

# Titel des Konferenzpapiers\*

\*Hinweis: Untertitel werden nicht in Xplore erfasst und sollten nicht verwendet werden

1<sup>st</sup> Given Name Surname  
*dept. name of organization (of Aff.)*  
*name of organization (of Aff.)*  
City, Country  
email address or ORCID

2<sup>nd</sup> Given Name Surname  
*dept. name of organization (of Aff.)*  
*name of organization (of Aff.)*  
City, Country  
email address or ORCID

3<sup>rd</sup> Given Name Surname  
*dept. name of organization (of Aff.)*  
*name of organization (of Aff.)*  
City, Country  
email address or ORCID

4<sup>th</sup> Given Name Surname  
*dept. name of organization (of Aff.)*  
*name of organization (of Aff.)*  
City, Country  
email address or ORCID

5<sup>th</sup> Given Name Surname  
*dept. name of organization (of Aff.)*  
*name of organization (of Aff.)*  
City, Country  
email address or ORCID

6<sup>th</sup> Given Name Surname  
*dept. name of organization (of Aff.)*  
*name of organization (of Aff.)*  
City, Country  
email address or ORCID

**Abstract**—Dieses Dokument ist ein Modell und Anweisungen für  $\text{\LaTeX}$ . Dies und die `IEEEtran.cls` Datei definieren die Komponenten Ihres Papiers [Titel, Text, Köpfe, etc.]. **\*KRITICAL:** Verwenden Sie keine Symbole, Sonderzeichen, Fußnoten oder Mathematik in Papiertitel oder Abstract.

**Index Terms**—Komponente, Formatierung, Stil, Styling, Einsatz

## I. EINLEITUNG

Dieses Dokument ist ein Modell und Anleitung für  $\text{\LaTeX}$ . Bitte beachten Sie die Grenzen der Konferenzseite.

## II. BENUTZERFREUNDLICHKEIT

### A. Aufrechterhaltung der Integrität der Spezifikationen

Die `IEEEtran`-Klassendatei wird verwendet, um Ihr Papier zu formatieren und den Text zu stylen. Alle Ränder, Spaltenbreiten, Zeilenräume und Textschriften sind vorgeschrieben; bitte ändern Sie diese nicht. Sie können Besonderheiten beachten. Zum Beispiel misst der Kopfrand proportional mehr als üblich. Diese Messung und andere sind absichtlich, mit Spezifikationen, die Ihr Papier als einen Teil des gesamten Verfahrens antizipieren, und nicht als unabhängiges Dokument. Bitte überarbeiten Sie keine der aktuellen Bezeichnungen.

### III. BEREITEN SIE IHR PAPIER VOR DEM STYLING VOR

Bevor Sie beginnen, Ihr Papier zu formatieren, schreiben Sie zuerst und speichern Sie den Inhalt als separate Textdatei. Füllen Sie alle Inhalte und organisatorische Bearbeitung vor der Formatierung. Bitte beachten Sie die Abschnitte ??–?? unten für weitere Informationen über Korrekturlesen, Rechtschreibung und Grammatik.

Halten Sie Ihre Text- und Grafikdateien getrennt, bis der Text formatiert und gestylt wurde. Nummerieren Sie keine Textköpfe – tun Sie das für Sie.

$\text{\LaTeX}$

Identify applicable funding agency here. If none, delete this.

### A. Abkürzungen und Abkürzungen

Definieren Sie Abkürzungen und Akronyme das erste Mal, wenn sie im Text verwendet werden, auch nachdem sie in der Zusammenfassung definiert wurden. Abkürzungen wie IEEE, SI, MKS, CGS, ac, dc und rms müssen nicht definiert werden. Verwenden Sie Abkürzungen im Titel oder Kopf nicht, es sei denn, sie sind unvermeidbar.

### B. Einheiten

- Verwenden Sie entweder SI (MKS) oder CGS als primäre Einheiten. (SI-Einheiten werden empfohlen.) Englische Einheiten können als sekundäre Einheiten (in Klammern) verwendet werden. Eine Ausnahme wäre die Verwendung von englischen Einheiten als Identifikatoren im Handel, wie z.B. 3,5-Zoll-Festplattenlaufwerk.
- Vermeiden Sie die Kombination von SI- und CGS-Einheiten, wie z.B. Strom in Amperen und Magnetfeld in Östeden. Dies führt oft zu Verwirrung, da Gleichungen nicht dimensional ausbalancieren. Wenn Sie gemischte Einheiten verwenden müssen, geben Sie die Einheiten für jede Menge, die Sie in einer Gleichung verwenden, eindeutig an.
- Vermischen Sie nicht komplette Rechtschreibungen und Abkürzungen von Einheiten:  $\text{-Wb/m}^2$ , oder -webers pro Quadratmeter, nicht  $\text{-webers/m}^2$ . Spell out Einheiten, wenn sie im Text erscheinen: . . . ein paar Hühner, nicht . . . ein paar H. . .
- Verwenden Sie eine Null vor dem Dezimalpunkt: "0.25", nicht "25". Verwenden Sie " $\text{cm}^3$ " und nicht " $\text{cc}$ ".)

