

# 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; Antropotechnik; Mensch-Maschine Schnittstelle; Netzpublikation; URN;

## 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.

ÜBERSCHRIFT	
Der abgekürzte Vorname und der ausgeschriebene Nachname des Verfassers, der Name der Firma oder des Instituts, Adresse, die Angabe des Landes	
Zusammenfassung	
Text der Zusammenfassung als einspaltiger Fließtext der als Blocksatz linksbündig formatiert ist.	
1. KAPITELÜBERSCHRIFT	Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	1) Nummerierung, Nummerierung 2) Nummerierung, Nummerierung 3) Nummerierung, Nummerierung
2. KAPITELÜBERSCHRIFT	a) Aufzählung, Aufzählung b) Aufzählung, Aufzählung c) Aufzählung, Aufzählung
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	
2.1. Abschnittsüberschrift	• Aufzählung, Aufzählung • Aufzählung, Aufzählung
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	• Aufzählung, Aufzählung • Aufzählung, Aufzählung
2.1.1. Unterabschnittsüberschrift	• Aufzählung, Aufzählung
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	– Aufzählung, Aufzählung – Aufzählung, Aufzählung
2.1.1.1. Überschrift	– Aufzählung, Aufzählung – Aufzählung, Aufzählung
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	– Aufzählung, Aufzählung – Aufzählung, Aufzählung
2.1.1.1.1. Überschrift*	(1) Gleichung (2) Gleichung
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	[1] Schrifttum [2] Schrifttum
3. KAPITELÜBERSCHRIFT	
Fließtext, Fließtext Fließtext, Fließtext	
	TAB 1. Beschriftung für Tabellen mit TAB benennen TAB 2.
BILD 1. Beschriftung für Bilder mit BILD benennen BILD 2.	
* Fußnotentext	

BILD 1. Beispieldarstellung einer Abbildung

### 3.2.6. Gleichungen

Für die Nummerierung von Gleichungen werden Nummern in runden Klammern verwendet die linksbündig der Gleichung vorangestellt sind. Bitte vermeiden Sie die Schrift: Cambria Math.

$$(1) \quad F_{crit} = \gamma \frac{2\pi E t^2 \cos^2 \alpha}{\sqrt{3(1 - \mu^2)}}$$

### 2.2.7. Fußnoten

Fußnoten sind im Text mit einem Asteriskus \*) oder einem geeignetem Symbol kenntlich zu machen.

### 2.2.8. Schrifttum

Das Schrifttum soll am Schluss der Arbeit in der Reihenfolge der im Text nummerierten Zitate aufgelistet werden. Die fortlaufende Nummerierung ist in eckige Klammern zu setzen.

Es wird Wert auf vollständige Angaben gelegt, d.h. bei Zeitschriftenaufsätzen sind Verfasser mit Anfangsbuchstaben des Vornamens, den vollständigen Nachnamen, der Titel der Arbeit, Zeitschrift mit Bandnummer, Jahreszahl sowie erste und letzte Seite der Arbeit, bei Büchern Verfasser und Herausgeber, Titel des Buches, Verlag, Erscheinungsort und Jahr, bei Proceedings-Bänden neben der Bezeichnung des Bandes, des Herausgebers und Erscheinungsjahr, der volle Titel der Arbeit sowie deren erste und letzte Seite zu zitieren.

### 2.2.9. Anhang

Bei Bedarf kann am Ende der Arbeit für

Abbildungen, Grafiken und Tabellen ein Anhang angefügt werden.

## 4. DATENFORMAT

Für die Publizierung der einzelnen Beiträge wird das Portable Document Format (PDF) verwendet. Wir bitten deshalb um Einreichung Ihres Beitrages als PDF-Datei, möglichst als PDF/A. Andere Dateiformate sind nur nach vorheriger Absprache zur Einreichung verwendbar. Das Dokument sollte mindestens 4 Seiten umfassen, 10 Seiten sind erwünscht, und nicht größer als 6 mb sein.

Achtung: Von Ihnen eingereichte bereits fertige PDF-Dateien dürfen keine Sicherheitseinstellungen aufweisen!

## 4. VERÖFFENTLICHUNGSRECHT UND NUTZUNGSRECHTE

Die rechtliche Vereinbarung zwischen Autoren/Rechtinhaber und der Deutschen Gesellschaft für Luft- und Raumfahrt, als veröffentlichender Verlag entnehmen Sie bitte der Rechteerklärung für die Veröffentlichung. Alle Dokumente werden als 'Copyright protected' veröffentlicht. Alternativ haben die Autoren die Möglichkeit den Nutzern weitergehende Nutzungsrechte (Creative Commons Lizenzen (CC)) einzuräumen. Mit der Rechteerklärung beauftragt der Unterzeichnende, stellvertretend für alle Autoren/Rechteinhaber, die DGLR, sein Dokument mit einer CC Lizenz oder als copyright protected zu veröffentlichen.

## 5. VERÖFFENTLICHUNG IN ELEKTRONISCHER FORM

Der Ablauf des Veröffentlichungsprozesses finden sie unter:

<http://www.dglr.de/?id=3484>

Die Autoren/Rechteinhaber behalten alle Rechte für eine weitere Verwertung des Dokuments. Für Fragen von Nutzern bzgl. Inhalt oder Rechte geben sie bitte eine Emailadresse an.

### Kontaktadresse:

corresponding@author.com