

Hinweise für Autoren von Herausgeberwerken

1. Schema für Kapitelaufbau

Beitragsüberschrift

Unterzeile

Von Vorname, Nachname, Institut oder Unternehmen

- Abstract
- Fließtext (inkl. Abbildungen, Tabellen, didaktische Elemente)
- Fazit
- Literatur
- Der Autor/Die Autorin

(Insgesamt ca. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Seite. Pro Abbildung ist ca. 1/3-Seite abzuziehen. Abbildungen/Tabellen bitte in angegebener Größe anlegen und separat abspeichern).

2. Schreibweisen und Textformatierung

- Achten Sie auf eine **einheitliche Schreibweise** von Namen, Begriffen und Abkürzungen, auch in Tabellen und Abbildungslegenden. Richten Sie Ihre Schreibweise nach dem aktuellen **Duden** bzw. nach den **Vorgaben der Herausgeber**.
- Für **Querverweise** in Ihrem Buch verwenden Sie bitte folgende Abkürzungen:
s. (siehe), Kap. (Kapitel), Abschn. (Abschnitt), Abb. (Abbildung), Gl. (Gleichung/en), Tab. (Tabelle).
- Zahlen von 1 bis 12 bitte in Worten, alle anderen als Ziffern.
- Fügen Sie keine manuellen Trennungen ein.
- Verwenden Sie keine Formatierungen wie Rahmen, Zentrierung etc., sondern nur die didaktischen Elemente unter Punkt 4.

3. Überschriften und Überschriftennummerierungen

- Verwenden Sie eine Dezimalgliederung mit maximal zwei Ebenen unterhalb der Kapitelebene:

1	Kapitel
1.1	Abschnitt
1.1.1	Unterabschnitt

Wichtig: Überspringen Sie keine Überschriftenebene.

Bei einem Herausgeberwerk ist Ihnen vermutlich nicht bekannt, an welcher Stelle des Werkes Ihr Beitrag erscheint und welche Nummer Ihrem Kapitel zugeordnet ist. Bitte verwenden Sie deshalb grundsätzlich die 1 für die Zählung Ihrer Überschriftenhierarchien. Also 1, 1.1, 1.1.1 etc.

4. Didaktische Elemente

Zur Leserführung und um wichtige Informationen hervorzuheben, können bestimmte Textteile typographisch vom laufenden Text unterschieden werden (bspw. in Kästen, eingerückt oder mit Pfeil davor). Kennzeichnen Sie Merksätze und andere hervorzuhebende Absätze eindeutig indem Sie sie ein- und ausleiten (Anfang – Ende: siehe Musterkapitel) *Folgende Elemente stehen Ihnen zur Verfügung:*

- *Abstract:*
 - Kurzer Einführungstext am Beitragsanfang als „Appetitmacher“ – bei einem Herausgeberwerk ist dieses Element Pflicht
 - *Definition:*
 - Erklärung eines Begriffs oder Sachverhalts bzw. Einordnung in ein fachspezifisches Klassifikationssystem
 - *Beispiel:*
 - Beispiele | Fallbeispiele | Praxisbeispiele
 - *Fazit:*
 - Fazit am Ende des Kapitels - bei einem Herausgeberwerk ist dieses Element Pflicht
 - *Wichtig/Tipp:*
 - Merk- oder Kernsatz für wichtige inhaltliche und praktische Hinweise
 - *Fragen/Aufgaben:*
 - Aus dem Kapitel gewonnenes Wissen wird vornehmlich in Form einer Aufzählung abgefragt
- Setzen Sie verschiedene didaktische Elemente nicht direkt hintereinander, sondern lassen Sie dazwischen ausreichend normalen Fließtext stehen.

5. Abbildungen

Bitte machen Sie im Text kenntlich, wo Abbildungen stehen sollen mit Abbildungsüberschrift und Quelle. Bitte liefern Sie uns die Abbildungen für Ihr Kapitel als separate Dateien mit eindeutigen Dateinamen.

5.1 Abbildungslegenden und Nummerierung:

- Nummerieren Sie die Abbildungen fortlaufend (z.B. Abb. 1 bis Abb. X). Teilabbildungen werden mit Kleinbuchstaben bezeichnet (a, b, c, etc.).

- Fügen Sie für jede Abbildung einen Querverweis in den Text ein. Schreiben Sie nicht: „folgende Abbildung zeigt“, sondern z.B. „Abb. 1 zeigt“.
- Versehen Sie jede Abbildung mit einer Legende (Bildunterschrift) und ggf. einer Quellenangabe, z.B.: „**Abb. 1** Das Feld der kulturellen Produktion (Bourdieu 1999, S. 203)“.

5.2 **Abbildungsformate:**

- Bitte speichern Sie Vektorgraphiken im EPS-Format ab, Halbtonabbildungen (z.B. Fotos) im TIFF-Format. MS Office-Dateien sind ebenfalls möglich. Bitte erstellen Sie keine Abbildungen in Word.
- Als Dateinamen verwenden Sie bitte „Abb“ und die Abbildungsnummer, z.B. Abb_1.eps.

