

ARBEITSANWEISUNG

FORSCHUNGSKOLLOQUIUM AM FRAUNHOFER IFF RICHTLINIEN ZUR MANUSKRIP TGESTALTUNG

Erarbeitet: <i>Conert</i>	Geprüft: <i>D. Martin</i>	In Kraft gesetzt: <i>[Signature]</i>			
Datum: 10.10.2018	Unterschrift: <i>[Signature]</i>	Datum: 10.12.2018	Unterschrift: <i>[Signature]</i>	Datum: 10.12.2018	Unterschrift: <i>[Signature]</i>

1 Ziel

Diese Arbeitsanweisung soll bei der Erarbeitung und Strukturierung von Beiträgen bzw. Manuskripten in Verbindung mit der vorhandenen Formatvorlage behilflich sein.

Die Formatvorlage wird vor dem Druck von unserer Grafikabteilung gesetzt und gelayoutet. Die Formatvorlage dient der Vereinfachung. Texte, Bilder, Fotos, und Abbildungen werden ausgerichtet und korrekt positioniert.

Die nachfolgenden Hinweise sind in Anlehnung an die DIN 1421, DIN 1422 sowie DIN 1505 entstanden und bilden die Grundlage für die Gestaltung eines Beitrags.

2 Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für Einreicher des Fraunhofer IFF sowie der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, ILM, IMS, u.a. zum Forschungskolloquium und Veröffentlichung in der Schriftenreihe.

3 Ablaufbeschreibung

3.1 Vorlage für den Fließtext

<https://www.iff.fraunhofer.de/de/nachwuchswissenschaftler.html>

3.2 Grundsätzliche Tipps

Bitte **verwenden** Sie die von uns zur Verfügung stehende **Vorlage** für den Fließtext. Speichern Sie die von uns erhaltene Vorlage als **Original** ab und benennen Sie eine **Kopie**, in der Sie dann Ihren Text schreiben bzw. als **unformatierten** Text einfügen.

- Die Länge Ihres Beitrags sollte sechs Seiten nicht überschreiten. (ohne Bildmaterial)
- Das Manuskript ist als Microsoft-Word-Datei bzw. in einer konvertierbaren Version zu erstellen.
- Die Bilder und Grafiken bitte jeweils als einzelne Datei insgesamt in einer Zip-Datei hochladen.
- ACHTUNG:
 - Der **Druck** erfolgt in **Graustufen**
 - Akzeptierte Dateiformate der **Bilder und Fotos**: jpg, tif, png (Breite ca. 22,5 cm \approx ca. 2260 Pixel; siehe unter Grafik/Format/Breite, Höhe ergibt sich)
 - und/oder akzeptierte Dateiformate für **Grafiken**: eps, ai, wmf (aus Powerpoint können die Grafiken auch als pdf-Datei gespeichert und hochgeladen werden); keine Mindestgröße erforderlich

3.3 Standardformatierungen der Vorlage

Schreibregeln des Manuskriptes:

- Vor und nach jeder Überschrift ist eine Leerzeile einzufügen.
- Die Überschriften im Text sind fortlaufend und logisch zu nummerieren; nach der letzten Zahl der Nummerierung steht kein Punkt (Schreibregeln für Gliederung nach 1421).
- Folgende Anführungszeichen werden in deutschen Texten verwendet »...«.
- Folgende Anführungszeichen werden in englischen Texten verwendet "...".
- Abkürzungen:
 - 5°C nicht 5° C
 - 0.9 Mio € (ohne Abkürzungspunkt) Tsd. mit Punkt (in Verbindung mit Eurozeichen: T€)
 - Maßeinheiten werden nicht abgekürzt (Minuten, Meter), Ausnahmen: 20 m³/h
 - Prozent (nicht %) außer in Tabellen und Grafiken

- Silbentrennung:
 - Weiche Silbentrennung (nicht harte Silbentrennung; keine automatische Silbentrennung einfügen)

In der Vorlage sind bereits alle Schrifttypen formatiert (Fließtext, Überschrift, Zwischenüberschrift).

