

Schreibanleitung für Beiträge von Tagungsbänden

VDE VERLAG GMBH • Berlin • Offenbach

1 Allgemeines

Im Interesse der einheitlichen Form des Gesamtwerks wird um genaue Beachtung dieser Schreibanleitung gebeten. Dieser Text ist gleichzeitig Beispiel für Ihre geschriebene Druckvorlage.

1.2 Produkthaftungsrecht

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

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 lassen. Das ist der sicherste Weg zur Verringerung Ihres Haftungsrisikos und zur Vermeidung eventueller Schadensersatz- oder Regressansprüche.

1.3 Rückfragen

Bei speziellen organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an:

VDE Tagungen und Seminare
Stresemannallee 15
60596 Frankfurt am Main
Tel.: +49-69-6308-202/229/275
Fax: +49-69-9631-5213
E-Mail: vde-conferences@vde.com
Internet: <http://www.vde.de>

2 Technische Hinweise

2.1 Druck-Datei

Die Datei ist im A4-Format (21 cm x 29,7 cm) anzulegen und als PDF abzuspeichern. Wenn nicht die Möglichkeit besteht, eine PDF herzustellen, ist eine Postscript-Datei aus der Ursprungsdatei (meistens Word) herzustellen, die dann der Verlag in eine PDF-Datei umwandelt. Der Satzspiegel ist zentriert anzulegen und mit einer Breite von 16 cm und einer Höhe von 24 cm sowie 2,5 cm Rand rechts und links pro Seite ist unbedingt einzuhalten. Es dürfen keine Seitenzahlen auf den Seiten stehen.

Als Schrift ist die Times zu verwenden. Die Schriftgrößen für die einzelnen Überschriften entnehmen Sie bitte der beiliegenden Musterseite.

Sofern Sie mit WORD 98 bis WORD 2000 arbeiten, können Sie sich von der Home-Page des VDE VERLAGS <http://www.vde-verlag.de> die entsprechenden Dateien herunterladen (siehe die Dateien MS_DINA4.doc und MS_DINA4.dot) und damit Ihr Manuskript erstellen.

Zur Kontrolle ist es unerlässlich, dass dem Tagungs-Herausgeber ein Schwarz-Weiß-Ausdruck mitgeliefert wird.

2.1.1 Zeichnungen/Fotos

Zeichnungen sind in Schwarzweiß anzulegen. Fotografien sind mit mindestens 200 dpi einzuscannen. Power-Point-Grafiken sind möglichst zu vermeiden.

2.1.2 Datei-Sicherung

Das Dokument ist offen, also **ohne jeden Dateischutz** abzuliefern.

Einbetten von Schriften in ein Dokument

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass alle **Schriften eingebettet** werden. Dadurch können andere Benutzer das Dokument mit dessen ursprünglichen Schriftarten anzeigen, bearbeiten und drucken, unabhängig davon, ob die Schriftarten auf den anderen Computern installiert sind oder nicht. Lesen Sie bitte dazu den folgenden Abschnitt, der sich auf das Beispiel WinWord 98 bezieht.

Ab Word 2000 werden die Schriften automatisch eingebunden.

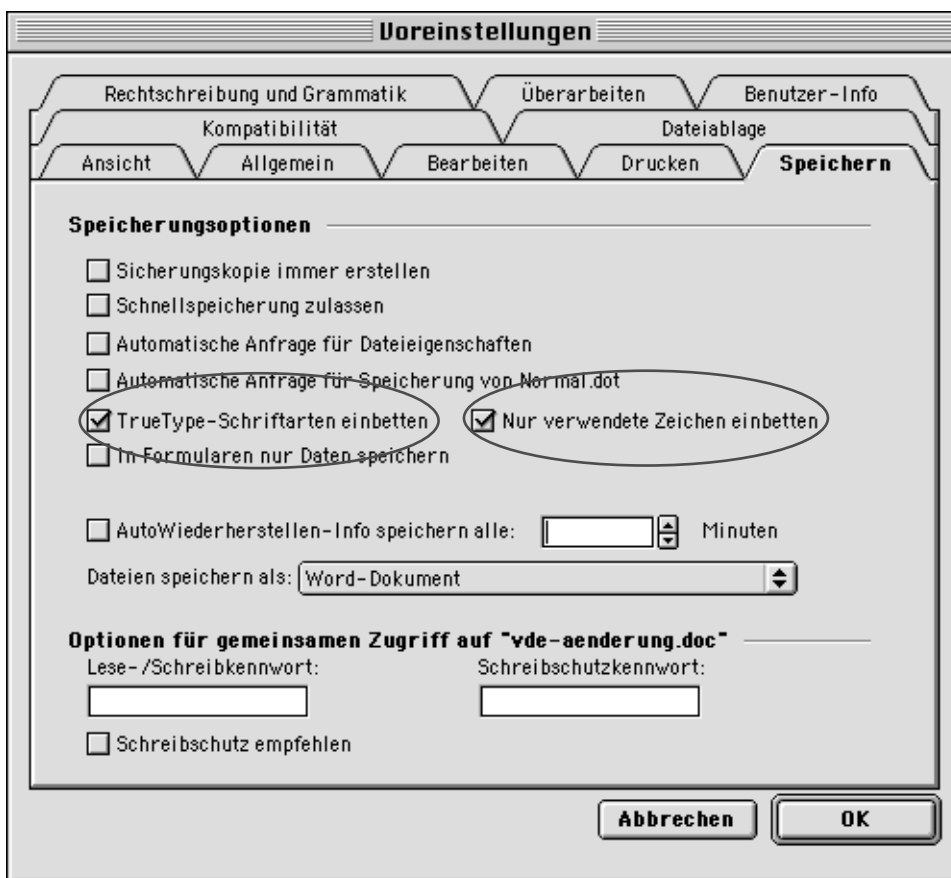
Beachten Sie, dass Vertreiber von TrueType-Schriftarten die Lizenzierungsrechte für das Einbetten von Schriftarten

