Titel des Beitrags (deutsch)

Titel of the Contribution (english)

Vorname1 Nachname11, Vorname2 Nachname22, Vorname3 Nachname32

1Universität XY, Institut für Musterkonstruktion, Musterstadt

name@universitaet.de

2Firma XY GmbH, 01234 Musterstadt

name@firma.de

**Abstract (deutsch):** Hier ist Raum für eine Kurzfassung Ihres Beitrags. Ihr Abstract darf dabei eine Länge von 1200 Zeichen mit Leerzeichen nicht überschreiten. Die Kurzfassung wird in einem Book-of-Abstracts abgedruckt. Der Gesamtbeitrag wird elektronisch in voller Länge veröffentlicht. Die Länge des Gesamtbeitrags beträgt maximal zwölf Seiten. Das schließt den Titel, das Abstract, den Haupttext mit Formeln, Tabellen und Bildern, die Danksagung und das Literaturverzeichnis ein. Sollte der Beitrag weniger als zwölf Seiten umfassen, ist auf eine gerade Anzahl an Seiten zu achten. Die offizielle Konferenzsprache ist Deutsch. Englischsprachige Beiträge sind jedoch auch willkommen.

**Keywords (deutsch): (Formatierung mit SSP\_Abstract)**

3-5 Keywords, Keyword 1, Keyword 2

**Abstract (english):** Space for an english short summary. Same restrictions as for the german short summary.

**Keywords (english): (Formatierung mit SSP\_Abstract)**

3-5 Keywords, Keyword 1, Keyword 2

Hinweis: Abschnittswechsel beachten - der eigentliche Beitrag beginnt auf Seite 2!

1. Allgemeine Informationen

Bitte reichen Sie Ihren Beitrag als anonymisiertes PDF-Dokument auf Basis dieser Dokumentvorlage ein (pdf). Benennen Sie dieses Dokument nach Ihrer Fullpaper-User-ID (diese finden Sie im ConfTool auf der Seite Ihrer Einreichungen) der folgenden Vorgabe entsprechend:

„User-ID“­.pdf (Bsp.: 11XY.pdf)

Für die anonymisierte Variante entfernen Sie bitte die Namen der Autoren, deren Organisationsdaten sowie zugehörige E-Mail-Adressen. Bitte entfernen Sie auch die Danksagung.

Außerdem reichen Sie bitte Ihren Beitrag als Word- und PDF-Dokument auf Basis dieser Dokumentvorlage ein (doc/docx und pdf). Benennen Sie Ihre Dokumente der folgenden Vorgabe entsprechend:

„Nachname des Vortragenden“\_“Kürzel der Organisation“.doc/docx/pdf (Bsp.: Nachname1\_XY.pdf)

* 1. Arbeiten mit der Dokumentvorlage

Die Dokumentvorlage soll Ihnen die Erstellung Ihres Beitrags erleichtern und eine einheitliche, professionelle Darstellung aller Konferenzbeiträge sicherstellen. Sie enthält alle nötigen Formatvorlagen, um die verschiedenen Elemente eines Beitrags (Überschriften, Textblöcke, Aufzählungen etc.) zu gestalten.

Sie erstellen einen Beitrag, indem Sie diese Dokumentvorlage öffnen und als neues Dokument abspeichern. Sie können dann Ihren Text direkt in der Vorlage erstellen. Die wesentlichen Bestandteile Ihres Beitrags sind der Titel, Angaben zum Autor, das Abstract, die Keywords, der Textteil, ggf. eine Danksagung und das Literaturverzeichnis.

Achten Sie bitte darauf, dass für jeden Textabschnitt die passende Formatvorlage ausgewählt ist. Für den aktuellen Textabschnitt sollte beispielsweise die Formatvorlage *SSP\_Text* selektiert sein (vgl. Bild 1). Gestalten Sie die Absätze entsprechend den Absätzen in dieser Vorlage.



