

● Hinweise für den Tagungsband 2003

Peter Bender, Paderborn

Die folgenden Hinweise bauen auf den Erfahrungen von Horst Hischer, Saarbrücken, Wilfried Herget und Rolf Sommer, Halle, sowie Peter Bender, Paderborn, auf.

1 Allgemeines

- 1.1 Der diesjährige Tagungsband soll wieder beim Verlag **Franzbecker in Hildesheim** erscheinen.
- 1.2 **Neue Rechtschreibung** verwenden.
- 1.3 **Insgesamt an alten Tagungsbänden orientieren**, auch wenn es nun einige (unwesentliche) Neuerungen gibt.
- 1.4 **Termin: 31. Oktober 2003 für alle Beiträge** (Vorträge, Berichte, Bilanzen) am einfachsten als **Datei-Anhang per E-Mail** an
Prof. Dr. Peter Bender
Universität Paderborn
Fakultät für EIM
Warburger Str. 100
33098 Paderborn
Tel. dienstlich: 05251/60-2661
Fax dienstlich: 05251/60-3734
Mail: bender@upb.de
Tel. privat: 05251/681548
- 1.5 **Druckvorlage** wird in **WORD 2000** für Windows erstellt. Sie können also auch in niedrigeren Versionen liefern. Formate wie **TeX** usw. können **nicht** verarbeitet werden.
- 1.6 **Kurzfassung:** Nach Beitrags-Titel und ihrem "Vorname Name, Ort" eine Kurzfassung im bewährten Stil.
- 1.7 **Grafiken:** Als **separate Dateien** in einem Standardformat beifügen. Sehr zu empfehlen ist **Corel Draw** o.ä. Fügen Sie die CDR-Datei dann direkt (also nicht exportiert!) bei. Bitte **binden Sie die Grafiken nicht fest in den Text ein, sondern höchstens "verknüpft"**.
- 1.8 In der Datei **Manuskriptvorlage2003** ist ein Teil der Vorgaben implementiert. Sie **können** Ihren Beitrag dort hinein schreiben. Es ist auch **nichts dagegen** einzuwenden, wenn Sie Formatierungs-Zeichen sehr sparsam verwenden, nicht zweispaltig liefern und **die Formatierung mir überlassen**. Wenn Sie von den folgenden Vorga-

ben abweichen, dann bitte so, dass es nicht zu viel Mühe macht, diese Abweichungen zu beseitigen.

2 Textgestaltung

- 2.1 **Schriftart: Arial.**
- 2.2 **Text immer "normal"**, d.h. weder kursiv, noch fett, noch unterstrichen, noch Kapitälchen o.ä.; lediglich Hervorhebungen *kursiv*. Im Folgenden wird mit der Fett-Setzung ausnahmsweise davon abgewichen.
- 2.3 **Textformatierungen:** Möglichst sparsam verwenden und nur dann, wenn sie wirklich bedeutsam sind. Wenn Sie Einzüge oder Einrückungen oder unbedingt Rahmen und andere Hervorhebungen einbauen möchten, dann verwenden Sie dazu bitte die Schalttafel "Format", "Absatz" (s.u. unter Absatzgestaltung) oder den Tabulator o.ä. Keinesfalls derartige Textgestaltungen mit Hilfe von Leertasten und Sonderzeichen "zu Fuß" durchführen. Eigentlich können Sie i.W. auf Textformatierungen überhaupt verzichten und mir lediglich im beigefügten Ausdruck andeuten, wie Sie es haben wollen, wenn es denn irgendwo anders als "normal" sein soll.
- 2.4 **Literaturverweise im Text** wie folgt: (Weth 2000) oder (Weth 1999, 126) oder (Weth & Zapf 1997, Weth 1999) oder (Baumert et al. 2001) oder: Spiegel (2000) wies nach; usw.
- 2.5 **Formeln** lassen sich **oft als normaler Text** schreiben, z.B. $a_1^2 + a_2^2 = a_3^2$ (aber z.B. nicht $\frac{1}{2} \cdot \sqrt{2}$). Nur wenn dies nicht möglich ist oder zu viele Klammern erforderlich sind, den **Formel-Editor** verwenden. Dabei auf Schriftgröße achten (normaler Text hat 10 pt)! Wenn es sein muss, setzen Sie Variable kursiv und zur Not in einer anderen

Schriftart (z.B. CenturionOld). Am liebsten wäre es mir, wenn Sie alles in Arial und nicht-kursiv schreiben würden, auch im Formel-Editor!

