



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Fakultät Maschinenwesen Institut für Energietechnik, Prof. f. Gebäudeenergietechnik u. Wärmeversorgung

Vorname Nachname

Thema der studentischen Arbeit

Thema der studentischen Arbeit in Englisch

Dresden, tt.mm.jjjj



Aufgabenstellung für die Diplomarbeit Nr.

Name: (Matr.-Nr.)

PO:

Vertiefung:

Thema: **deutsch**
 englisch

Aufgabenstellung:

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

Betrieblicher Betreuer: (falls außerhalb der TU Dresden)

Betreuer TU Dresden:

ausgegeben:

einzureichen: errechnet sich nach Protokoll

(wird je nach Studienrichtung angepasst:)

Prof. Dr.-Ing. Michael Beckmann
Leiter der Studienrichtung

Prof. Dr.-Ing. C. Felsmann
Betreuender Hochschullehrer

Originalaufgabenstellung erhalten am:

.....
Name, Datum

Kurzfassung

Hier wird der Inhalt der Arbeit **auf maximal einer Seite** zusammengefasst.

Abstract

Hier wird die Kurzfassung der Arbeit **auf Englisch** verfasst.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Hinweise zum Textteil	2
2.1	Allgemeines	2
2.2	Gliederung	3
2.3	Formatierung	3
2.3.1	Formatvorlagen	3
2.3.2	Absätze und Überschriften	4
2.3.3	Schriftgröße und Zeilenabstand	4
2.3.4	Abkürzungen und physikalische Größen	4
2.4	Rechtschreibung und Grammatik	5
2.5	Quellen und Zitate	5
2.6	Fußnoten	5
2.7	Kopfzeile	5
2.8	Abbildungen und Tabellen	6
2.9	Formeln	7
2.10	Sonstige Hinweise zu Text und Formatierung	7
3	Druck, Abgabe und Veröffentlichung der Arbeit	8
3.1	Druck und Bindung	8
3.2	Abgabe der Arbeit	8
3.3	Elektronische Form	8
3.4	Veröffentlichung	9
4	Betreuung	10
5	Zusammenfassung und Ausblick	11
	Anhang	16
A	Beispiele zum Einbinden von Dokumenten	17
A.1	Einbinden von pdf-Dokumenten	17
A.2	Einbinden von Quelltext	17
B	Beispiele zum Einbinden von Bildern	18
B.1	Bilder als Abbildungen	18
B.2	Bilder als Tabellen	19
C	Einrichten der Arbeitsumgebung	20
D	Hinweise zum Setzen von Text in der bereitgestellten Miktex-Vorlage	22
	Eidestattliche Erklärung	23
	Datenträger	24

1 Einleitung

Die Einleitung beschreibt den Aufbau der Arbeit, die Motive zu Ihrer Erstellung, die wissenschaftliche Herangehensweise an die Problemstellung sowie formale technische und ggf. rechtliche Rahmenbedingungen.

2 Hinweise zum Textteil

2.1 Allgemeines

Allgemein orientieren sich Aufbau und Gestaltung der Diplomarbeit an den Normen zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, siehe DIN 1421, 1422, 1502, 5008. Die Diplomarbeit ist auf weißem Papier im Format A4 entsprechend den Richtlinien zur Textverarbeitung (DIN 5008, Duden) zu verfassen und zu binden.

Beleg- und Diplomarbeiten sind wissenschaftlich-technische Dokumentationen, die allgemeinen Anforderungen bezüglich Struktur und Form entsprechen müssen. Sie sollen sich durch Klarheit im Ausdruck, guten Stil und einwandfreie Orthografie auszeichnen. Formulierungen sind sorgfältig zu wählen. Das betrifft auch die Verwendung fremdsprachiger Begriffe.

Die Arbeit ist logisch zu gliedern.