**Bild 1:** Selektion einer Formatvorlage

Benennen Sie zu Beginn des Beitrags alle Autoren, indem Sie jeweils die vollen Vornamen und Nachnamen der Autoren in die dafür vorgesehene Zeile eintragen (Formatvorlage *SSP\_Autoren*). Verzichten Sie bitte auf die Nennung von akademischen Titeln. Geben Sie alle zugehörigen Organisationen an und nennen Sie eine E-Mail-Adresse der jeweiligen Organisation (Formatvorlagen *SSP\_Organisationsangaben* und *SSP\_E-Mail*).

Verwenden Sie bitte nicht mehr als drei Überschriften-Ebenen. Diese sind bereits durch die Formatvorlagen *SSP\_Überschrift\_x* vorgegeben. Jede Überschrift muss dabei mit einem Großbuchstaben beginnen.

Tabellen, Bilder, Diagramme, Fotos, Zeichnungen und andere Abbildungen sollen in den Text integriert werden und in der Reihenfolge nummeriert sein, in der sie auch im Text angesprochen werden. Verwenden Sie für die Einbindung von Bildern die Formatvorlage *SSP\_Bildzeile*. Achten Sie darauf, dass die Schriftgröße in den Bildern die Schriftgröße des Textes nicht deutlich unterschreitet. Verwenden Sie in Bildern ebenfalls die Schriftart *Calibri*. Achten Sie darauf, dass Ihre Bilder auch in schwarz-weiß les- und druckbar sein müssen. Verwenden Sie für den Inhalt von Tabellen die Formatvorlage *SSP\_Text*.

Sehen Sie vor Bildern und nach Tabellen jeweils eine Leerzeile vor. Im Folgenden ist beispielhaft eine Tabelle dargestellt.

**Tabelle 1:** Tabellenbezeichnung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Text | Text | Text  |
| Text  | Text  | Text  |
| Text  | Text  | Text  |
| Text  | Text  | Text  |

Verzichten Sie auf die automatische Generierung von Querverweisen oder Bild- und Tabellen-beschriftungen. Verwenden Sie stattdessen die Formatvorlagen *SSP\_Bildunterschrift* bzw. *SSP\_Tabellenbeschriftung* für die Beschriftung von Bildern und Tabellen. Beschriften Sie Ihre Bilder unterhalb des jeweiligen Bilds und Ihre Tabellen oberhalb der jeweiligen Tabelle.

Sehen Sie von der Verwendung von Fußnoten und vom Einfügen separater Textfelder ab.

Gleichungen werden wie im Folgenden gezeigt nummeriert. Sie werden im Text mit Gleichung (1) oder Gleichung (1) und (2) angesprochen (Formatvorlage *SSP\_Gleichung*). Verwenden Sie SI-Einheiten.

 (1)

* 1. Übernahme aus anderen Dokumenten und Programmen

Sollten Sie Ihren Text in anderen Textverarbeitungsprogrammen erstellt haben, kopieren Sie ihn bitte nach Word und formatieren Sie ihn mit den Formatvorlagen dieser Dokumentvorlage. Wählen Sie dazu beim Einfügen die Option „Nur den Text übernehmen (T)“ (vgl. Bild 2). Danach können Sie Ihren Text mit der geeigneten Formatvorlage anpassen. Bitte nutzen Sie unbedingt die integrierten Formatvorlagen; formatieren Sie nie direkt den Text!



**Bild 2:** Einfügen von Text aus anderen Dokumenten

1. Beispielkapitel (*SSP\_Überschrift\_1*)

Dieses Beispielkapitel verdeutlicht die Nutzung der Formatvorlage.

* 1. Beispielunterkapitel (*SSP\_Überschrift\_2*)

Hier beginnt ein Unterkapitel.

Beispielunterunterkapitel 1 *(SSP\_Überschrift\_3)*

Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text.

* Eine beispielhafte Aufzählung (SSP\_Aufzählung)
* Eine beispielhafte Aufzählung
* Eine beispielhafte Aufzählung

Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text. Das ist ein Text.

