

# Autorenhinweise Jahrbuch Glasbau 2023

## Allgemeine Informationen zum Produktionsablauf

- Zur Erstellung Ihres Abstracts brauchen Sie sich an keiner Formatvorlage zu orientieren.
- Bitte arbeiten Sie dennoch mit Microsoft Word 2010 oder aktueller.
- Der Titel darf nicht länger als 80 Zeichen sein.
- Das Abstract darf nicht mehr als 750 Zeichen, inkl. Leerzeichen beinhalten.
- Bitte behalten Sie im Hinterkopf, dass Ihnen für den vollständigen Beitrag 10–12 Seiten zur Verfügung stehen.
- Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Silke Tasche (+49 351 463 35224 oder [silke.tasche@tu-dresden.de](mailto:silke.tasche@tu-dresden.de)).


## Hinweise zur Abstracteinreichung via ScholarOne Manuscripts


Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie Ihr Abstract einreichen können.

Abstracts (und im Weiteren die vollständigen Manuskripte) für das Glasbau-Jahrbuch werden über ScholarOne Manuscripts eingereicht. Bitte öffnen Sie dazu die URL (<https://mc.manuscriptcentral.com/glasbau>) in Ihrem Browser. Das System ist vollständig in Englisch. Die Sprache der Manuskripte bleibt deutsch.

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten auf Ihrem Benutzerkonto an oder erstellen Sie sich einen neuen Account.

[Log In](#) [Reset Password](#) [Create An Account](#)

 **NOTICE: Site configuration complete. Submissions will be deleted.**



### Log In

User ID [Create an Account](#)

Password [Reset Password](#)

Welcome to the submission site for  
Glasbau

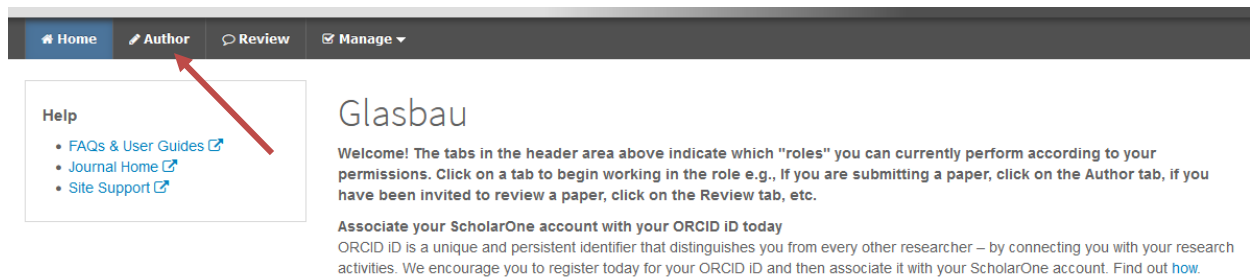
To begin, log in with your user ID and password.

If you are unsure about whether or not you have an account, or have forgotten your password, go to the [Reset Password](#) screen.

#### Resources

- [User Tutorials](#)
- [Journal Home](#)
- [Instructions & Forms](#)
- [Help / Site Support](#)

Um Ihren Beitrag einzureichen, klicken Sie bitte auf „Author“.



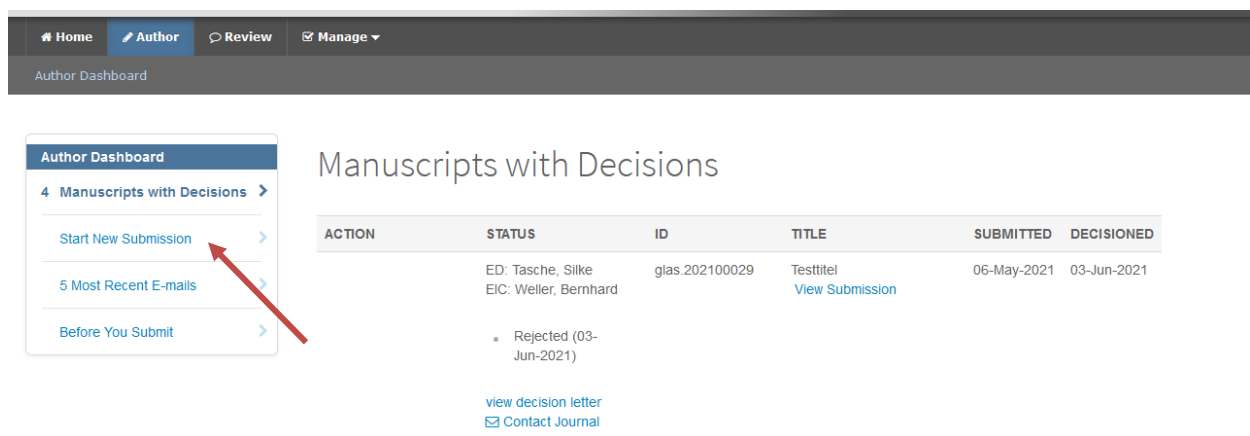
Home Author Review Manage

## Glasbau

Welcome! The tabs in the header area above indicate which "roles" you can currently perform according to your permissions. Click on a tab to begin working in the role e.g., if you are submitting a paper, click on the Author tab, if you have been invited to review a paper, click on the Review tab, etc.

