

GESTALTUNGS- UND ZITIERRICHTLINIEN FÜR DIE ANFERTIGUNG VON BEITRÄGEN DER ENZYKLOPÄDIE DER WIRTSCHAFTSINFORMATIK IN MS WORD

– Karl Kurbel; Stand: 1.10.2010 –

Einführung

Diese Richtlinien beschreiben das Anfertigen von Beiträgen zu Stichwörtern des Lexikons. Die Anlage und Formatierung der Beiträge erfolgt letztlich erst im Content Management System (CMS). Da die meisten Autoren jedoch ein Textverarbeitungssystem wie MS Word benutzen, stellen wir eine Word-Vorlage bereit, die ein ähnliches Aussehen der Beiträge wie im CMS erzeugt.

Bitte beachten Sie, dass der Word-Text mit den einschlägigen Word-Formaten **nicht** 1:1 in das CMS kopiert werden sollte, da dies zu unbeheblichen Formatierungsfehlern im CMS führen kann. Die Vorgehensweise zum Hochladen der Beiträge ist unter dem Link "Anleitung zum Hochladen in das CMS" gesondert beschrieben.

Unter dem Link "Musterbeitrag (Word) mit Dokumentvorlage (dot)" ist die Word-Vorlage mit einem beispielhaften Stichwortartikel bereitgestellt. Das Aussehen in Word entspricht weitestgehend dem späteren Aussehen im CMS des Lexikons. Dieses findet man unter dem Link "Musterbeitrag (CMS)".

Bitte benutzen Sie bei der Anfertigung des Beitrags ausschließlich die nachfolgend beschriebenen Formate. Diese sehen Sie in der Word-Vorlage, wenn Sie in der Befehlsgruppe "Formatvorlagen" eben diese auswählen. Bitte formatieren Sie nicht hart verdrahtet direkt im Text!

Unter Verwendung von MS Word weist der typische Ablauf, den die Autoren durchlaufen, drei Schritte auf:

- 1) Anfertigen des Manuskripts in MS Word: Die bereitgestellte Word-Vorlage dient als Referenz für die Gestaltung der Beiträge im CMS.
- 2) Hochladen: Übertragen des Texts in das CMS des Lexikons
- 3) Formatieren des Beitrags im CMS

Vorspann

Alle Beiträge (außer Kategorie 50 Wörter) erhalten einen kurzen Vorspann im Sinne eines Abstracts. Länge: max. 40 Wörter. Der Vorspann zählt nicht zur vorgegebenen Maximalwortzahl eines Beitrags. Format: ABSTRACT.

Überschriften

Es gibt max. *zwei Überschriftsebenen* unterhalb des Stichworttitels. Gliederungsnummern werden nicht verwendet; d.h., die Gliederungsebene kommt in der Formatierung zum Ausdruck. Formate: ÜBERSCHRIFT-1 und ÜBERSCHRIFT-2.

Text

- a) Die Absätze des *laufenden Texts* werden "normal" (d.h. ohne besondere Formatierungen) und ohne Trennstriche (weder "weiche" noch "harte") geschrieben. Format: NORMAL (großgeschrieben!). Die Formatvorlage "Standard" (bzw. "Normal" im englischen Word) wird nicht verwendet.

- b) *Hervorhebung* einzelner Wörter im Text ist möglich (bitte sparsam!), Fettdruck und Unterstreichungen dagegen nicht. Format: HERVORHEBUNG.
- c) *Einrückungen* von Absätzen zur Hervorhebung (z.B. Definitionen) sind möglich. Format: EINSCHUB.
- d) Eingerahmte und blau hinterlegte Hervorhebungen können ebenfalls erzeugt werden. Format: MERKSATZ.

Aufzählungen

Aufzählungen können mit Bullets oder nummeriert, mit Endeabstand (für mehrzeilige Absätze) oder ohne Endeabstand (für einzeilige Absätze und für den letzten Punkt einer Aufzählung) formatiert werden:

- a) Bullet-Text mit Endeabstand: Format: BULLET_mE.
- b) Bullet-Text ohne Endeabstand: Format: BULLET_oE.
- c) Nummerierter Text mit Endeabstand: Format: NUMMERIERT_mE.
- d) Nummerierter Text ohne Endeabstand: Format: NUMMERIERT_oE.

