



### 3. Dresdner Sensor-Symposium (3. DMtS) mit DFG-Forschungsschwerpunkt Protektive Beatmungskonzepte 6. - 9. Dezember 2010

## Hinweise zur Manuskriptgestaltung für Ihren Beitrag zum Tagungsband

Die Tagungsbände sollen zum Symposium als Buch erscheinen und damit zitierfähig sein. Deshalb bitten wir Sie um die Beachtung folgender Punkte:

- Die elektronische Fassung Ihres Symposiumsbeitrages als **pdf-file** muß bis spätestens

**Montag, den 11. Oktober 2010**

bei uns eingegangen sein (**per email an: [strauss@dechema.de](mailto:strauss@dechema.de)**), damit wir Ihren Beitrag in den Tagungsband aufnehmen können.

**Manuskripte, die uns nicht bis zum genannten Termin vollständig vorliegen, werden nicht in den Tagungsband aufgenommen!**

- Ihr Manuskript darf **6 Seiten** nicht überschreiten.
- Bitte gestalten Sie Ihren Beitrag entsprechend den nachfolgenden Hinweisen, die auf Vorgaben von TUDpress beruhen. Der Tagungsband wird im TUDpress Verlag der Wissenschaften GmbH erscheinen.  
Bei starker Abweichung von diesen Gestaltungshinweisen behalten wir uns die Entscheidung vor, Beiträge nicht in den Tagungsband aufzunehmen.
- Bitte beachten Sie nun bei der Gestaltung Ihres Tagungsbeitrags folgende Hinweise:

#### **I. Allgemein**

- Bitte reichen Sie Ihr Manuskript als **pdf-Datei mit eingebundenen s/w Bildern** ein.
- Bitte nutzen Sie folgende Seiteneinteilung:

DIN A4, Hochformat, Höhe 297 mm, Breite 210 mm

Seitenränder:    oben     23 mm  
                      unten    24 mm  
                      rechts  20 mm  
                      links    20 mm

daraus folgende Fläche für Text (Satzspiegel):  
Höhe 250 mm, Breite 170 mm

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgrößen/Zeilenabstände:
  - Vortragstitel: ..... 16 pt/19 pt
  - Autorenangaben:..... 12 pt/14 pt
  - Zusammenfassung, Überschriften 1. Ordnung: . 14 pt/16 pt, fett
  - Überschriften 2. Ordnung:..... 12 pt/14 pt, fett
  - Normaltext: ..... 11 pt/13 pt
  - Bildunterschriften, Tafelüberschriften: ..... 10 pt/12 pt
- Die Datei muß alle Texte, Bilder und Tafeln im seitengerechten Aufbau enthalten.
- Die Abschnitte sollen nach dem Dezimalsystem gegliedert sein. Eine Gliederung über die zweite Ordnung (x.y) hinaus ist zu vermeiden. Bei Bedarf kann mit Buchstaben [a), b) usw.] weiter untergliedert werden (normale Textgestaltung: 11 pt/13 pt, nicht fett).

## II. Textgestaltung

- Hervorhebungen sind äußerst sparsam einzusetzen, üblicherweise empfiehlt sich dafür *Kursivschrift*.
- Überschriften sollten maximal zwei verschiedene Schriftgrößen entsprechend zwei verschiedenen Ebenen aufweisen.
- Namen sind in Kapitälchen zu setzen und auszuschreiben.
- Zahlen zwischen eins und zwölf werden im Text ebenfalls ausgeschrieben.
- Jahreszahlen sind vollständig anzuführen (2006 – nicht: 06).
- Abkürzungen sind entsprechend den Richtlinien des Duden sowie allgemeiner Bibliothekskonventionen (z.B. Abkürzungen von Zeitschriften, Gesetzblättern etc. ) vorzunehmen.
- Anmerkungszeichen im Text werden in der jeweils kleineren Schrift hochgestellt und mit einer (nachgesetzten und hochgestellten) Klammer eingefügt (Bsp.: <sup>1)</sup>).
- Wörtliche Zitate sind in doppelte typographische Ausführungszeichen („...“), Zusätze des Verfassers in eckige Klammern [...] zu setzen. Auslassungen sind mit drei Punkten in eckigen Klammern zu kennzeichnen [...], Zitate im Zitat werden mit einfachen Anführungszeichen ('...') verdeutlicht. Großzitate (über drei Zeilen Fließtext) sind eingerückt mit etwas engerem Zeilenabstand und ohne Anführungszeichen zu setzen.