**Associate your ScholarOne account with your ORCID iD today**  
ORCID ID is a unique and persistent identifier that distinguishes you from every other researcher – by connecting you with your research activities. We encourage you to register today for your ORCID iD and then associate it with your ScholarOne account. Find out [how](#).

Sie sind nun in Ihrem „Author-Center“. Um das Abstract einzureichen, klicken Sie bitte auf „Start New Submission“.



Home Author Review Manage

Author Dashboard

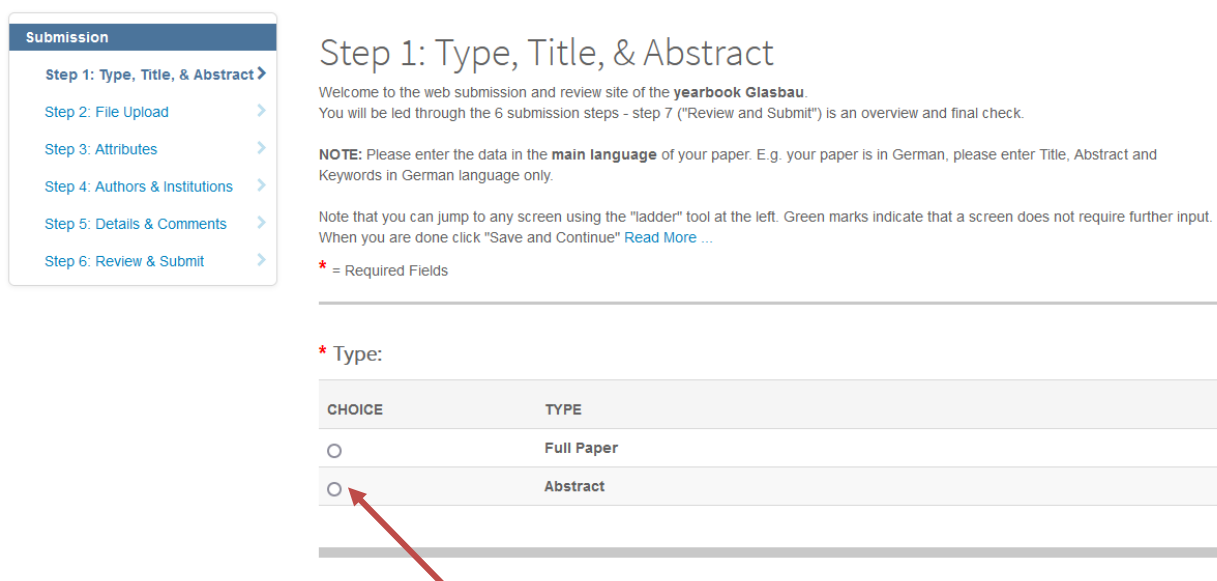
### Manuscripts with Decisions

ACTION	STATUS	ID	TITLE	SUBMITTED	DECISIONED
	ED: Tasche, Silke EIC: Weller, Bernhard	glas.202100029	Testtitel <a href="#">View Submission</a>	06-May-2021	03-Jun-2021
	Rejected (03-Jun-2021)				

[view decision letter](#)  
[Contact Journal](#)

Über „Begin Submission“ können Sie nun Ihr Abstract einreichen.

**Step 1:** Wählen Sie „Abstract“ aus und geben Sie den Titel ein und kopieren Sie das Abstract in das Feld „Abstract“.



Submission

- Step 1: Type, Title, & Abstract
- Step 2: File Upload
- Step 3: Attributes
- Step 4: Authors & Institutions
- Step 5: Details & Comments
- Step 6: Review & Submit

## Step 1: Type, Title, & Abstract

Welcome to the web submission and review site of the **yearbook Glasbau**.  
You will be led through the 6 submission steps - step 7 ("Review and Submit") is an overview and final check.

**NOTE:** Please enter the data in the **main language** of your paper. E.g. your paper is in German, please enter Title, Abstract and Keywords in German language only.

Note that you can jump to any screen using the "ladder" tool at the left. Green marks indicate that a screen does not require further input. When you are done click "Save and Continue" [Read More ...](#)

\* = Required Fields

\* Type:

CHOICE	TYPE
<input type="radio"/>	Full Paper
<input checked="" type="radio"/>	Abstract

Unter **Step 2** laden Sie Ihr Abstract noch einmal als Word-Datei hoch. Beim Abstract ist ein extra Upload der Bilddateien nicht erforderlich.

