

# Inhalt

Vorwort . . . . .	5
1. Zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens . . . . .	11
Arten von Arbeiten 11 – Stil 15 – Methodik 18 – Exzerpte 21 – Entwürfe und Reinschrift 25	
2. Übersicht und Gesamtanlage . . . . .	28
Materialanordnung 28 – Seitenzählung 29 – Titel- seite 30 – Widmung 31 – Vorwort 31 – Gliederungs- technik 33 – Überschriften und Abschnittstitel 34 – Inhaltsverzeichnis 36 – Abbildungen und Tabellen 39 – Register 40	
3. Zitat und Hervorhebung . . . . .	41
Umgang mit Zitaten 41 – Genauigkeit des Zitierens 43 – Interpolationen 45 – Ellipse 45 – Einführung und Verschmelzung 46 – Fremdsprachliche Zitate 47 – Hervorhebung 50 – Die Unterstreichung 50 – Andere Auszeichnungen 56	
4. Die Anmerkung . . . . .	57
Zweck der Anmerkung 57 – Form 58 – Anmerkungs- ziffern 60 – Literaturangaben 61 – Volle Titel 65 – Gekürzte Titel 67 – Bibliographiebezogenes Zitieren 68	
5. Die Bibliographie . . . . .	71
Umfang 71 – Anordnung 73 – Schreibung der Titel 76 – Moderne Form 78 – Beispiele 79	

6. Abkürzungen . . . . .	91
Allgemeine und technische Abkürzungen 91 – Akro- nyme und Siglen 92 – Lateinische Abkürzungen 94 – Titelkürzungen 94 – Titelverzeichnisse 97 – Hand- bücher 98	
7. Schreibtechnik und Korrekturen . . . . .	100
Schreibmaschine, Farbband, Papier 101 – Rand- und Seitenzahlen 107 – Abstand, Zwischenraum, Ein- zug 107 – Weitere Schreibregeln 108 – Korrekturen 110	
8. Vom Manuskript zum Druck . . . . .	114
Vervielfältigung 114 – Druckverfahren 116 – “Foto- druck” 117 – Setzverfahren 124 – Autor und Text- erfassung 130 – Buchgestaltung 133 – Druckschriften 135 – Absätze usw. 140 – Sonderzeichen 145 – Satz- korrekturen 146	
Anhang I: Musterseiten . . . . .	149
Aufteilung einer Schreibmaschinenseite 148 – Inhalts- verzeichnis 150 – Textseiten 152 – Literaturverzeich- nis 158 – Texterfassungsprotokoll 160	
Anhang II: Das Wichtigste in Kürze . . . . .	163
Anhang III: Anregungen für den Autor zur Anlage von Manuskripten . . . . .	166
Anhang IV: Die häufigsten Schreib- und Stilfehler . . .	174
Anhang V: Nachträge . . . . .	187
1. Zu DIN 1505 187 – 2. Absatzbenummerung 188 – 3. Bild-, Formel-, Beispielbenummerung 189 – 4. Aus- zeichnungsformen und Schriftmischung 189 – 5. Text- verarbeitungsprogramme und Drucker 190	
Anhang VI: Abkürzungen . . . . .	193
Sachregister . . . . .	201