

# Vollständiger Titel des Beitrags [title]

Autor Eins, Autor Zwei, Autor Drei

Einrichtung

Adresse

PLZ Stadt

{mail1|mail2|mail3}@beispiel.uni-stadt.de [author]

**Kurzfassung:** Dieses Dokument ist eine Mustervorlage für die Endfassung der Beiträge. Die darin enthaltenen Anweisungen dienen der Erzeugung einer PDF-Vorlage, welche wir entsprechend den Erfordernissen der beauftragten Druckerei ergänzen und in ein Gesamtmanuskript integrieren werden. [abstract]

## 1 Formatierungsanweisungen [section]

Im Folgenden sind Hinweise zur Formatierung des Beitrags genannt. Bei Fragen bzgl. der Formatvorlage können Sie sich jederzeit gern an Ihren zuständigen Betreuer am Lehrstuhl Betriebliche Informationssysteme wenden.

### 1.1 Vorlagen [subsection]

Für die Erzeugung der Beiträge 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 [subsubsection]

Die Wordvorlage LIV-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 leichter Druckzeugnisse produzieren, die aus setzungstechnischen Gesichtspunkten eine höhere Qualität aufweisen als ihre Word-Pendants. Zahlreiche Formatierungen, die mit Word manuell einzuarbeiten sind, erledigt ein Tex-System automatisch.

## 1.2 Allgemeine Formatierungsanweisungen

Der Beitrag ist einspaltig einzureichen. Verwenden Sie bitte ausschließlich Formatvorlagen, die in der Vorlage enthalten sind. Titel und Autoreninformationen sollen zentriert dargestellt werden. Verwenden Sie bitte die Formatvorlagen [title] für den Beitragstitel sowie [author] für die restlichen Angaben wie im obigen Beispiel angegeben.

Stellen Sie bitte sicher, dass Ihr Beitrag keine Seitenzahlen enthält. Wir weisen darauf hin, dass Rahmen um Teile des regulären Textes also außerhalb von Grafiken nicht zulässig sind. Korrekturmarkierungen sind zu beseitigen. Aufgrund von Kompatibilitätsproblemen mit Word seien hier noch die geforderten Abmessungen genannt:

- Papierformat: A4
- Linker und rechter Rand jeder Seite: 37mm
- Oberer und unterer Rand jeder Seite: 52,5mm
- Textbreite: 136mm
- Texthöhe: 192mm

## 1.3 Abbildungen

Verzichten Sie bitte auf farbige Abbildungen. Achten Sie unbedingt auf gute Lesbarkeit der eingebetteten Erklärungen, ausreichende Strich-Stärken sowie ein gutes Druckbild der verwendeten Graustufen und Muster! Verwenden Sie Graustufen und verwenden Sie Times New Roman sowie die Fontgröße 9pt als Standard für Illustrationen, Bilder bzw. Graphiken. Achten Sie bitte darauf, dass alle Abbildungen im Text referenziert werden (siehe Abbildung 1), 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 den 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?
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? Wird 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**

Für offene Fragen bzgl. der Abgabemodalitäten wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Betreuer. Bitte drucken Sie vor der Übersendung der Endfassung das entsprechende PDF-Dokument aus und vergewissern Sie sich des Vorhandenseins eines ordnungsgemäßen Schriftbilds!

## **4 Zusammenfassung**

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

## **Literatur**

[Mar04] MARTENS, Axel: *Verteilte Geschäftsprozesse - Modellierung und Verifikation mit Web Services*. WiKu Verlag, 2004