Files

0.00 OUT OF 73.24 MB

ORDER	ACTIONS	FILE	* FILE DESIGNATIONS	UPLOAD DATE	UPLOADED BY
No files uploaded					

Update Order Remove All Files

**File Upload**

SELECTION	FILE DESIGNATIONS
Select File 1 ...	Choose File Designation ...
Select File 2 ...	Choose File Designation ...
Select File 3 ...	Choose File Designation ...
Select File 4 ...	Choose File Designation ...
Select File 5 ...	Choose File Designation ...

Upload Selected Files

Für den Upload klicken Sie auf „Select File 1“; es öffnet sich ein Fenster in dem Sie die Datei auf Ihrem Computer auswählen können. Anschließend wählen Sie bitte „Main Document“ als „File Designation“ aus. Wenn Sie Ihre Datei oder Ihre Dateien ausgewählt und der Upload-Liste hinzugefügt haben, klicken Sie bitte auf den Button „Upload Selected Files“, um die Dateien hochzuladen. Das kann einen Moment dauern. Anschließend klicken Sie bitte auf „Save & Continue“.

Unter **Step 3** tragen Sie Keywords ein. Diese sollten sowohl in englischer als auch in deutscher Sprache verfügbar sein.

Unter **Step 4** werden alle Autoren und deren Einrichtungen eingegeben. Sollten sich diese bei der Bearbeitung des vollständigen Beitrags noch einmal ändern, können Sie diese auch zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal bearbeiten.

Co-Autoren Ihres letzten Beitrages werden Ihnen direkt vorgeschlagen und können durch den Schaltknopf „Add Author“ hinzugefügt werden.

**Submission**

- ✔ Step 1: Type, Title, & Abstract >
- ✔ Step 2: File Upload >
- ✔ Step 3: Attributes >
- ✔ **Step 4: Authors & Institutions >**
- Step 5: Details & Comments >
- Step 6: Review & Submit >

## Authors

### \* Selected Authors

ORDER	ACTIONS	AUTHOR	INSTITUTION
↑ 1 ↓ Drag	Select...	<b>Joachim, Alina</b> (Corresponding Author) <a href="mailto:alina.joachim@tu-dresden.de">alina.joachim@tu-dresden.de</a>	1. 🚩 Technische Universität Dresden 01062 Dresden Dresden , DE 01062

### Add Author

Find using Author's email address

### Your Recent Co-Authors

AUTHOR	E-MAIL	INSTITUTION	
<b>Weller, Bernhard</b>	<a href="mailto:bernhard.weller@tu-dresden.de">bernhard.weller@tu-dresden.de</a>	TU Dresden, Institut für Baukonstruktion August-Bebel-Straße 30 Dresden, DE 01062	<input type="button" value="+ Add Author"/>

Andere Autoren suchen Sie über die Funktion „Find using Author's email address“. Wenn der Autor noch keinen Account bei S1M hat, müssen Sie ihm einen neuen Account erstellen.

**Submission**

- ✔ Step 1: Type, Title, & Abstract >
- ✔ Step 2: File Upload >
- ✔ Step 3: Attributes >
- ✔ **Step 4: Authors & Institutions >**
- Step 5: Details & Comments >
- Step 6: Review & Submit >

## Step 4: Authors & Institutions

Optional: enter your co-authors' information in the boxes below, then click "Add to My Authors."

When you are finished, click "Save and Continue."

[Read More ...](#)

\* = Required Fields

## Authors

### \* Selected Authors

ORDER	ACTIONS	AUTHOR	INSTITUTION
↑ 1 ↓ Drag	Select...	<b>Joachim, Alina</b> (Corresponding Author) <a href="mailto:alina.joachim@tu-dresden.de">alina.joachim@tu-dresden.de</a>	1. 🚩 Technische Universität Dresden 01062 Dresden Dresden , DE 01062

### Add Author

Find using Author's email address

**Submission**

- ✓ Step 1: Type, Title, & Abstract >
- ✓ Step 2: File Upload >
- ✓ Step 3: Attributes >
- ✓ **Step 4: Authors & Institutions** >
- Step 5: Details & Comments >
- Step 6: Review & Submit >

[Read More ...](#)


\* = Required Fields

## Authors

\* Selected Authors

	ORDER	ACTIONS	AUTHOR	INSTITUTION
Drag 	1	Select...	<b>Joachim, Alina</b> (Corresponding Author) <a href="mailto:alina.joachim@tu-dresden.de">alina.joachim@tu-dresden.de</a>	1.  Technische Universität Dresden 01062 Dresden Dresden , DE 01062

Add Author

 No co-author found. Please search again using another e-mail address or [create a new co-author](#)

Unter **Step 5** beantworten Sie die Fragen bezüglich der Rechte zur Veröffentlichung und schließen den Prozess in **Step 6** ab. Um das Abstract final abzuschicken müssen Sie die vom S1M-System erzeugte PDF prüfen. Dazu klicken Sie auch „View PDF Proof“ und prüfen Sie das PDF, das sich automatisch öffnet. Wenn das PDF Ihren Vorgaben entspricht, können Sie Ihr „Abstract“ einreichen indem Sie auf „Submit“ klicken.