Der/die Schreibende soll einen anspruchsvollen wissenschaftlich-technischen Inhalt verständlich vermitteln. Dazu ist es erforderlich, sich immer wieder in die Position der Leserinnen und Leser zu versetzen und die Darstellung in dieser Hinsicht zu hinterfragen. Das Bild, d. h. Prinzipskizze, Diagramm, Foto, Flussdiagramm, Tabelle etc., ist die „Sprache des Ingenieurs“ und sollte langen Erklärungen vorgezogen werden.

Ergebnisse müssen rückverfolgbar sein. Dazu sind die angewandten Methoden, Annahmen, Randbedingungen, experimentellen Einrichtungen und Programme sowie relevante Zwischenergebnisse zu nennen und in einem angemessenen Umfang zu erläutern.

Auch Berechnungen sind so zu dokumentieren, dass die Gutachterinnen und Gutachter ihre Richtigkeit überprüfen können.

Die Darstellung sollte sich auf das Wesentliche konzentrieren und frei von allgemein bekannten Abhandlungen und „Füllstoff“ sein, die nur vom Thema ablenken und den „roten Faden“ verlieren lassen. Der Arbeit ist eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass sie selbständig angefertigt wurde und keine anderen als die angegebenen Unterlagen verwendet wurden.

(nach [2], siehe Vorlage in diesem Dokument)

2.2 Gliederung

Der Textteil der Arbeit besteht aus:

- Einleitung
- ggfs. Stand der Technik inkl. Literaturrecherche
- Hauptteil mit Unterabschnitten
- Zusammenfassung und Ausblick

Welche Form der (Unter-)Gliederung am sinnvollsten ist, hängt stark vom jeweiligen Thema ab. Bitte halten Sie deshalb nicht um jeden Preis an einer vorgegebenen Gliederung fest und sprechen Sie im Zweifelsfall mit Ihrem/r Betreuer/in.

2.3 Formatierung

Für studentische Arbeiten ist das Layout „report“ mit dem Attribut „white“ zu verwenden. Dies entspricht der Voreinstellung.

2.3.1 Formatvorlagen

Die Voreinstellung des Layouts führt zu nachstehenden Formatierungen

- Überschriften 1. Ebene (`\section{Überschrift}`), mit Nummerierung, erscheint im Inhaltsverzeichnis
- Überschriften 2. Ebene (`\subsection{Überschrift}`), mit Nummerierung, erscheint im Inhaltsverzeichnis
- Überschriften 3. Ebene (`\subsubsection{Überschrift}`) mit Nummerierung, erscheint im Inhaltsverzeichnis
- Überschriften 4. Ebene (`\paragraph{Überschrift}~\`) mit Nummerierung, erscheint im Inhaltsverzeichnis
- Überschriften 5. Ebene (`\subparagraph{Überschrift}~\`) ohne Nummerierung, erscheint nicht im Inhaltsverzeichnis

In studentischen Arbeiten sollte die Gliederungstiefe nicht über 3 Ebenen hinausgehen.

2.3.2 Absätze und Überschriften

Unter Hauptüberschriften der Ebene 1, die mit Überschriften der Ebene 2 weiter unterteilt werden, wird kein Text eingefügt. Es sind entsprechende „Einleitungs-Unterkapitel“ einzufügen.

Es ist der Blocksatz zu verwenden.

2.3.3 Schriftgröße und Zeilenabstand

In den jeweiligen Formatvorlagen sind Schriftgröße (mind. 11) und Zeilenabstand (1,5) geregelt.

Als Schriftart ist Open Sans zu verwenden (kostenlos, keine Standard-Windowsschrift).

2.3.4 Abkürzungen und physikalische Größen

Sämtliche Abkürzungen sind mit ihrer ersten Verwendung einzuführen und entsprechend im Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

Die Auflistung im Abkürzungsverzeichnis gilt nicht für im Duden beschriebene Abkürzungen wie „z. B.“ oder „etc.“. Mehrere einzelne Wörter wie „z. B.“ oder „u. a.“ sind durch ein Leerzeichen (empfohlen wird zur Vermeidung des „Auseinanderziehens“ die Verwendung eines geschützten Leerzeichens, in Latex durch „~ (Tilde)“ getrennt. (nach [3])