festlegen. So können beispielsweise bestimmte Schriftarten nicht eingebettet werden, oder eingebettete Schriftarten können zwar angezeigt und gedruckt, nicht jedoch bearbeitet werden.

1. Klicken Sie im Menü Extras auf Optionen und dann auf die Registerkarte Speichern.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen TrueType-Schriftarten einbetten.
3. Speichern Sie das Dokument.

Wenn Sie TrueType-Schriftarten einbetten, können Sie durch Aktivieren des Kontrollkästchens „Nur verwendete

Zeichen einbetten“ die Dateigröße des Dokumentes verringern. Mit dieser Option werden nur die im Dokument verwendeten Schriftarten eingebettet. Auch wenn Sie 32 oder weniger Zeichen einer Schriftart verwenden, wie z. B. einige Symbole oder eine Überschrift, bettet Word nur diese Zeichen ein. Beachten Sie, dass sich diese Option vor allem bei Dokumenten als nützlich erweist, die von anderen Benutzern lediglich angezeigt bzw. gedruckt werden, da die nichteingebetteten Zeichen und Schriftarten zum Bearbeiten nicht zur Verfügung stehen.



2.2 Rückfragen

Bei speziellen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an:

VDE VERLAG GMBH

Buchherstellung

Bismarckstraße 33

10625 Berlin

Tel.: 0 30/34 80 01-31

Fax: 0 30/3 41 06 27

E-Mail: buchherstellung@vde-verlag.de

and Telecommunications“
und die jeweils für das Thema zutreffenden ISO-
Standards.

3 Inhaltliche Hinweise

3.1 Gliederung

Die Abschnitte sollen nach dem Dezimalnummernsystem (wie bei dieser Schreibanleitung) gegliedert sein.

3.2 Schreibregeln

Auf Bilder, Fotos und Tabellen muß im Text mindestens einmal verwiesen werden, bei der ersten Erwähnung fett, z. B. **Bild 2.3** oder **Tabelle 5.2**.

Im Text hervorzuhebende Aussagen nicht *s p e r r e n* oder unterstreichen, sondern möglichst *kursiv* oder **fett** schreiben.

3.3 Hinweise für Literaturangaben

Literaturhinweise sind durch Nummern in eckigen Klammern, z. B. [7] oder in Schrägstrichen /1/, zu kennzeichnen. Die Literaturangaben sind am Ende des Manuskripts zusammenzufassen und nicht einzeln als Fußnoten zu bringen (Zitierweise z. B. wie in etz – Elektrotechnik + Automation – Elektrotechnische Zeitschrift, ETEP European Transactions on Electrical Power oder ntz – Informationstechnik + Telekommunikation – Nachrichtentechnische Zeitschrift üblich, siehe Beispielseiten).

3.4 Normen

Die Autoren werden gebeten, auf normgerechte Darstellung und Präsentation zu achten. Hinweise geben hier die DIN-Taschenbücher:

- Nr. 22: Einheiten und Begriffe für physikalische Größen
- Nr. 202: Formelzeichen – Formelsatz – Mathematische Zeichen und Begriffe
- Nr. 514: Normen über Grafische Symbole für die Elektrotechnik – Schaltzeichen

sowie die IEC-Richtlinien:

- IEC 27
- IEC 50
- IEC 375
- IEC Multilingual Dictionary of „Electricity, Electronics

3.5 Rückfragen

Bei speziellen inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an:

VDE VERLAG
Lektorat
Merianstraße 29
63069 Offenbach am Main
Tel.: 0 69/84 00 06-40
Fax: 0 69/84 00 06-77.
E-Mail: roland.werner@vde-verlag.de
Internet: <http://www.vde-verlag.de>