

Bachelorarbeit

Titel der Arbeit

Max Mustermann

Matrikelnummer: xxxxxx

Studiengang Xxx

ausgegeben am:

xx.xx.20xx

eingereicht am:

xx.xx.20xx

Betreuer:

Prof. Dr-Ing. Max Musterprof

Max Musterprüfer, M.Sc.

Technische Universität Dortmund

Fakultät Maschinenbau

Institut für Transportlogistik

<http://www.itl.tu-dortmund.de>

Kurzfassung

Die Kurzfassung soll einen Gesamtüberblick über die Arbeit, die darin thematisierten Aspekte und das Ergebnis vermitteln.

Abstract

An dieser Stelle besteht die Möglichkeit, eine englische Kurzfassung der Arbeit zu verfassen. Der Abstract ist nicht verpflichtend, aber grundsätzlich erwünscht!

Hinweise

Der Umfang der Kurzfassung und des Abstracts darf zusammen **eine DIN A4 Seite nicht überschreiten!**

Inhaltsverzeichnis

Kurzfassung	I
Abstract	I
Inhaltsverzeichnis	III
Vorwort (optional)	V
Abkürzungsverzeichnis	VI
Abbildungsverzeichnis	VII
Tabellenverzeichnis	VIII
Symbolverzeichnis	IX
Glossar (optional)	X
1 Einleitung	1
1.1 Ausgangssituation und Problemstellung	1
1.2 Zielstellung der Arbeit	1
1.3 Vorgehensweise	2
2 Hauptteil	3
2.1 Textkörper und Aufzählungen	3
2.2 Überschriften	4
2.3 Abbildungen	5
2.4 Tabellen	6
2.5 Formeln und Symbole	7
2.6 Abkürzungen	8
2.7 Fußnoten	8
2.8 Sonstige Hinweise	9
2.8.1 Formatvorlagen	9
2.8.2 Sprache und Schreibstil	9
2.8.3 Zitation	10
3 Fazit und Ausblick	11

Hinweise

Für Sections ohne Nummerierung beachten sie, dass die Section dem Inhaltsverzeichnis hinzugefügt werden muss (Befehl `\addcontentsline`).

Vorwort

Ein Vorwort ist zwar bei Bachelor-, Master- oder Projektarbeiten nicht üblich, kann aber beispielsweise bei Arbeiten in Zusammenarbeit mit einem Industrieunternehmen zur Schilderung des Umfeldes und der eigenen Tätigkeit innerhalb des Unternehmens dienen.

Abkürzungsverzeichnis

KDE K Desktop Environment

SQL Structured Query Language

Bash Bourne-again shell

JDK Java Development Kit

VM Virtuelle Maschine

IC Inter-Integrated Circuit

Hinweise

- Die Langform einer Abkürzung ist bei erstmaliger Verwendung im Fließtext zu nennen.
- Abkürzungen, die allgemein gebräuchlich sind (im Duden stehen) werden nicht im Verzeichnis aufgenommen. Beispiele: „etc.“, „z. B.“, „z. Zt.“
- Das Abkürzungsverzeichnis ist alphabetisch zu sortieren.

Abbildungsverzeichnis

2.1	Beispielabbildung (Schaffer 2010, S. 45)	5
-----	--	---

Tabellenverzeichnis

2.1	Beispieltabelle (eigene Darstellung)	6
-----	--	---

Symbolverzeichnis (optional)

Glossar (optional)

Mobilität ist eine natürliche Eigenschaft von Gegenständen und Lebewesen, die sie dazu befähigt, aktiv oder passiv beweglich zu sein. Rohrleitungsverkehr Spezielle Form des Leitungsverkehrs, der den Transport von Flüssigkeiten und Gasen sowie Flüssigkeits-Gas, Flüssigkeits-Feststoff- und Gas-Feststoff-Gemischen durch Rohrleitungen beschreibt.

Hinweise

Ein Glossar kann zur Strukturierung von Begrifflichkeiten sinnvoll sein, ist jedoch optional. Alle hier aufgeführten Fachbegriffe müssen auch im Fließtext erklärend eingeführt werden.