Ähnlich ist bei der Darstellung von Betrag und Einheit zu verfahren. Hier ist mit „\,“ ein Abstand in der Größe 3/18em zu setzen

Beispiele:

- 5,67 W/(m² K⁴)
- 9,6 MJ/kg
- 12,0 · 10⁻⁶ 1/K
- 100 °C
- 26 %
- jedoch: 90°

Physikalische Größen sind in Maßeinheiten des internationalen Einheitensystems (SI) anzugeben, d.h. bei Verwendung historischer oder anglo-amerikanischer Quellen mit Nicht-SI-Einheiten (z. B. atü, mmWS, Torr, psi, °F, kcal, PS, ft, ...) entsprechend umzurechnen. Die Umrechnung ist in jedem Fall in der Arbeit zu dokumentieren. Einheiten werden nicht kursiv geschrieben.

2.4 Rechtschreibung und Grammatik

Die studentische Arbeit ist in der Regel in deutscher Sprache und dabei nach den Regeln der deutschen Rechtschreibung anzufertigen. Auch das Verfassen auf Englisch ist (je nach Studiengang und –ordnung) teilweise möglich – fragen Sie hier bitte Ihre/n Betreuer/in.

2.5 Quellen und Zitate

Es ist ein Quellenverzeichnis unter Nutzung der Literaturdatenbank (TGA.bib) zu führen.

Wörtlich zitiert wird in Anführungszeichen mit einem Quellenverweis. Beispiele: Nach Meinung vom VERFASSER wird „... wie hier zu sehen, wörtlich zitiert“. Enthält das Zitat bereits einen abschließenden Satz-Schluss-Punkt, wird nach der schließenden Klammer der Quellenangabe kein Punkt gesetzt.

Die drei Punkte (...) werden in Zitaten verwendet, um alle Auslassungen zu kennzeichnen.

Auch hier liefert der VERFASSER mit der Forderung „... den bedingungslosen Einsatz ... der Punkte ... bei Auslassungen“, ein gutes Beispiel.

Bei drei Punkten am Ende eines Zitates wird „... dringend der Punkt nach der Quellenangabe gesetzt ...“.

Die Abkürzungen „f.“ und „ff.“ stehen für die Folgeseite bzw. die Folgeseiten.

Verweise zu Quellen sind in eckigen Klammern auszuführen, wie beispielsweise nachstehend für die 37. BImSchV. [1]

2.6 Fußnoten

Kurzworte (z. B. REA¹), fremdsprachige (z. B. *Betula pendula*²) und fachgebietsfremde Fachbegriffe sowie Markennamen (z. B. PERSIL³) sind auf der Seite der ersten Nennung mittels einer Fußnote zu erklären.

2.7 Kopfzeile

In der Kopfzeile steht rechtsbündig der Titel des jeweiligen Kapitels (außer auf der ersten Kapitelseite). Die Kopfzeile wird in dieser Vorlage automatisch gefüllt.

¹ REA: gebräuchliches Kurzwort für Rauchgasentschwefelungsanlage

² *Betula pendula*: lat. für Hänge-Birke

³ PERSIL: Vollwaschmittel, eingetragene Marke der Henkel AG, Düsseldorf

2.8 Abbildungen und Tabellen

Beschriften Sie alle Abbildungen mit Bildunterschrift und Tabellen mit Tabellenüberschrift (siehe Abbildung 2.1 sowie Tabelle 2.1). Auf alle Abbildungen und Tabellen muss(!) im Text verwiesen werden. Tabellen sollten möglichst schlicht gehalten werden. Verzichten Sie nach Möglichkeit auf vertikale Linien. Ist es jedoch zum Verständnis notwendig, so können weitere Rahmenlinien hinzugefügt und/oder Zellen farblich hinterlegt werden. Versuchen Sie, Abbildungen so zu gestalten, dass sie auch bei Schwarz-/Weiß-Druck erkennbar sind, z. B. durch verschiedene Linientypen. Zentrieren Sie Ihre Grafiken und Tabellen sowie die entsprechenden Über- und Unterschriften. Abbildungen und Tabellen sollten nicht von Text „umflossen“ werden.

