Titel

NachnameAutorA, A., NachnameAutorB, B. und NachnameAutorC, C.[[1]](#footnote-1)

Kurzfassung - Diese Anleitung enthält Richtlinien für die Erstellung von kameratauglichen Kurzbeiträgen für den ÖGA-Tagungsband. Die Kurzbeiträge können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Der Umfang der Kurzbeiträge beträgt maximal zwei Seiten. Es werden keine Schlagworte verwendet. Verwenden Sie dieses Dokument bitte als Vorlage, indem Sie Microsoft Word 6.0 oder höher verwenden. Andernfalls kann es zu Problemen mit der Formatierung kommen. Verwenden Sie dieses Dokument als Anleitung. Definieren Sie alle in der Arbeit verwendeten Symbole. Geben Sie in der Zusammenfassung keine Referenzen an. Die Zusammenfassung sollte nicht länger als 200 Wörter sein. Ergänzende Informationen über die Autoren sollten in die Fußnote gesetzt werden.

Einleitung zur Verwendung der Vorlage

Dieses Dokument ist eine Vorlage für Microsoft Word. Wenn Sie eine Papierversion dieses Dokuments lesen, laden Sie bitte die elektronische Datei von der Website <http://oega.boku.ac.at> herunter, damit Sie sie zur Vorbereitung Ihres Manuskripts verwenden können.

Bitte verwenden Sie die in dieser Vorlage verwendeten Formatvorlagen. Zum Beispiel ist die Formatvorlage an dieser Stelle des Dokuments „Normal text“. Verwendete Formatvorlagen sind: Title1, Authors’, abstract, Normal text, Chapter heading, *Subheading*, *Table/Figure*, emphasis, Foot note and references. Zwischenüberschriften (wie „Abbildungen und Tabellen“ in der nächsten Spalte) sind kursiv gedruckter normaler Text. Ändern Sie nicht die Schriftgröße oder den Zeilenabstand, um mehr Text in eine begrenzte Anzahl von Seiten zu bekommen. Verwenden Sie Kursivschrift zur Hervorhebung. Unterstreichen Sie nicht.

Einreichung der Kurzbeiträge

Bitte beachten Sie den Termin für die Einreichung der Beiträge. Beiträge, die nach diesem Termin eingehen, können nicht in den Tagungsband aufgenommen werden. Kurzbeiträge, die länger als 2 Seiten sind, können ebenfalls nicht in den Tagungsband aufgenommen werden. Das eingereichte Kurzbeitrag muss in einem kameratauglichen Format und in einer Word-Datei vorliegen. Er wird von zwei Mitgliedern des ÖGA-Organisationskomitees begutachtet. Bei positiver Beurteilung werden Sie zur ÖGA-Tagung eingeladen und der eingereichte Kurzbeitrag wird im Tagungsband in der vorliegenden Form und ohne wesentliche Bearbeitung veröffentlicht. Wir empfehlen Ihnen daher, den Beitrag von einem oder zwei Kollegen Korrektur lesen zu lassen.

Struktur des Kurzbeitrages

Der Kurzbeitrag sollte wie jede andere wissenschaftliche Veröffentlichung aufgebaut sein. Sie sollten mit einer Einleitung beginnen, die Hintergrundinformationen enthält (warum ist das Thema Ihrer Forschung relevant? Was haben andere Autoren zu diesem Thema herausgefunden?) und die spezifische Frage, die Sie in Ihrer Studie zu beantworten versuchen (was ist Ihr Ziel und/oder Ihre Hypothese?).

Im zweiten Abschnitt sollten Sie die von Ihnen angewandten Methoden erläutern, damit der Leser genau weiß, wie (und wo) die Daten erhoben wurden und welche Methoden zur Analyse der Daten verwendet wurden.

Im dritten Abschnitt sollten Sie die Ergebnisse Ihrer Forschung darstellen, d. h. Ihre wichtigsten Erkenntnisse beschreiben. Bitte versuchen Sie, sich so kurz wie möglich zu fassen und nur die wichtigsten Daten in zusammengefasster Form darzustellen.

