

# Hinweise für Autorinnen und Autoren

- So formatieren Sie Ihre Arbeit
- Einstellungen für den Acrobat-Distiller
- Wie Sie eine PDF-Datei erstellen



PABST SCIENCE PUBLISHERS

Eichengrund 28, D-49525 Lengerich, Tel. ++ 49 (0) 5484-308,  
Fax ++ 49 (0) 5484-550, E-mail: [pabst.publishers@t-online.de](mailto:pabst.publishers@t-online.de)  
Internet: <http://www.pabst-publishers.com>

# SO FORMATIEREN SIE IHRE ARBEIT

Bei den folgenden Hinweisen beachten Sie bitte, dass Ihre Arbeit zwar in A4 formatiert wird, der Buchdruck aber in A5 erfolgt.

Wie Sie eine PDF-Datei erstellen, wird unter „Wie Sie eine PDF-Datei erstellen“ beschrieben. Sie sollten Ihre komplette Arbeit möglichst in einer einzigen Datei vorliegen haben, und nicht auf mehrere Dateien verteilt. Falls dies nicht möglich sein sollte, ist es nicht so schlimm, wir werden die Dateien dann selbst zusammenstellen.

## Formatierungsregeln:

- Schriftgröße: für den Haupttext 12 Punkt, für Anmerkungen 10 Punkt. Bitte Blocksatz verwenden.
- Zeilenabstand: 2 Punkte mehr als der Text, bei 12 Punkt für den Haupttext also 14 Punkt Zeilenabstand
- Schriftarten: Verwenden Sie möglichst nur eine oder zwei Schriftarten. Wir empfehlen Times, Helvetica oder Arial. Keine Unterstreichungen im Text, besser hervorheben durch Kursiv- und Fettdruck
- Überschriften: entsprechend größer, linksbündig,.
- Seitenrand: rundum ca. 2 cm
- Seitenzahlen: entweder zentriert, oder für linke und rechte Seiten abwechselnd (ungerade Seiten stehen immer rechts, gerade immer links), beginnen Sie mit der Seite 5, da der Verlag noch zwei Seiten vorschaltet (Innentitel und Impressum)
- Silbentrennung: verwenden Sie, bitte, das automatische Trennprogramm. Falls Sie von Hand trennen, dann bitte auf keinen Fall die Silbentrennung mit Minuszeichen durchführen. Wenn Sie ein Wort manuell trennen wollen, verwenden Sie Strg+Minuszeichen (es entsteht so ein bedingter Trennstrich, der ein Wort nur dann trennt, wenn es tatsächlich am Ende einer Zeile steht).

## Art der Zitierung im Text:

Die Quellenangabe erfolgt durch Anführen des Familiennamens des Autors oder der Autorin und das Erscheinungsjahr des Werkes. Namen erscheinen stets in Groß- und Kleinbuchstaben, sie werden nicht unterstrichen. Folgende Zitierregeln sind zu beachten: ... Müller (1954) schrieb. Es wurde betont (Müller, 1954) ... Schmidt und Maier (1973) zeigen ... Weitere Untersuchungen (Schmidt & Maier, 1973) ... Beck (in Druck) zeigt ... Verschiedentlich wurde betont (Beck, 1979; Müller et al.) ... Müller (1954, S. 13) weist darauf hin ...

## Literaturverzeichnis:

Jede Quellenangabe im Text muß im Literaturverzeichnis aufgeführt sein. Folgende Formen von Arbeiten können nun im Text zitiert und ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden: in Vorbereitung stehende Arbeiten, nicht publizierte Vorträge, bei Fachzeitschriften eingereichte, aber noch nicht zum Druck angenommene Manuskripte. Jede Literaturangabe enthält folgende Angaben: Autor(en) und Autorin(nen), Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsangaben (bei

*Zeitschriften*: Name der Zeitschrift, Band, Seitenangaben; bei *Büchern*: Verlagsort, Verleger). Die folgenden Beispiele sind in Manuskriptschreibweise dargestellt.

#### *Beispiele für Literaturangaben von Zeitschriften:*

Borg, I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. *Zeitschrift für Sozialpsychologie*, 15, 248–253.

Brandtstädter, J., Krampen, G. & Warndorf, P. K. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 17, 41–52.

*Heftweise Paginierung:*

Giesecke, H. (1985). Wozu noch Jugendarbeit? *Die Jugend*, 27 (3), 1–7.

*Themenheft:*

Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32 (1).