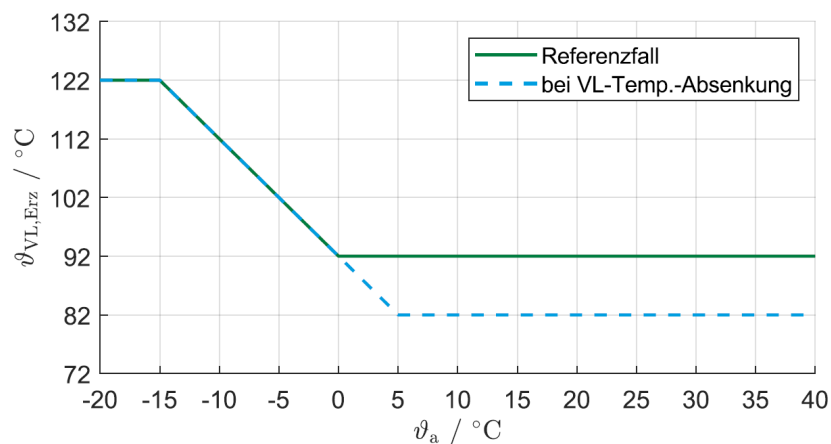


Abb. 2.1: Bildunterschrift

Am Ende der Arbeit wird je ein entsprechendes Verzeichnis eingefügt, welches in dieser Vorlage bereits eingerichtet ist. Abbildungen aus dem Anhang werden hier nicht aufgeführt.

Tabelle 2.1: Tabellenüberschrift

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3
Text	Text	Text
Text	Text	Text

Quelltexte und große Grafiken (im Format einer Seite) sollten in den Anhang verschoben werden, es sei denn der Lesefluss wird dadurch erheblich gestört. Dies ist z. B. der Fall, wenn die Grafik einen Abschnitt zusammenfasst. (nach [3])

2.9 Formeln

Nutzen Sie für Gleichungen möglichst die in eine *center*- eingebettete *equation*- Umgebung:

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cdot \cos\left(\frac{n \pi x}{L}\right) + b_n \cdot \cos\left(\frac{n \pi x}{L}\right) \right) \quad (2.1)$$

Weitere Hinweise zu Formeln und Einheiten:

- Formelzeichen werden kursiv geschrieben
- Indizes werden grundsätzlich nicht kursiv geschrieben, außer es handelt sich um Laufvariablen
- Mehrere Indizes können durch Leerzeichen oder Komma getrennt werden
- Einheiten werden nicht kursiv geschrieben
- Einheiten werden von Zahlenwerten durch „\,“ mit einem Abstand in der Größe 3/18em getrennt (siehe Abschn. 2.3.4).

2.10 Sonstige Hinweise zu Text und Formatierung

- Abkürzungen bei ihrer Erstnennung in ausgeschriebener Form einführen
- Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben, Zahlen ab 13 als Zahl geschrieben
- Einheitliche Farben in der ganzen Arbeit verwenden (gerne die des Corporate Designs der TU Dresden)
- Passiv („werden“) nicht zu oft verwenden
- Füllwörter vermeiden
- Kein „ich“

3 Druck, Abgabe und Veröffentlichung der Arbeit

3.1 Druck und Bindung

Die Arbeit ist in gebundener Form, ausgedruckt auf weißem Papier, Format DIN A4, abzugeben: Prüferexemplar(e) für Begutachtung und Archivierung:

- In zweifacher Ausfertigung für Abschlussarbeiten (Diplom- / Bachelor- / Masterarbeit), in einfacher Ausfertigung für sonstige Arbeiten (z. B. Studienarbeit).
- Einseitiger Druck (auf Wunsch auch doppelseitig möglich, sprechen Sie mit ihrer/m Betreuer/in)
- 100 g/m²
- Bei Abschlussarbeiten ist im Erstexemplar die Kopie der Aufgabenstellung durch das Original zu ersetzen.
- Feste Bindung
- Beschriftung hinzufügen: Rücken und Deckel mit Art der Arbeit und Nr. (z. B. DA 03/2019 oder StuArb 05/2018 oder PA 04/2019 etc.). Deckel gern auch mit Ihrem Namen und dem Titel der Arbeit beschriften (nicht obligatorisch, da Arbeit durch die Nummer identifiziert wird).