1 Einleitung

Die Einleitung führt in das Thema ein und erläutert die **Fragestellung** Ihrer Arbeit sowie das **methodische Vorgehen**. Die Einleitung sollte insgesamt die folgenden Fragen beantworten:

- Worum geht es in der Arbeit?
- Warum ist das Thema wichtig?
- Was möchten Sie herausfinden bzw. was ist das Problem?
- Welche wissenschaftliche Methodik wird angewandt?
- Welche Forschungsfragen werden beantwortet?

Je nach Umfang lässt sich das Kapitel dementsprechend in Unterkapitel gliedern. Das könnte beispielsweise wie folgt aussehen.

Hinweise

- Mit der Einleitung beginnt die Nummerierung der Seiten mit arabischen Nummern (bis zu letzten Seite des Fazits).
- Es empfiehlt sich die Einleitung, zusammen mit dem Fazit, erst zum Ende der Ausarbeitung der Arbeit zu verfassen.

1.1 Ausgangssituation und Problemstellung

Mit der Ausgangssituation stellen Sie einen Bezug Ihrer Arbeit zu allgemein diskutierten **aktuellen Themen und übergeordneten Fragestellungen** her. Damit leiten Sie die (begründeten!) Beweggründe und **Relevanz** Ihrer spezifischen Forschungsfrage bzw. Problemstellung im Kontext des Forschungsumfelds ab.

Hinweise

Die Schilderung der Ausgangssituation bzw. Problemstellung ist mit **Quellen zu belegen!**

1.2 Zielstellung der Arbeit

Die Zielstellung **konkretisiert die Forschungsfrage**, die im Rahmen der Arbeit beantwortet wird und zeigt die zu **erwartenden Ergebnisse auf**. Die in der Regel notwendige Abgrenzung bzw. Eingrenzung des Themas sollte sinnvoll begründet werden.

1.3 Vorgehensweise

Die Vorgehensweise zur Erreichung des Forschungsergebnisses wird an dieser Stelle skizziert, d. h. es ist ein knapper Überblick über die anschließenden **Kapitelinhalte** zu geben. Die im Rahmen der Arbeit **angewandte Methodik** wird dabei ebenfalls kurz eingeführt.

2 Hauptteil

Dieses Kapitel ist repräsentativ für alle Kapitel des Hauptteils und soll im Wesentlichen die richtige Verwendung der Formatvorlage erläutern. Der Hauptteil setzt sich in der Regel aus mehreren **Kapiteln der Überschriftebene 1** (und deren Unterkapiteln) zusammen.

Hinweise

Nennen Sie die Überschrift des Hauptteils nicht „Hauptteil“, sondern wählen Sie eine für die Inhalte des Kapitels angemessene und eindeutige Überschrift!

2.1 Textkörper und Aufzählungen

Die Formatierung des Textes erfolgt in L^AT_EX weitestgehend automatisch. Die Standardformatierung des **Textkörpers** ist:

- Schriftart TimesNewRoman
- Schriftgröße 11 pt mit
- 1,3-fachem Zeilenabstand
- im Blocksatz und
- mit automatischer Silbentrennung

Untergliedern Sie Ihre Textkörper in **strukturierende Absätze**. Ein Absatz sollte einen Gedankengang umfassen und den Leser beim Verständnis des Textes unterstützen.

Die erste Zeile eines Absatzes ist zur besseren Lesbarkeit eingerückt. Dies gilt nicht für Absätze, die sich unmittelbar unter Überschriften, Abbildungen, Tabellen o. ä. befinden. Die automatische Einrückung kann in L^AT_EX durch den Befehl `\noindent` unterdrückt werden.

Hinweise

Ein Absatz sollte aus drei bis fünf Sätzen bestehen und maximal eine halbe Seite lang sein. Es gibt keinen Absatz der nur aus einem Satz besteht!

Aufzählungen und nummerierte Listen bieten die Möglichkeit der besseren Strukturierung der Textkörper und der abwechslungsreichen Verdeutlichung von Inhalten.

Beispiel für eine Aufzählung:

- Hauptpunkt 1
 - Unterpunkt 1
 - Unterpunkt2
- Hauptpunkt 2
 - Unterpunkt 1
 - Unterpunkt2
 - Unterpunkt 3

Beispiel für eine Liste:

1. Hauptpunkt 1
 - (a) Unterpunkt 1
 - (b) Unterpunkt 2
2. Hauptpunkt 2

Hier geht es dann ohne Einzug weiter!