- 2.6 Fußnoten:** Möglichst **keine!** Bitte Erläuterungen und Ergänzungen im Text anbringen, eventuell in Klammern o.ä.
- 2.7 Abbildungen fortlaufend nummerieren,** und sich im Text darauf beziehen. Am besten nicht die Nummerierungs-Automatik verwenden, da es erfahrungsgemäß oft nicht klappt.
- 2.8 Tabellen wie 2.7.**
- 2.9 Doppelte und mehrfache Leerzeichen beseitigen!**
- 2.10 Anführungszeichen sehr sparsam** verwenden, und zwar grundsätzlich "oben". Vor der Eingabe einstellen: "Extras", "AutoKorrektur...", "AutoFormat während der Eingabe", "gerade Anführungszeichen **nicht** durch typographische ersetzen". (Dies ist eine **Neuerung**.)
- 2.11 Gedankenstrich:** "—" (= langer Gedankenstrich = Geviertstrich = [Alt]+[Strg]+num."-" (Minuszeichen auf der numerischen Tastatur)), nicht die normale "-"-Taste! (Dies ist eine **Neuerung**.)
- 2.12 Minuszeichen sowie "bis"-Zeichen,** z.B. 43–56: "—" (= Gedankenstrich = [Alt]+[Strg]+"-"), nicht die gewöhnliche "-"-Taste!
- 2.13 Bindestrich,** z.B. WWW-Kurs: "-" (= gewöhnliche "-"-Taste), **davor und danach kein Leerfeld!**
- 2.14 Nach "Klammer auf", vor "Klammer zu":** niemals ein Leerfeld!
- 2.15 Hinter Punkt, Komma, Strichpunkt, Doppelpunkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen immer ein Leerfeld,** auch bei Aufzählungen (1, 2, 3, ...); s. jedoch 2.17. Außer wenn drei Punkte für "undsoweiter" stehen, niemals zwei Punkte hintereinander. Wenn z.B. "usw." am Ende eines Satzes steht, dann ist der Abkürzungspunkt von "usw." zugleich Satzendpunkt.
- 2.16 Vor Punkt, Komma, Strichpunkt, Doppelpunkt, Fragezeichen, Ausrufezeichen niemals ein Leerfeld.**
- 2.17 In Abkürzungen** wie "z.B.", "d.h.", "i.Allg." keinerlei Leerfelder im Innern einfügen. (Dies ist eine **Neuerung**.)
- 2.18 Überschriften mit durch Punkte getrennten Dezimalziffern** nummerie-

ren. Am Ende der Nummern kein Punkt, also: 1 Einleitung, 2.5 Didaktische Aspekte, 5.6.4 Ausblick.

- 2.19 Bei Überschriften maximal drei Ebenen,** also nicht 3.2.5.9, sondern maximal 3.2.5.

3 Literatur

- 3.1 Überschrift** ohne Nummer, aber sonst wie eine Überschrift behandeln.
- 3.2 Vornamen** nach Möglichkeit ausschreiben.
- 3.3 Beim 1. Autor Nachname vor Vorname** (zwecks Sortierung nach dem Alfabet) und mit Komma abgetrennt, **bei allen anderen Vorname vor Nachname** ohne Komma.
- 3.4** Gegebenenfalls: (Hrsg.).
- 3.5 Jahr in runden Klammern hinter Autor bzw. Autoren.**
- 3.6 Mehrere Autoren** entweder alle aufzählen, mit Komma trennen, nur letzten Autor mit "&" oder nach 1. Autor lediglich "et al." oder "u.a." schreiben.
- 3.7** Werden **aus einem Werk mehrere verschiedene eigenständige Arbeiten zitiert**, dann dieses Werk mit ins Literaturverzeichnis aufnehmen und bei den verschiedenen Arbeiten wie im Haupttext darauf verweisen.
- 3.8** Bei **Zeitschriften nur die Band-Nummer** angeben; lediglich wenn bei jedem Heft neue Seitenzählung, dann auch Heft-Nummer.
- 3.9** Bei Sammelbänden und Zeitschriften **bloße Seitenzahlen** angeben, diese nicht mit Bindestrich "-", sondern mit **Gedankenstrich "–"** verbinden.
- 3.10** Bei **gleichem Autor und gleichem Jahr** die Jahreszahl mit a, b, c usw. duchnummerieren.
- 3.11 Beispiele:**

Detlefs, Heinrich (1913): Die Veranschaulichung. In: Unterrichtsblätter 19, 121–124

