

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Vorbereitungen und erste Beispiele</b>	<b>1</b>
1.1. Zwei Philosophien: Word versus Latex . . . . .	1
1.2. Installation und Einrichten des Arbeitsplatzes . . . . .	2
1.2.1. Installation unter Windows . . . . .	3
1.2.2. Installation unter MacOS und Linux . . . . .	3
1.3. Ein erstes, instruktives Beispiel von A-Z . . . . .	3
1.3.1. Ordnerstruktur vorbereiten und Lyx öffnen . . . . .	4
1.3.2. Text schreiben und Texteingenschaften setzen . . . . .	4
1.3.3. Bild als Gleitobjekt einfügen, markieren und referenzieren . . . . .	5
1.3.4. Literaturverzeichnis setzen und Quellen zitieren . . . . .	6
1.3.5. Sprache anpassen und Inhaltsverzeichnis hinzufügen . . . . .	7
1.4. Zusammenfassung der ersten Arbeitsschritte . . . . .	7
1.5. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	8
<b>2. Die Lyx-Umgebung kennenlernen</b>	<b>9</b>
2.1. Sich in der Lyx-Umgebung zurechtfinden . . . . .	9
2.1.1. Die Oberfläche personalisieren . . . . .	9
2.1.2. Im Dokument navigieren . . . . .	10
2.1.3. Zoom und Teilung der Ansicht . . . . .	10
2.2. Ein Dokument anlegen und einrichten . . . . .	11
2.2.1. Vorschlag für eine Ordnerstruktur . . . . .	11
2.2.2. Dokument anlegen und Dokumentklasse auswählen . . . . .	12
2.2.3. Dokumentsprache und Anführungszeichen einstellen . . . . .	14
2.3. Der Latex-Vorspann . . . . .	14
2.4. Mit Notizen arbeiten . . . . .	15
2.4.1. Vorteile und praktische Arbeit mit Notizen . . . . .	15
2.4.2. Kommentare und Grauschriften . . . . .	15
2.5. Änderungsnachverfolgung verwenden . . . . .	16
2.6. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	16
2.7. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	16
<b>3. Aufbau und Elemente wissenschaftlicher Arbeiten</b>	<b>19</b>
3.1. Themenfindung und Zielsetzung einer Abschlussarbeit . . . . .	19
3.1.1. Themen zur Qualifikation der weiteren wissenschaftlichen Karriere . . . . .	20
3.1.2. Themen zur Qualifizierung für ein konkretes Berufsfeld . . . . .	20
3.1.3. Themen und Kooperation mit einem konkreten Arbeitgeber . . . . .	20

3.2.	Stilistische Regeln bei Gliederung und Textaufbau . . . . .	21
3.2.1.	Regel: Sprechende Überschriften . . . . .	21
3.2.2.	Regel: Gliederungstiefe für das Inhaltsverzeichnis . . . . .	22
3.2.3.	Regel: Mindestens zwei Untergliederungspunkte . . . . .	23
3.2.4.	Regel: Zwischen Überschriften gehört Text . . . . .	24
3.3.	Das repräsentative Deckblatt . . . . .	25
3.3.1.	Deckblatt direkt aus Word übernehmen . . . . .	25
3.3.2.	Deckblatt in Lyx entwerfen . . . . .	26
3.4.	Das Inhaltsverzeichnis lesbar gestalten . . . . .	27
3.5.	Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse . . . . .	27
3.6.	Typische Arbeiten in der Informatik . . . . .	27
3.6.1.	Vorstellung und Analyse von $A$ . . . . .	28
3.6.2.	Vorstellung und Vergleich von $A$ und $B$ . . . . .	29
3.6.3.	Vorstellung und Verbesserung von $A$ . . . . .	29
3.6.4.	Verstellung und Kombination von $A$ und $B$ . . . . .	29
3.6.5.	Typischer Aufbau einer komplexeren Arbeit . . . . .	30
3.6.6.	Kapitel 1: Motivation und Einleitung . . . . .	30
3.6.7.	Kapitel 2: Theorie und verwandte Arbeiten . . . . .	30
3.6.8.	Kapitel 3: Eigener Beitrag und Methodologie . . . . .	30
3.6.9.	Kapitel 4: Experimente und Auswertungen . . . . .	31
3.6.10.	Kapitel 5: Zusammenfassung und Ausblick . . . . .	31
3.7.	Typische Arbeiten in Archäologie und Kulturwissenschaften . . . . .	32
