

## Leitfaden für die Erstellung von Dokumenten im LNI-Format

### 1) Autorenrichtlinien:

Die Autorenrichtlinien für die Erstellung von Dokumenten im LNI-Format sind unter <http://giserver.gi-ev.de/LNI/autorenrichtlinien/> in deutscher und englischer Sprache abzurufen. Sie enthalten alle wichtigen Informationen wie Angaben zum Satzspiegel, Abbildungen usw. Bitte lesen Sie sich diese Richtlinien vor Erstellung Ihres Skriptes sorgfältig durch.

### 2) Formatvorlagen:

Zur Erstellung eines Dokuments im LNI-Format werden unter <http://giserver.gi-ev.de/LNI/index.html> eine LaTeX-Vorlage und eine Word-Vorlage angeboten. Eine der beiden Vorlagen muss zwingend genutzt werden. Wir empfehlen dringend die LaTeX-Vorlage zu verwenden.

#### 2.1) LaTeX-Formatvorlage:

Das Paket LNI<sub>LaTeX</sub>-Vorlage.zip enthält das class-File **Ini.cls**. Bitte binden Sie diese Datei zunächst mittels folgender Anweisung in Ihre (Haupt-) .tex-Datei ein:

```
\documentclass{Ini}
```

Des weiteren findet sich das Bibliographie-Stylefile Ini.bst. Dieses kann optional mittels

```
\bibliographystyle{Ini}
```

eingebunden werden.

Sehr zu empfehlen ist, einfach die Beispiel-LaTeX-Datei **Iniguide.tex** als Muster für Ihr Dokument zu verwenden.

Zusätzliche Anmerkung:

Die Beispieldatei Iniguide.tex verwendet das Graphik-package **graphics**. Wenn Sie Ihre Abbildungen skalieren wollen, binden Sie bitte stattdessen das package **graphicx** mittels

```
\usepackage{graphicx}
```

im Vorspann ein. Die Abbildungsumgebung kann dann z.B. folgendermaßen aussehen:

```
\begin{figure}[bht]
\begin{center}
\includegraphics[scale=0.7]{MyFigure.eps}
\caption{\label{ }MyCaption}
\end{center}
\end{figure}
```

## 2.2) Word-Vorlagen

Standardmäßig wird das Word-Dokument **Ini-word-vorlage.doc** als Word-Vorlage angeboten.

Zur Vereinfachung haben wir daraus die Word-Formatvorlage **LNI-word-vorlage.dot** generiert (Achtung: die Beispiel-Word-Dokument heißt hier nun entsprechend **LNI-Muster.doc**).

Bemerkung: Bei Verwendung der Formatvorlage wird ein neuer Absatz mittels Return, eine neue Zeile (innerhalb eines Absatzes) mit Umschalt + Return erzeugt.

### 3) Allgemeine Hinweise

Bitte achten Sie unbedingt darauf,

- ◆ alle von Ihnen verwendeten Fonts richtig einzubinden.
- ◆ die Formatvorlagen (in korrekter Weise) zu verwenden.
- ◆ dass der Satzspiegel eingehalten wird und das Seitenformat den Vorgaben entspricht (Änderungen der Seitenränder oder des Papierformats sind unzulässig!)

### 4) Druckvorlagen für den Tagungsband

Es sind sowohl die Quelldateien (Word, Latex) als auch ein entsprechendes PDF-Dokument (ohne Kopf-/Fußzeilen und ohne Seitenumerierung) einzureichen.

Die fertigen Druckvorlagen für den Tagungsband müssen bis spätestens 30.06.2004 bei den Workshop-Organisatoren eingehen. Eine Verlängerung dieser Frist ist nicht möglich, zu spät eingehende Endfassungen können für den Tagungsband nicht berücksichtigt werden.