Tabellen, Abbildungen und Formeln

- sind linksbündig und mit einem Abstand von einer Leerzeile zum Text (vor/nach) anzuordnen
- sind fortlaufend zu nummerieren
 - Tabelle lfd. Nr. oder Abbildung lfd. Nr.
 - Formel über Formeleditor einfügen, Nummerierung in runden Klammern

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (1)$$

Bild- und Tabellenunterschriften

- Beschriftungen sind rechtsbündig auszurichten, Textumbruch: »Mit Text in Zeile« einstellen

3.4 Zitate, Fußnoten, Literaturverweise im Text und Literaturliste

In Anlehnung an die DIN 1505, Teil 1 bis 3 und DIN 1422 verwenden Sie folgende Muster:

3.4.1 Zitate

Zitate sind wie folgt zu kennzeichnen: »Ich bin ein Zitat« [lfd. Nr.] S. Seitenzahl

Beispiel

»Ich bin ein Zitat« [5] S. 234

3.4.2 Fußnoten

Die Verwendung von Fußnoten ist nicht empfehlenswert. Sie werden nur in absoluten Ausnahmefällen verwendet, um dem Leser Informationen zu geben, die nicht direkt dem Textverständnis dienen. Die Nummer der Fußnote wird im Text durchnummeriert und steht als hochgestellte Zahl ohne Klammer. Diese Verweisnummer wird vom Fußnotentext durch zwei Leerzeichen getrennt. Sie wird vom Haupttext unten, in der betreffenden Spalte durch eine 8 Zeichen lange, waagerechte Linie getrennt.

Beispiel

Xxxxxx xxxx XXXXXXXX xxxxxx¹

¹ Diese Arbeit war dem Verfasser nicht im Original zugänglich.

3.4.3 Literaturverzeichnis

Die Literaturliste bildet das letzte Kapitel des Beitrags. Sie wird der **Reihenfolge nach Benutzung** geordnet und ist durch eine laufende Nummer gekennzeichnet, die in eine eckige Klammer (Frutiger LT Com 45 Light, 9pt, hängend 1cm) gesetzt wird.

- Nachname/n, Vorname/n der/des Verfasser/s, Erscheinungsjahr, Titel, ggf. Untertitel, ggf. Band, ggf. Titel des Bands, Auflage (evtl. mit entsprechenden Zusatzvermerken), Verlag, Erscheinungsort, ggf. Schriftenreihe und Herausgeber.
- Selbständige Veröffentlichung (Buch):
Name, Vorname; Name, Vorname (Hrsg. [soweit Autor nicht existent]): Titel : Untertitel. Ort: Verlag, Jahr.
- Reihentitel:
Name, Vorname; Name, Vorname (Hrsg. [soweit Autor nicht existent]): Titel : Untertitel. Ort: Verlag, Jahr (Name der Reihe Bandnummer).
- Aufsatz aus einem Sammelband:
Name, Vorname: Titel Aufsatz: Untertitel Aufsatz. In: Name, Vorname; Name, Vorname (Hrsg. [soweit Autor nicht existent]): Titel: Untertitel. Ort: Verlag, Jahr, S. XXX-YYY.
- Aufsatz in einer Zeitschrift:
Name, Vorname: Titel Aufsatz : Untertitel Aufsatz. In: Name Zeitschrift Jahrgang (Jahr), Heftnr., S. XXX-YYY
- Online-Dokument:
Name, Vorname: Titel: Untertitel. In: URL: <http://XXXXXXX>.-Erscheinungsdatum [soweit existent]. Stand: Abrufdatum.

Beispiel:

Literaturverzeichnis

- [1] Schatz, Robert: Veränderungen und Tendenzen in der Zukunft, Auszug aus den Strategien öffentlicher Arbeit. In: Neues-Hier-Und-Da: Communities und Beiträge zur Zukunft, Onlinefassung. In: URL: <http://www.woauchimmer.de>. Stand: 14. August 2009.
- [2] Schenk, Michael: Virtuelles Entwickeln und Trainieren technischer Prozesse. In: Schulze,T.; Schlechtweg, S.; Hinz, V. (Eds.) »Simulation und Visualisierung 2002«, Proceedings of the conference on Simulation and Visualization, February 28 – March 1, 2002, Magdeburg, Germany, The Society of Computer Simulation International, 2002, pp13-20.
- [3] Schenk, Michael, 2002, Fabrikstrukturen mit Zukunft. In: Tagungsband Fabrikplanung. Nürtingen.
- [4] Mustermann, Karin, Musterfrau, Bernd, Analyse der Rolle der Bedeutung, Theorie und praktische Erfahrungen, Band 5, 2. Auflage, Elbe-Verlag, Magdeburg, 2007.
- [5] Halisch, Felix, et. al., Müller, Christoph, Reinhold, Erwin, Selbstbekräftigung I: Theorieansätze und experimentelle Knaller. Zeitschrift für Entwicklungshilfe und Pädagogische Gurus, S. 145-164, 1996. ISSN 1436-9109, 1996.
- [6] Mustermann, Karin, Analyse der Rolle der Bedeutung, Theorie und praktische Erfahrungen, Band 5, 2. Auflage, Elbe-Verlag, Magdeburg, 2007.
- [7] Norm DIN EN ISO 9000, Qualitätsmanagementsysteme - Grundlagen und Begriffe, Deutsches Institut für Normung, Beuth-Verlag, 2005.
- [8] Schmitt, Olaf, (Hrsg.): Bericht über den 18. Internationalen Kongress für Cardiographie/Schmitt (Hrsg.) – München, Holz-Verlag, 2000.
- [9] In URL: <http://www.trakuss.de/unternehmen/index.html>. Stand: 12. Oktober 2008.

3.5 Beiträge in englischer Sprache

Beiträge, die in englischer Sprache präsentiert werden sind ebenso in englischer Sprache in der Schriftenreihe zu erscheinen. Für das Zitieren und das Literaturverzeichnis wird der »MLA Style« verwendet.

- Book
Author's name [last name, first name, middle initial or middle name (as given)]. Title. Place of publication: publisher, date. Print. Supplementary information (if any).
- Article in a periodical (magazine or journal, as well as newspapers)
Author's name [last name, first name, middle initial or middle name (as given)]. »Article title« Title of periodical Volume number.[period]issue number (Date of publication): Pages. Print.
- Internet resource
Name of author of webpage (last name, first name, middle initial or middle name [as given]). »Article Title« Title of Webpage [publication]. Sponsoring Agency, date of publication (or date page was last modified). Web.(Medium of publication) Web address (optional). Date accessed.

Beispiel:

- [1] Hodgkinson, Tom. How to Be Idle. New York: Harper, 2005. Print.
- [2] Gibaldi, Joseph. MLA Handbook for Writers of Research Papers. 6th ed. New York: MLA, 2003.
- [4] Kane, Robert. »Turing Machines and Mental Reports.« Australasian Jour. of Philosophy 44.3 (1966): 334-52. Print.
- [5] CNN and Reuters. »Boston Columnist Resigns Amid New Plagiarism Charges.« Cable News Network. Turner Broadcasting System, Inc., 19 Aug. 1998. Web. 6 Mar. 2009.

3.6 Nutzungsnachweis von Bildern

Zu den urheberrechtlich geschützten Werken gehören nicht nur (z.B. wissenschaftliche) Texte, sondern auch Fotografien, Skizzen, Grafiken, Karten, Zeichnungen, Pläne usw.

Für Veröffentlichungen des Fraunhofer IFF können nur solche Bilder verwendet werden, für die das Fraunhofer IFF die Nutzerrechte innehat bzw. übertragen wurden. Es ist eine schriftliche Übertragung der Nutzungsrechte des Rechteinhabers mit hochzuladen. Diese wird archiviert. (Nachweispflicht).

Zum Nachweis des Nutzerrechts nutzen Sie bitte unsere **Vorlage**. Es muss zu **jedem** Bild einzeln der Rechteinhaber angegeben werden. Bei Fotos z.B. müssen folgende Angaben gemacht werden:

©Name, Vorname des Fotografen, Institution der das Bild gehört

Beispiel: ©Lehmann, Robert, Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, Institut für Materialfluss und Logistik

Handelt es sich dabei um ein eigens entwickeltes Schaubild kann dieses mit dem Vermerk »eigene Darstellung« gekennzeichnet werden.

