

RICHTLINIEN ZUR ERSTELLUNG VON MANUSKRIP TEN ZUR VERÖFFENTLICHUNG IN KONGRESSDOKUMENTATIONEN

M. Muster, Deutsche Gesellschaft für Luft- und Raumfahrt e.V., Deutschland

Zusammenfassung

Ein Abstract ist ein kurzer Abriss und eine knappe Inhaltsangabe. Gerade ungeduldige Leser lesen gerne den Abstract, um zu entscheiden, ob sich ein tiefer gehendes Lesen wirklich lohnt.

Keywords

Luftfahrt; Raumfahrt; Anthropotechnik; Mensch-Maschine Schnittstelle; Netzpublikation; URN;(Max.8)

1. GEGENSTAND DER VERÖFFENTLICHUNG

Es können wissenschaftliche Arbeiten in digitaler Form veröffentlicht werden die auf Veranstaltungen der DGLR oder mit Beteiligung der DGLR vorgestellt wurden. Es werden nur Dokumente als Erstpublikation veröffentlicht.

2. FORM DER VERÖFFENTLICHUNG

Die Manuskripte werden in elektronischer Form (PDF/A-Datei) in öffentlichen Datennetzen (Internet) veröffentlicht. Jedes Dokument

- enthält einen Hinweis auf die Veranstaltung und Metadaten mit Information über Autoren, Veranstaltung, Keywords und Rechte;
- wird auf den Webseiten der DGLR der Öffentlichkeit kostenfrei zugänglich gemacht;
- wird für die Langzeitarchivierung in ein PDF/A konvertiert und bei der Nationalbibliothek angemeldet;
- erhält eine Uniform Resource Name (URN) zur eindeutigen Identifizierung und ermöglicht dauerhaft das Original aufzufinden.

Eine Veröffentlichung kann nur bei Einhaltung der Richtlinien garantiert werden.

3. FORMATIERUNG

3.1. Seitenformat

Papierform ist das Format DIN A4 (21cm x 29,7 cm).

3.1.1. Seitenränder

Links und rechts jeweils 20 mm, oben 25 mm und unten 30 mm.

3.1.2. Spalten

Vortragstitel, Autorenangaben, Zusammenfassung und Keywords sind auf der 1. Seite einspaltig anzugeben. Der Vortragstext, Abbildungen, Tabellen und Grafiken sind zweispaltig mit 5 mm zwischen den Spalten einzurichten.

3.1.3. Kopf- und Fußzeilen

Das Manuskript muss frei von Kopf und Fußzeilen sein und sollte keine Seitenzahlen enthalten. Für die

Veröffentlichung werden automatisch Kopfzeilen mit Informationen über Kongress und Dokument sowie fortlaufende Seitennummerierung eingefügt.

3.2. Textformatierung

Der Text ist einzeilig, vorzugsweise in „Arial“ mit einer Schriftgröße von mindestens 9 pt, zu erstellen.

3.2.1. Titel der Arbeit und Autoreninformation

Der Titel der Arbeit ist in Versalien (Großbuchstaben) einspaltig und zentriert zu schreiben. Darunter folgt mit Abstand und in einer separaten Zeile die Autoreninformation in der Form: Initial des Vornamens, Zuname, Name der Organisation mit Adresse und Staat. (bspw.: K.-H. Mustermann, Muster AG, 1234 Musterheim, Schweiz).

3.2.2. Zusammenfassung

Nach der Autoreninformation folgt als nächster Absatz einspaltig eine kurze Zusammenfassung der Arbeit. (Abstract). Darunter folgt der zweispaltige Text.

3.2.3. Gliederungspunkte

1. KAPITELÜBERSCHRIFTEN

(in Versalien und Fettdruck)

1.1. Abschnittsüberschriften

(in Groß- und Kleinschreibung und Fettdruck)

1.1.1. Unterabschnittsüberschriften

(in Groß- und Kleinschreibung und Fettdruck)

3.2.4. Formelsymbole und Abkürzungen

Werden entweder in einem eigenen Kapitel oder im Text aufgeführt und erklärt.

3.2.5. Abbildungen, Grafiken und Tabellen

Sie können entweder im Text eingebunden oder als Anhang am Ende des Manuskriptes aufgeführt werden.

