



ReadMe

Zürich, 19. Juli 2024

Vorlage «Publikationseinwilligung zu Master-Arbeit»

Verwenden dieser Vorlage

- Benutzen Sie die Formularfelder im Dokument (Titel, Untertitel, Verfasser*in, etc.)
- Am besten, Sie übertragen die Daten direkt durch Kopieren/Einfügen aus dem Titelblatt der schriftlichen Arbeit, um Diskrepanzen zwischen schriftlicher Arbeit und dieser Publikationseinwilligung zu vermeiden.
- Bitte benennen Sie das Dokument nach dem folgenden Dateinamensschema:
Modulkürzel_Semester_Nachname_Vorname_Matrikelnummer_PublikationsEinwilligung.docx
(z.B. «240-MAa_HS24_Muster_Peter_11-222-333_PublikationsEinwilligung.docx»)

Letzte Schritte vor dem Abschicken/Einreichen Ihrer Publikationseinwilligung

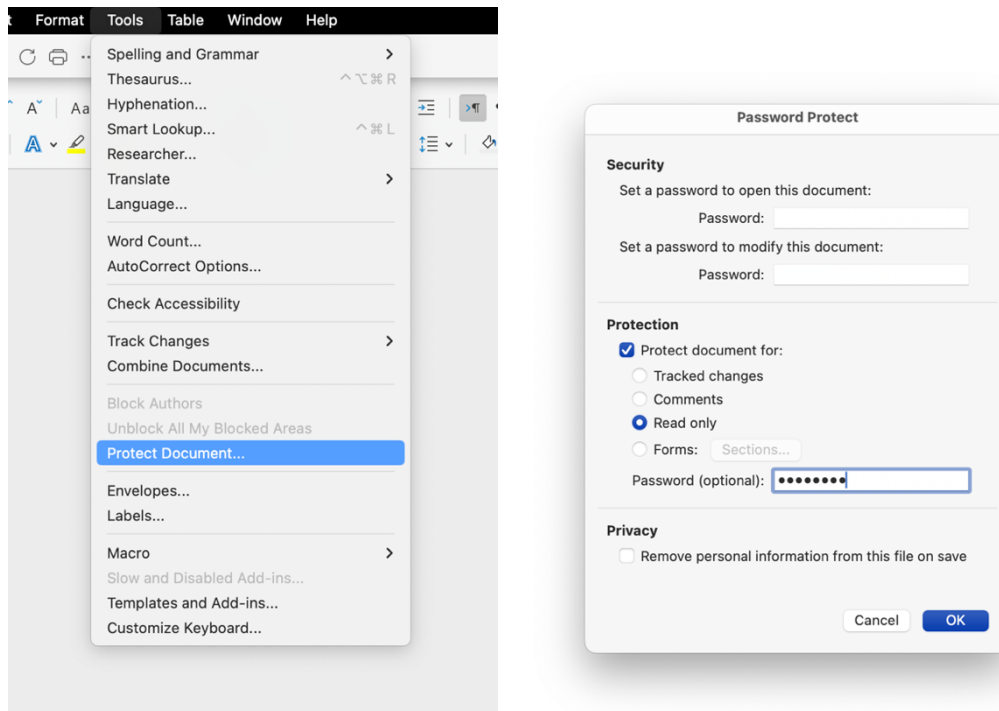
- Publikationseinwilligung **digital unterschreiben**: Sie können hier entweder ein Bild Ihrer Unterschrift einfügen (aufs Bildsymbol klicken und Foto ihrer Unterschrift auswählen) oder Sie verwenden die Zeichnen-Funktion.
- Bitte aktivieren Sie den **Dokumentenschutz** vor dem Einreichen Ihrer Arbeit (siehe Seite 2) **oder** erstellen Sie aus Ihrer Arbeit ein PDF-Dokument. Beide Methoden sind dazu da, um sicherzustellen, dass Ihre Arbeit nach der Abgabe nicht mehr verändert werden kann.

Dokumentschutz aktivieren

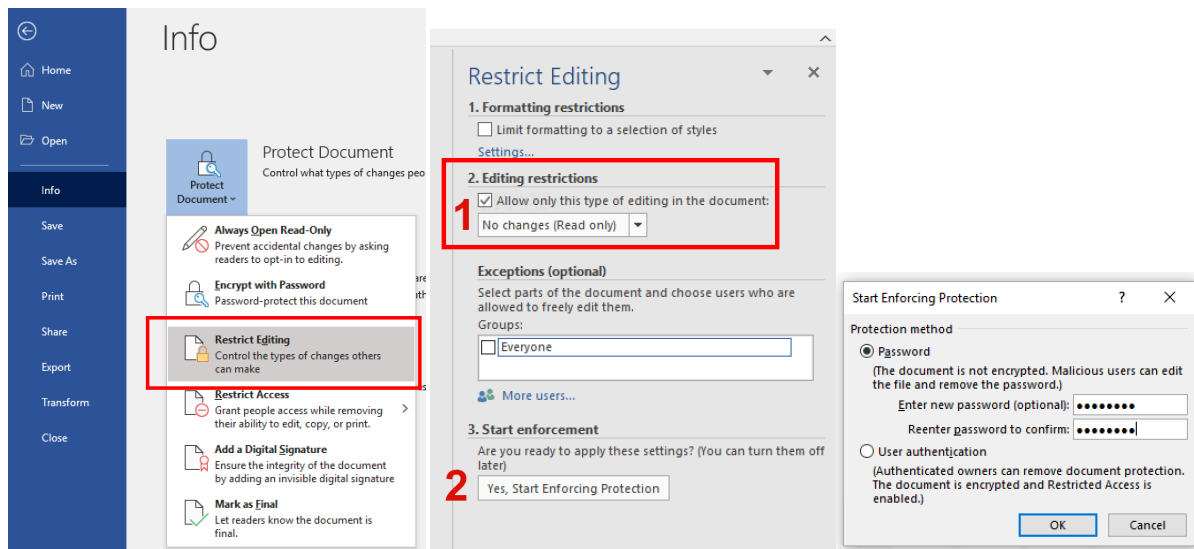
Warum braucht es den Dokumentschutz überhaupt?

Mit dem Aktivieren des Dokumentschutz ist ihr Dokument zwar noch lesbar, aber nicht mehr veränderbar. Das Dokument wird damit zu einer unveränderlichen und rechtsgültigen Urkunde.

Microsoft Word 365 for MacOS:



Microsoft Word 365 for Windows:



(bitte wählen Sie ein sicheres Passwort mit mindestens 8 Zeichen, welches nur Ihnen bekannt ist)