3.7.1.	Kapitel 1: Einführung . . . . .	32
3.7.2.	Kapitel 2: Methodologie . . . . .	33
3.7.3.	Kapitel 3: Ergebnisse . . . . .	33
3.7.4.	Kapitel 4: Diskussion und Fazit . . . . .	33
3.7.5.	Literaturverzeichnis spezialisieren . . . . .	33
3.8.	Typische Arbeiten in den Geschichtswissenschaften . . . . .	34
3.8.1.	Relevanz von Fragestellung und Theorie . . . . .	34
3.8.2.	Unterscheidung von Quellen und Literatur . . . . .	34
3.8.3.	Aufbauschema in den Geschichtswissenschaften . . . . .	35
3.8.4.	Kapitel 1: Einleitung oder Einführung . . . . .	35
3.8.5.	Kapitel 2: Hauptteil . . . . .	35
3.8.6.	Kapitel 3: Zusammenfassung, Fazit und Ausblick . . . . .	36
3.9.	Selbstständigkeitserklärung . . . . .	36
3.10.	Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	37
3.11.	Literatur und weiterführende Themen . . . . .	37
<b>4.</b>	<b>Abbildungen planen und platzieren</b> . . . . .	<b>39</b>
4.1.	Sinn und Zweck eines Gleitobjekts . . . . .	39
4.1.1.	Ein Gleitobjekt anlegen und Grafik einfügen . . . . .	39
4.1.2.	Die Abbildung markieren und Querverweis setzen . . . . .	40
4.2.	Unterschiedliche Abbildungsvarianten vorab planen . . . . .	41
4.2.1.	Verhältnis von Dokumentformat zu Abbildungsgrößen . . . . .	42
4.2.2.	Einbinden unterschiedlicher Abbildungsformate aus PowerPoint . . . . .	43

4.2.3. Abbildungsgröße und Komposition des Inhalts . . . . .	43
4.3. Mehrere Grafiken nebeneinander platzieren . . . . .	43
4.4. Abbildungen individuell platzieren . . . . .	44
4.5. Abbildungsunterschriften . . . . .	45
4.5.1. Qualität der Abbildungsunterschriften . . . . .	45
4.5.2. Externe Abbildungen verwenden . . . . .	46
4.5.3. Text im Abbildungsverzeichnis mit Latex anpassen . . . . .	47
4.5.4. Text im Abbildungsverzeichnis mit Lyx anpassen . . . . .	48
4.6. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	49
4.7. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	49
<b>5. Tabellen anlegen und organisieren</b>	<b>51</b>
5.1. Tabellen als Gleitobjekt anlegen und ausrichten . . . . .	51
5.2. Tabellen- und Spaltenüberschriften . . . . .	51
5.2.1. Layout anpassen . . . . .	52
5.2.2. Abstände zwischen Tabellenbeschriftungen und Tabelle . . . . .	53
5.3. Felder ausrichten . . . . .	53
5.4. Felder zusammenführen . . . . .	54
5.5. Umbrüche ermöglichen . . . . .	54
5.6. Achsen tauschen als probates Mittel . . . . .	55
5.7. Umfangreiche Tabellen in den Anhang . . . . .	55
5.8. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	56
5.9. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	56
<b>6. Mathematische Symbole und Formeln</b>	<b>57</b>
6.1. Mathematische Symbole und Formeln im Text . . . . .	57
6.1.1. Die eingebettete Formel . . . . .	57
6.1.2. Die abgesetzte Formel . . . . .	59
6.2. Hoch- und tiefgestellte Symbole . . . . .	61
6.2.1. Hochgestellte Symbole . . . . .	61
6.2.2. Tiefgestellte Symbole . . . . .	61
6.2.3. Normaler Text im Mathematikkontext . . . . .	62
6.2.4. Wahl von Schrifteigenschaften im Allgemeinen . . . . .	62
6.2.5. Schriftarten im Mathematikkontext . . . . .	63
6.3. Vektoren und Matrizen . . . . .	64
6.3.1. Vektoren über Rahmenverzerrungen darstellen . . . . .	64
6.3.2. Matrizen symbolisieren . . . . .	65
6.4. Gleichungen untereinander darstellen . . . . .	66
6.4.1. Matrizen als Basisstruktur verwenden . . . . .	66
6.5. Geographische Koordinatendarstellungen . . . . .	67