Verweise

Verweise auf andere Stichwörter im Lexikon sind nachdrücklich erwünscht. Da Sie sie jedoch erst im CMS tatsächlich anlegen können, werden sie in Word nur gekennzeichnet. Format: LINK.

Abbildungen

- a) Abbildungen werden mit Bildunterschrift wie folgt versehen (Beispiel):

Abb. 1: Programmbegriffe aus Betriebssystemansicht

Format: BESCHRIFTUNG.

- b) Im Text wird explizit auf Abbildungen verwiesen, z.B.: Abbildung 1 zeigt die Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Begriffen. ("Abbildung" wird hier ausgeschrieben!)
- c) Das Abbildungsformat ist JPG oder GIF. Die Inhalte einer Abbildung müssen bei einer maximalen Breite von 690 Pixel noch gut lesbar sein. Die Abbildungen müssen in gesonderten Dateien bereitgehalten und in das CMS geladen werden. (Die im Demo-Beitrag eingebundene Abbildung dient nur der Veranschaulichung bzw. zur Vorschau auf das spätere Aussehen.)

Tabellen

Da Tabellen letztlich im CMS manuell angelegt und formatiert werden müssen, kann in Word nur ein Entwurf der Tabelle angefertigt werden. Für Tabellen gelten analoge Regeln wie für Abbildungen:

- a) Tabellen werden mit Tabellenunterschrift wie folgt versehen (Beispiel):

Tab. 1: Betriebssystemkomponenten

Format: BESCHRIFTUNG.

- b) Im Text wird explizit auf die Tabelle verwiesen, z.B.: Tabelle 1 gibt einen Überblick über ("Tabelle" wird hier ausgeschrieben!)

Textkästen

Einschübe in Rechteckform (für hervorgehobene Erläuterungen, Zitate etc.) können mit Hilfe des Formats "Box" formatiert werden. Das Anlegen des Kastens erfolgt später im CMS durch Auswahl des entsprechenden CMS-Formats. (Das heißt, Sie formatieren nur den Absatz als "Box" und legen nicht, wie im Demo-Beitrag erfolgt, zusätzlich ein Textfeld an; dieses dient im Augenblick nur als Ausblick auf das spätere Aussehen.)

Programmcode

Code in einer Programmiersprache etc. wird äquidistant gesetzt. Format: CODE

Literaturhinweise und Zitieren

Es gelten die Gepflogenheiten für wissenschaftliche Texte (einschl. Literaturverweisen und Zitaten). Literatur- und Quellenhinweise werden am Ende des Beitrags aufgeführt.

- a) *Aufbau des Literaturverzeichnisses:*

- Überschrift der Ebene 2: "Literatur". Format: ÜBERSCHRIFT-2.
- Alphabetische Liste der Quellen. Format: LITERATURQUELLE.

- b) *Zitierweise* entsprechend DIN Norm 1505-02 (mit Modifikationen, s. Punkt c)). Dazu gibt es eine Beschreibung in Wikipedia unter http://de.wikipedia.org/wiki/DIN_1505-2.

- c) *Modifikationen* gegenüber DIN 1505-02:

- Leerstellen vor Doppelpunkten und Semikola sind entbehrlich.
- Die ISBN-Angabe entfällt.
- Quellenhinweise aus dem Internet werden mit URL und Zugriffsdatum versehen, z.B.:

Burkhard, Bärbel ; Laures, Guido: SOA – Wertstiftendes Architektur-Paradigma. In: Objektspektrum (2003), Nr. 6, S. 16 - 22. http://www.sigs.de/publications/os/2003/06/burkhard_OS_06_03.pdf (Abruf 30.9.2010).

- d) *Quellenverweise* im Text erfolgen unter Präzisierung der genauen Stelle in der Quelle (Seitenangabe): Nachname des Verfassers, Jahreszahl, Komma, Seitenangabe in eckigen Klammern. Bis zu drei Verfasser werden ausgeschrieben, mehr als drei mit "et al." abgekürzt.

Beispiel:

Ein Programm ist letztlich ein Text, der Anweisungen für einen Computer enthält [Gumm, Sommer 2006, S. 82 f.] und von diesem ausgeführt werden soll.