

Vollständiger Titel der Seminararbeit [LIV_Titel_1row]

Seminararbeit

im

Wintersemester 2006/2007 [LIV_Titel_2row]

im

Seminar

Model-Driven Integration Engineering

Verfasser:	Max Müller [LIV_Verfasser_1row]
Matrikel-Nr.:	98239865 [LIV_Verfasser_rows]
Betreuer:	Martin Gebauer
Studiengang:	Master Informatik

Zusammenfassung

Dieses Dokument ist eine Mustervorlage für das Verfassen von Seminararbeiten. Die enthaltenen Anweisungen dienen der Erzeugung eines PDF-Dokumentes.[LIV_Kurzfassung]

Inhaltsverzeichnis

1	Formatierungsanweisungen [LIV_Überschrift 1]	6
1.1	Vorlagen [LIV_Überschrift 2]	6
1.1.1	Word [LIV_Überschrift 3]	6
1.1.2	LaTeX	6
1.2	Allgemeine Formatierungsanweisungen	6
1.3	Abbildungen	7
2	Einige Hinweise für Autoren	7
3	Einreichung der Endfassung	8
4	Zusammenfassung	8

Abbildungsverzeichnis

1	Beispielcover eines LIV Buches	7
[Hinweis erst ab 5 Abbildungen und mehr als 30 Seiten]		

Tabellenverzeichnis

[Hinweis erst ab 5 Abbildungen und mehr als 30 Seiten]

1 Formatierungsanweisungen [LIV_Überschrift 1]

Im Folgenden sind Hinweise zur Formatierung der Seminararbeit genannt. Bei Fragen bzgl. der Formatvorlage können Sie sich gern jederzeit an Herrn Gebauer (E-Mail: gebauer@informatik.uni-leipzig.de) wenden.

1.1 Vorlagen [LIV_Überschrift 2]

Für die Erzeugung der Arbeiten stehen zwei Vorlagen zur Verfügung. Eine Tex- und eine Wordvariante. In diesem Dokument werden Hinweise zum Umgang mit beiden Formatvorlagen gegeben.

1.1.1 Word [LIV_Überschrift 3]

Die Wordvorlage Seminar-word-vorlage.doc beinhaltet verschiedene Formatvorlagen. Bitte verwenden Sie nur solche, die mit LIV_ gekennzeichnet sind. In diesem Dokument sind an den entsprechenden Stellen die Formatvorlagen mit [LIV_Formatvorlage angegeben].

1.1.2 LaTeX

Die LaTeX Vorlage ist die empfehlenswertere der beiden Vorlagen. Es lassen sich viel leichter Druckerzeugnisse produzieren die aus setzerischen Gesichtspunkten eine höhere Qualität aufweisen als die Word Pendanten. Viele Formatierungsarbeiten die mit Word von Hand gemacht werden müssen erledigt diese Vorlage automatisch. Dadurch erleichtert Tex die Erstellung von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten wie Diplom- und Masterarbeiten erheblich. Aus diesem Grund empfehlen wir die Nutzung von Tex bereits bei Seminararbeiten um diese zur Einarbeitung zu nutzen.

1.2 Allgemeine Formatierungsanweisungen

Die Arbeit ist einspaltig zu erstellen, mit einzeiligem Zeilenabstand (Voreinstellung der Vorlagen). Verwenden Sie bitte ausschließlich Formatvorlagen, die in der Vorlage enthalten sind. Für Textabsätze ist die Formatvorlage [LIV_Textkörper] zu verwenden.

Titel und Autoreninformationen sollen zentriert dargestellt werden. Verwenden Sie bitte die Formatvorlagen [LIV_Titel] für den Beitragstitel sowie [LIV_Autor] für die Restlichen Angaben wie im obigen Beispiel angegeben.