Hinweise Die Symbolik der Aufzählungszeichen ist frei wählbar: Wichtig ist jedoch, dass sie über die gesamte Arbeit hinweg einheitlich (!) verwendet wird.

2.2 Überschriften

Die Überschriften werden mittels der Befehle `\section`, `\subsection`, `\subsubsection` einheitlich gestaltet.

Hinweise

- Es sollte nicht mehr als drei Gliederungsebenen geben.
- Um über die drei Ebenen hinaus eine Abgrenzung von Inhalten darzustellen, können Zwischenüberschriften ohne Nummerierung eingeführt werden, wie in diesem Dokument beispielsweise die Formatvorlage „Zwischenüberschriften“ vorgibt.

- Jeder Überschrift der Ebenen 1 bis 2 sollte mindestens eine Seite Text folgen. Bei Unterschreitung dieses Richtwertes oder bei geringerer Bedeutung der Inhalte, kann ebenfalls eine Zwischenüberschrift eingeführt werden, die nicht nummeriert ist.
- Unter einem Kapitel müssen, wenn dann, mindestens zwei Unterüberschriften aufgeführt sein.

Beispiel:

– **Richtig:** 2.1 Kapitelüberschrift

2.1.1 Unterkapitelüberschrift

2.1.2 Unterkapitelüberschrift

2.2 Kapitelüberschrift

– **Falsch:** 2.1 Kapitelüberschrift

2.1.1 Unterkapitelüberschrift

2.2 Kapitelüberschrift

- Zwischen allen Kapitel- oder Unterkapitelüberschriften ist **stets ein verknüpfender Überleitungstext** einzufügen. D. h. auch zwischen einer Kapitelüberschrift (Bsp. 2.1) und einer Unterkapitelüberschrift (Bsp. 2.1.1) wird stets ein Textkörper eingeführt, der die vorherigen und/oder folgenden Inhalte zusammenfasst bzw. einleitet.

2.3 Abbildungen

Alle Abbildungen und Bildunterschriften sind linksbündig auszurichten. Achten Sie auf ein sinnvolles und einheitliches Größenverhältnis von Abbildungen zueinander und zum Fließtext!

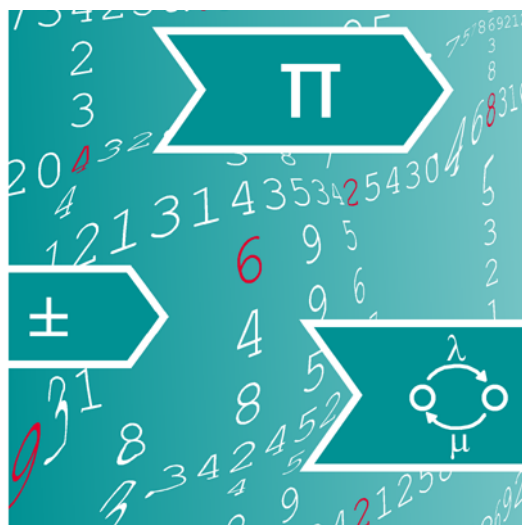


Abbildung 2.1: Beispielabbildung (Schaffer 2010, S. 45)

Hier geht der Fließtext ohne Einzug weiter! Im Fließtext ist in jeden Fall Bezug auf die Abbildung zu nehmen, dabei ist auch die laufende Nummerierung der Abbildung ist zu nennen!

Abbildungen werden mit dem Befehl `\begin{figure}` begonnen und anschließend mit dem Befehl `\end{figure}` beendet. Der Zusatz [H] stellt sicher, dass die Abbildung genau an dieser Stelle im Text eingefügt wird. Jede Abbildung wird mit dem Befehl `\caption` beschriftet und mit dem Befehl `\label` gelabelt. Mit dem Label kann später mittels des Befehls `\ref` auf die entsprechende Abbildung verwiesen werden.

- Jede Beschriftung wird mit der Bezeichnung „**Abbildung**“ initiiert. Anschließend folgt die Angabe des Kapitels in dem die Abbildung angeführt wird und der fortlaufenden Abbildungsnummer innerhalb des Kapitels. Dies wird mit den korrekten Befehlen automatisch ausgeführt.
- Die Beschriftung muss eine Quellenangabe und/oder den Zusatz „(eigene Darstellung)“ deklarieren (beachten Sie die Hinweise der Datei „Quellenangaben“ des ITLs).
- Die Formatierung rund um Abbildungen und Tabellen wird von L^AT_EX weitestgehend automatisch korrekt umgesetzt.

