

# Formatierungsvorgaben für Beiträge zur Konferenz - Word

Vorname Nachname

Hochschule Reutlingen

Vorname.Nachname@Student.Reutlingen-University.de

## Abstract

In diesem Text wird erläutert, wie ein Beitrag für die Konferenz der wissenschaftlichen Vertiefung 2020 eingereicht werden soll. Das Layout dieses Dokumentes entspricht diesen Vorgaben und ist damit zugleich ein Beispiel.

Der Abstract ist eine kurze Zusammenfassung des Beitrages in wenigen Sätzen, die dem Leser einen Überblick zum Inhalt bietet. Er sollte maximal 175 Wörter lang sein.

## CCS Concepts

ACM hat sein eigenes offizielles Klassifizierungssystem. Die komplette Liste dieser Kategorien beziehungsweise ein Tool zur Generierung der CCS Concepts finden Sie unter dem folgenden Link: <https://dl.acm.org/ccs>

## Keywords

Das Paper sollte entsprechende Schlüsselwörter enthalten. Diese müssen Sie selbstständig auswählen und sollen die Hauptthemen ihrer Arbeit beschreiben.

---

Betreuer Hochschule: Prof. Dr. Dozentename  
Hochschule Reutlingen  
Vor.Nachname@Reutlingen-  
University.de

Betreuer Firma: Dr. Name Firmenbetreuer  
Firma AG GmbH  
Name.Betreuer@Firma.com

Wissenschaftliche Vertiefungskonferenz  
25. November 2020, Hochschule Reutlingen  
Copyright 2020 Name des Autors

## 1 Einleitung

Um ein ansprechendes und einheitliches Erscheinungsbild des Tagungsbandes zu erreichen, ist es notwendig dass alle Autoren ein einheitliches Dokumentenformat und Layout verwenden. Die Ausarbeitung sollte 6-10 Seiten umfassen. Studierende, die ein Auslandssemester absolviert haben, können ein Poster einreichen.

## 2 Copyright Space

Auf der ersten Seite der Ausarbeitung ist links unten ein Copyright Space vorgesehen. Hier müssen Sie selbstständig an den entsprechenden Stellen die Namen der Betreuer ihrer Arbeit eintragen, sowie die Namen der Autoren.

Falls es keinen Betreuer an einer Hochschule und/oder in der Firma gegeben hat, müssen die entsprechenden Abschnitte gelöscht werden.

## 3 Formatierung des Inhalts

Die Vorschriften und Beschreibungen in diesem Dokument ermöglichen es ein zufriedenstellendes, akzeptables und einheitliches Papers zur Abgabe zu erstellen. Zusätzlich zu dieser Beschreibung der Formatierungsvorgaben stellen wir auf unserer Webseite zur Konferenz Dokumentvorlagen zum Download bereit. Diese gibt es in LaTeX und DOCX. Es wird jedoch empfohlen die LaTeX-Vorlage zum Erstellen des Dokuments zu verwenden, da diese sich selbstständig um die korrekte Formatierung im wissenschaftlichen Stil kümmert.

### 3.1 Anforderungen an die Formatierung

- Seitengröße: DIN A5
- Oberer Rand: 1,30 cm
- Unterer Rand: 1,40 cm
- Linker Rand: 1,50 cm
- Rechter Rand: 1,50 cm
- Spaltenanzahl: 2
- Vertikaler Raum zwischen zwei Paragraphen: 0,50 cm
- Einrückung von Paragraphen: keine
- Titel und Autor(en): zentriert über dem Text platzieren

Es dürfen keine Seitenzahlen, Kopf- und Fußzeilen in den Beitrag eingefügt werden. Diese werden von der Redaktion einheitlich für den Druck beim Setzen des Tagungsbandes hinzugefügt.

## 4 Der Kopfteil

Der Titel sollte maximal zweizeilig sein und in Word die Formatvorlage "Beitragstitel" (Schrift Helvetica 18-Punkt fett) nutzen.

Darunter stehen nebeneinander die Namen der Autoren in der Word Formatvorlage "Autoren" (Helvetica, 12-Punkt). Als nächstes folgt (in der Word-Formatvorlage "Firma / Institution" – Helvetica 9-Punkt) die Firma/Institution und die Namen der Betreuer. Die Firma steht in einer eigenen Zeile. Darauf folgen die Betreuer jeweils in einer Zeile. Abschließend wird die E-Mail-Adresse des Autors angegeben. Bitte Word-Formatvorlage "E-Mail" benutzen (Helvetica 9-Punkt fett).

