

# Formatvorlage für die KnowTech 2009 (Titel)

- Am 06.-07.10.2009 in Frankfurt (Ihr Untertitel) -

Prof. Dr. Albert Bertoni, Universität Irgendwo,  
Brigitte Chopard, MUSTERFIRMA GmbH<sup>1</sup>

***Abstract.** Dieser Text enthält die Layout-Vorschriften für Vortragsangebote und auch für die schriftlichen Beiträge zum KnowTech 2009-Buch. Dieser Teil des Textes enthält eine Zusammenfassung des folgenden Beitrags, die etwa fünf bis zehn Zeilen umfasst. Typischerweise nennt er das behandelte Problem, den Lösungsansatz und dessen Leistungen.*

## 1. Abgabetermin und Überblick (Überschrift 1)

Der vorliegende Text beschreibt die Layoutvorschriften für (Vortragsangebote und) schriftliche Beiträge zur KnowTech 2009 am 06.-07.10.2009. Dieser Text ist selbst in diesem Layout gestaltet, kann also als Beispiel dienen.

Bitte gestalten Sie das Layout Ihres Vortragsangebotes nach dieser Vorgabe und senden Sie ihn als Datei im PDF-Format IHRNACHNAME\_IHREORGANISATION.PDF und zusätzlich als WORD-Datei IHRNACHNAME\_IHREORGANISATION.DOC bis zum **30.04.09** an Frau Monika Kreisel: <mailto:m.kreisel@bitkom.org>.

Das Vortragsangebot sollte auch folgende Informationen enthalten:

- Bei mehreren Autoren: Welcher Autor ist der Kontaktpartner? Welcher Autor wird der Vortragende sein?
- Ist der Beitrag ein Anwendungsbericht, ein anwendungsorientierter wissenschaftlicher Beitrag oder die Präsentation eines Lösungsangebotes (Lösungen LIVE! Forum)?
- Welchem Leitthema ist der Beitrag zuzuordnen?
- Kontaktinformationen aller Autoren (inkl. eMail und Twitter)
- Bitte liefern Sie 3 bis maximal 7 Tags zur Charakteristik des Inhalts.

---

<sup>1</sup> Kontaktadressen aller Autoren, Beispiel: An der Landstraße 2; 458703 Hochunterding; E-Mail: chopard@akronym.com

- Bitte geben Sie die Zielgruppe Ihres Beitrages an: Einsteiger, fortgeschrittener Anwender, professioneller Anwender, Management, Wissenschaftler.

Bei Rückfragen stehen Ihnen Frau Monika Kreisel auch telefonisch unter +49/30/27576-246 oder Dr. Mathias Weber (+49/30/27576-121, <mailto:m.weber@bitkom.org>) zur Verfügung.

Die folgenden Abschnitte geben einen Überblick über das Layout, das für Absätze verschiedener Funktion vorgesehen ist, und über das Seitenlayout (Standard).

## 2. Aufbau des Beitrags und Absatzformate

In diesem Abschnitt wird das Layout der Absätze verschiedener Funktionen beschrieben, wie zum Beispiel das Layout für Überschriften zweiter Ordnung oder Aufzählungspunkte. Jedes beschriebene Absatzlayout ist wenigstens einmal auch in diesem Text enthalten. Beim ersten Vorkommen eines solchen Layouts im Text steht dessen Name jeweils in Klammern am Ende des entsprechenden Absatzes, wie zum Beispiel „Überschrift 2“ oder „Aufzählung“.<sup>2</sup> Das Layout der verschiedenen Absätze nun wird in der Reihenfolge beschrieben, in der sie im Text notwendiger- oder typischerweise vorkommen, so dass die folgende Aufzählung auch den Aufbau eines Beitrags beschreibt:

- Titel:  
Jeder Beitrag beginnt mit einem Titel.  
Times New Roman, 15 Punkte, fett, zentriert, Endeabstand 3 Punkte  
(Aufzählung)
- Untertitel:  
Ggf. erscheint ein Untertitel direkt im Anschluss an den Titel des Beitrags.  
Times New Roman, 12 Punkte, zentriert
- Autoren:  
Nach dem Titel oder dem Untertitel werden Namen und ggf. Organisationen für Autoren und Autorinnen genannt. Falls gewünscht können in einer Fußnote zusätzliche Adressangaben untergebracht werden.

---

<sup>2</sup> Hinweis für die WORD-Formatierung: In der WORD-Version dieses Textes haben die entsprechenden Druckformatvorlagen das Präfix „OFTWM“. Ändern Sie weder diese Namen noch das Layout dieser Vorlagen.

Times New Roman, 12 Punkte, zentriert, Anfangsabstand 24 Punkte, Endeabstand 16 Punkte