Insbesondere bei Bildmaterial aus dem Internet oder aus einer Software muss der Autor die Erlaubnis zum Abdruck für (Weiter-) Veröffentlichungen nachweisen. Empfehlenswert sind Internetportale, die kostenfrei oder gegen ein geringes Entgelt Bildmaterial anbieten (z.B. www.pixelio.de, www.fotolia.de, <http://www.wirtschaftsstandort.sachsen-anhalt-bilder.de>). Der Autor ist für die Beschaffung und Finanzierung zuständig.

Externe Autoren in IFF-eigenen Publikationen müssen diese Nutzungsrechte an von ihnen verwendetem Bildmaterial schriftlich nachweisen (siehe oben).

4 Dokumentation

- Fraunhofer IFF Schriftenreihe

5 Mitgeltende Unterlagen

- Norm DIN 1421 Gliederung und Benummerung in Texten, Abschnitte, Absätze, Aufzählungen
- Norm DIN 1422 Veröffentlichungen aus Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Verwaltung: Gestaltung von Manuskripten und Typoskripten
- Norm DIN 1505 Titelangaben von Dokumenten
- Wissenschaftliche Qualitätssicherung: Deutsche Forschungsgemeinschaft, Kommission Selbstkontrolle in der Wissenschaft (Hrsg.): Vorschläge zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis: Empfehlungen der Kommission »Selbstkontrolle in der Wissenschaft«; Denkschrift. Weinheim: Wiley-VCH, 1998. – ISBN 3-52727212-7. Oder online: http://www.dfg.de/aktuelles_presse/re-den_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_0198.pdf (Stand: 23.03.2010)
- Weiterhin Fraunhofer-Gesellschaft Intranet
- Fraunhofer-ePrints: <http://publica.fraunhofer.de/starweb/ep09/index.htm>
- Zitierregeln: <http://fhgonline.fraunhofer.de/bibliotheken/docs.htm> (Stand:23.03.2010)
- Datenbank der Fraunhofer-Publikationen: <http://publica.fraunhofer.de> (Stand:23.03.2010)
- Publikationssupport – Checkliste für das Publizieren: <http://info.fraunhofer.de/fachinfos/WissPub>

6 Änderungsdienst

Zuständig für den Änderungsdienst dieser Arbeitsanweisung ist der Verantwortliche für Kommunikation und Organisation.

7 Anlagen

Anlage 1: Urheberrechte Bild

Anlage 2: Übertragung der Nutzungsrechte
(<https://www.iff.fraunhofer.de/de/nachwuchswissenschaftler.html>)

Anlage 3: Muster Formatvorlage für den Fließtext

Anlage 1: Urheberrechte Bild

Rechte am Bild/Foto

Ein Foto ist juristisch gesehen immer durch das Urheberrecht geschützt, soweit den Auslöser ein Mensch betätigt hat. Für die Schaffung und insbesondere für die anschließende Verwendung von Werken gibt es einschlägige Rechtsnormen, die unbedingt zu beachten sind. Die entsprechenden Normen finden sich im Urheberrechtsgesetz (UrhG). Im Kontext von Veröffentlichungen mit Foto am Fraunhofer IFF sind insbesondere die Themen Urheberrecht und Nutzungsrecht entscheidend. Die entsprechenden Definitionen, die Regelungen zur Übertragbarkeit von Rechten sowie die Folgen bei Nichtbeachtung dieser Regelungen finden sich an verschiedenen Stellen im Urheberrechtsgesetz.

Der Urheber (§ 7 UrhG)

»Urheber ist der Schöpfer des Werkes«.

Somit ist der Fotograf als »Schöpfer« seiner Bilder der Urheber. Er kann zum einen über die Veröffentlichung seines Werkes entscheiden (§ 12 UrhG). Andererseits kann er das Recht zur Nutzung seiner Bilder einräumen.

Einräumung von Nutzungsrechten (§ 31 UrhG)

»Der Urheber kann einem anderen das Recht einräumen, das Werk auf einzelne oder alle Nutzungsarten zu nutzen (Nutzungsrecht). Das Nutzungsrecht kann als einfaches oder ausschließliches Recht sowie räumlich, zeitlich oder inhaltlich beschränkt eingeräumt werden«. [...]

