin ohne vorheriges Exposé an die Redaktion schicken. Tipp: Verfassen Sie Ihr Exposé gleich so, dass Sie es als Management Summary für den Artikel benutzen können.

B. Allgemeiner Stil

Die Beiträge sollten zielgruppenorientiert verfasst sein:

- Hohes Niveau;
- Verständlich in Sprache und Darstellung;
- Möglichst praxisorientiert, dabei jedoch wissenschaftlich genau;
- Vermeiden Sie redensartliche Ausdrücke;
- Die IM erscheint nach den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung.
- Kommen Sie zur Sache: wenn es nicht unbedingt erforderlich ist, vermeiden Sie langatmige Einführungen und Erläuterungen von grundlegendem Wissen. Fokussieren Sie vielmehr möglichst von Beginn an auf die eigentliche Fragestellung Ihres Artikels.

C. Manuskriptumfang

- Mindestens 6, max. 18 Seiten DIN A 4 (12-30 Tsd. Zeichen) einschließlich aller Abbildungen, Tabellen und Literaturangaben;
- Schriftgröße 12 pt;
- Zeilenabstand 1,5 Zeilen.

D. Manuskript-Struktur

1. Titelseite

- Deutsche Titelseite:

| | |
|--------------------------|--|
| Deutscher Titel | bitte wählen Sie keine zu langen Titel, d.h. ca. 10 Worte |
| Autoren | Ihr voller Name ohne akademische Titel |
| Unternehmen/Institution | |
| Ort | |
| Deutsche Zusammenfassung | max. 50 Worte, bitte schreiben Sie eine Zusammenfassung Ihres Beitrages mit den Kernthesen, Hintergründe der diskutierten Problematik etc., vermeiden Sie wenn möglich Einführung wie „Dieser Artikel beschreibt...“ |
| Deutsche Stichworte | ca. 5 wichtige Stichworte für Ihren Beitrag |

- Englische Titelseite:

| | |
|---------------------------|---|
| Englischer Titel | Übersetzung des deutschen Titels |
| Englische Zusammenfassung | Übersetzung der deutschen Zusammenfassung |
| Englische Stichworte | Übersetzung der deutschen Stichworte |

2. Textteil

- Kapitel hierarchisch gegliedert, max. zwei Hierarchiestufen;
- Zwischenüberschriften außerhalb der Gliederung bitte fett formatieren;
- Im Text Verweise auf Abbildungen (N.B.: bitte benutzen Sie NICHT die Funktion „Querverweise“ in Word o.ä., sondern schreiben sie die Verweise als normalen Text);
- Texte im Format *.DOC (WinWord) oder *.RTF
- Bitte benutzen Sie NICHT die folgenden Formatierungsoptionen in Word, sondern benutzen Sie dafür normalen Fließtext:
Fußnotenfunktion, Bildbeschriftungsfunktion, Querverweise, Rahmenfunktionen, Hyperlinks, Textmarken, Manuelle Seitenumbrüche oder Abschnittswchsel, Autotextfunktionen, Tabstopps
- Hervorhebungen im Text bitte kursiv formatieren (z.B. Eigennamen, Betonungen o.ä.)
- Text ohne Schreibschutz abspeichern

3. Abbildungen

Hinweis: Ihre Abbildungen werden in schwarz/weiß mit Grau-Abstufungen gedruckt. Die von der Ausgabe erstellten PDF-Dateien sind farbig. Um eine ausreichende Druckqualität sicher zu stellen, stellen Sie für Ihre Abbildungen daher bitte einen ausreichenden Farb- bzw. Helligkeitskontrast sicher, insbesondere bei benachbarten Bildelementen – wenn Sie die Grafiken mit Powerpoint erstellen, probieren Sie es am besten mit der Funktion „Graustufen“ (im Menü „Ansicht“). Bitte überladen Sie Abbildungen nicht durch zu viele Inhalte.