Nach Absprache ein zusätzliches Betreuerexemplar: Sprechen Sie mit Ihrem/r Betreuer/in ab, ob er/sie ein zusätzliches Exemplar benötigt. Hier können Druck, Bindung und Beschriftung individuell abgesprochen werden.

Muster hierzu können im Zweifelsfall in der Professur eingesehen werden.

3.2 Abgabe der Arbeit

Abschlussarbeiten (DA/BA/MA) sind im Prüfungsamt abzugeben, sonstige Arbeiten (z. B. Studienarbeiten) beim betreuenden Hochschullehrer.

3.3 Elektronische Form

Den ausgedruckten und gebundenen Arbeiten ist eine CD/DVD in einer Tasche auf der letzten Seite des Anhangs beizulegen. Darauf ist die Arbeit als Datei (pdf und ggfs. auch Word-Datei, Aufgabenstellung eingescannt an vorgegebener Stelle hinzufügen!), alle erstellten elektronischen Modelle, Simulationen, Programme, Zeichnungen, Fotos, Vorlagen, Rechnungen usw. jeweils in weiter bearbeitbaren Formaten (SolidWorks, AutoCAD, Corel, Cosmos, Fluent, ComSol, jpg, bmp, MathCAD, ...) und recherchiertes Material (Quellen), das Ihnen in elektronischer Form vorliegt (Zeitschriftenartikel, Scans,

Auszüge aus Büchern, e-books, ...), mit abzulegen.
Sämtliche Dateien sind unverschlüsselt abzuspeichern.

3.4 Veröffentlichung

Studentische Arbeiten sind als wissenschaftliche Arbeiten öffentlich zugänglich. Sollte die Arbeit vertrauliche Informationen enthalten, die nicht veröffentlicht werden können, so ist der Textteil zumindest so zu verfassen, dass wissenschaftlicher Hintergrund, Lösungsweg und grundsätzliche Aussagen vom Leser nachvollziehbar sind. Dies ist z. B. durch normierte Diagramme und Prinzipdarstellungen möglich. Vertrauliche Daten sind in diesem Fall in einem nicht öffentlichen Anlageteil beizufügen, der nur den Gutachtern zur Prüfung der Arbeit zugänglich ist. (aus [2])

4 Betreuung

Eine Betreuung der Studierenden ist insbesondere bei Diplomarbeiten unerlässlich. Um diese für beide Seiten möglichst effizient zu gestalten, ist es ratsam, folgende Punkte zu beachten:

- Vor jedem Gespräch ist ein Termin (telefonisch, E-Mail) zu vereinbaren.
- Die Fragen und Diskussionspunkte sind zuvor von der Studentin oder dem Studenten stichpunktartig schriftlich zu fixieren. Um Redundanzen zu vermeiden, ist es ratsam, auch die Ergebnisse zu notieren. [3]
- Es sollte frühzeitig eine Gliederung erstellt werden, die mit dem/r Betreuer/in diskutiert werden kann. [3]

Die aktuell zu vergebenden Beleg- und Diplomarbeitsthemen können an der Professur erfragt werden ([Dr.-Ing. Thomas Sander](mailto:thomas.sander@tu-dresden.de), +49 351 463 33097, thomas.sander@tu-dresden.de) und werden auf der Homepage der Professur (<https://tu-dresden.de/ing/maschinenwesen/iet/gewv/studium/studentische-arbeiten>) publiziert.

5 Zusammenfassung und Ausblick

Die Arbeit wird durch eine Zusammenfassung und einen Ausblick abgeschlossen. Dieser bildet in diesem Sinne das Gegenstück zur Einleitung, d. h. hier werden die dort beschriebenen Ziele und der verwendete Weg kritisch beleuchtet.