Räumt ein Fotograf dem Fraunhofer IFF oder einem Mitarbeiter des Fraunhofer IFF das Recht ein, eines seiner Bilder für eine Veröffentlichung zu nutzen, ist damit auch gleichzeitig ein Anspruch des Urhebers auf Anerkennung der Urheberschaft verbunden. Darüber hinaus sind die Bedingungen, unter denen die Nutzung erlaubt wurde, einzuhalten, da ansonsten eine nicht berechnete und zum Schadensersatz verpflichtende Nutzung vorliegt.

Anerkennung der Urheberschaft (§ 13 UrhG)

»Der Urheber hat das Recht auf Anerkennung seiner Urheberschaft am Werk. Er kann bestimmen, ob das Werk mit einer Urheberbezeichnung zu versehen und welche Bezeichnung zu verwenden ist«.

Das bedeutet, dass in jedem Fall der Urheber des Bildes genannt werden muss. Ausnahme: Der Urheber verzichtet SCHRIFTLICH auf dieses Recht. Unterbleibt der Urhebervermerk bei einer Veröffentlichung, haben der Fotograf, seine gesetzlichen Vertreter oder seine Rechtsnachfolger Anspruch auf Unterlassung und Schadensersatz.

Anspruch auf Unterlassung und Schadensersatz (§ 97 UrhG)

»Wer das Urheberrecht oder ein anderes nach diesem Gesetz geschütztes Recht widerrechtlich verletzt, kann von dem Verletzten auf Beseitigung der Beeinträchtigung, bei Wiederholungsgefahr auf Unterlassung in Anspruch genommen werden. Der Anspruch auf Unterlassung besteht auch dann, wenn eine Zuwiderhandlung erstmalig droht.

(2) Wer die Handlung vorsätzlich oder fahrlässig vornimmt, ist dem Verletzten zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Bei der Bemessung des Schadensersatzes kann auch der Gewinn, den der Verletzte durch die Verletzung des Rechts erzielt hat, berücksichtigt werden. Der Schadensersatzanspruch kann auch auf der Grundlage des Betrages berechnet werden, den der Verletzte als angemessene Vergütung hätte entrichten müssen, wenn er die Erlaubnis zur Nutzung

des verletzten Rechts eingeholt hätte. Urheber, Verfasser wissenschaftlicher Ausgaben (§ 70), Lichtbildner (§ 72) und ausübende Künstler (§ 73) können auch wegen des Schadens, der nicht Vermögensschaden ist, eine Entschädigung in Geld verlangen, wenn und soweit dies der Billigkeit entspricht«.

Da für Fotos (Lichtbilder) mindestens eine Schutzdauer von 50 Jahren nach Erscheinen gilt (§ 72 UrhG), hat der Fotograf auch Jahre nach einer Veröffentlichung ohne Urhebervermerk noch Anspruch auf Schadenersatz. Hinzu kommt, dass das Urheberrecht zwar nicht übertragbar, dafür aber vererblich ist (§§ 28, 29 UrhG). Somit kann auch ein gesetzlicher Erbe des Urhebers die Schadenersatzansprüche geltend machen. Dies gilt auch, wenn der Urheber zum Zeitpunkt der Veröffentlichung mündlich auf den Urhebervermerk verzichtet hat. Mündliche Absprachen können geleugnet werden bzw. sind nicht nachweisbar. Für den Fall, dass ein Fotograf tatsächlich auf die Nennung seines Namens verzichtet, muss er dies daher ausdrücklich schriftlich gegenüber dem Fraunhofer IFF tun.