Hinweise

- Grundsätzlich ist eine Selbstgestaltung von Abbildungen (z. B. in PowerPoint oder Visio) vorzuziehen. Scans oder „Copy-paste“ Abbildungen sind zu vermeiden!

2.4 Tabellen

Tabellen können über den Befehl `\begin{table}` bzw. `\end{table}` eingefügt werden. Der Zusatz [H] stellt sicher, dass die Tabelle genau an dieser Stelle im Text eingefügt wird. Jede Tabelle wird mit dem Befehl `\caption` beschriftet und mit dem Befehl `\label` gelabelt. Mit dem Label kann später mittels des Befehls `\ref` auf die entsprechende Tabelle verwiesen werden. Die Ausrichtung des Textes in den einzelnen Zellen wird mittels der Buchstaben *l* (left), *r* (right) und *c* (centered) definiert. Linien zwischen den Spalten werden mittels `|` eingefügt, während Trennlinien zwischen den Zeilen über den Befehl `\hline` nach jeder Zeile hinzugefügt werden.

Tabelle 2.1: Beispieltabelle (eigene Darstellung)

Tabellenüberschrift 1	Tabellenüberschrift 2
Beispielinhalt	Beispielinhalt
Beispielinhalt	Beispielinhalt

Hier geht der Fließtext (nach einer Leerzeile) ohne Einzug weiter! Im Fließtext ist in jedem Fall Bezug auf die Tabelle zu nehmen, dabei ist auch die laufende Nummerierung der Abbildung zu nennen!

Hinweise

- Tabellen sind linksbündig auszurichten.
- Die Beschriftung muss eine Quellenangabe und/oder den Zusatz „(eigene Darstellung)“ enthalten (beachten Sie die Hinweise der Datei „Literaturangaben“ des ITLs).
- Eine Tabelle sollte sich nicht über zwei Seiten erstrecken.
- Sollte eine einseitige Darstellung aufgrund der Größe der Tabelle unvermeidbar sein, dann ist der Tabellenkopf auf der Folgeseite zu wiederholen verwenden sie dazu das Paket `longtable` (Für mehr Informationen siehe <https://www.namsu.de/Extra/pakete/Longtable.html>).
- Grundsätzlich ist eine Selbstgestaltung von Tabellen vorzuziehen. Scans oder „Copy-paste“ Tabellen sind zu vermeiden!

2.5 Formeln und Symbole

Werden in der Arbeit Formeln verwendet, sind diese im Fließtext in einem eigenen Absatz, am Gleichheitszeichen ausgerichtet und mittig zu positionieren. Rechts von der Formel und rechtsbündig zum Fließtext ist eine fortlaufende Nummerierung der Formeln anzuführen. Die Kapitelnummern sind bei der Nummerierung ebenfalls zu inkludieren (wie bei der Nummerierung von Abbildungen und Tabellen). Dazu verwenden sie die Befehle `\begin{align}` und `\end{align}`. Die Bedeutung der in der Formel genutzten Symbole ist im Fließtext zu nennen und ggf. im Symbolverzeichnis aufzuführen.

Beispiel:

$$t_{akt} = t_0 \cdot \left(1 + a \cdot \left(\frac{q}{q_{max} \cdot c} \right)^b \right) \quad (2.1)$$

2.6 Abkürzungen

Die Verwendung von Abkürzungen ist im angemessenen Umfang erwünscht.

- Gängige Abkürzungen wie „z. B.“, „u. a.“ oder „z. Zt.“ sind mit einem geschützten Leerzeichen zu verwenden.
- Das geschützte Leerzeichen gewährleistet einen gleichmäßigen Abstand zwischen zusammenstehenden Buchstaben und verhindert eine Zeilentrennung an dieser Stelle. In \LaTeX werden geschützte Leerzeichen mit dem Symbol \sim gekennzeichnet.
- Abkürzungen von Fachbegriffen, Vereinen, Gesetzen etc. sind bei der ersten Verwendung mit ihrer ausgeschriebenen Form einzuführen. Beachte: Auf „s“ endende Abkürzungen im Plural („PCs“, „AGs“) sind zwar orthographisch korrekt, aber durch Ausschreibungen weitestgehend zu vermeiden.