### C. Gleichungen

Zahlengleichungen nacheinander. Um Ihre Gleichungen kompakter zu machen, können Sie den Solidus ( $/$ ), die Exp-Funktion oder entsprechende Exponenten verwenden. Kur-sivisieren Sie römische Symbole für Größen und Variablen,

aber nicht griechische Symbole. Verwenden Sie einen langen Strich anstatt einen Bindestrich für ein Minuszeichen. Pünktlichen Gleichungen mit Kommas oder Perioden, wenn sie Teil eines Satzes sind, wie in:

$$a + b = \gamma \quad (1)$$

Vergewissern Sie sich, dass die Symbole in Ihrer Gleichung vor oder unmittelbar nach der Gleichung definiert wurden. Verwenden Sie `(\ref{?})` Gleichung `(\ref{?})`-, nicht die `(\ref{?})` `(\ref{?})`- oder `(\ref{?})` Gleichung `(\ref{?})`-, außer am Anfang eines Satzes: Die Gleichung `(\ref{?})` ist . . . . .

#### D. *LaTeX-Spezifischer Ratschlag*

Bitte verwenden Sie "soft" (z.B. `\eqref{Eq}`) Querverweise statt "hard" Verweise (z.B. `(1)`). Dadurch wird es möglich, Abschnitte zu kombinieren, Gleichungen hinzuzufügen oder die Reihenfolge der Zahlen oder Zitate zu ändern, ohne die Datei Zeile für Zeile durchgehen zu müssen.

Bitte verwenden Sie nicht die `{eqnarray}` Gleichungsumgebung. Verwenden Sie stattdessen `{align}` oder `{IEEEeqnarray}`. Die `{eqnarray}` Umgebung lässt unschöne Leerzeichen um Beziehungssymbole herum.

Beachten Sie bitte, dass die `{subequations}` Umgebung in den Hauptgleichungszähler erhöht wird, auch wenn keine Gleichungszahlen angezeigt werden. Wenn Sie das vergessen, können Sie einen Artikel schreiben, in dem die Gleichungszahlen von (17) bis (20) überspringen, was dazu führt, dass die Kopiereditoren sich fragen, ob Sie eine neue Methode des Zählens entdeckt haben.

funktioniert nicht durch Magie. Es erhält nicht die bibliographischen Daten aus dünner Luft, sondern aus .bib-Dateien. Wenn Sie eine Bibliographie erstellen, müssen Sie die .bib-Dateien senden.

Wenn Sie das gleiche Etikett einem Unterabschnitt und einer Tabelle zuweisen, können Sie feststellen, dass Tabelle I als Tabelle IV-B3 referenziert wurde.

hat keine präkognitiven Fähigkeiten. Wenn Sie einen Befehl `\label` vor dem Befehl setzen, der den Zähler aktualisiert, den er verwenden soll, nimmt das Label stattdessen den letzten Zähler auf, der cross referenziert werden soll. Insbesondere sollte ein Befehl `\label` nicht vor der Beschriftung einer Figur oder einer Tabelle gehen.

Verwenden Sie nicht `\nonumber` innerhalb der `{array}` Umgebung. Es wird nicht aufhören Gleichung Zahlen in `{array}` (es wird sowieso keine sein) und es könnte eine gesuchte Gleichung Zahl in der umgebenden Gleichung stoppen.

`LaTeXBIBTeXBIBTeXLaTeXLaTeX`

#### E. Einige häufige Fehler

- Das Wort "Daten" ist plural, nicht singular.
- Das Subskript für die Durchlässigkeit von Vakuum  $\mu_0$ , und andere gemeinsame wissenschaftliche Konstanten, ist Null mit Subskript-Formatierung, nicht ein Kleinbuchstabe.

