

## Inhaltsverzeichnis

Verzeichnis der Bilder.....	8
Verzeichnis der Muster im Anhang.....	8
Verzeichnis der Tabellen.....	9
Verzeichnis der Tabellen und Listen im Anhang.....	9
Verzeichnis der Zielmarken.....	10
Verzeichnis der Sonderzeichen.....	12
Vorwort zur 1. Auflage.....	13
Vorwort zur 6. Auflage.....	14
Vorwort zur 7. Auflage.....	16
<b>1 Einleitung.....</b>	<b>17</b>
<b>2 ... 5 VORBEREITUNGEN ZUR DURCHFÜHRUNG.....</b>	<b>19</b>
<b>2 Organisation und Zeitplan.....</b>	<b>19</b>
2.1 Fachbereichsorganisation.....	19
2.2 Festlegung des Themas.....	20
2.3 Zeitplanung und eigenes Arbeitsverhalten.....	21
2.4 Projektplanung.....	22
2.4.1 Zeitplan für eine Abschlussarbeit.....	23
2.4.2 Zeitplan für eine Dissertation.....	24
2.5 Abschlussarbeiten in Industrieunternehmen.....	25
<b>3 Dokumentation.....</b>	<b>27</b>
3.1 Tagebuch.....	27
3.2 Literaturkartei und Kopien.....	27
3.3 Besprechungsprotokoll und Telefonnotiz.....	28
<b>4 Beschaffen von Informationen.....</b>	<b>29</b>
4.1 Strategie und Technik der Suche.....	30
4.1.1 Thema eingrenzen und Begriffe festlegen.....	30
4.1.2 Eingabe vorbereiten und Verknüpfungen festlegen.....	31
4.1.3 Suchwege auswählen.....	32
4.1.4 Ausgabeform der Ergebnisse festlegen.....	32
4.1.5 Ergebnisse auswerten.....	32
4.1.6 Suche verfeinern und erneut suchen.....	33
4.2 Reihenfolge für Sortierung.....	34
4.3 Bibliotheken.....	35
4.4 Datenbanken.....	39
4.5 Suchmaschinen im Internet.....	42
<b>5 Textverarbeitung.....</b>	<b>45</b>
5.1 Selbst schreiben oder schreiben lassen?.....	45
5.2 Handhabung des Textverarbeitungsprogramms.....	46
5.3 Anpassen des Textverarbeitungsprogramms.....	49
5.4 Dateisicherung.....	52

---

5.5	Tastenkürzel .....	53
5.6	Formelzeichen und Symbole schreiben .....	54
5.7	Prüfwerkzeuge für die Textkorrektur .....	57
5.8	Die Stilvorgabe.....	59
5.9	Schreibfehler und Stilblüten .....	59
<b>6 ... 22</b>	<b>DAS MANUSKRIFT .....</b>	<b>63</b>
<b>6</b>	<b>Zum Entwurf der Gliederung .....</b>	<b>63</b>
<b>7</b>	<b>Kreatives Schreiben .....</b>	<b>65</b>
7.1	Das Schöpferische .....	65
7.2	Die Bestandsaufnahme.....	66
7.3	Die drei Durchgänge .....	66
<b>8</b>	<b>Schriftbild und Seitengestaltung.....</b>	<b>71</b>
8.1	Schriftbild .....	71
8.2	Seitengestaltung .....	75
<b>9</b>	<b>Sünden wider den guten Schreibstil .....</b>	<b>77</b>
<b>10</b>	<b>Schreibweise von Überschriften .....</b>	<b>87</b>
10.1	Nummerieren der Abschnitte .....	87
10.2	Anwendung von Leitzeichen .....	89
10.3	Ausführung von Überschriften .....	91
<b>11</b>	<b>Formelzeichen und Einheiten.....</b>	<b>93</b>
11.1	Schreibweise von Formeln und Formelzeichen .....	93
11.2	Die Schreibweise von Einheiten .....	99
11.3	Die Schreibweise von Zahlenbereichen.....	101
<b>12</b>	<b>Beschreibung von Programmen.....</b>	<b>103</b>
12.1	Beschreibung der Abläufe im Programm .....	103
12.2	Zur Programmstruktur .....	103
12.3	Bezeichnung von Dateinamen .....	105
12.4	Konstanten und Zahlenwerte .....	106
12.5	Bezeichnung von Tastatur-Eingaben .....	106
12.6	Bezeichnung von Schaltflächen .....	110
12.7	Bezeichnung von Menübefehlen.....	110
12.8	Bezeichnung mit Platzhaltern .....	110
12.9	Programmbedienung .....	112
<b>13</b>	<b>Quellenangaben.....</b>	<b>113</b>
<b>14</b>	<b>Bilder .....</b>	<b>121</b>
14.1	Einordnen von Bildern in den Text.....	121
14.2	Zur Ausführung der Bilder .....	123
14.3	Erstellen einfacher Zeichnungen .....	128
14.4	Scannen.....	131

