
Informationen zur Herausgabe eines Tagungsbandes in der GI-Edition Lecture Notes in Informatics (LNI)

Stand: Dezember 2024

Abstract: Dieses Dokument beinhaltet die wichtigsten Informationen für Verantwortliche der Bände in der GI-Edition Lecture Notes in Informatics (LNI). Neben allgemeinen Informationen zur Annahme und dem Ablauf bis hin zum Druck findet man hier eine Übersicht über die Kosten, den Verweis auf die Formatvorlagen für die einzelnen Beiträge und Angaben zur Gestaltung der Titelei und der Startseiten.

1 Allgemeines

Die LNI sind ein Angebot der GI zur kostengünstigen Publikation von Tagungs-, Workshop-, Seminar- und thematischen Bänden. Darüber hinaus werden die Einreichungen für den GI-Dissertationspreis in der LNI-Reihe veröffentlicht. Grundsätzlich werden nur Proceedings von solchen Veranstaltungen in den LNI veröffentlicht, an denen eine GI-Gliederung beteiligt ist. Diese Veranstaltungen müssen der GI-Geschäftsstelle *vorab zur Kenntnis gegeben* werden.

LNI-Bände werden von den Tagungsverantwortlichen in Eigenregie erstellt und durch die Geschäftsstelle qualitätsgesichert. Die Volltexte mit den Meta-Informationen der Beiträge werden in die Digitale Bibliothek der GI eingestellt und dort OpenAccess verfügbar gemacht. Siehe hierzu Abschnitt 3.

Um die fachliche bzw. wissenschaftliche Qualität sicherzustellen, werden mit Ausnahme von Publikationen strategischen Interesses der GI nur solche Tagungs-/Workshopbände veröffentlicht, bei denen die einzelnen

Beiträge einem soliden *Reviewprozess* unterworfen wurden, und bei denen sichergestellt ist, dass etwaige Anregungen und Kritikpunkte der Gutachterinnen und Gutachter in der druckfertigen Version berücksichtigt sind. Die *Annahmerate* der Beiträge sollte *unter 50 %* liegen. Die Anzahl der eingereichten und der akzeptierten Paper ist im Vorwort zu erwähnen.

Infolgedessen ist bereits frühzeitig, d.h. vor der Ankündigung der Veröffentlichung als LNI-Band (etwa im Call for Papers einer Veranstaltung) die *Zustimmung der Hauptherausgeberin bzw. des Hauptherausgebers* einzuholen. Dieser bzw. diesem obliegt auch die endgültige *Freigabe* der druckfertigen Version.

Es ist zu beachten, dass in den Band *nur ausgearbeitete Artikel* aufgenommen werden dürfen, also keine Folienkopien (auch nicht von eingeladenen Personen).

2 Vorlagen, Kopfzeilen, Fußzeilen und Paginierung

Für Inhalt und Gestaltung sind die Verantwortlichen des jeweiligen Bandes zuständig. Aus Kostengründen kann die GI das Layout der Texte nicht erstellen, d.h. die Verantwortlichen müssen dessen einheitliche Gestaltung selbst sicherstellen. Zu ihrer Unterstützung werden allgemeine Richtlinien in Deutsch und Englisch sowie spezielle Gestaltungsrichtlinien für die Strukturierung und für die Coverseiten bereitgestellt, auf deren Einhaltung geachtet und bestanden werden soll. Diese Richtlinien können in ihrer jeweils aktuellen Form als .pdf-file von der GI-Webseite <https://gi.de/lmi> abgerufen werden. Des Weiteren ist der Bandverantwortliche dafür zuständig, für jeden Beitrag eine unterschriebene Copyrightvereinbarung einzuholen und diese aufzubewahren

(<https://gi.de/fileadmin/GI/Hauptseite/Service/Publikationen/LNI/LNI-granting-of-rights.pdf>).

Eine LaTeX-Formatvorlage sowie eine Word-Vorlage finden sich unter <https://gi.de/lmi>. Die einheitliche Gestaltung der in der LNI-Reihe

veröffentlichten Bände muss von den Bandverantwortlichen gewährleistet werden.

Die Kopfzeile ist auf der 1. Seite unterschiedlich zu den Kopfzeilen auf den folgenden Seiten mit geraden und ungeraden Seitenzahlen. Auf der 1. Seite sind die Namen der Herausgeberinnen und Herausgeber und der Buchtitel nach dem vorliegenden Beispiel anzugeben. Nach der Information über die GI ist noch das aktuelle Erscheinungsjahr zu ergänzen. Danach folgt mit einem em-Abstand (Pfad: Einfügen > Symbol > Sonderzeichen > em-Abstand) die Seitenzahl.