- In amerikanischem Englisch befinden sich Kommas, Semikolone, Perioden, Frage- und Ausrufezeichen innerhalb von Anführungszeichen nur dann, wenn ein vollständiger Gedanke oder Name zitiert wird, wie z.B. ein Titel oder ein vollständiges Anführungszeichen. Wenn Anführungszeichen anstelle einer fetten oder kursiven Schrift verwendet werden, um ein Wort oder eine Phrase hervorzuheben, sollte eine Pünktlichkeit außerhalb der Anführungszeichen erscheinen. Eine parenthetische Phrase oder Aussage am Ende eines Satzes wird außerhalb der schließenden Klammern (wie diese) unterbrochen. (Ein parenthetischer Satz wird innerhalb der Klammern unterbrochen.)
- Ein Graph innerhalb eines Graphen ist ein "Inset" und kein "Insert". Das Wort wird alternativ dem Wort "Alternativ" vorgezogen (es sei denn, du meinst wirklich etwas, das abwechselt).
- Verwenden Sie das Wort nicht wesentlich, um ungefähr oder wirkungsvoll zu bedeuten.
- In Ihrem Papiertitel, wenn die Wörter, die verwendet werden, genau das Wort ersetzen können, kapitalisieren Sie das Wort; wenn nicht, halten Sie die Verwendung von Kleinbuchstaben.
- Seien Sie sich der unterschiedlichen Bedeutungen der homophones bewusst, und Effekt, Komplement und Kompliment, Diskretieren und Diskretieren, Prinzipal und Prinzipal.
- Verwechseln Sie nicht "imply" und "infer".
- Das Präfix ist kein Wort; es sollte mit dem Wort verbunden werden, das es verändert, in der Regel ohne Bindestrich.
- Es gibt keine Periode nach dem "T" in der lateinischen Abkürzung "T".
- Die Abkürzung "'i.e.'" bedeutet "'das ist'" und die Abkürzung "'e.g.'" bedeutet "'zum Beispiel'".

Ein ausgezeichnetes Style-Handbuch für Wissenschaftsautoren ist [?].

#### F. Autoren und Mitgliedschaften

**Die Klasse Datei ist für, aber nicht beschränkt auf, sechs Autoren.** Ein Minimum von einem Autor ist für alle Konferenzartikel erforderlich. Autoren Namen sollten von links nach rechts aufgelistet werden und dann nach unten auf die nächste Zeile. Dies ist die Autorenssequenz, die in zukünftigen Zitaten und durch Indexierung Dienste verwendet werden. Namen sollten nicht in Spalten oder Gruppen nach Zugehörigkeit aufgeführt werden. Bitte halten Sie Ihre Zugehörigkeiten so kurz wie möglich (zum Beispiel nicht unterscheiden zwischen Abteilungen der gleichen Organisation).

#### G. Bezeichnung der Rubriken

Überschriften, oder Köpfe, sind organisatorische Geräte, die den Leser durch Ihr Papier führen. Es gibt zwei Arten: Komponentenköpfe und Textköpfe.

Die Komponentenköpfe identifizieren die verschiedenen Komponenten Ihres Papiers und sind einander nicht topisch

untergeordnet. Beispiele sind Anerkennungen und Referenzen, und für diese ist der richtige Stil zu verwenden ist die Kopfzeile 5. Verwenden Sie die Bildunterschrift für Ihre Bildunterschriften und den Tischkopf für Ihren Tabellentitel. Einlaufköpfe, wie z.B. Abstract, erfordern, dass Sie zusätzlich zum Stil, der durch das Dropdown-Menü bereitgestellt wird, einen Stil (in diesem Fall kursiv) anwenden, um den Kopf vom Text zu unterscheiden.

Textköpfe organisieren die Themen auf relationaler, hierarchischer Basis. Zum Beispiel ist der Papiertitel der primäre Textkopf, weil sich alle nachfolgenden Materialien auf dieses eine Thema beziehen und vertiefen. Wenn es zwei oder mehr Unterthemen gibt, sollte der nächste Levelkopf (obere römische Ziffern) verwendet werden und umgekehrt, wenn es nicht mindestens zwei Unterthemen gibt, dann sollten keine Unterköpfe eingeführt werden.

#### H. Zahlen und Tabellen

a) *Positionierungszahlen und Tabellen:* Platzieren Sie Zahlen und Tabellen an der Spitze und Unterseite der Spalten. Vermeiden Sie die Platzierung in der Mitte der Spalten. Große Zahlen und Tabellen können über beide Spalten spannen. Bildunterschriften sollten unter den Zahlen sein; Tabellenköpfe sollten über den Tabellen erscheinen. Zahlen und Tabellen einfügen, nachdem sie im Text zitiert wurden. Verwenden Sie die Abkürzung "Abb. ???" auch am Anfang eines Satzes.