<b>15</b>	<b>Diagramme</b> .....	<b>133</b>
<b>16</b>	<b>Tabellen</b> .....	<b>143</b>
16.1	Einordnen von Tabellen in den Text .....	143
16.2	Zur Ausführung von Tabellen.....	143
16.3	Zum Inhalt von Tabellen .....	147
<b>17</b>	<b>Inhalt des Textteils Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>151</b>
<b>18</b>	<b>Inhalt des Textteils Einleitung</b> .....	<b>153</b>
<b>19</b>	<b>Zum Textteil Hauptteil</b> .....	<b>155</b>
<b>20</b>	<b>Inhalt des Textteils Zusammenfassung</b> .....	<b>161</b>
<b>21</b>	<b>Gliederung und Inhalt des Textteils Anhang</b> .....	<b>163</b>
21.0	Vorbemerkungen zum Textteil Anhang.....	163
21.1	Abkürzungs- und Formelzeichen-Verzeichnis .....	165
21.2	Datenblatt des Geräts .....	166
21.3	Betriebsanleitung und Gebrauchsanweisung .....	166
21.4	Abgleichvorschrift und Wartungsanleitung.....	170
21.5	Herleitungen und Erläuterungen .....	170
21.6	Messwerttabellen .....	170
21.7	Messdiagramme .....	171
21.8	Herstellungs-Unterlagen .....	171
21.8.1	Stromlaufpläne.....	171
21.8.2	Schalteillisten .....	172
21.8.3	Bestückungspläne.....	172
21.8.4	Layouts und Bohrpläne .....	173
21.8.5	Verdrahtungsplan und Steckerbelegungsplan .....	173
21.8.6	Konstruktionszeichnungen .....	174
21.8.7	Stückliste.....	174
21.9	Programmunterlagen .....	174
21.9.1	Installation des Programms .....	174
21.9.2	Programmablaufpläne und Struktogramme .....	175
21.9.3	Kurzbeschreibung der Programme .....	175
21.10	Programm-Ausdrucke .....	175
21.11	Datenblätter außergewöhnlicher Bauteile.....	176
21.12	Aufgabenblatt zur Abschlussarbeit .....	176
21.13	Aufgabenbeschreibung zur Abschlussarbeit.....	176
21.14	Literaturverzeichnis .....	176
21.15	Normenverzeichnis .....	177
21.16	Software-Verzeichnis .....	177
21.17	Eidesstattliche Erklärung .....	178

---

<b>22</b>	<b>Voraus-Korrektur</b> .....	<b>179</b>
<b>23 ... 26</b>	<b>DIE REINSCHRIFT</b> .....	<b>181</b>
<b>23</b>	<b>Korrekturlesen der Reinschrift</b> .....	<b>181</b>
<b>24</b>	<b>Fertigstellen der schriftlichen Arbeit</b> .....	<b>185</b>
<b>25</b>	<b>Erzeugen einer PDF-Datei</b> .....	<b>187</b>
<b>26</b>	<b>Abgabe einer Dissertation</b> .....	<b>189</b>
<b>27 ... 29</b>	<b>DAS KOLLOQUIUM</b> .....	<b>193</b>
<b>27</b>	<b>Vorbereitung des Vortrags</b> .....	<b>193</b>
27.1	Stoffauswahl .....	193
27.2	Gliederung des Vortrags .....	195
27.3	Einsatz von Medien.....	197
<b>28</b>	<b>Empfehlungen für die Projektion</b> .....	<b>199</b>
28.1	Das Folienformat.....	200
28.2	Schriftgröße und Liniendicke .....	201
28.3	Ungeeigneter und geeigneter Projektionsinhalt .....	201
28.4	Hinweise zum Einsatz des Videoprojektors .....	205
28.5	Projektionsdauer .....	206
<b>29</b>	<b>Hinweise für den Vortrag</b> .....	<b>209</b>
29.1	Verhalten des Redners .....	209
29.2	Der Vortragsablauf.....	211
29.3	Die Vortragsbewertung .....	213
<b>30</b>	<b>Schlusswort</b> .....	<b>215</b>
	<b>Anhang</b> .....	<b>217</b>
	<b>Inhaltsverzeichnis zum Anhang</b> .....	<b>218</b>
	<b>Sachverzeichnis</b> .....	<b>277</b>