Beispiel:

Die antizipative Veränderungsplanung (AVP) bedient sich der computerunterstützten Materialflusssimulation. Im Rahmen der AVP werden ...

2.7 Fußnoten

Fußnoten sind sinnvoll, um den Fließtext mit erklärenden Anmerkungen zu ergänzen. Bezieht sich die Anmerkung auf ein bestimmtes Wort, ist die Fußnote direkt hinter diesem anzuführen. Bei einem Bezug auf einen oder mehrere Sätze wird sie hinter dem Satzzeichen gesetzt. Um eine Fußnote einzufügen, ist der Befehl `\footnote{}` zu verwenden. Dabei wird der Text, der in der Fußnote erscheinen soll, zwischen die geschweiften Klammern geschrieben. Die Nummerierung der Fußnoten erfolgt automatisch.¹

- Als Fußnotenzeichen sind hochgestellte, über den gesamten Fließtext fortlaufende, arabische Ziffern zu nutzen
- Die Erläuterung der Fußnote ist auf der gleichen Seite anzuführen
- Der Erläuterungstext ist wie folgt zu formatieren:
 - Fußnotentexte sollten mit einem Punkt abschließen.
 - Bei sehr kurzen Fußnoten darf auf diesen abschließenden Punkt verzichtet werden.

Beispiel: Um die im Kyoto-Protokoll getroffenen Klimaschutzvereinbarungen einzuhalten, führte die Europäische Union am 1. Januar 2005 den Emissionshandel in ihren Mitgliedsstaaten für bestimmte Branchen ein. Ein Emissionsrecht berechtigt ...

¹Ich bin eine Fußnote

2.8 Sonstige Hinweise

Die folgenden Unterkapitel fassen einige Hinweise zum Schreibstil, zur Verwendung des geschützten Leerzeichens sowie Fachbegriffen, Querverweisen und Formatvorlagen zusammen.

2.8.1 Formatvorlagen

Es empfiehlt sich die Formatvorlagen aus dieser Datei zu nutzen! Latex bietet eine einheitliche Formatierung, die vor Erstellung des Dokuments festgelegt werden kann.

2.8.2 Sprache und Schreibstil

Ein grundlegendes Ziel einer wissenschaftlichen Ausarbeitung ist es, verstanden zu werden. In der Ausarbeitung ist eine sachlich-nüchterne, exakte, klare Sprache zu wählen, wobei folgende Grundregeln zu beachten sind:

- Formulierung in kompakten, klar strukturierten Sätzen (keine „Endlos-Sätze“)
- Umgangssprachliche Formulierungen vermeiden (z. B. „man“, „kriegen“)
- Vermeidung von Formulierungen, die auf Allgemeinplätze Hinweisen (z. B. „wie allgemein bekannt...“, „es versteht sich von selbst, dass...“)
- Keine Verwendung von Floskeln und Redewendung (z. B. „Im Grunde genommen“, „unter den Nägeln brennen“)
- Vermeidung nichtssagender Füllwörter (z. B. „eigentlich“)
- Gezieltes und angemessenes Verwenden von Abkürzungen
- Verwendung des Modalverbs „wird“ statt „soll“ („hierdurch wird deutlich“)
- Vermeidung der 1. Person („Ich“, „Wir“). Besser: Beschränkung auf die 3. Person.
- Begriffe einheitlich und durchgängig verwenden (begriffliche Stetigkeit)
- Sorgfältiger Einsatz von Fremdwörtern

Folgendes ist bei der Niederschrift von Zahlenwerten zu beachten:

- Dezimalstellen werden mit dem Komma dargestellt. Beachten Sie die einheitliche Angabe der Anzahl von Dezimalstellen!
- Zahlen mit mehr als drei Stellen werden im Fließtext in dreistellige Gruppen gegliedert und jeweils durch einen Punkt getrennt.

Beispiele: 10.000; 456.257

Darüber hinaus sollte ein Kapitel nicht mit einer Aufzählung enden.

2.8.3 Zitation

Unterschiede zwischen Bretzke and Barkawi (2012), (Bretzke and Barkawi, 2012) und Seitenzahlen angeben bei Büchern, wie z. B. Langkau (2018, S. 123).

Quellen werden in Literatur.bib Datei im BibTex Format verwaltet, entweder manuell, Zitaton kopieren von GoogleDocs o.ä. oder mit Verwaltungsprogrammen (Citavi, Zotero, Mendeley, Jabref, etc.).