Zudem bitten wir um die Einhaltung folgender Punkte:

- Abbildungen bitte getrennt vom Manuskript mitschicken
- Wenn möglich, Abbildungen bitte als Freehand-Vektorgrafik liefern
- Falls Abbildungen nicht als Freehand-Datei geliefert werden können, bitte als Powerpoint-Datei schicken oder als Bilddatei (PSD, TIFF, GIF, JPEG) mit möglichst geringer Komprimierung liefern (Richtwert: min 300 kb Dateigröße)
- Bezeichnung der Abbildung mit „Abbildung 1“ etc.; wählen Sie möglichst kurze Bildunterschriften
- Schriftart in Abbildungen: Arial, bei Powerpoint-Folien mind. 14 pt. Schriftgröße
- Linienstärke mindestens 1 pt.
- Bitte verwenden Sie weiße Folien mit weißem Hintergrund und nicht Ihre jeweiligen Unternehmens-Folien-Vorlagen
- Linien sollten zu ihrem Hintergrund in deutlichem Kontrast stehen (möglichst schwarz!)
- Schrift sollte möglichst nicht durch Linien überdeckt sein
- Bitte setzen Sie keine Schatten ein
- Firmenlogos oder Copyright-Vermerke auf den Folien sind erlaubt, bitte jedoch möglichst klein halten

4. Literaturangaben

- Keine Fußnotenzitate
- Im Text Verweis in Form [1], [2] etc. . benutzen Sie bitte NICHT die Fußnotenfunktion.
- Auflistung im Anschluss an den Textteil unter der Bezeichnung Literaturverzeichnis
- Literaturangaben im Literaturverzeichnis prinzipiell bitte nach folgendem Muster:

Bei Büchern, selbständigen Schriften:

z.B. [1] Autor (Name, Vorname): Titel; ggf. Untertitel. Auflage, Erscheinungsort. Erscheinungsjahr.
Seitenzahl(en) der Fundstelle.

Bei Einzelbeiträgen aus Zeitschriften, Sammelbänden etc.:

Autor (Name, Vorname): Titel, ggf. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift/ des Sammelbandes,
Ausgabe/Jahr. Seitenzahl(en) der Fundstelle(n).

Bei Internetquellen:

Autor (Name, Vorname): Titel. URL. Zugriffsdatum

5. Infoboxen

Verweis auf wichtige Adressen, Studien, Umfragen, Praxis- und Forschungsprojekte;
Literaturübersichten zum Thema können Sie in einer Infobox zusammenfassen, wenn für sie
im Literaturverzeichnis kein Platz war. Bitte überschreiben Sie den Inhalt der gewünschten
Infobox mit dem entsprechenden Titel **Infobox**. Rahmen Sie die Infobox NICHT ein!

6. Autoreninformation

Bitte geben Sie im Anschluss an den Textteil die vollständigen Namen und Kontaktdaten der
Autoren nach folgendem Muster an:
Akademischer Titel, Vorname, Name, Unternehmen oder Institution, Funktion/Position,
Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Internetadresse

Bitte beachten Sie hierzu unbedingt auch den Hinweis auf der nächsten Seite

7. Autorenfoto(s)

Foto(s) des(r) Autors(en) bitte in elektronischer Form als separate Datei im Format TIFF, JPEG oder PSD (Photoshop) in möglichst hoher Auflösung liefern, min. 300 kb Dateigröße. Bitte binden Sie Autorenfotos NICHT in Ihre Word- oder Powerpoint-Datei ein!

E. Einsendung der Artikel und Kontaktdaten

Manuskripte, Präsentationen und Abbildungen senden Sie bitte jeweils als separate Dateien per E-Mail an die Redaktion:

info@im-c.de

Redaktion

Frank Milius

Dr. Volker Zimmermann

Tel. 0681 / 94 76 - 0

Fax 0681 / 94 76 - 530

Chefredaktion

Dr. Wolfgang Kraemer (verantwortlich)

Tel. 0681 / 94 76 - 0

Fax 0681 / 94 76 - 530

Ulrike Jungmann (Chefredakteurin)

Tel. 0681 / 94 76 - 302

Fax 0681 / 94 76 - 530

Wolf-Dietrich Lorenz (Mitglied der Chefredaktion & Freier Journalist)

Tel. 089 / 89 62 35 78

Fax 089 / 8 34 37 50

eMail 1 Wolf-Dietrich.Lorenz@im-c.de

eMail 2 wolo1@web.de

Bitte beachten Sie, dass Belegexemplare für Autoren nur noch dann verschickt werden können, wenn Sie uns rechtzeitig die entsprechende Versandadresse mitteilen. Diesbezügliche nachträgliche Recherchen unsererseits sind nicht möglich.

Wir danken für Ihr Verständnis.

Die IM-Redaktion