#### *Beispiele für Literaturangaben von Büchern:*

Szagan, G. (1980). *Sprachentwicklung beim Kind*. München: Urban & Schwarzenberg.

Schenk-Danzinger, L. (1977). *Entwicklungspsychologie* (11. neubearbeitete Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag.

#### *Beispiele für Literaturangaben von Forschungsberichten und Dissertationen:*

Kubinger, K. D. (1981). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin Nr. 23). Wien: Universität, Institut für Psychologie.

Meyer, J. (1951). *Zur Frage der Duplizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Christian-Albrecht-Universität Kiel.

#### *Beispiele für Literaturangaben von Unveröffentlichten Arbeiten:*

Dépret, E. F. & Fiske, S. T. (1993). *Perceiving the powerful: Intriguing individuals versus threatening groups*. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.

McIntosh, D. N. (1993). *Religion as schema, with implications for the relation between religion and coping*. Manuscript submitted for publication.

#### *Beispiele für Literaturangaben von Beiträgen auf Tagungen:*

Neubauer, A. (1995). Physiologische Ansätze der menschlichen Intelligenz. In K. Pawlik (Hrsg.), *Bericht über den 39. Kongreß der Deutschen Gesellschaft für Psychologie in Hamburg, 1994* (S. 383–388). Göttingen: Hogrefe.

#### *Beispiele für Literaturangaben von Audiovisuellen Medien:*

Shocked, M. (1992). *Over the waterfall. On Arkansas traveler* [CD]. New York: Polygram.

Costa, P. T., Jr. (Sprecher). (1988). *Personality, continuity, and changes of adult life* (Music-Cassette No. 207-433-88A-B). Washington, DC: American Psychological Association.

*Beispiele für Literaturangaben von Elektronischen Medien:*

Autor, A. (Jahr). Titel. *Zeitschriftentitel* [Typ des Mediums], *Band*, Seiten oder Länge. Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

Meyer, A. S. & Bock, K. (1992). The tip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation? [On-line]. *Memory & Cognition*, 20, 715-726. Abstract from: DIALOG File: PsycINFO Item: 80-16351.

Funder, D. C. (1994, March). Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [9 paragraphs]. *Psychology* [On-line serial], 5 (17). Available E-Mail: psyc@pucc Message: Get psyc 94-xxxxx.

*Für englischsprachige Werke können folgende Abkürzungen verwendet werden:*

ed. (edition); 2nd ed. (second edition); Ed. (Editor); Eds. (Editors), p. (Page); pp. (pages); Vol. (Volume); Vols. (Volumes).

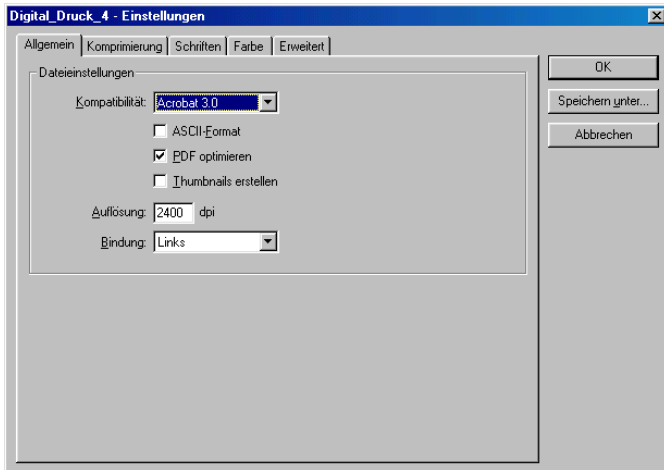
**Zusätzlich benötigt der Verlag eine kurze Zusammenfassung (ca. 30 Zeilen) für die letzte Buchumschlagseite.**

# EINSTELLUNGEN FÜR DEN ACROBAT-DISTILLER

Wenn Sie eine PDF-Datei über den Acrobat-Distiller erstellen wollen, nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor: Sie öffnen den Acrobat-Distiller und gehen auf die Registerkarte „Voreinstellungen“ und dann auf die Schaltfläche „Einstellungen“.