TABLE I  
TABELLENTYP STILE

Table Head	Table Column Head		
	Table column subhead	Subhead	Subhead
copy	More table copy <sup>a</sup>		

<sup>a</sup>Sample of a Table footnote.



Fig. 1. Example of a figure caption.

Bildetiketten: Verwenden Sie 8 Punkt Times New Roman für Bildetiketten. Verwenden Sie Wörter anstatt Symbole oder Abkürzungen beim Schreiben Bild-Achsenetiketten, um zu vermeiden, den Leser zu verwirren. Als Beispiel, schreiben Sie die Menge -Magnetisierung, oder -Magnetisierung, M-, nicht nur -M-. Wenn Einheiten in das Etikett enthalten, präsentieren Sie sie innerhalb Klammern. Beschriften Sie Achsen nicht nur mit Einheiten. Im Beispiel schreiben Sie -Magnetisierung (A/m) oder -Magnetisierung A[m(1)], nicht nur -A/m-. Beschriften Sie Achsen nicht mit einem Verhältnis von Mengen und Einheiten. Zum Beispiel schreiben Sie -Temperature (K) , nicht -Temperature/K-.

#### DANKSAGUNG

Die bevorzugte Schreibweise des Wortes "Sacknowledgment" in Amerika ist nach dem "Sacknowledgment" ohne ein "Sacknowledgment" in Amerika. Vermeiden Sie den Stelzenausdruck "Einer von uns" (R. B. G.) dank ...-. Stattdessen versuchen Sie es mit "Sacknowledgment" (R. B. G.) thanks. ...-.

#### LITERATURVERZEICHNIS

Bitte nummerieren Sie Zitate nacheinander innerhalb von Klammern [?]. Die Satzpunktion folgt der Klammer [?]. Beziehen Sie sich einfach auf die Referenznummer, wie in [?]- Verwenden Sie nicht "Ref". [?]- oder "Reference [?]- außer am Anfang eines Satzes: "Reference [?]" war die erste ...-

Nummer Fußnoten getrennt in Superskripten. Legen Sie die tatsächliche Fußnote am unteren Rand der Spalte, in der sie zitiert wurde. Legen Sie keine Fußnoten in die Zusammenfassung oder Referenzliste. Verwenden Sie Buchstaben für Tabelle Fußnoten.

Es sei denn, es gibt sechs Autoren oder mehr geben alle Autoren 'Namen; nicht verwenden .et al. . . Papers, die nicht veröffentlicht wurden, auch wenn sie zur Veröffentlichung eingereicht wurden, sollten als zitiert werden .unveröffentlicht [?]. Papers, die für die Veröffentlichung angenommen wurden, sollten als zitiert werden .in press . [?]. Kapitalisieren Sie nur das erste Wort in einem Papiertitel, mit Ausnahme der richtigen Substantive und Element Symbole.

Für Beiträge, die in Übersetzungszeitschriften veröffentlicht werden, geben Sie bitte zuerst das englische Zitat, gefolgt von dem ursprünglichen fremdsprachigen Zitat [?].

#### REFERENCES

- s handelt sich um einen Integraltyp, der sich mit Produkten der Bessel-Funktionen befasst, nämlich Phil. Trans. Roy. Soc. London, Bd. A247, S. 529-551, April 1955.
- [1] J. Clerk Maxwell, A Treatise on Electricity and Magnetism, 3. Auflage, Bd. 2. Oxford: Clarendon, 1892, S.68-73.
  - [2] I. S. Jacobs and C. P. Bean.
  - [3] K. Elissa, unpublished. . Rado und H. Suhl, Eds. New York: Academic, 1963, pp. 271-350. b4 K. Elissa, Titel des Papiers, falls bekannt,
  - [4] 0<sub>R</sub>.Nicole, Editofcollectofcollectofcollect.

IEEE-Konferenzvorlagen enthalten Leittext für das Kopieren und Formatieren von Konferenzpapieren. Bitte stellen Sie sicher, dass der gesamte Vorlagentext vor der Einreichung auf der Konferenz aus Ihrem Konferenzpapier entfernt wird. Nicht entfernen des Vorlagentextes aus Ihrem Papier kann dazu führen, dass Ihr Papier nicht veröffentlicht wird.