## Verzeichnis der Bilder

2-1	Prinzipieller Zeitplan einer Abschlussarbeit (Balkenplan) .....	23
4-1	Verschiedene Wege zur Information .....	38
8-1	Seitenränder in mm .....	75
14-1	Beschriftung an Linien .....	127
14-2	Beispiel für eine einfache Strichzeichnung .....	130
14-3	Beispiel für eine aufwändiger gestaltete Zeichnung .....	130
15-1	Liniendiagramm mit Kurvenschar .....	135
15-2	Liniendiagramm mit mehreren Variablen .....	135
15-3	Zuordnung von Zahlenwerten zur mm-Teilung .....	137
16-1	Bestandteile einer Tabelle .....	144
16-2	Beispiel für die Gestaltung einer Tabelle .....	145
16-3	Beispiel einer Tabelle mit Zeilen- und Spaltengruppen .....	146
16-4	Programmbeispiel als einspaltige Tabelle .....	149
17-1	Prinzipielle Gliederung .....	152
21-1	Benennung der Zeitbedingungen .....	168
21-2	Angaben von Signalbezeichnungen an Leitungen .....	171
28-1	Ränder und Ausrichtpunkte für Overhead-Folien .....	200
28-2	Beispiel für eine Übersichtsfolie .....	202
28-3	Folie mit Text und Bild .....	203

## Verzeichnis der Muster im Anhang

Anhang ...

2	Formblatt für Telefonnotizen .....	224
3	Formular für ein Besprechungsprotokoll .....	225
9	Muster für den Verdrahtungsplan .....	244
10	Muster eines Prozedurbaums .....	245
11	Muster eines Struktogramms .....	246
14	Muster für das Titelblatt einer Abschlussarbeit .....	260
15	Muster für das Titelblatt einer Dissertation .....	261
16	Muster für die Gliederung einer Abschlussarbeit .....	262
17	Muster für den Lebenslauf bei einer Dissertation .....	263
18	Muster für das Formelzeichen-Verzeichnis .....	264

## Verzeichnis der Tabellen

5-1	Tastenkürzel für häufig vorkommende Aktionen .....	53
5-2	Sonderzeichen ohne zugeordnete Taste .....	55
9-1	Besondere Endungen bei Fachwörtern .....	81
10-1	Leitzeichen .....	90
12-1	Schreibweise für Namen verschiedener Tasten.....	107
12-2	Schreibweise für Tastenkombinationen (Doppel).....	108
14-1	Übersicht über einige wichtige Grafikformate.....	125
27-1	Zeitliche Gliederung eines Vortrags .....	196
27-2	Vergleich der Vorzüge von Overheadprojektor und Videoprojektor .....	197

## Verzeichnis der Tabellen und Listen im Anhang

Anhang ...

1	Die wichtigsten Regeln der neuen Rechtschreibung.....	221
4	Naturwissenschaftliche und technische Informationszentren.....	226
5a	Datenbanken .....	229
5b	Spezielle Suchmaschinen im Internet .....	232
6a	Attribute für Formelzeichen .....	233
6b	Sonderzeichen unter Windows im Fließtext .....	234
7	Stilvorgabe für das Buch Schreibtipps (Auszug) .....	239
13	Korrekturzeichen .....	258
19	Abkürzungen in Quellenangaben .....	265
20	Literaturnachweise und Schrifttum .....	268
21	Normen .....	273