

Autorenrichtlinien it management/it security

Originalität

Beiträge sollen Originalia darstellen, die nicht an anderer Stelle zur Publikation angeboten oder veröffentlicht sind beziehungsweise werden. Mit der Annahme eines Manuskripts durch die Redaktion geht das exklusive Nutzungsrecht (Copyright) auf die IT-Verlag für Informationstechnik GmbH, Sauerlach über.

Artikelstruktur

Zur Vereinfachung der Bearbeitung beachten Sie bitte folgende Struktur:

- Dachzeile: Sie grenzt das Thema des Artikels ab und gibt ein wichtiges Schlagwort.
- Titel des Beitrags: Er sollte möglichst kurz und prägnant sein.
- Vorspann: Jeder Artikel beginnt mit einem Vorspann, der in drei bis vier Sätzen die Kernthesen des Artikels enthält und zum Text hinleitet.
- Text: Hier gilt – je informativer und spannender der Artikel geschrieben ist, desto mehr Nutzer werden ihn lesen. Provokante Thesen, spannende Lösungsvorschläge, schlüssige Argumentationen sind also erwünscht.
- Marginalien: Für jeden Artikel im Magazin it management benötigen wir zwei bis drei aussage-fähige und kurze Marginalien/Zitate, die nicht länger als einen Satz sein sollten. Dies gilt nicht für it security!
- Webtipp: Als Webtipp geben Sie bitte einen kurzen Link zu einer Studie oder einem Whitepaper zum Thema Ihres Artikels an. Dies gilt nicht für it security!
- Aus Neutralitätsgründen wird am Ende jedes Artikels nur der Autor genannt. Es werden im Regelfall keine E-Mail-Adressen hinterlegt.

Umfang

Die Beiträge im it management sollten ca. 12.000 Zeichen Umfang haben – zuzüglich 2 bis 3 Grafiken pro Artikel.

Für it security sollten die Zeichenzahl zwischen 8.000 und 10.000 liegen. 2 bis 3 geeignete Grafiken plus passender Bildunterschrift werden ebenfalls benötigt.

Bei Umfangsüberschreitungen beziehungsweise –unterschreitungen werden die Autoren gebeten, sich mit der Redaktion in Verbindung setzen. Die Redaktion behält sich das Recht auf notwendig werdende Änderungen und Kürzungen vor.

Abbildungen

Zu einem guten Artikel gehören auch Illustrationen. Da Sie am besten wissen, worüber Sie schreiben, bitten wir Sie in separaten Bilddateien hochauflösende und gut lesbare Grafiken mitzuschicken. Dabei gilt pro Seite ist eine Grafik wünschenswert. Diese Grafiken können aus Ihren Präsentationen stammen oder Screenshots sein, die Ihre Aussagen unterstreichen. Bitte geben Sie uns auch eine passende Bildunterschrift zu jedem Bild und verweisen Sie auch innerhalb des Textes auf Bild und nicht Abbildung.

Rechtschreibung und Formatierung

Die Schreibweise muss den Regeln des DUDEN (neue deutsche Rechtschreibung) entsprechen. Bitte schreiben Sie einen flüssigen Text ohne besondere oder gar händische Formatierungen, von sinnvollen Absätzen natürlich abgesehen. Fügen Sie an geeigneten Absätzen passende Zwischenüberschriften ein. Bitte vermeiden Sie Abkürzungen wie z.B., etc., usw., Trademarks und Eigennamen in Großbuchstaben entfernen wir.

Termine, Ablauf

Der vereinbarte Abgabetermin ist zwingend einzuhalten, da der Artikel für eine bestimmte Ausgabe eingeplant ist. Verzögerungen sind möglichst frühzeitig und umgehend mit der Redaktion abzusprechen. Die Redaktion behält sich das Recht vor, aus organisatorischen Gründen Artikel in einer anderen als der geplanten Ausgabe zu veröffentlichen.

Der Autor erhält eine Vorabversion seines Artikels per Email als PDF-Datei. Er hat damit die Möglichkeit, eventuelle Korrekturen vorzuschlagen.