

Autorenrichtlinie zur Erstellung von Manuskripten in der FQS-Schriftenreihe

Inhalt und Schreibstil

Informationsgehalt und Verständlichkeit

Die Veröffentlichung richtet sich in der Regel an alle Mitarbeiter des Unternehmens, besonders jedoch an Qualitätsmanagement-Verantwortliche sowie an das mittlere Management. Andere Zielgruppen sind an geeigneter Stelle im Text zu identifizieren. Die Beiträge sollten deshalb grundsätzlich für Leser verständlich sein, die mit QM-Themen zwar grob vertraut, aber keine Fachleute sind.

Wortwahl und Satzbau

Kurze Sätze (< 4 Zeilen) sind zu bevorzugen, Schachtelsätze sowie Füllwörter sind weitestgehend zu vermeiden.

Der Schreibstil muss praxisorientiert (z.B. Fremdwörter, Modismen vermeiden), der Inhalt dennoch fachlich fundiert und normenkonform (d.h. terminologisch korrekt) sein.

Es sind die Regeln der „neuen deutschen Rechtschreibung“ anzuwenden.

Inhaltliche Ausrichtung

Die inhaltliche Ausrichtung hat sich an der Grundgliederung zu orientieren.

Die Darstellung von Grundlagen und Situationsbeschreibungen hat sich auf die wesentlichen und zum Verständnis der weiteren Ausführungen notwendigen Sachverhalte zu beschränken. Anstelle einer vertieften Darstellung von allgemeinen Grundlagen ist auf die entsprechende Literatur zu verweisen.

Das Verhältnis von Theorie zu Praxis soll 1:3 sein.

Bei den Fallbeispielen ist auf eine allgemeine Unternehmensdarstellung zu verzichten und nur der zum Verständnis des Fallbeispiels notwendige Kontext darzustellen (vorzugsweise in anonymisierter Form).

Textlayout und Textformatierung

Dateiformat

Folgende Dateiformate sind zugelassen:

- ◆ MS-Office 2010
- ◆ Word 2010 *.doc
- ◆ Excel 2010 *.xls
- ◆ Power Point 2010 *.ppt
- ◆ Visio 2010 *.vsd
- ◆ Acrobat 10 *.bft
- ◆ zu scannende Unterlagen *.tif, *.bmp

Der Einsatz nicht aufgeführter Software bedarf der Rücksprache mit der FQS-Geschäftsstelle.

Format:

Das Manuskript ist zweiseitig im Format DIN-A 4 zu erstellen. Die Ränder der Seiten und gegenüberliegenden Seiten sollten betragen:

Oben: 2,5 cm
Unten: 2,0 cm
Innen: 2,5 cm
Außen: 2,5 cm

Seitenzahlen:

Alle Blätter – außer dem Titelblatt, der Seite mit der Kurzfassung, der Buch-Information und dem Vorwort sind mit einer Seitenzahl zu versehen. Titelblatt, Kurzfassung, Buch-Information, Vorwort und Inhaltsverzeichnis werden zusammenhängend mit römischen Ziffern (I, II, III,...) paginiert, die Ziffern sind jedoch erst nach dem Inhaltsverzeichnis ersichtlich. Der Text wird mit arabischen Ziffern (1, 2, 3,...) durchnummeriert.

Die Seitenzahlen sind auf jeder Seite am Seitenanfang (Kopfzeile) außen zu platzieren.

Kopfzeile:

Die Kopfzeile ist durch eine Rahmenlinie vom Dokumenttext zu trennen. In der Kopfzeile ist die jeweilige Kapitelüberschrift mit entsprechender Nummerierung einzufügen

Zeilenabstand:

Der Zeilenabstand ist einzeilig (12 pt). Eine Überschrift ist mit einer Leerzeile vom folgenden Text zu trennen. Nach dem Ende eines Textabschnitts werden vor der neuen Überschrift zwei Leerzeilen eingefügt.

Schriftarten

Die Schriftart ist Arial.

Die Hervorhebungen erfolgen in kursiver Schrift. Andere Arten der Hervorhebung sind nicht zugelassen.