Zum Schluss noch ein paar allgemeine Hinweise:

- **Legen Sie Wert auf den roten Faden!** Beschreiben Sie stets Ihren Weg durch das Thema so, dass er problemlos nachvollzogen werden kann. Die Einleitung bietet hier Raum für einen Überblick, sparen Sie nicht an einleitenden und zusammenfassenden Sätzen für Abschnitte der Ebene 1.
- **Verdeutlichen Sie komplexe Zusammenhänge grafisch!** Ohne in Marketing-Icons zu verfallen, hilft oft eine einfache Grafik, um komplexe Zusammenhänge zu verdeutlichen.
- **Vergessen Sie nicht Ihre Unterschrift unter der Eidesstattlichen Erklärung!** Kontrollieren Sie sicherheitshalber jedes Exemplar vor der Abgabe!
- Kontrollieren Sie die **Vollständigkeit** der Exemplare! Achten Sie darauf, dass sich die Formatierung aufgrund von unterschiedlichen Druckern (Ihr Drucker und der Drucker im Copy-Shop) ändern kann.

Literatur

- [1] Beschluss des Bundesrates 147/08: *Siebenunddreißigste Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung zur Absicherung von Luftqualitätsanforderungen - 37. BImSchV)*. April 2008
- [2] TU Dresden, Fakultät Maschinenwesen, Institut für Energietechnik: *Richtlinie für die Anfertigung der Diplomarbeit*. [pdf-Datei]. 2007
- [3] TU Dresden, Fakultät Wirtschaftswissenschaften, Professuren für Wirtschaftsinformatik: *Lehrstuhlvorlage Diplomarbeiten 0-01* [Word-Datei]. 2004

Symbolverzeichnis

Formelzeichen

A	m ²	Fläche
a	MPa	Kohäsionsdruck
α	W/(m ² K)	Wärmeübergangskoeffizient
E	-	Exergie

Indizes

Aus, aus	Austritt
BS	Brennstoff
BK	Brennkammer
el	elektrisch
KÜHL	Kühlung
L	Luft
th	thermisch
TW	Trinkwasser

Abkürzungen

AHK	Austritt
AP	Abhitzekeessel
BS	Arbeitspaket
COP	Coefficient of Performance (Leistungszahl)
EFH	Einfamilienhaus
GuD	Gas und Dampf

Abbildungsverzeichnis

2.1 Bildunterschrift	6
C.1 Ordnerstruktur zur Vorlage	21

Tabellenverzeichnis

2.1 Tabellenüberschrift 6

Anhang

A Beispiele zum Einbinden von Dokumenten

Im Anhang sind Ausdrücke von Quelltexten oder MathCAD-Dokumenten, große Grafiken und Diagramme sowie Fotoserien gut aufgehoben.

A.1 Einbinden von pdf-Dokumenten

Beispiel:

```
\includepdf [pages=-]{./Anlagen/dateiname.pdf}
```

A.2 Einbinden von Quelltext

Beispiel:

```
\lstinputlisting [caption={VBS-Quellcode}  
  \label{lst:javaclass},  
  captionpos=t,language=VBscript]  
{pfadname/dateiname.vbs}
```

B Beispiele zum Einbinden von Bildern

B.1 Bilder als Abbildungen

Zum Einbinden von Bildern soll vorzugsweise das nachstehende Makro genutzt werden. Geeignet sind die Formate png und pdf.

```
    % #1    Vertikaler Abstand
    % #2    Label/Dateiname
    % #3    Bildhöhe in cm
    % #4    Breite der Bildunterschrift
    % #5    Bildunterschrift
\def\abb#1#2#3#4#5{
\begin{figure}[hbt]
\centering
\includegraphics[height=#3cm,clip=]{./grafiken/Dokument/#2}
\vspace{#1cm}
\captionwidth #4cm
\caption{#5\vspace{0.3cm}} \label{#2}
\end{figure}
}
```

Die Variable Nr. 1 bitte nur im Ausnahmefall nutzen.