- **Fußnote:**  
Fußnoten können wie üblich verwendet werden. Die Verweiszeichen im Text und am Anfang einer Fußnote sollten hochgestellt werden.  
Times New Roman, 9 Punkte, Blocksatz.
- **Abstract:**  
Auf die Nennung der Autoren und Autorinnen folgt das Abstract bzw. eine Kurzfassung des Beitrags. Dieser Teil des Textes enthält wie alle bisher beschriebenen keine Tabellen, Abbildungen, Fußnoten o.ä.. Dieser Teil beginnt fett gesetzt mit „Abstract.“ oder „Zusammenfassung.“ und wird dann nicht mehr fett fortgeführt.  
Times New Roman, 10 Punkte, kursiv, Blocksatz, linker Einzug 0,5 cm (zusätzlich zum Seitenrand), rechter Einzug 0,5 cm (zusätzlich zum Seitenrand).
- **Überschrift Vorlauf**  
Vor jeder Überschrift, die nicht direkt auf eine andere Überschrift folgt, steht ein leerer Vorlaufabsatz.  
10 Punkte
- **Überschrift 1**  
Jeder Abschnitt des Beitrags beginnt mit einer Überschrift. Diese sind fortlaufend nummeriert, also etwa „1.“, „2.“, „3.“.  
Times New Roman, 12 Punkte, fett, linksbündig, hängender Einzug 0,5 cm, Endeabstand 5 Punkte, auf einer Seite mit folgendem Text.
- **Überschrift 2**  
Unterabschnitte beginnen mit einer Überschrift zweiter Ordnung. Diese Überschriften sind nach dem üblichen Muster innerhalb des durch die übergeordnete Überschrift bezeichneten Bereichs fortlaufend nummeriert, also „3.1“, „3.2“, „3.3“.  
Times New Roman, 11 Punkte, fett, linksbündig, hängender Einzug um 0,75 cm, Endeabstand 4 Punkte, auf einer Seite mit folgendem Text.
- **Zwischenüberschrift**  
Sollen Unterabschnitte, d.h. solche, die eine Überschrift zweiter Ebene haben, nochmals untergliedert werden, so wird dies mit einer unnummerierten Zwischenüberschrift getan. Auch vor Zwischenüberschriften, die nicht auf andere Überschriften direkt folgen, wird ein Vorlaufabsatz platziert.

Times New Roman, 10 Punkte, kursiv, linksbündig, Endeabstand 3 Punkte, auf einer Seite mit folgendem Text.

- Standard  
Fließtext.  
Times New Roman, 10 Punkte, Blocksatz, Endeabstand 2 Punkte.
- Aufzählung  
Aufzählungen mit Spiegelstrichen. Bevorzugt sollte als Spiegelstrichsymbol ein schwarz gefüllter Kreis verwendet werden.  
Times New Roman, 10 Punkte, Blocksatz, Linksbündig, linker Einzug 0,3 cm (zusätzlich zum Seitenrand), hängender Einzug 0,4 cm, Endeabstand 2 Punkte.
- Aufzählung Nummeriert  
Aufzählungen wie die letztgenannten, jedoch durchnummeriert.
- Abbildung  
Jede Abbildung oder Tabelle sollte mit einer Unterschrift versehen werden, die fett gesetzt mit „Abb. X:“ oder „Tab.: X:“ beginnt, wobei X die fortlaufende Nummer unter den Abbildungen oder Tabellen ist, und dann nicht fett fortgeführt werden. Vor jeder Abbildung und jeder Tabelle steht ein leerer Vorlaufabsatz. Abbildungen selbst sind zentriert zu platzieren.  
Times New Roman, 9 Punkte, zentriert, linker Einzug 0,5 cm (zusätzlich zum Seitenrand), rechter Einzug 0,5 cm (zusätzlich zum Seitenrand), Endeabstand 6 Punkte.
- Literaturüberschrift  
Am Ende des Beitrags befindet sich das Literatur- und Quellenverzeichnis, das mit „Literatur“ überschrieben ist.  
Times New Roman, 12 Punkte, fett, linksbündig, Endeabstand 5 Punkte.
- Literatur  
Die Einträge des Literaturverzeichnisses.  
Times New Roman, 10 Punkte, linksbündig, hängender Einzug 0,75 cm, Endeabstand 2 Punkte.

Damit sind sämtliche Absätze mit vorgegebenem Layout beschrieben. Für hier **nicht** beschriebene Funktionen, z.B. zur Gestaltung von Tabellen kann ein individuelles Layout verwendet werden.

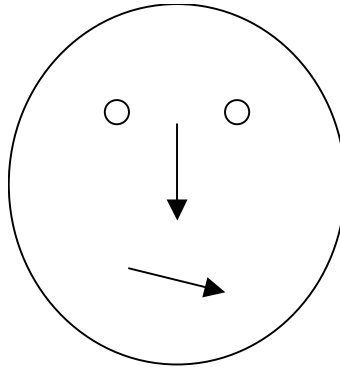
## 2.1 Weiteres (Überschrift 2)

Beginnend mit der letzten Überschrift folgen Beispiele für die Absatzarten, für die in diesem Text noch kein Beispiel vorkam:

Es folgt eine nummerierte Aufzählung:

1. Der erste ... (AufzählungNummeriert)
2. ... und der zweite Punkt!

Es folgt eine Abbildung.



**Abb. 1:** Eine Abbildung(Abbildung)

Wie bereits erwähnt werden Tabellen ebenso behandelt wie Abbildungen.

*Der Zweck einer Zwischenüberschrift (Zwischenüberschrift)*

Die oben stehende Zwischenüberschrift ersetzt alle Überschriften dritter und tieferer Schachtelungsebene.

### **3. Zum Seitenlayout**

Papiergröße ist DIN A5, Hochformat. Die Seitenränder sind auf 2,5 cm von oben, 1,5 cm von unten und 2 cm links und rechts festgelegt. Es ist **kein** Bundsteg vorzusehen, es sind **keine** Seitennummern anzubringen, des Weiteren kein Deckblatt, keine leeren Seiten vor oder hinter dem Text, keine Seitenbegrenzungslinien o.ä.

### **Literatur (Literaturüberschrift)**

[Maj96] Majakowski, R.: Projekt HAL ... (OFTWMLiteratur)

[GJH96a] Gumbert, G; Janhaus, R; Henkel, H.: Der TNH.-Ansatz - ein Vorschlag. Approaches-Journal, Band 95/1. 1996, S. 355-356.

[GJH96b] Gumbert, G; Janhaus, R; Henkel, H.: Der TNH-Ansatz in der Praxis. German Workshop on Approaches, 1996. S. 55-66.