Folgende Schriftgrößen sind anzuwenden:

- ◆ **1. Überschrift Hauptabschnitt** 14 pt, fett
- ◆ **1.1 Überschrift Abschnitt** 12 pt, fett
- ◆ **1.1.1 Überschrift Abschnitt** 11 pt, fett
- ◆ **Unterabschnitt** 11 pt, fett
- ◆ Grundschrift 11 pt
- ◆ *Bildunterschrift* 10 pt, kursiv
- ◆ Fußnote 10 pt

Silbentrennung

Es ist die automatische Silbentrennung zu verwenden.

Aufzählungen

Aufzählungen sind mit einer Raute kenntlich zu machen.

Unterpunkte von Aufzählungen sind mit einem Punkt zu versehen. Sie sind mit der Option "Format/Nummerierungen/Aufzählungen" zu erstellen.

Folgende Fälle sind in der vorliegenden Richtlinie geregelt:

Fall 1 Vollständiger Satz als Aufzählung

Beispiel:

Hiermit wird festgestellt, dass

- ◆ freitags
- ◆ samstags
- ◆ sonntags

nicht gearbeitet wird.

Fall 2 Vollständiger Satz mit unvollständigem Satz als Aufzählung

Beispiel:

Folgende Tage sind arbeitsfrei:

- ◆ Freitag
- ◆ Samstag
- ◆ Sonntag

Fall 3 Vollständiger Satz mit vollständigem Satz als Aufzählung

Beispiel:

Hiermit wird festgestellt:

- ◆ Freitag ist ein Arbeitstag,
- ◆ samstags gilt Teilarbeitszeit,
- ◆ der Sonntag ist arbeitsfrei.

Fall 4 Aufzählung mit Unteraufzählung

Beispiel:

Als zusätzliche Elemente gegenüber der DIN EN ISO 9001 sind aufgeführt:

- ◆ Finanzielle Überlegungen zu Qualitätsmanagementsystemen
 - Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
 - Berücksichtigung von qualitätsrelevanten Kosten
- ◆ Produktsicherheit
 - Risikoanalysen
 - Erwägen eines Notfallplans für den Fall, dass ein Produktrückruf nötig wird
 - QM aus Sicht der Rechtsprechung

Gliederungstiefe

Es sollen maximal 3 Gliederungsebenen verwendet werden. Die erste Gliederungsebene entspricht den Hauptabschnittsüberschriften der Grundgliederung. Im Übrigen gilt die Norm DIN 1421.

Beispiel:

4	Qualität am Markt	(Hauptabschnitt)
4.1	Marktfaktor Qualitätsservice	(Abschnitt)
4.1.1	Servicestrategie	(Abschnitt)
	Kundenservice	(Unterabschnitt)

Jeder neue Hauptabschnitt beginnt auf der nächsten ungeraden Seite.

Überschriften

Überschriften sollen eine "Kurzfassung" des Abschnittsinhalts darstellen, d.h. sie müssen auch ohne Lesen des Abschnitts eine in sich geschlossene inhaltliche Aussage liefern. Abschnittsüberschriften wie "Einleitung", "Problem", "Analyse", "Ergebnisse" etc. sind daher zu vermeiden.

Formeln

Formeln sind fortlaufend in runden Klammern zu nummerieren. Die Normen DIN 1301, DIN 1302 und DIN 1304 sind zugrunde zu legen.

Literatur

Hinweise auf weiterführende Literatur sind im Text durch fortlaufende Nummerierung und Setzen von eckigen Klammern zu kennzeichnen.

Beispiel: Hinweise dazu sind [1] zu entnehmen

Für die Angaben zur Literatur ist ein eigener Abschnitt vorgesehen. Die Zitierweise muss einheitlich sein. Anzugeben sind Verfasser, Titel, Erscheinungsort, Erscheinungsdatum (in Klammern) sowie Seitenangaben bei Zeitschriften.