B.2 Bilder als Tabellen

Soll im Ausnahmefall ein Bild als Tabelle eingefügt werden, kann dafür nachstehendes Makro genutzt werden.

```

% #1   Dateiname
% #2   Label-Name
% #3   Bildhöhe in cm
% #4   Bildbreite in cm
% #5   Breite der Bildunterschrift
% #6   Bildunterschrift
% #7   Abstand vor der Tabelle in cm
% #8   Abstand nach der Tabelle in cm
\def\abtabpos#1#2#3#4#5#6#7#8{
  \begin{table}[htb]
    \centering
    \vspace{#7cm}
    \captionwidth #5cm
    \footnotesize \hangcaption{#6}
    \includegraphics [width=#4cm,height=#3cm,clip=]
    {./Grafiken/Dokument/01NameBearbeiter/#1}
    \label{#2}
    \vspace{#8cm}
  \end{table}
}

```

Die Variablen Nr. 7 und Nr. 8 bitte nur im Ausnahmefall nutzen.

C Einrichten der Arbeitsumgebung

Zur Einrichtung der Arbeitsumgebung sind folgende Schritte erforderlich:

- Installation der Latex-Distribution „Miktex“
über <https://miktex.org/>
- Installation von Texmaker
über <http://www.xm1math.net/texmaker/download.html>
- Installation von JabRef für das Editieren der Literaturlatenbank (TGA.bib)
über <http://www.jabref.org/>.
- Entpacken der zur Vorlage gehörenden Ordnerstruktur

Für Miktex sollte das automatische Nachladen nicht vorhandener Pakete aktiviert werden. Das Corporate-Design der TU Dresden fordert die Verwendung der Schriftart „OpenSans“. Dafür ist das Paket „cm-super“ erforderlich. Miktex erkennt für dieses Paket meist nicht die Notwendigkeit des Nachladens, so dass das Nachladen über die Installationsumgebung angestoßen werden muss. Danach ist eine Aktualisierung der Paket-Datenbank erforderlich.

Im Arbeitsrhythmus wird das Übersetzen nicht immer aus der Oberfläche der Masterdatei erfolgen. Da Texmaker die Masterdatei nicht automatisch erkennt, sollte diese zu Beginn einer Sitzung über das Menü „Optionen“ definiert werden.

Es besteht die Möglichkeit, dass die zur Vorlage gehörende Ordnerstruktur in einem Repository eingerichtet wird. Dies ermöglicht eine Versionierung, vor allem aber die Teamarbeit und damit eine bessere Betreuung. Wenn dies erwünscht ist, sind folgende Schritte erforderlich:

- Installation des IET-Chat-Clients („RocketChat“)
über <https://rocket.chat/install>
Alternativ kann auch über einen Internetbrowser auf den Dienst zugegriffen werden. Dazu ist im Browser die Adresse aus dem nachstehenden Spiegelstrich einzugeben.
- Eingabe der Server-Adresse
<https://messaging-service.gewv.iet.mw.tu-dresden.de>
- Anmelden mit dem persönlichen ZIH-Login und -Passwort
- Nach erfolgreicher Anmeldung ist eine Information mit Angabe der Betreuenden an **Dr. Lars Haupt** per Mail (lars.haupt@tu-dresden.de) erforderlich. Dr. Haupt übernimmt die Einrichtung des Repository und informiert über RocketChat.
- RocketChat kann dann weiterhin für die Kommunikation mit den Betreuenden genutzt werden.

Abbildung C.1 zeigt die vorgeschlagene Ordnerstruktur zur Nutzung der Vorlage.