Anlage 2: Übertragung der Nutzungsrechte
(<http://www.iff.fraunhofer.de/de/nachwuchswissenschaftler.html>)



ERKLÄRUNG ZUR ÜBERTRAGUNG DER NUTZUNGSRECHTE URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTER INHALTE

**Anlässlich der Veröffentlichung eines Beitrages im Tagungsband
»20. Forschungskolloquium« des Fraunhofer IFF in Magdeburg**

Die Abgabe dieser unterschriebenen Erklärung ist für alle Referenten in Verbindung mit der Abgabe ihres Manuskripts für die Veröffentlichung in der oben genannten Publikation verbindlich. Eine Veröffentlichung im Tagungsband des Fraunhofer IFF ohne die Abgabe dieser Erklärung in unveränderter und uneingeschränkter Form ist ausgeschlossen. Bitte reichen Sie diese Erklärung nach dem Ausfüllen zusammen mit Ihrem Beitrag ein (unterschriebenes Dokument einscannen und hochladen).

Die unten aufgeführten Referenten bestätigen mit ihrer Unterschrift:

- In Teil A: Dass der oder die Autoren das Urheberrecht an ihrem Beitrag besitzen.
- und dass alle Urheber des Beitrags als Autoren genannt wurden und unbenannte Dritte keine Beiträge geleistet haben.
- In Teil B: Dass nur Materialien – insbesondere Fotos, Grafiken, Zeichnungen, Pläne oder andere urheberrechtlich geschützte Materialien – verwendet wurden, für die die Autoren die Nutzungsrechte in vollem Umfang besitzen und diese Nutzungsrechte zum Zwecke der Veröffentlichung dieser Inhalte in der oben genannten Publikation an das Fraunhofer IFF übertragen dürfen.

Der oder die Autoren übertragen hiermit kostenfrei und unbefristet die Nutzungsrechte von Texten und Bildern in unveränderter oder veränderter Weise (z.B. digitale Bildbearbeitung) für die Verwendung in der obengenannten Publikation des Fraunhofer IFF in Magdeburg (in gedruckter und in digitaler Form) und seiner Verbreitung (auch über das Internet) an das Fraunhofer IFF.

Beitragstitel

Teil A) NACHWEIS DER AUTORENSCHAFT

1.

Titel	Vorname	Nachname
-------	---------	----------

Firma	Datum	Unterschrift
-------	-------	--------------

2.

Titel	Vorname	Nachname
-------	---------	----------

Firma	Datum	Unterschrift
-------	-------	--------------

3.

Titel	Vorname	Nachname
-------	---------	----------

Firma	Datum	Unterschrift
-------	-------	--------------

(Sollten weitere Autoren Beiträge geleistet haben, bitte auf einem gesonderten Blatt aufführen)

Teil B) NACHWEIS DER BILDRECHTE

1. Bild

Bildbezeichnung (+ Fotokopie/Screenshot als Anlage)

Das Bild wird geliefert von:

Name

Firma

Adresse

Telefon	E-Mail
---------	--------

Die Urheberrechte an dem Bild liegen bei:

Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

Name des Fotografen = Urheber (Beispiel: Frederike Fotografin / Fraunhofer IFF.) bzw. abweichender Bildnachweis falls mit Urheber schriftlich vereinbart.

Die Zustimmung des Urhebers zur Weitergabe der Nutzungsrechte liegt mir vor.

Unterschrift: _____

2. Bild

Bildbezeichnung (+ Fotokopie/Screenshot als Anlage)

Das Bild wird geliefert von:

Name

Firma

Adresse

Telefon

E-Mail

Die Urheberrechte an dem Bild liegen bei:

Name des Fotografen = Urheber (Beispiel: Frederike Fotografin / Fraunhofer IFF.) bzw. abweichender Bildnachweis falls mit Urheber schriftlich vereinbart.

Die Zustimmung des Urhebers zur Weitergabe der Nutzungsrechte liegt mir vor.

Unterschrift: _____

3. Bild

Bildbezeichnung (+ Fotokopie/Screenshot als Anlage)

Das Bild wird geliefert von:

Name

Firma

Adresse

Telefon

E-Mail

Die Urheberrechte an dem Bild liegen bei:

Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

Name des Fotografen = Urheber (Beispiel: Frederike Fotografin / Fraunhofer IFF.) bzw. abweichender Bildnachweis falls mit Urheber schriftlich vereinbart.

Die Zustimmung des Urhebers zur Weitergabe der Nutzungsrechte liegt mir vor.