6.5.1. Das UTM-Referenzsystem . . . . .	68
6.5.2. Das Gauß-Krüger-Referenzsystem . . . . .	69
6.6. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	69
6.7. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	69

<b>7. Programmcode formatieren und einbetten</b>	<b>71</b>
7.1. Programmcode mit Lyx-Code . . . . .	72
7.2. Programmcode mit dem Paket listings . . . . .	72
7.2.1. Programmcode mit Syntaxhighlighting und Zeilennummerierung . . . . .	73
7.2.2. Einrücken und Hintergrundfarbe individuell anpassen . . . . .	74
7.2.3. Programmcode in Passagen zerlegen . . . . .	75
7.3. Programmcode als Gleitobjekt . . . . .	76
7.4. Umfangreichen Programmcode im Anhang platzieren . . . . .	76
7.5. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	77
7.6. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	77
<b>8. Spezielle Dokumentbausteine konfigurieren</b>	<b>79</b>
8.1. Seitenzahlen im Dokument individuell anpassen . . . . .	79
8.1.1. Erst römische dann arabische Seitenzahlen . . . . .	79
8.1.2. Seitenzahlen entfernen . . . . .	80
8.1.3. Eine leere Seiten einfügen . . . . .	81
8.2. Textelemente oder andere Inhalte einrahmen . . . . .	81
8.2.1. Zwei Beispiele aus diesem Buch . . . . .	81
8.2.2. Aufteilung und Eigenschaften der Boxen . . . . .	82
8.3. Auflistungen individuell gestalten . . . . .	82
8.4. Einen Anhang erstellen . . . . .	83
8.5. Randnotizen einfügen . . . . .	84
8.5.1. Mathematische Formeln mit Nummerierungen . . . . .	84
8.5.2. Randnotizen direkt in Lyx . . . . .	84
8.5.3. Randnotizen über marginpar . . . . .	84
8.6. Umflossene Abbildungen und Tabellen . . . . .	86
8.7. Überschriften in KOMA-Script einfärben . . . . .	87
8.8. Abbildungsunterschriften in KOMA-Script formatieren . . . . .	88
8.9. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	88
<b>9. Literaturverzeichnisse und Zitierweisen</b>	<b>89</b>
9.1. Literaturverzeichnis anlegen . . . . .	89
9.1.1. Das Literaturverzeichnis von Lyx verwenden . . . . .	90
9.1.2. Literaturverzeichnisse extern verwalten und nutzen . . . . .	92
9.1.3. Arbeiten mit JabRef . . . . .	92
9.1.4. Literaturverzeichnis in Lyx einbetten und sortieren . . . . .	97
9.1.5. Literaturquellen von JabRef im Text verwenden . . . . .	97
9.1.6. Literaturverzeichnisse von JabRef aufteilen . . . . .	98
9.2. Häufig angewendete Zitieren-Varianten . . . . .	100
9.2.1. Langzitierweise mit Fußnoten . . . . .	100
9.2.2. Klassische Harvard-Zitierweise . . . . .	101
9.2.3. Modifizierte Harvard-Zitierweise mit Fußnoten . . . . .	102
9.2.4. Kurzzitierweise mit Namenskürzeln . . . . .	102
9.2.5. Numerischer Index . . . . .	104
9.2.6. Direkte Zitate und Anpassungen kenntlich machen . . . . .	105
9.2.7. Indirekte und sekundäre Zitate . . . . .	105

9.2.8. Fremdsprachliche Zitate . . . . .	105
9.2.9. Angabe von Seitenzahlen und ganzen Werken . . . . .	105
9.2.10. Trennung von Internet- und Literaturquellen . . . . .	106
9.3. Was zitieren und was nicht . . . . .	107
9.4. Wie es ungewollt zu Plagiaten kommen kann . . . . .	107
9.5. Umgang mit gleichen Quellen . . . . .	108
9.6. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	109
9.7. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	110
<b>10. Sorgfalt beim Stichwortverzeichnis</b>	<b>111</b>
10.1. Motivation und Leserperspektive . . . . .	111
10.2. Stichwortverzeichnis anlegen . . . . .	111
10.3. Einfache Stichwörter im Text platzieren . . . . .	112