Auf den Seiten mit geraden Seitenzahlen steht links oben die Seitenzahl und mit einem em-Abstand der Vorname und der Familienname der Autorin bzw. des Autors. Lange Listen von Autorinnen bzw. Autoren müssen von den Verantwortlichen gekürzt werden: Eine Autorin bzw. ein Autor ist mit Vornamen Nachnamen anzuführen, zwei weitere Personen sind ebenfalls so anzuführen und mit einem „und“ zu verbinden, ab drei Personen ist die erste anzuführen und alle weiteren mit einem et al. abzukürzen.

Auf den ungeraden Seiten stehen rechts oben die Seitenzahl und dann mit einem em-Abstand der Titel des Beitrags. Zu lange Titel müssen von den Verantwortlichen gekürzt werden, Vorschläge der Autorinnen und Autoren dazukönnen gemacht werden.

Siehe Beispiel hier:

<Vorname Nachname [et. al.]>(Hrsg.): < Buchtitel>,
Lecture Notes in Informatics (LNI), Gesellschaft für Informatik, Bonn
<Jahr>

Unter der Kopfzeile ist eine Linie (Erstellen durch Markieren des Textes, Menüpunkt Format > Rahmen und Schattierungen, Registerkarte Rahmen und dort in der Vorschau den Unterstrich einfügen. Einstellungen: durchgängige Linienart, Farbe automatisch und Breite ½ pt).

Für alle Bände sind die Kopfzeilen und die Seitennummerierung von den Bandverantwortlichen vorzunehmen, die einzelnen Beiträge sind von deren Beitragenden also ohne Kopfzeilen und Seitennummerierung vorzulegen. Dies betrifft vor allem die Word-Beiträge, die in

Tagungsbänden mit gemischten Vorlagen (Latex und Word) immer wieder Probleme verursachen.

In die Fußzeile der ersten Seite von Beiträgen sollen Informationen zur Nutzungslizenz sowie zur DOI, unter der der Beitrag registriert wird, aufgenommen werden. Auch dies ist durch die Bandverantwortlichen sicherzustellen – z.B. durch entsprechende einheitliche Ergänzung der Vorlagen für die Beitragenden.

Beispiel für die Fußzeile auf der ersten Seite eines Beitrags:¹

 DOI: <https://doi.org/10.18420/XXX>

oder ohne Grafik:

CC-BY-SA DOI: <https://doi.org/10.18420/XXX>

Hinweis: Beitragenden sollten idealerweise auf eine einzige Vorlage verpflichtet werden. Beim Mischen von LaTeX- und Word-Dokumenten ergibt sich ansonsten ein uneinheitliches Bild.

3 Digitale Bibliothek

Jeder Band der Lecture Notes in Informatics wird in der Digitalen Bibliothek der GI (OpenAccess) veröffentlicht. Um dies zu ermöglichen, ist folgendes zu beachten:

- Die Bandverantwortlichen erstellen eine Metadatentabelle, in der zu allen Beiträgen des Bandes die erweiterten Dublin Core Metadaten enthalten sind. Ein Beispiel für die Tabelle steht unter <https://gi.de/Ini> zur Verfügung. Mögliche Formate für die Abgabe der Metadatentabelle sind Microsoft Excel oder einfaches CSV.

¹ Die SVG-Quellen der CC-Logos erhalten Sie unter <https://creativecommons.org/konkret/unter/wp-content/themes/vocabulary-theme/vocabulary/svg/cc/icons/cc-icons.svg#cc-logo> und ...#cc-by sowie ...#cc-sa

- Neben der Metadatentabelle erstellen die Verantwortlichen zu jedem Beitrag im Band eine einzelne PDF-Datei, die der finalen Version des Beitrages im Band entspricht. Die Namen der PDF-Dateien werden in der jeweiligen Zeile in der Metadatentabelle festgehalten.
- Metadatentabelle und die Sammlung aller PDF-Dateien inklusive eines Gesamt-PDFs (in einer (komprimierten) Archivdatei) werden bei der Geschäftsstelle der GI eingereicht.

3.1 Vergabe von DOIs für die Beiträge in LNI-Bänden

Im Rahmen der Veröffentlichung in der Digitalen Bibliothek der GI wird jeder Beitrag in einem LNI-Band mit einem Digital Object Identifier (DOI) ausgestattet. Dieser Dienst erfordert von den Band-Verantwortlichen eine gewisse Mitwirkung:

- Für die Vergabe von DOIs sollte frühzeitig (vor der Finalisierung der druckfertigen PDFs) Kontakt zum Verantwortlichen der GI für die Digitale Bibliothek (dl@gi.de) aufgenommen und um Zuteilung eines DOI-Prefixes gebeten werden.
- Dieser DOI-Prefix (z.B. 18.18420/se2016) ist dann um eine eindeutige Nummer für jeden Beitrag zu ergänzen (z.B. 18.18420/se2016_01) und den Autorinnen und Autoren geeignet mitzuteilen – damit sie die vollständige DOI in die druckfertige Version ihres Beitrags übernehmen können.
- Neben der DOI sollten die Autorinnen und Autoren auf der ersten Seite ihres Beitrags auch immer eine Lizenzinformation anbringen (siehe Hinweise zu Kopf- und Fußzeilen in Abschnitt 2 dieses Dokuments).
- Die vollständige DOI jedes Beitrages ist in der Tabelle mit den Meta-Informationen für die Meldung an die Digitale Bibliothek der GI aufzunehmen. Die Tabelle steht unter <https://gi.de/lni> zur Verfügung.

4 Veröffentlichung

Die endgültige Bandnummer „P-n“ wird von der GI in chronologischer Reihenfolge zugeteilt.

Durch die Bereitstellung in der GI DL gilt der Band als veröffentlicht. Die Bände werden im Rahmen der ISSN-Reihe, in die sie aufgenommen werden (konkret: 2944-7682), an die Deutsche Nationalbibliothek gemeldet. Außerdem erfolgt aus der GI DL eine Indizierung bei Google Scholar und vergleichbaren Diensten sowie eine Indizierung in Scopus. Eine ISBN wird nicht mehr vergeben (da der Band nicht mehr über den Buchhandel beziehbar ist).

5 Kosten

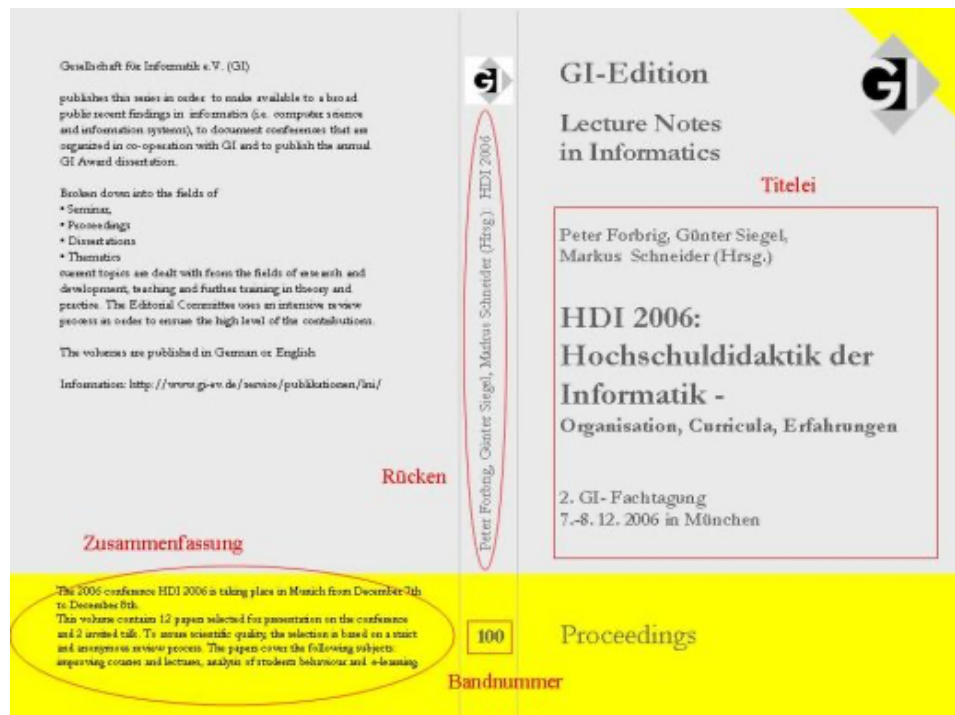
Die GI erhebt für die Veröffentlichung der Bände inklusive Vergabe von DOIs keine Gebühren. Sollte ein Verantwortlicher einen gedruckten Tagungsband wünschen, steht es ihm frei, dies eigenverantwortlich bei einer Druckerei seiner Wahl in Auftrag zu geben.

6 Sprache, Titelei und Startseiten

Die Bände können Beiträge in *deutscher und/oder englischer Sprache* enthalten, die Titelei kann je nach Tagung deutsch oder englisch sein, die Zusammenfassung auf der Rückseite des Covers ist immer in englischer Sprache zu verfassen. Auf der Titelseite wird die GI immer als "Gesellschaft für Informatik e.V. (GI)" geführt, die Überschriften auf der Seite 2 (bibliographische Angaben) sind immer in Englisch. Auch die letzte Seite ist immer gleich.