Unterschrift: _____

(Sollten weitere Bilder in Ihrem Beitrag enthalten sein, bitte auf einem gesonderten Blatt aufführen.)

Anlage 3: Muster Formatvorlage für den Fließtext

1 Zwischenüberschrift

1.1 Zwischenüberschrift

Standard-Fließtext. Dieses Dokument dient als Muster für Ihren Beitrag. Speichern Sie das Original und arbeiten Sie mit der Kopie weiter. Beim Bearbeiten des Dokuments überschreiben Sie die Platzhalter und Blindtexte. Ihren Beitrag erstellen Sie als Microsoft-Word-Datei und als PDF-Datei. Die Länge Ihres Beitrages sollte sechs Seiten nicht überschreiten.

1.2 Layoutvorgaben

Alle Texte (bis auf Bild-/Tabellenunterschriften) sind linksbündig auszurichten – keinen Blocksatz verwenden! Nach Überschriften, Absätzen, Listen, Tabellen und Bildern ist jeweils eine Leerzeile zu setzen.

2 Abbildungen, Tabellen und Listen

2.1 Abbildungen

Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren und zwar wie folgt:

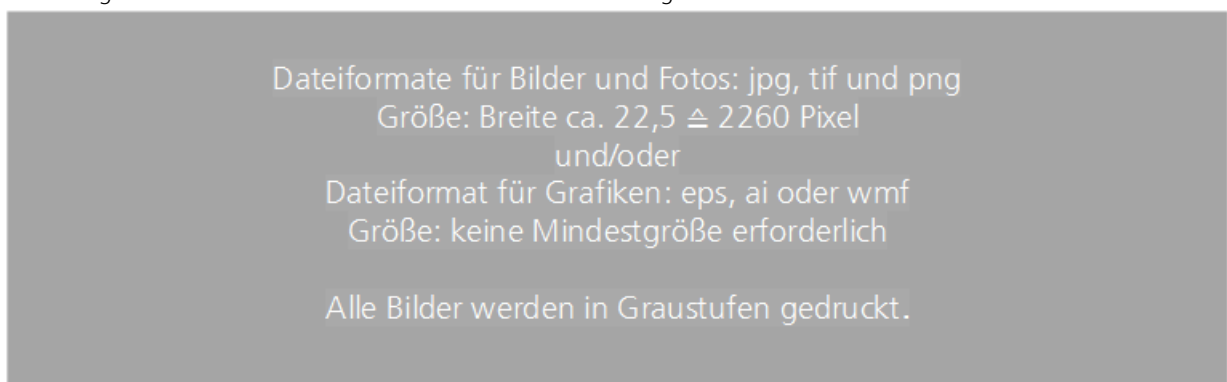


Bild 1: Bildunterschrift. Sollte die Bildunterschrift nicht automatisch rechtsbündig ausgerichtet werden, bitte die Formatvorlage »Beschriftung« erneut zuweisen., © Urheber/Rechteinhaber (unbedingt angeben)

Dazu wird ein Bild eingefügt, markiert und über »Einfügen« – »Referenz« – »Beschriftung« (Word 97-2003) bzw. »Verweise« – »Beschriftung einfügen« (Word 2007) eine Bildbeschriftung eingefügt.

2.2 Tabellen

Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und zwar wie folgt:

Tabelle 1: Tabellenunterschrift

Dazu wird eine Tabelle eingefügt, markiert und über »Einfügen« – »Referenz« – »Beschriftung« (Word 97-2003) bzw. »Verweise« – »Beschriftung einfügen« (Word 2007) eine Tabellenbeschriftung eingefügt.

2.3 Listen und Aufzählungen

Für Listen und Aufzählungen gibt es ebenfalls eine entsprechende Formatvorlage (Alt + 0150):

- Anstrich eins
- Anstrich zwei
- Anstrich drei

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu.

In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus.

Zitate sollen wie folgt gekennzeichnet werden:

»Ich bin ein Zitat.« [4] S. Seitenzahl

3 Literatur

Die Literaturliste bildet das letzte Kapitel des Beitrags und wird numerisch geordnet. Die Nummern werden in eckige Klammern gesetzt. [41]