

Hinweise für Autoren

„Marktplätze im Umbruch“,

Hrsg.: Claudia Linnhoff-Popien, Michael Zaddach und Andreas Grahl

In diesem Dokument finden Sie alle wichtigen Hinweise für das Erstellen des vollen Beitrags zum Springer-Buch „Marktplätze im Umbruch“. Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Beitrags alle Gutachterkommentare, die Sie mit der Email zur Annahme des Abstracts erhalten haben. Wir benötigen den fertigen Beitrag bis

Dienstag, den 30. September

als Einreichung über das EDAS-System. Weitere Hinweise dazu finden Sie am Ende des Dokuments unter Punkt 11. Wichtig ist die Einhaltung der Seitenzahlen von **8 – 10 Seiten**, da längere Beiträge aufgrund von Platzmangel leider nicht berücksichtigt werden können.

1. Benutzung der Dokumentvorlage

Die wichtigsten Punkte:

- Bitte verwenden Sie Word 2007 oder höher, um den Artikel zu erstellen.
- Verwenden Sie die Springer-Word-Vorlage in der Datei
<http://resource-cms.springer.com/springer-cms/rest/v1/content/3318/data/T1-book.zip>
 - Entpacken Sie die Datei T1-book.zip
 - Doppelklick auf T1-book.dot (nur diese Art; nicht direkt in Word öffnen)
 - Word öffnet sich mit diesem Style. Dokument z.B. als .doc speichern.

2. Gliederung des Beitrags

Die wichtigsten Punkte:

- Verwenden Sie eine Dezimalgliederung in folgender Art:
 - 1. Mein Kapitel
 - 1.1. Mein erster Abschnitt
 - 1.1.1. Mein erster Unterabschnitt
 - 1.1.1.1. Mein erster Unterunterabschnitt**Wichtig:** Überspringen Sie keine Überschriftenebene
- Wählen Sie prägnante Namen für die Überschriften

3. Formatierung des Textes

Die wichtigsten Punkte:

- Keine Manuellen Trennungen einfügen
- Hervorhebungen im Text *kursiv*

- Zitate, längere Absätze und Merksätze können mithilfe der Word-Vorlage markiert werden

4. Einheitliche Schreibweisen

Die wichtigsten Punkte:

- Schreibweise nach dem aktuellem Duden richten
- Begriffe, Namen und Abkürzungen im ganzen Artikel einheitlich schreiben.
- Abkürzungen bei deren erster Verwendung erklären.
- Für Querverweise folgende Abkürzungen: s. (siehe), S. (Seite), Kap. (Kapitel), Abschn. (Abschnitt), Abb. (Abbildung), Gl. (Gleichung/en), Tab. (Tabelle).

5. Verwendung von Formeln

Die wichtigsten Punkte:

- Verwenden Sie bitte ausschließlich den Formeleditor von Microsoft Word
- Bitte Formeln *nie* aus normalem Text, Formeleditor und Grafiken zusammensetzen.
- Symbole und Sonderzeichen außerhalb von Formeln in den Schriftarten *Symbol* oder *Arial Unicode*
- Verwenden Sie den Formelzähler von Microsoft Word (runde Klammern rechts neben der Formel)

6. Abbildungen im Artikel

Die wichtigsten Punkte:

- Abbildungen fortlaufend mit der Kapitelnummer nummerieren (z.B. Abb. 1.1).
- Automatische Funktion von Word zur *Nummerierung* von Abbildungen verwenden.
- Teilabbildungen mit Kleinbuchstaben bezeichnen (a, b, c, etc.)
- Jede Abbildung benötigt einen *Querverweis* im Text, z.B. „Abb. 1.1 zeigt“.
- Jede Abbildung benötigt eine *Bildunterschrift* und ggf. die Quelle. (**Abb. 1.1.** Meine Bildunterschrift [2]).
- Grafiken im EPS bzw. TIFF-Format speichern. Graustufen benötigen mind. 300 dpi, Fotos mit Linien und/oder vielen Beschriftungen mind. 600 dpi (nur online in Farbe veröffentlicht).
- Beschriftung in Helvetica oder Arial, 8-10pt und einheitlich unter allen Bildern.

7. Tabellen im Artikel

Die wichtigsten Punkte:

- Fortlaufend mit Kapitelnummer nummerieren (z.B. Tab. 1.1.).
- Jede Tabelle im Text mit Querverweis referenzieren.
- Auf Quellenangaben achten.
- Tabellen nur in Word erstellen – keine Excel-Tabellen einfügen.
- Keine Einspaltigen Tabellen – stattdessen Aufzählung im Text verwenden.

8. Das Literaturverzeichnis

Die wichtigsten Punkte:

- Zitieren Sie, indem Sie im Text Literaturziffern in eckigen Klammern verwenden: [3, 7, 12].
- Das Literaturverzeichnis sollte alphabetisch geordnet und einheitlich sein.
- Verwenden Sie die Zitier- und Literaturfunktion von Word

9. Die Zusammenfassung

Die wichtigsten Punkte:

- Ein Abstract von 10-15 Zeilen Länge sollte am Anfang des Artikels stehen, damit zu Marketingzwecken kaufinteressierte Leser einen Überblick zu dem Beitrag erhalten können.

10. Nutzungsrechte für verwendetes Material

Die wichtigsten Punkte:

- Für übernommene Textteile, Abbildungen und Tabellen aus anderen Werken benötigen Sie eine Genehmigung des Copyright-Inhabers (in der Regel des Original-Verlags) für beides, die Online- und Print-Veröffentlichung.
- Die Quelle muss in der Abbildungslegende oder Tabellenüberschrift genannt werden.

11. Einreichung des fertigen Buchbeitrags

Die wichtigsten Punkte:

- Gehen Sie dazu bitte auf www.edas.info unter "My papers". Wenn Sie dort auf den Titel Ihres Beitrags klicken, können Sie den vollen Buchbeitrag hochladen.
- An gleicher Adresse finden Sie den Punkt "Bitte alle aktuellen Quelldateien (Word, Bilder etc.) in einem Zip-Archiv hochladen.". Bitte laden Sie hier die Quelldateien dann entsprechend hoch, damit das Buch druckfertig gemacht werden kann.