Elschenbroich, Hans-Jürgen (2001): Lehren und Lernen. In: Wilfried Hergert & Rolf Sommer (Hrsg.) (2001): Lernen im Mathematikunterricht. Hildesheim: Franzbecker, 31–39

Gattegno, Chaleb et al. (1971): Zur Didaktik des Mathematikunterrichts 2. Beiträge zu einer neuen Didaktik. Ulm, Bonn & Köln: Schroedel

Schmidt, Franz (1971a): Was ist Didaktik? In: Gattegno et al. (1971), 33–40

Schmidt, Franz (1971b): Was ist Methodik? In: Der Mathematikunterricht 12, Heft 4, 18–25
 Schmidt, Franz, Fritz Schmitt, Leo Schmittbauer & Karl Schmitthuber (1971): Was ist Pädagogik? In: Gattegno et al. (1971), 41–48

Abb. 1: Exemplarisches Literatur-Verzeichnis

3.12 Internet-Adressen kann man in das Literaturverzeichnis integrieren. Oder man macht eine eigene Rubrik mit einer Überschrift, die wie bei der Literatur gestaltet ist. Leider passen diese Adressen meistens nicht in eine Zeile.

4 Absatzgestaltung

- 4.1 Ränder:** oben, unten 2,54 cm, links, rechts 3,05 cm.
4.2 Einrückung rechts: 0 pt.
4.3 Zweispaltig (bis auf Titel, Autor, Zusammenfassung und gegebenenfalls Abbildungen, Tabellen).
4.4 Standardtabstopp: 1 cm.

- 4.5 Zeilen-Abstand:** immer einfach.
4.6 Zwischen Absätzen oder Aufzählungen, vor und nach Überschriften keine zusätzliche Zeilenschaltung einfügen.
4.7 Jeden einzelnen Absatz mit der [ENTER]-Taste abschließen. Nicht [↵]+[ENTER] verwenden!
4.8 Auch längere Zitate wie normalen Text behandeln, zur Not Einrückung um 0,5 cm möglich.
4.9 "Absatzkontrolle" ein (unter "Format", "Absatz", "Zeilen- und Seitenwechsel"), d.h. bei Spalten- oder Seitenwechsel in jedem Absatz unten und oben immer mindestens zwei Zeilen.
4.10, 11, 12 Von mir durchzuführen:
4.10 Seiten-Nummerierung: unten abwechselnd links- und rechtsbündig; **Book Antiqua 13 pt fett, kursiv.**
4.11 Abbildungen werden mit einem schattierten Rahmen 1/2 pt versehen.
4.12 Absatz-Formatierung i.e.S.:

	Schriftgröße	Ausrichtung	Einrück. li	Abstand vor	Abst. nach	Hängend
"normaler" Text	10 pt	Blocksatz	0 cm	0 pt	4 pt	ohne
Spiegelstriche	10 pt	Blocksatz	0 cm	0 pt	4 pt	0,5 cm
Absatz zu Spiegelstrich gehörig	10 pt	Blocksatz	0,5 cm	0 pt	4 pt	ohne
Kurzfassung	10 pt	Blocksatz	0 cm	4 pt	4 pt	ohne
Artikel-Übersch.	16 pt fett	linksbündig (nach dickem Pkt.)	0 cm	0 pt	20 pt	1 cm
<i>Autor, Ort</i>	14 pt kursiv	linksbündig	1 cm	0 pt	20 pt	ohne
1 Haupt-Überschrift	14 pt fett	linksbündig	0 cm	bis zu 24 pt; am Text-Anfang 0 pt	12 pt; jedenfalls mindestens 8 pt	1 cm
1.1 Zwischen-Überschrift	12 pt fett	linksbündig	0 cm	bis zu 18 pt; nach Haupt-Überschrift 0	8 pt; jedenfalls mindestens 6 pt	1 cm
1.1.1 Unter-Überschrift	10 pt fett	linksbündig	0 cm	bis zu 12 pt; nach Zwischen-Überschrift 0 pt	4 pt	1 cm
Bild-, Tabellen-Unterschrift Abb. [n], Tab. [n]	8 pt	zentriert; falls langer Text: Blocksatz	0 cm	2 pt	4 pt	ohne; falls langer Text: 1 cm
Literatur-Angaben	9 pt	Blocksatz	0 cm	0 pt	2 pt	0,5 cm
Fußnoten, falls unvermeidlich	8 pt	Blocksatz	0 cm	0 pt	0 pt	0,25 cm

Tab. 1: Absatz-Formatierung i.e.S.