1. Eine beispielhafte Nummerierung *(SSP\_Nummerierung)*
2. Eine beispielhafte Nummerierung
3. Eine beispielhafte Nummerierung

Beispielunterunterkapitel 2 (SSP\_Überschrift\_3)

Die Datei SSP2013\_Dokumentvorlage.dot enthält alle wesentlichen Formatvorlagen. Die nachfolgende Auflistung gibt alle Formatvorlagen an:

1. SSP\_Abstract
2. SSP\_Aufzählung
3. SSP\_Autoren
4. SSP\_Bildunterschrift
5. SSP\_Bildzeile
6. SSP\_E-Mail
7. SSP\_Danksagung\_und\_Literatur
8. SSP\_Gleichung
9. SSP\_Literaturverzeichnis
10. SSP\_Nummerierung
11. SSP\_Organisationsangaben
12. SSP\_Papertitel
13. SSP\_Tabellenbeschriftung
14. SSP\_Text
15. SSP\_Überschrift\_1
16. SSP\_Überschrift\_2
17. SSP\_Überschrift\_3

Danksagung

Für die Überschrift einer eventuell gewünschten Danksagung ist „Danksagung“ (ohne Nummerierung) mit der Formatvorlage *SSP\_Danksagung\_und\_Literatur* zu verwenden.

Literatur

Autoren, die Literaturverwaltungsprogramme nutzen (z. B. Citavi, Endnote), können den bereits voreingestellten Zitationsstil DIN 1505 Teil 2 (1984) verwenden. Für die Überschrift des Literaturverzeichnisses ist „Literatur“ (ohne Nummerierung) mit der Formatvorlage *SSP\_Danksagung und\_Literatur* zu verwenden. Die Quellen im Literaturverzeichnis sind alphabetisch zu ordnen und nicht automatisch mit Zitationen im Text zu verlinken (d. h. nicht über *Einfügen – Querverweis* etc.). Das Literaturverzeichnis ist mithilfe der Formatvorlage *SSP\_Literaturverzeichnis* zu erstellen. Für die Gestaltung des Literaturverzeichnisses gelten folgende Vorgaben:

Zeitschriftenaufsatz:

Brown et al. 2007 Brown, Charleen; Trefil, James; Caringella, Paul: *Citing is easy*. In: *Style Review* 24 (2007), Nr. 2, S. 10-19.

Beitrag in Sammelwerk (z. B. Beitrag in einem Konferenzband):

Twain und Singer 2004 Twain, Ellen; Singer, Peter: Structuring your knowledge, Bd. 1. In: Frey, Francis (Hrsg.): *The art of writing*. 2. Aufl. Sheffield : Quickpress, 2004,
S. 88-170.

Buch:

Sukowski 2009 Sukowski, Richard Wilson: *Golden rules for writing well*. 2. Aufl. Toronto: University Press, 2009.

Hochschulschrift (z. B. Dissertation):

Dennig 2009 Dennig, Hans-Jörg: *Entwicklung einer schnell schaltenden Bremse und Kupplung für Linearbewegungen zum Überlastschutz in Werkzeugmaschinen*. Universität Stuttgart, Institut für Konstruktionstechnik und Technisches Design, Dissertation, 2009.

Norm (z. B. DIN Norm oder VDI-Richtlinie):

DIN 1505 Teil 2 1984 Norm DIN 1505 Teil 2 Januar 1984. Titelangaben von Dokumenten: Zitierregeln.

Für die Verwendung weiterer Dokumenttypen wird auf die DIN 1505 Teil 2 (1984) verwiesen. Für die Zitation im Text gelten die in Tabelle 2 und Tabelle 3 aufgeführten Vorgaben.

**Tabelle 2:** Zitationen im Text (1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typ | Anzahl Autoren | Zitation |
| Direkte Angaben im Text | 1 | Nach Sukowski (2009) … |
| 2 | Twain und Singer (2004) belegten … |
| > 2 | … bestätigten Brown et al. (2007). |
| Wörtliche Zitate | 1 | „…“ (Sukowski 2009, S. 11). |
| 2 | „…“ (Twain und Singer 2004, S. 169). |
| > 2 | „…“ (Brown et al. 2007, S. 15). |

**Tabelle 3:** Zitationen im Text (2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typ | Anzahl Quellen | Zitation |
| Indirekte Angaben im Text | 1 | Wissenschaftliches Zitieren basiert auf … (Sukowski 2009). |
| > 1 | Wissenschaftliches Zitieren basiert auf … (Brown et al. 2007; Sukowski 2009, S. 5; Twain und Singer 2004). |