

DOKUMENTENSTRUKTUR

Anton Serjogin

Centre for Information and Speech Processing, LMU

anton.serjogin@gmail.com

15.05.2017

Eine richtige Gliederung des Dokumentenstrukturs im Prinzip ist: Introduction, Method Subsections: Sample Preparation, Data Collection, Results und Conclusion. Es ist eine gute Idee den Inhalt mit mehreren Dateien zu organisieren: erleichtert ändern der Reihenfolge, leichtere Zusammenarbeit bei mehreren Autoren. Es gibt optionale Parameter von documentclass: Standard Schriftgröße des Dokuments (10pt, 11pt, 12pt), Papierformat (a4paper, a6paper, letterpaper), Ein- oder Zweispaltig, Gegenüberliegende Seiten oder Einzelseiten. Benötiges Paket für Bildern - graphicx Formate: PNG, JPEG und für Tabellen - tabularx. Alle Literaturquellen sollten in eine BibTeX-Datei (Endung .bib) aufgelistet sein. Software zur Literaturverwaltung kann normalerweise das BibTeX-Format exportieren. Das folgende erlaubt uns:

```
\include{filename} - new page + content
\includeonly{filename1, filename2, ...} - execute for listed files
\input{filename} - content (without a new page)
\ref{marker} - fügt die Nummer des jeweiligen Abschnittes ein
\pageref{marker} - fügt die Seitenzahl ein\\
```