Literaturverzeichnis wird durch \LaTeX automatisch erstellt. Im Literaturverzeichnis werden ausschließlich Quellen aufgeführt, die im Dokument verwendet worden sind.

3 Fazit und Ausblick

Das Fazit fasst zunächst die Fragestellung und Vorgehensweise der Arbeit noch einmal in kurzer Form zusammen. Machen Sie erneut deutlich, was das Ziel Ihrer Arbeit war und wie Sie dieses erreichen wollten (Methoden, Theorien, Material etc.).

Stellen Sie die wesentlich ermittelten Ergebnisse, sowohl Zwischenergebnisse entlang der Vorgehensweise Ihrer Arbeit als auch Ihr finales Ergebnis, heraus. Somit wird der Erkenntnisgewinn hinsichtlich der in der Einleitung vorgestellten Forschungsfrage präsentiert. Gleichzeitig sind die Ergebnisse resümierend kritisch zu betrachten.

Im Ausblick sollte u. a. auf offene Aspekte der Forschungsfrage sowie verwandte (offene) Fragestellungen im Forschungsumfeld hingewiesen werden um die Arbeit somit mit aufgezeigten Zukunftsperspektiven abzurunden.

A Anhang

Literatur

Wolf-Rüdiger Bretzke and Karim Barkawi. *Nachhaltige Logistik: Antworten auf eine globale Herausforderung*. Springer-Verlag, 2012.

Sven Langkau. *Vorgehensmodell zur Entwicklung eines Logistikkonzeptes für modulare Produktion in der Prozessindustrie*. Praxiswissen Service, 2018.

Eidesstattliche Versicherung (Affidavit)

Name, Vorname
(Last name, first name)

Matrikelnr.
(Enrollment number)

Ich versichere hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit/Masterarbeit* mit dem folgenden Titel selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht habe. Ich habe keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

I declare in lieu of oath that I have completed the present Bachelor's/Master's* thesis with the following title independently and without any unauthorized assistance. I have not used any other sources or aids than the ones listed and have documented quotations and paraphrases as such. The thesis in its current or similar version has not been submitted to an auditing institution.

Titel der Bachelor-/Masterarbeit*:
(Title of the Bachelor's/ Master's* thesis):

*Nichtzutreffendes bitte streichen
(Please choose the appropriate)

Ort, Datum
(Place, date)

Unterschrift
(Signature)

Belehrung:

Wer vorsätzlich gegen eine die Täuschung über Prüfungsleistungen betreffende Regelung einer Hochschulprüfungsordnung verstößt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000,00 € geahndet werden. Zuständige Verwaltungsbehörde für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten ist der Kanzler/die Kanzlerin der Technischen Universität Dortmund. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuches kann der Prüfling zudem exmatrikuliert werden. (§ 63 Abs. 5 Hochschulgesetz - HG -).

Die Abgabe einer falschen Versicherung an Eides statt wird mit Freiheitsstrafe bis zu 3 Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

Die Technische Universität Dortmund wird gfls. elektronische Vergleichswerkzeuge (wie z.B. die Software „turnitin“) zur Überprüfung von Ordnungswidrigkeiten in Prüfungsverfahren nutzen.

Die oben stehende Belehrung habe ich zur Kenntnis genommen:

Official notification:

Any person who intentionally breaches any regulation of university examination regulations relating to deception in examination performance is acting improperly. This offense can be punished with a fine of up to €50,000.00. The competent administrative authority for the pursuit and prosecution of offenses of this type is the chancellor of TU Dortmund University. In the case of multiple or other serious attempts at deception, the examinee can also be unenrolled, section 63, subsection 5 of the North Rhine-Westphalia Higher Education Act (*Hochschulgesetz*).

The submission of a false affidavit will be punished with a prison sentence of up to three years or a fine.

As may be necessary, TU Dortmund will make use of electronic plagiarism-prevention tools (e.g. the "turnitin" service) in order to monitor violations during the examination procedures.

I have taken note of the above official notification:**

Ort, Datum
(Place, date)

Unterschrift
(Signature)

****Please be aware that solely the German version of the affidavit ("Eidesstattliche Versicherung") for the Bachelor's/ Master's thesis is the official and legally binding version.**