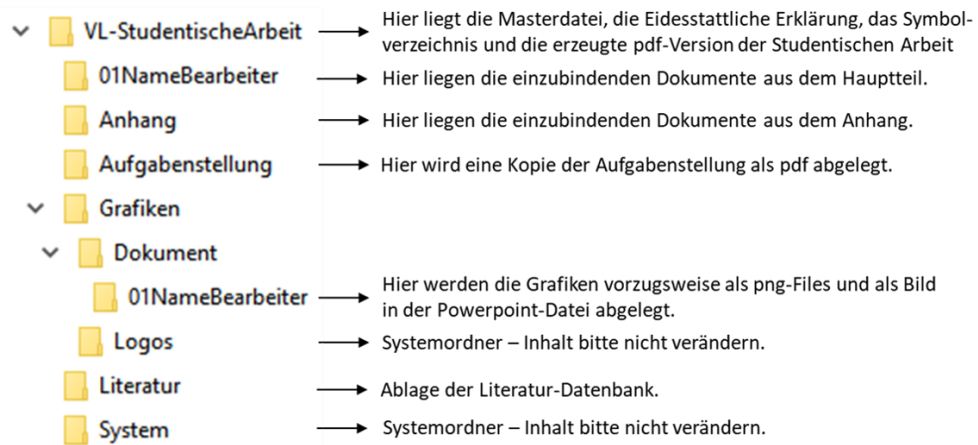


Abb. C.1: Ordnerstruktur zur Vorlage

Die Masterdatei (01-VL-StudArbeit.tex) befindet sich im Hauptordner. Eine Kopie der Aufgabenstellung kann im Unterordner „Aufgabenstellung“ unter dem Dateinamen „Aufgabenstellung.pdf“ abgelegt werden. Die Einbindung in das Gesamtdokument erfolgt automatisch.

D Hinweise zum Setzen von Text in der bereitgestellten Miktex-Vorlage

- Zu Beginn jeder Sitzung sollte in Texmaker unter „Optionen“ die Masterdatei definiert werden.
- Zum Übersetzen wird in Texmaker „Schnelles Übersetzen“ ausgewählt. Zum Einbinden der Literatur ist in den Modus „BibTex“ zu wechseln.
- Bei jedem Nachladen von Paketen sollte die Paket-Datenbank von Miktex aktualisiert werden.
- Zum Setzen von Grafiken sollten die im Anhang B vorgestellten Makros verwendet werden.
- In der Ablage der Grafiken befindet sich eine Powerpoint-Datei. Dort sollten alle Grafiken separat abgelegt werden. Damit ist ein einfaches Auffinden und Anpassen der Grafiken gewährleistet. In der Powerpoint-Datei bitte keine verknüpften Grafiken ablegen.
- Bei hartnäckigen Übersetzungsfehlern hilft mitunter die Funktion „Aufräumen“ des Texmakers.
- Für eine Verringerung des Zeilenabstandes kann der Kurzbefehl `\SD` genutzt werden. Der Kurzbefehl `\DS` macht die Einstellung rückgängig. Zwischen dem vorangegangenen Text und `\SD` ist eine Leerzeile erforderlich, da sonst der verringerte Zeilenabstand auch im vorangegangenen Textabschnitt gesetzt wird.
- Bei der Einbindung von Bildern hat sich bewährt, dass das Label mit dem Dateinamen des Bildes übereinstimmt.
- Die Notwendigkeit zur Installation weiterer Pakete bitte sorgfältig abwägen und mit den Betreuenden absprechen. Das System sollte möglichst schlank gehalten werden.
- Es sollten deutsche Anführungszeichen unter Nutzung der Befehle `\glqq` und `\grqq` in der Kombination `~\glqq{Wort}\grqq` gesetzt werden.
- Mitunter trennt Miktex nicht korrekt. In diesen Fällen können die Trennungen in der Masterdatei (Zeile 12, z. B. `\hyphenation{Da-tei-na-me, Latex}`) vorgegeben werden.
- Fragen und Anregungen zur Vorlage können gern an [Dr. André Kremonke](mailto:andre.kremonke@tu-dresden.de), z. B. per Mail (andre.kremonke@tu-dresden.de) gerichtet werden.

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, *Vorname Nachname*, die vorliegende Arbeit selbständig, ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der von mir angegebenen Quellen angefertigt zu haben. Alle aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche gekennzeichnet.

Die Arbeit wurde noch keiner Prüfungsbehörde in gleicher oder ähnlicher Form vorgelegt.

Dresden, den

Unterschrift mit Vor- und Nachname

Datenträger