## III. Gestaltung von Tafeln

- Statt der Bezeichnung „Tabelle“ ist die Bezeichnung „Tafel“ zu verwenden..
- Tafeln sind im Hochformat zu erstellen.
- Tafeln besitzen Tafelüberschriften.
- Aufbau:

**Tafel x.y**      Tafelüberschrift (Punktgröße 10)

Text: Punktgröße 10	Spalten + Zeilen mit Text und ggf. Tafelbildern
Spalten + Zeilen mit Text und ggfs. Tafelbildern	Text: Punktgröße 10

<sup>1)</sup>Fußnote (Punktgröße 10)

- Es sind einfache Linien mit einer Linienstärke von 0,75 pt (Standard) zu verwenden (keine Haarlinien)
- Tafeln sind oben und unten von horizontalen Linien eingeschlossen, links und rechts sind **keine senkrechten** Linien als seitliche Tafelbegrenzung zu verwenden
- Keines der Felder der Tafel darf leer bleiben (betrifft insbesondere Überschriftenfelder):

Text 1	Text 2
Text 3	Text 4

- Die Tafeln sind mit den Tafelüberschriften an geeigneter Stelle in den Text einzufügen.
- Auf Tafeln muß im Text mindestens einmal verwiesen werden, dabei bei der ersten Erwähnung **fett**.

#### IV. Gestaltung von Bildern

- Die Bezeichnung „Bild“ ist auch für „Abbildung“, „Foto“ usw. zu verwenden.
- Bilder haben Bildunterschriften.
- Die Gestaltung der Schrift entspricht der von Tafeln.
- Günstig sind schwarzweiße Strichzeichnungen. Farbige Abbildungen sind zu vermeiden.
- Die Zeichnungen sind mit der Bildunterschrift direkt in den Text an geeigneter Stelle einzufügen.
- Auf Bilder muß im Text mindestens einmal verwiesen werden, dabei bei der ersten Erwähnung **fett**.

#### V. Zitate/Literatur

- Hinweise zur Gestaltung von Literaturziten finden Sie in der beigefügten Schreibanleitung.
- Auch für fremdsprachige Quellen sollen in deutschsprachigen Texten vorzugsweise deutsche Abkürzungen verwendet werden, wie z.B. „S.(eite)“ (statt „p“), „Herausgeber“ (statt „ed“) oder „Band“ (statt „vol“).

#### VI. Produkthaftungsrecht

Das neue Produkthaftungsrecht stellt erhöhte Anforderungen an die Sorgfaltspflicht aller mit der Erarbeitung sowie späteren Vervielfältigung und Verarbeitung von Manuskripten Befassten bzw. daran Beteiligten. Das gilt insbesondere auch für Autoren von wissenschaftlichen Werken und Fachbüchern, Tagungsbänden sowie entsprechenden Zeitschriftenbeilagen.

Bitte prüfen Sie deshalb bei der Abfassung Ihres Werks oder Beitrags und bei der anschließenden Korrektur auch im eigenen Interesse stets gewissenhaft und sorgsam, ob die in Ihrem Manuskript enthaltenen Angaben inhaltlich zutreffend und fehlerfrei sind. Erleichtern Sie sich diese Aufgabe dadurch, daß Sie Ihre Angaben – im Laufe der Manuskripterstellung, je nach dem Grad der von Ihnen ausgehenden Gefahr für fremde Rechtsgüter, unterschiedlich häufig – durch sachkundige Kollegen oder Mitarbeiter gegenprüfen zu lassen. Das ist der sicherste Weg zur Verringerung Ihres Haftungsrisikos und zur Vermeidung eventueller Schadenersatz- oder Regreßansprüche.