Beispiele:

- 1 Haist, F.: Qualität im Unternehmen: Prinzipien-Methoden-Techniken, München/Wien (1991)
- 2 Wildemann, H.: Komplexitätskostenrechnung durch Variantenmanagement, in: Nedeß, Ch. (Hrsg.): Produktion im Umbruch -Herausforderungen an das Management, Hochschulgruppe Arbeits- und Betriebsorganisation, HAB e.V., Forschungsbericht 5, St. Gallen (1993), S. 297-337
- 3 Pfeifer, T.; Kamphausen, J.; Meier-Kortwig, K.: Verbesserung der Prozeßqualität in der Produktentwicklung, QZ 40 (1995), S. 8

Die Literaturstellen sind fortlaufend zu nummerieren.

Grafische Darstellungen und Tabellen

Formate, Fonts, Raster und Schattierungen

Es sollten Schwarz-Weiß-Bilder mit maximal 4 klar voneinander abgetrennten Graustufen erzeugt werden.

Die Schriftart ist Arial.

Die Schriftfarbe ist schwarz. Bei Graustufen über 50 % ist die Schriftfarbe weiß.

Um Unlesbarkeiten bei Verkleinerungen vorzubeugen sind Fontgrößen <10 nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Redaktionsteam zulässig.

Bildunterschriften

Bilder sind nach folgendem Prinzip zu bezeichnen:

Bild	Hauptabschnitt	Lfd. Nummer
	1.	1

Beispiel:



Bild 1-1: Aufbau der QM - Normen

Bildunterschriften haben eine inhaltliche Aussage zum Bild zu liefern und zusammen mit dem Bild auch ohne Lesen des Textes verständlich zu sein. Eine Redundanz zu den Bildinhalten ist zu vermeiden.

Positivbeispiel:

Bild 3-1 Drehwinkelgeber

Negativbeispiel:

Bild 3-1 Durch die neuartige Codierung eignet sich der Drehwinkelgeber für Anwendungen, die bislang inkrementalen Encodern vorbehalten waren.

Bildfrequenz

100 Seiten Text sollten max. 25 Bilder enthalten.

Tabellen

Für die Gestaltung von Tabellen ist das Format "Tabellen" zu verwenden. Als Umrandung sind ¾ pt. Linien zu verwenden.

Beispiel:

Test 1	Test 2	Test 3	Test 4	Test 5
Punkt 1	Punkt 1	Punkt 1	Punkt 1	Punkt 1
Punkt 2	Punkt 2	Punkt 2		Punkt 2
Punkt 3				Punkt 3
Punkt 4		Punkt 4		

Bild 2-6: Titel der Tabelle

Biographische Angaben

Unternehmensdarstellung

Die Projektpartner werden im Hauptabschnitt 'Projektpartner' nach folgendem Schema benannt:

Name des Instituts / Unternehmens	Sitz des Instituts / Unternehmens	Branche	Produkte	Mitarbeiterzahl
-----------------------------------	-----------------------------------	---------	----------	-----------------

Weiterführende Unternehmensdarstellungen in anderen Abschnitten sind nicht vorgesehen.

Autorenangaben

Die Autoren sind im Hauptabschnitt 'Autoren' wie folgt zu benennen.

Titel	Vor- und Zuname (Bandverantwortlicher)	Institut / Unternehmen	Ort
-------	---	------------------------	-----

Umfang der Manuskripte

Der Umfang eines Bandes soll mind. 50 und max. 200 Seiten betragen.

Das druckfertige Manuskript ist sowohl als Hardcopy als auch in Dateiform (CD-ROM, E-Mail) bei der FQS-Geschäftsstelle einzureichen.

Zusammen mit dem Manuskript ist auch eine kurze Zusammenfassung (1 DIN A 4 Seite, max. 2000 Zeichen) zu Werbezwecken einzureichen.

Redaktionelle Änderungen

Die Redaktion behält sich redaktionelle Änderungen zum Nutzen des Lesers vor. Aus diesen Gründen müssen die eingearbeiteten Bilder zur weiteren Bearbeitung zugänglich sein.

FQS/Kss/23.06.2014