Sind einzelne Teile nicht zutreffend, so werden diese weggelassen.

Wenn es nur einen Autor gibt, sollte die mittlere der drei Spalten dafür genutzt werden. Gibt es zwei Autoren so benutzen Sie nur zwei Spalten („Page Layout > Columns > More Columns...“ und hier zwei Spalten auswählen). Gibt es mehr als drei Autoren, so müssen Sie improvisieren.

Der Abstract nutzt die Formatvorlage "Abstract" und sollte nicht mehr als 175 Wörter umfassen.

## 5 Der Textteil

### 5.1 Normaler Text

Bitte verwenden Sie die Schriftart Times Roman in 9-Punkt oder eine andere Roman Schrift mit Serifen, welche so nah wie möglich an das Schriftbild zu Times Roman heranreicht. Ziel ist es, einen 9-Punkt-Text zu haben, wie Sie ihn hier sehen.

Bitte benutzen Sie serifenlose oder nicht-proportionale Schriften nur für spezielle Zwecke, wie die Unterscheidung von Quellcode zu Text.

Wenn Times Roman nicht verfügbar ist, versuchen Sie die Schriftart mit dem Namen "Computer Modern Roman". Auf einem Macintosh System verwenden Sie die Schriftart mit dem Namen Times.

### 5.2 Blocksatz

Verwenden Sie für Fließtexte ausschließlich Blocksatz und keinen Flattersatz. Flattersatz sollte lediglich bei den einzelnen Einträgen im Literaturverzeichnis und bei kurzen Aufzählungspunkten vorkommen.

Für normalen Absatztext verwenden Sie bitte die Word-Formatvorlage "Textkörper".

### 5.3 Fußnoten

Fußnoten sollten mit Dezimalziffern durchnummeriert werden und am Fuß jeder Seite erscheinen. Für Fußnoten sollte die Formatvorlage "Fußnote" (Schrift Times New Roman 9-Punkt als Blocksatz) verwendet werden.

### 5.4 Weitere Seiten

Für andere Seiten als die erste Seite, setzt sich der Text am oberen Rand der Seite im Doppelspalten-Format fort. Die beiden Spalten auf der letzten Seite des Papers sollten möglichst die gleiche Länge haben.

**Tabelle 1. Tabellenbeschriftungen sollten über der Tabelle platziert werden**

Graphics	Top	In-between	Bottom
Tables	End	Last	First
Figures	Good	Similar	Very well

## 5.5 Literaturverweise

Für Literaturverweise wird das "ACM Referenz-Format" verwendet. Dabei handelt es sich um eine nummerierte Liste am Ende des Artikels, welche alphabetisch sortiert und entsprechend formatiert ist. Sie sehen Beispiele für einige typische Literaturverweise am Ende dieses Dokuments. Innerhalb dieser Vorlage, verwenden Sie bitte den Stil „Literaturverweis“ für den Text. Akzeptable Abkürzungen für Journalnamen finden Sie hier:

<http://library.caltech.edu/reference/abbreviations/>

Die Verweise sind ebenfalls in 9-Punkt, allerdings ist der Abschnitt ein Flattersatz. Die Referenzen sollten der Öffentlichkeit zugänglich sein. Interne technische Berichte können angeführt werden, wenn sie leicht zugänglich sind (z.B. können Sie die Adresse des Berichts, welchen Sie zitieren mit angeben). Proprietäre Informationen dürfen nicht zitiert werden. Private Kommunikation sollte erklärt werden, aber es darf nicht darauf verwiesen werden (z.B. "[Müller, persönliche Mitteilung]").