Strichabbildungen (= Schwarzweiß-Zeichnungen ohne Schattierungen):

- Überprüfen Sie, ob alle Details inklusive Beschriftung gut erkennbar sind. Die Linienstärke in der Endgröße muss mindestens 0,1 mm (0,3 pt) betragen.
- Bei gescannten Strichabbildungen muss die Mindestauflösung 1.200 dpi bei Satzspiegelbreite (ca. 13 cm) betragen.
- Wenn Sie Zeichnungen mit einem professionellen Graphikprogramm erstellen und im EPS-Format speichern, bitte unbedingt die Schriften einbinden.

Halbtonabbildungen (= Fotos oder Zeichnungen mit Schattierungen | Graustufen):

- Die Mindestauflösung beträgt 300 dpi bei Satzspiegelbreite (ca. 13 cm).

Kombinationsgraphiken (= aus Halbton- und Strichabbildungen zusammengesetzte Bilder, z.B. Fotos mit eingezeichneten Linien oder sehr vielen Beschriftungen, Farbdigramme etc.):

- Die Mindestauflösung beträgt 600 dpi bei Satzspiegelbreite (ca. 13 cm).

Farbabbildungen:

- Sofern nicht anders vereinbart, erscheinen farbig eingereichte Abbildungen im ebook grundsätzlich in Farbe, werden aber im Buch schwarzweiß abgedruckt.
- Verweisen Sie in der Legende von Bildern, die schwarzweiß gedruckt werden, nicht auf Farben, und überprüfen Sie, dass die Information auch in Schwarzweiß gut erkennbar ist. Am einfachsten können Sie das anhand eines Schwarzweiß-Ausdrucks oder einer Kopie erkennen.

5.3 **Beschriftungen:**

- Für Beschriftungen innerhalb der Abbildungen verwenden Sie am besten die Schriftart *Helvetica* oder *Arial*. Vermeiden Sie Effekte wie Schatten, 3D-Effekte, Farbverläufe etc.
- Achten Sie darauf, dass die Beschriftung bei allen Abbildungen in der Endgröße ungefähr gleich groß ist, am besten ca. 2–3 mm (8–10 pt).
- Bitte fügen Sie Abbildungslegenden oder Bildüberschriften nur ins Manuskript und nicht in Ihre Bilddateien ein.

5.4 Abbildungsgrößen:

- Erstellen Sie die Bilder bereits in der Größe, in der sie auch gedruckt werden sollen.
- Für das Buchformat 168 mm × 240 mm gelten folgende Maße: 82 mm oder 126 mm breit und nicht höher als 192 mm.

6. Tabellen

- Nummerieren Sie die Tabellen fortlaufend (z.B. Tab. 1 bis Tab. X).
- Fügen Sie für jede Tabelle einen Querverweis in den Text ein. Schreiben Sie nicht: „folgende Tabelle zeigt“, sondern z.B. „Tab. 1 zeigt“.
- Versehen Sie jede Tabelle mit einer Überschrift und gegebenenfalls einer Quellenangabe, z.B.
Tab. 1 Entwicklung von gewerkschaftlichen Mitgliederzahlen und Organisationsgrad seit 1991 im Ost-West-Vergleich. (Nach Müller, Jentsch und Ittermann 2000, S. 91)
- Verwenden Sie die Tabellenfunktionen von Word. Erstellen Sie Tabellen **nicht in Excel**.
- Bezeichnen Sie einfache, **einspaltige Übersichten** nicht als Tabellen, sondern fügen Sie den Inhalt direkt in den laufenden Text ein. Verwenden Sie dafür die Aufzählungsfunktion.
- Speichern Sie die Tabellen zusammen mit Text, Literatur und Abbildungslegenden in einer gemeinsamen Datei ab.
- Bitte fügen Sie keine Aufzählungszeichen in Tabellen ein, da diese im E-Book nicht dargestellt werden können.

7. Literatur im Fließtext und in Fußnoten

Literaturangaben sind ein wichtiger Bestandteil von Lehr- und Fachpublikationen. Sie verweisen die Leser auf die verwendeten Quellen und andere Veröffentlichungen mit weiterführenden Informationen. Im E-Book erhöhen zudem Links zwischen dem Zitat im Text und dem Eintrag im Literaturverzeichnis sowie Links vom Eintrag im Literaturverzeichnis zur Originalquelle (CrossRef) den Nutzen für die Leser. Damit dies reibungslos funktioniert, ist Folgendes zu beachten:

Literaturzitate im Text geben Sie bitte in folgender Form an:

- Autorenname(n) und Erscheinungsjahr in runden Klammern:
- *Wenn der Autorenname schon im Text vorkommt:* ... Bourdieu (1990) ... *Sonst:* (Bourdieu 1990, S. 120), (Weber 1956, S. 20ff.; Durkheim 1988a, S. 41f.), (Giddens 1984b, 1990; Parsons 1969)
- *Bei zwei Autoren:* (Münch und Smelser 1992, S. 11)
- *Bei mehr als zwei Autoren:* (Zapf et al. 1990)

Wichtig: Vollständige bibliografische Angaben müssen immer in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

8. Literaturverzeichnis am Ende des Beitrags

- Geben Sie jedem Kapitel/Beitrag ein eigenes Literaturverzeichnis.
- Das Literaturverzeichnis sollte alphabetisch geordnet sein. Bei mehreren Titeln desselben Autors gilt folgende Reihenfolge:
 1. alle Titel, die der Autor allein verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr
 2. alle Titel, die der Autor mit einem Koautor verfasst hat: alphabetisch nach Koautor
 3. alle Titel, die der Autor mit mehreren Koautoren verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr
- Verwenden Sie folgende Abkürzungen: Bd (Band), Aufl (Auflage), Hrsg (Herausgeber), S (Seite/n)

Zeitschriftenartikel:

Hamburger, C.: Quasimonotonicity, regularity and duality for nonlinear systems of partial differential equations. *Ann. Mat. Pura Appl.* **169**, 321–354 (1995)

Online-first publizierter Zeitschriftenartikel mit DOI:

Sajti, C.L., Georgio, S., Khodorkovsky, V., Marine, W.: New nanohybrid materials for bio-photonics. *Appl. Phys. A* (2007). doi:10.1007/s00339-007-4137-z

Buch:

Geddes, K.O., Czapor, S.R., Labahn, G.: *Algorithms for Computer Algebra*. Kluwer, Boston (1992)

Buchkapitel:

Broy, M.: Software engineering — from auxiliary to key technologies. In: Broy, M., Denert, E. (Hrsg.) *Software Pioneers*, S. 10–13. Springer, Heidelberg (2002)

Online-Dokument (ohne DOI):

Cartwright, J.: Big stars have weather too. IOP Publishing PhysicsWeb. <http://physicsweb.org/articles/news/11/6/16/1> (2007). Zugegriffen: 26. Juni 2007

Bitte zitieren Sie Zeitschriften mit ihrem internationalen Kurztitel (siehe auch die verbindlichen Abkürzungen in der *ISSN List of Title Word Abbreviations*, <http://www.issn.org/2-22661-LTWA-online.php>)

9. Quellenangaben und Genehmigungen

Bei Übernahme von Textteilen, Abbildungen und Tabellen aus anderen Werken, die nicht unter § 51 UrhG fallen (siehe ganz unten), benötigen Sie eine **Genehmigung** des Copyright-Inhabers (in der Regel des Originalverlags), und zwar sowohl für die Verwendung in der gedruckten als auch in der elektronischen/Online-Version des Buches. Bitte legen Sie dem Manuskript eine Kopie der Genehmigung bei.

Die Quelle muss in der Abbildungslegende oder Tabellenüberschrift genannt werden. Muster: Quelle: Nachname, Titel, Erscheinungsjahr, Seite

10. Stichwortverzeichnis

- Legen Sie bitte pro Manuskriptseite ein bis zwei Stichworte für das Stichwortverzeichnis fest. Markieren Sie dazu die entsprechenden Begriffe in der Texthervorhebungsfarbe **grün**. Das Verzeichnis erstellt dann der Verlag.
- Sachverzeichnisbegriffe sollten in der Regel im **Nominativ Singular** stehen.

11. Abstract

Dieses Element zu Beginn eines jeden Kapitels ist Pflicht. Bitte liefern Sie für jedes Kapitel eine Zusammenfassung von etwa 10 bis 15 Zeilen Länge. Diese Zusammenfassung wird online wie z. B. auf SpringerLink **frei zugänglich** sein. Damit können – zu Marketing- und Verkaufszwecken – auch nichtregistrierte Nutzer, die keinen Zugang zum kompletten Text haben, einen ersten Eindruck von Ihren Inhalten gewinnen.

12. Fazit

Dieses Element zum Ende eines jeden Kapitels ist Pflicht. Bitte liefern Sie für jedes Kapitel eine Fazit/Conclusio/Kernerkenntnis von etwa 10 bis 15 Zeilen Länge.

13. Angaben zum Autor

Den letzten Bestandteil Ihres Beitrags bildet eine Kurzbiografie. Bitte stellen Sie einen Text von ca. 5 bis 6 Sätzen (nicht tabellarisch, keine Stichworte) unter folgende Überschrift: **Der Autor** bzw. **Die Autorin** sowie ein **Porträtfoto (mind. 300 dpi)** bereit. Am Ende des Textes bitte zusätzlich folgende Info:

Kontakt: Ihre E-Mail-Adresse