Beim Entwurf des Covers sind lediglich die Titelei (Vorderseite) und die Zusammenfassung (Rückseite unten) zu gestalten. Schrifttyp ist Garamond (Titel 24p fett, Namen u.a. 14p fett, Rücken 12p, Zusammenfassung 9p, Bandnummer 16p fett). Es ist stets die aktuelle

.ppt-Vorlage zu nutzen, die unter <https://gi.de/lnt> zur Verfügung gestellt wird



Weitere fixe Bestandteile sind die „Startseiten“ und die „letzte Seite“. Die Zählung beginnt bei 1 auf der ersten Seite der Startseiten, wird aber erst ab der ersten Seite des ersten Beitrages gedruckt.

6.1 Startseiten:

1. Seite (rechts): GI-Logo
2. Seite (links): leer
3. Seite (rechts): Titelblatt. Die Gesellschaft für Informatik e.V. (GI) ist hier am unteren Rand der Seite anzuführen.

4. Seite (links): Bibliographische Angaben siehe Muster. Die Volume Nr. muss in der GI-Geschäftsstelle erfragt werden. Die ISSN ist fix. Die Herausgeberinnen und Herausgeber sind mit ihrer Adresse aufzuführen.

5. Seite (rechts): Hier beginnt das Vorwort. Die Formatierung ist äquivalent zu der des Fließtextes (Times New Roman, 10pt, Blocksatz, 8pt Abstand nach dem Absatz).

Anschließend an das Vorwort auf neuer Seite (links oder rechts): Angaben zur Tagungsleitung, zum Programmkomitee oder Organisationsteam, etc. Hier können auch Logos von Sponsoren und Veranstaltungspartnern abgedruckt werden. Sie müssen alle im gleichen Größenverhältnis stehen und dürfen nicht größer als das GI-Logo sein.

Eine Vorlage für die Startseiten befindet sich ebenfalls unter <https://gi.de/Ini>. Es ist ausschließlich die im Web verfügbare aktuelle Version zu verwenden, da sich immer wieder Kleinigkeiten ändern können.

6.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss wieder auf einer rechten (also ungerade nummerierten) Seite beginnen. Bei den Beiträgen sind alle Autorinnen und Autoren mit ausgeschriebenen Vornamen anzuführen, mehrere Autorinnen und Autoren sind mit einem Beistrich zu trennen.

Eine Vorlage für das Inhaltsverzeichnis findet sich ebenfalls unter <https://gi.de/Ini>.

6.3 Beiträge

Die Beiträge müssen jeweils auf einer rechten (also ungerade nummerierten) Seite beginnen. Das bedeutet, dass bei Bedarf Leerseiten ohne Kopfzeile eingefügt werden müssen um das zu gewährleisten. Beiträge können entsprechend der Tagungs-Sitzungen zu Abschnitten zusammengefasst und mit Abschnittsdeckblättern versehen werden (wiederum rechte Seite, Rückseite bleibt frei).

Den Beitragenden müssen vor Abgabe der fertigen Exemplare die Informationen für die Kopfzeile zugesandt werden: Name(n) der Bandverantwortlichen, Buchtitel und Erscheinungsjahr:

<Vorname Nachname [et. al.]>(Hrsg.): < Buchtitel>,
Lecture Notes in Informatics (LNI), Gesellschaft für Informatik, Bonn <Jahr>

Ebenso die Angaben für die Fußzeile auf der ersten Seite eines Beitrags mit der DOI des Beitrags (siehe auch Abschnitt 2 dieses Dokuments).

Die korrekte Nummerierung der Beiträge in den Kopfzeilen ist durch die Bandverantwortlichen vorzunehmen.

- Einreichung in Word:
 - Einreichung der zu veröffentlichen Version als .doc oder .docx: Änderung der Seitenzahl auf der ersten Seite des jeweiligen Beitrags (automatische Weiternummerierung auf den folgenden Seiten)
- Einreichung in Latex:
 - Abgabe der Latex Dateien (.zip) mit allen notwendigen Dateien wie z.B. verwendeten Packages, .bib Dateien, usw.: Änderung des Wertes im Befehl \startpage{11} auf die erste Seitenzahl des jeweiligen Beitrags (automatische Weiternummerierung auf den folgenden Seiten)

Alternativ können die Bandverantwortlichen den Beitragenden die Seitenzahlen mitteilen, dann wären Einreichungen als .pdf ebenso möglich.

Bei der Verwendung von <https://github.com/gi-ev/LNI-proceedings> entfällt ein Update der .tex und .pdf-Dateien, da die Kopfzeile beim Zusammenfügen weggeschnitten werden und durch die korrekte Kopfzeile ersetzt werden.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an den Hauptherausgeber (andreas.oberweis@kit.edu) oder an Frau Winter in der Geschäftsstelle (cornelia.winter@gi.de).