Im vierten Abschnitt sollten Sie erläutern, wie Sie Ihre Ergebnisse interpretieren (lassen Sie den Leser nicht mit dem Gedanken „Und?“ zurück). Nehmen Sie immer wieder Bezug auf Ihre Ergebnisse (aber wiederholen Sie sie nicht). Ziehen Sie keine weitergehenden Schlussfolgerungen als die, die durch Ihre Ergebnisse direkt bestätigt werden. Spekulationen sollten nicht den Hauptteil der Diskussion ausmachen. Gehen Sie unbedingt auf die Ziele der Studie ein (die Sie in der Einleitung genannt haben). Erörtern Sie die Bedeutung Ihrer Ergebnisse im Hinblick auf andere veröffentlichte Arbeiten. Beenden Sie die Diskussion mit einer kurzen Zusammenfassung oder Schlussfolgerung über die Bedeutung der Arbeit.

Nützliche Hinweise zur Formatierung

Abbildungen und Tabellen

Da Ihr Beitrag nicht endgültig formatiert wird, müssen Sie Abbildungen und Tabellen entsprechend platzieren, in der Regel am Anfang oder am Ende der Spalte. Große Abbildungen und Tabellen können sich über beide Spalten erstrecken, aber es ist einfacher, eine einspaltige Abbildung oder Tabelle aufzunehmen. Abbildungsunterschriften stehen unter den Abbildungen, Tabellenüberschriften über den Tabellen. Vergewissern Sie sich, dass die Abbildungen und Tabellen, die Sie im Text erwähnen, tatsächlich existieren.

Bitte fügen Sie keine Bildunterschriften als Teil der Abbildungen ein. Fügen Sie keine Beschriftungen in Textfelder ein, die mit den Abbildungen verknüpft sind. Fügen Sie keine Rahmen um die Abbildungen herum ein. Verwenden Sie die Abkürzung „Abb*.“*, außer am Anfang eines Satzes, wo „Abbildung*“* verwendet werden sollte. Kürzen Sie „Tabelle*”* nicht ab.

Table1**.** Soil properties for the two studied soils (Style used is Normal text, but font size 7).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soil property | Soil Aa | Soil Ba |
| Temperature (°C) | 15 | 12 |
| pH | 7.4 | 6.2 |
| Organic C (mg/kg) | 1.2 | 2.4 |

aWater content is given on a soil dry weight basis.

Die Beschriftung der Achsen von Abbildungen stiftet oft Verwirrung. Verwenden Sie lieber Wörter als Symbole. Schreiben Sie z. B. die Menge „Transportkosten in €“ und nicht einfach „€“. Setzen Sie Einheiten in Klammern. Beschriften Sie Achsen nicht nur mit Einheiten. Die Beschriftungen der Abbildungen sollten gut lesbar sein, etwa in Schriftgröße 8.

Nummern

Für alle Einheiten und Mengen (z. B. 8 mm, 3 Jahre, 6 kg) werden Zahlen verwendet, wobei zwischen der Zahl und der Beschreibung der Messung ein Leerzeichen steht. In beschreibenden Texten werden Zahlen von eins bis zwölf buchstabiert und Ziffern für 13 und mehr verwendet (z. B. sechs Schweine, 27 Sauen), es sei denn, die Zahl steht am Anfang eines Satzes, also: „Vor drei Jahren ...“. Wenn Sie Prozentzahlen verwenden, fügen Sie bitte kein Leerzeichen zwischen der Zahl und dem Prozentzeichen ein (z. B. 20% der Landwirte).

Abkürzungen und Akronyme

Definieren Sie Abkürzungen und Akronyme, wenn sie zum ersten Mal im Text verwendet werden. Verwenden Sie keine Abkürzungen in der Überschrift, es sei denn, sie sind unvermeidlich.

Daten und Einheiten und Zeitform

Bei der Darstellung der Daten ist anzugeben, welches Maß verwendet wird, z. B. 53,8 ± 1,5 g/L (Mittelwert ± SE). Für Signifikanztests ist die Form „P<0,001“ zu verwenden. Die Verwendung von SI-Einheiten wird nachdrücklich empfohlen. Verwenden Sie den mittleren Punkt, um zusammengesetzte Einheiten zu trennen (A·m2).