- Papierformat: A4 [LIV_Aufzählung]
- Linker Rand jeder Seite: 35mm
- Rechter Rand jeder Seite: 20mm
- Oberer und Unterer Rand jeder Seite: 30mm
- Textbreite: 155mm
- Texthöhe: 237mm

1.3 Abbildungen

Achten Sie unbedingt auf gute Lesbarkeit der eingebetteten Erklärungen, ausreichende Strich-Stärken sowie ein gutes Druckbild der Abbildungen insbesondere bei Graustufen und Mustern! Verwenden Sie Times New Roman sowie die Fontgröße 9pt als Standard. Achten Sie bitte darauf, dass alle Abbildungen im Text referenziert werden, möglichst noch vor ihrem Erscheinen.



Abbildung 1: Beispielcover eines LIV Buches

2 Einige Hinweise für Autoren

Literaturangaben werden am Ende des Beitrags im Kapitel Literatur angegeben. Für die Referenzierung im Text ist die Kurzform des Autor-Jahr-Schemas zu verwenden.[Mar04, S.125ff.] Die Ordnung der Referenzen ergibt sich nach dem Alphabet. Für Autoren, die gern auf Nummer sicher gehen, haben wir hier eine optionale Checkliste zusammengestellt. Folgen Sie doch einfach den Punkten dieser Liste:

1. Sieht Ihr Dokument auf dem ersten Blick aus wie die Vorlage? Stimmen Schriftarten und -größen überein und machen die Abstände zwischen den Zeilen und zwischen den Absätzen auf Anhieb einen richtigen Eindruck? [LIV_nummerierte_Aufzählung]
2. Haben Sie darauf geachtet, dass Ihr Manuskript keine Seitennummern trägt?
3. Sind alle Abbildungen und Tabellen richtig in den Text eingefügt?
4. Beachten Sie bitte, dass im Buch nur Grafiken/ Abbildungen in Graustufen erscheinen werden! Diese müssen auch dann gut lesbar sein.
5. Haben Sie in Ihrer Einleitung die intendierte Botschaft Ihres Beitrags klar formuliert? Werden Fachleute damit zufrieden sein und auch Laien Ihnen einigermaßen folgen können?
6. Sind Sie im Hauptteil Ihres Beitrags zufrieden mit Ihrer Balance von Überblick und Detail? Gehen Sie genügend in die Tiefe, um das Fachpublikum zu interessieren? Schaffen Sie es außerdem noch, dem Leser den Überblick zu ermöglichen und Ihren Beitrag richtig einzuordnen?
7. Ist die Thematik Ihres Beitrags ausreichend klar?
8. Sind Sie mit Ihrer Zusammenfassung, Ihrem Schlusswort oder was immer da steht zufrieden? Bekommt man dort gut erklärt, was nun eigentlich erreicht wurde, wenn man Ihren Beitrag durchgearbeitet hat?

Da es im Deutschen (im Unterschied zum Englischen) relativ viele lange Wörter gibt, muss man Wert auf sorgfältige Trennungen legen. Andernfalls könnte ein schlechtes Druckbild entstehen. Ähnliche Probleme gibt es mit Literaturverweisen am Zeilenende.

3 Einreichung der Endfassung

Die Endfassung sollte einen Umfang von 15 bis 20 Seiten haben. Abweichungen davon sind unbedingt mit dem Betreuer abzustimmen. Übersenden Sie uns bitte Ihre Arbeit bis spätestens zum 31. März 2007 per E-Mail an den jeweiligen Betreuer, sowohl als Word-/TEX-Dokument (Word 2000/XP), als auch im PDF-Format. Bitte drucken Sie vor der Übersendung der Endfassung das entsprechende PDF-Dokument aus und vergewissern Sie sich des Vorhandenseins eines ordnungsgemäßen Schriftbildes!

4 Zusammenfassung

Zum Abschluss sollten sich die Autoren um eine kurze und prägnante Zusammenfassung bemühen.

Literatur

[Mar04] Martens, A. *Verteilte Geschäftsprozesse - Modellierung und Verifikation mit Web Services*. WiKu Verlag, 2004.