10.3.1. Verweis auf mehrere Seiten . . . . .	112
10.3.2. Stichwörter mit Sonderzeichen . . . . .	113
10.4. Stichwörter gruppieren . . . . .	113
10.4.1. Schriftartdarstellung der Stichwörter anpassen . . . . .	114
10.4.2. Schriftart der Seitenzahlen anpassen . . . . .	114
10.4.3. Querverweise statt Seitenzahlen angeben . . . . .	114
10.5. Multiple Stichwortverzeichnisse einfach realisieren . . . . .	115
10.6. Zusammenfassung der wichtigen Punkte und weitere Tipps . . . . .	116
10.7. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	117
<b>11. Hinweise und Lösungsvorschläge zum Schreiben</b>	<b>119</b>
11.1. Ein fehlerhaftes Beispiel . . . . .	119
11.2. Passiv: Die richtige Schreibperspektive . . . . .	120
11.2.1. Lösung durch Passiv-Konstruktion . . . . .	120
11.2.2. Lösung durch Normalisierung . . . . .	121
11.2.3. Lösung durch sich/lassen . . . . .	121
11.2.4. Lösung durch sein/zu . . . . .	122
11.2.5. Ausnahmen zur Regel . . . . .	122
11.3. Passiv: Die richtige Leserperspektive . . . . .	122
11.4. Die richtige Zeitform verwenden . . . . .	123
11.5. Füllwörter und Füllsätze . . . . .	124
11.6. Falsche Verwendung von Relativpronomen . . . . .	124
11.7. Aufzählungen und Auflistungen . . . . .	125
11.7.1. Listenpunkte untergliedern einen Satz . . . . .	125
11.7.2. Liste mit Stichpunkten oder Kurzsätzen . . . . .	126
11.7.3. Liste mit ausformulierten Sätzen . . . . .	126
11.8. Verwendung von Gedanken- und Bindestrichen . . . . .	127
11.9. Umgang mit Zahlen im Allgemeinen . . . . .	127
11.10. Abkürzungen und Verbindungen von Zahl und Einheit . . . . .	128
11.11. Unterschied: Scheinbar und anscheinend . . . . .	129
11.12. Umso ... umso ... . . . . .	130
11.13. Subjektive Wörter . . . . .	130
11.14. Verwendung englischer Fachbegriffe . . . . .	131

11.15. Auflösung des Eingangsbeispiels . . . . .	131
11.16. Zusammenfassung der wichtigen Punkte . . . . .	133
11.17. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	133
<b>12. Korrekturlesen und der finale Drucksatz</b>	<b>135</b>
12.1. Dokumentinhalt durch ein Wasserzeichen schützen . . . . .	135
12.2. Rechtschreibprüfung durchführen . . . . .	136
12.3. Änderungsverfolgung im Autorenteam . . . . .	137
12.4. Hinweise für Typographie und Buchsatz . . . . .	138
12.4.1. Seitenanfänge und -abschlüsse im Allgemeinen . . . . .	139
12.4.2. Seitenanfänge und -abschlüsse bei Absätzen . . . . .	139
12.4.3. Einrücken versus vertikaler Abstand . . . . .	140
12.4.4. Umbrüche vor und nach Formeln . . . . .	140
12.4.5. Lyx bei Umbrüchen helfen . . . . .	141
12.5. Zusammenfassung der wichtigen Arbeitsschritte . . . . .	142
12.6. Literatur und weiterführende Themen . . . . .	142
<b>A. Beispiele für BibTex-Einträge</b>	<b>143</b>
A.1. BibTex-Beispiel Patent . . . . .	143
A.2. BibTex-Beispiel Journalbeitrag . . . . .	143
A.3. BibTex-Beispiel Konferenzbeitrag . . . . .	144
A.4. BibTex-Beispiel Gedrucktes Buch . . . . .	144
A.5. BibTex-Beispiel E-Book . . . . .	144
A.6. BibTex-Beispiel Historische Originalquelle . . . . .	145
A.7. BibTex-Beispiel Technical Report . . . . .	145
A.8. BibTex-Beispiel Computerprogramm . . . . .	145
A.9. BibTex-Beispiel Internetquelle . . . . .	146
<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>147</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>148</b>
<b>Latex-Befehle und Latex-Pakete</b>	<b>155</b>
<b>Hilfreiche Tastaturkombinationen</b>	<b>156</b>