Wenn Sie möchten, können Sie in der ersten Person Singular oder Plural schreiben und die aktive Form verwenden („Wir haben festgestellt, dass...“ statt „Es wurde festgestellt, dass...“ oder „Die Autoren haben festgestellt, dass...“). Denken Sie daran, die Rechtschreibung zu überprüfen. Wenn Ihre Muttersprache nicht Englisch oder Deutsch ist (je nach Sprache des Kurzbeitrags), lassen Sie Ihren Kurzbeitrag bitte von einer Person mit Muttersprache Korrektur lesen.

Guidelines für referenzen

Im Hauptteil des Textes sollten die Verweise nach folgenden Regeln erfolgen. Bei Arbeiten, die von drei oder mehr Autoren verfasst wurden, sollte dem Namen des ersten Autors das Kürzel et al. [Smith et al. (1999) demonstrierte...] oder [wie zuvor demonstriert (Smith et al., 1999)] folgen.

Bitte setzen Sie ein Komma zwischen den Namen des Autors und das Jahr (Smith, 1999; Xu, 2022). - Die älteste Arbeit wird zuerst genannt.



Figure 1. Air temperature during the summer in Denmark (Style as normal text, but in italic and font size 7).

Buchstaben nach der Jahreszahl dienen zur Unterscheidung zwischen zwei oder mehr Arbeiten mit denselben Autoren und demselben Jahr (Smith, 2022a, 2022b). Ein Semikolon trennt die Bezugnahme auf verschiedene Autoren (Smith, 2015; Jones et al., 2019).

Literaturverzeichnis

Ein vollständiges Verzeichnis der im Text zitierten Quellen muss am Ende der Arbeit unter der Überschrift Referenzen alphabetisch geordnet sein.

Für in Fachzeitschriften veröffentlichte Arbeiten: Der Name des Autors, das Erscheinungsjahr, der Titel des Aufsatzes, der Name der Zeitschrift (vollständig und kursiv), die Bandnummer (Ausgabe) sowie die erste und letzte Seitenzahl sind in dieser Reihenfolge anzugeben.

Für Bücher: Die Namen der Autoren, das Erscheinungsjahr, der Titel des Buches (kursiv), die Nummer des Bandes oder der Ausgabe, der Erscheinungsort und der Name des Verlegers sind in dieser Reihenfolge anzugeben.

Bei Kapiteln in einem Buch: Namen der Autoren, Jahr der Veröffentlichung, Titel des Kapitels. In: Herausgeber. Titel des Buches (kursiv), erste und letzte Seite, Ort der Veröffentlichung und Name des Herausgebers.

Für eine Dissertation: Name des Verfassers, Jahr der Veröffentlichung, Titel der Dissertation, Abschluss und Universität sollten in dieser Reihenfolge angegeben werden. Zwischen den Verweisen ist ein Leerzeichen von 4 pt einzuhalten (4 pt vor jedem Absatz).

Danksagung

Ein optionaler Abschnitt für Danksagungen bietet die Möglichkeit, Personen oder Institutionen zu würdigen, die im Zusammenhang mit Ihrer Arbeit von Bedeutung sind.

Literatur

Hansen, A.L., Jacobsen, K.K. and Jensen, B. (2004). Title of paper. *Journal of Animal Physiology and Animal Nutrition* 68(3):123-135.

Hansen, A. (1995). *A Guide to good writing for scientists*, 2nd ed. Viborg: Low Budget Publishing.

Jones, A.R. and Walter, H. (1995). Title of chapter. In: A. Mohr and P. Wings (eds). *New Soil Analysis*, pp. 42-51. Copenhagen: Danish Soil Association.

PLEASE DO NOT DELETE THIS OTHERWISE **EMPTY** PAGE!

1. ’First Name’ AuthorA is from the University of Natural Resources and Life Sciences Vienna, Institute of Agricultural and Forestry Economics, Vienna, Austria (firsta.author@boku.ac.at).

Second B. Author is working at the Aarhus University, Department of Biology, DK-8000, Aarhus, Denmark. (secondb.author@agrsci.dk).

Names should be written as in this example: Max Mustermann = Mustermann, M. [↑](#footnote-ref-1)