## 6 Tabellen und Abbildungen

Legen Sie Tabellen und Abbildungen im Text so nah an die Verweisstelle wie möglich (siehe Abbildung 1). Tabellen, Abbildungen und Bilder dürfen über beide Spalten hinweg erweitert werden. Bei Beschreibungen von Tabellen und Abbildungen sollte Times New Roman 9-Punkt in Fettschrift verwendet werden und sie sollten nummeriert sein (z.B. "Tabelle 1" oder "Abbildung 2"). Die Beschriftungen von Abbildungen sollten unter dem Bild zentriert werden und Tabellenüberschriften oberhalb der Tabelle.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Verwendung von Bildern und Grafiken, dass nur in schwarz/weiß gedruckt wird. Der Einfachheit wegen sollten die Bilder bereits im Vorfeld in schwarz/weiß konvertiert sein, damit nicht durch eine vom Drucker angewandte schwarz/weiß Konvertierung, wichtige Bildinformationen verloren gehen.



**Abbildung 1: Formatvorlage Abbildung**

Fotos sollten eine Auflösung von 300 dpi haben, damit die Qualität für den Druck geeignet ist. Grafiken sollten 1200 dpi nutzen oder in einem vektorbasierten Format wie bspw. PDF vorliegen. Ein Abbildungsverzeichnis ist nicht vorgesehen.

## 7 Kapitel

Die Überschrift eines Abschnitts sollte in Times New Roman 12-Punkte sein und fett geschrieben. Verwenden Sie hierzu die Word-Formatvorlage „Überschrift 1“. Abschnitte und anschließende Teilbereiche sollten nummeriert und linksbündig sein.

### 7.1 Unterkapitel

Für die Überschriften verwenden Sie bitte die Word-Formatvorlagen "Überschrift 1", "Überschrift 2", "Überschrift 3" und „Überschrift 4“.

#### 7.1.1 Unterunterkapitel

Kapitel auf Untererebenen sollten nur vorkommen, wenn es auch mehrere Kapitel auf dieser Ebene gibt, ansonsten gehört der Text zur

übergeordneten Ebene. Formatvorlage für Überschriften 3. Ordnung ist „Überschrift 3“;

#### 7.1.1.1 Unterunterunterkapitel

Die Überschrift für Unterunterunterkapitel sollte in Times New Roman 11-Punkt Kursivschrift sein. Dies übernimmt für Sie die Word-Formatvorlage „Überschrift 4“.

##### 7.1.1.1.1 Unterunterunterkapitel

Kapitel fünfter Ordnung (oder mehr) sollten vermieden werden.

## 8 Abgabe und Dateibenennung

Die Ausarbeitung soll als PDF-Datei abgegeben werden. Hierbei müssen alle verwendeten Schriften in die PDF eingebettet werden. Eine Abweichung von der Formatvorlage wie beispielsweise durch die Anpassung von Schriftart, Schriftgröße, Zeilenabstand, Abständen zwischen Absätzen, sowie Abweichungen vom vorgegebenen Rand sind ausdrücklich verboten.

Die Datei soll mit dem Nachnamen des ersten Autors benannt sein. Die Abgabe des Papers oder des Posters erfolgt über **EasyChair**, nähere Informationen hierzu gibt es auf unserer Webseite.

## 9 Kontaktinformationen für Hilfe und Fragen

Sollten Sie Fragen zu diesem Dokument, zur Aufbereitung des Inhaltes oder ähnlichem der wissenschaftlichen Vertiefungskonferenz 2020 haben, können Sie uns jederzeit per E-Mail kontaktieren. Schreiben Sie hierzu einfach eine E-Mail an die zu Beginn genannten Autoren.

## 10 Literaturverzeichnis

- [1] Algorithmen verbessern und messen.
- [2] Website, 2012. Online verfügbar unter [http://informatik.karlheinzbug.de/Lehrmaterial/Informatik\\_3/Skript/Krimskrams/AlgorithmenVerbessernMessen.pdf](http://informatik.karlheinzbug.de/Lehrmaterial/Informatik_3/Skript/Krimskrams/AlgorithmenVerbessernMessen.pdf); Besucht am 12.5.2013.
- [3] E. Gamma, R. Helm, and R. E. Johnson. Design Patterns - Elements of Reusable Object-Oriented Software. Addison-Wesley, Amsterdam, 1st ed. reprint. edition, 1995.
- [4] B. Hofmann. Einführung in die ISO 9241-10. Website, 2005. Online verfügbar unter <http://www.fit-fuer-usability.de/archiv/iso9241-10/>; Besucht am 12.9.2013.

**Die Spalten auf der letzten Seite sollten nach Möglichkeit die gleiche Länge besitzen!**