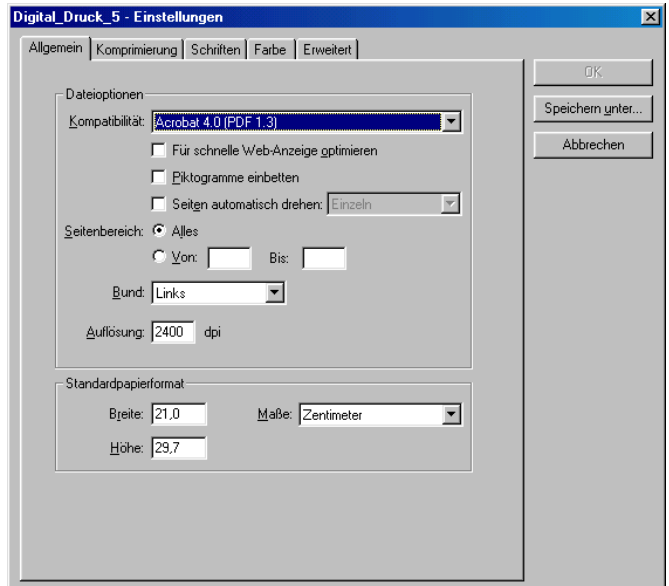
## Version 4.0

### Registerkarte „Allgemein“

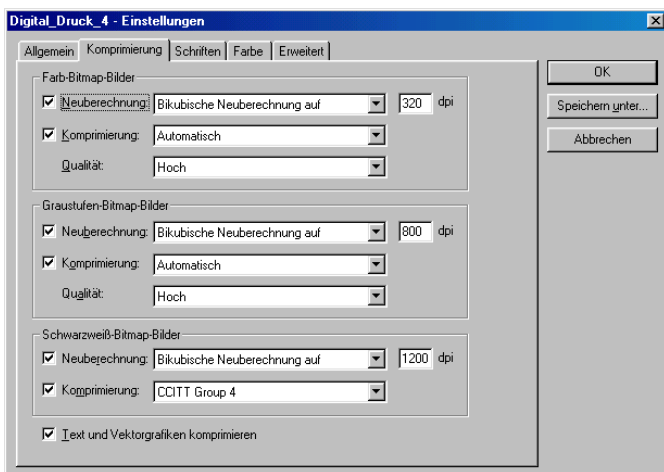


## Vesion 5.0

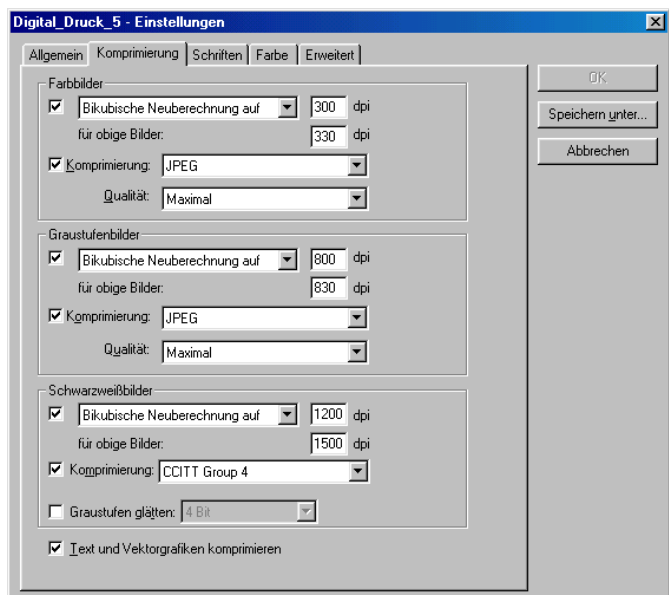
### Registerkarte „Allgemein“



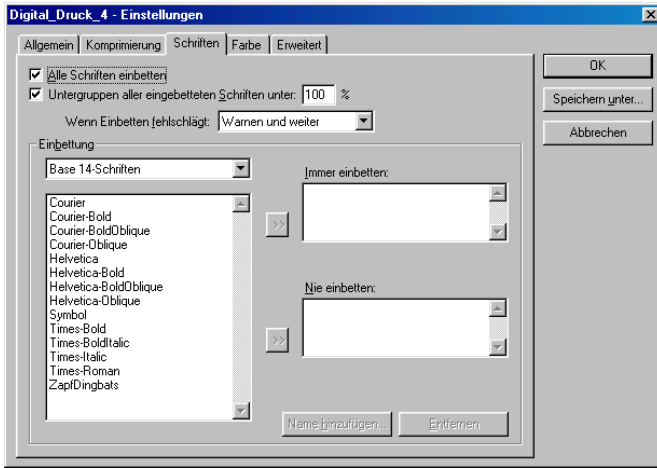
### Registerkarte „Komprimierung“



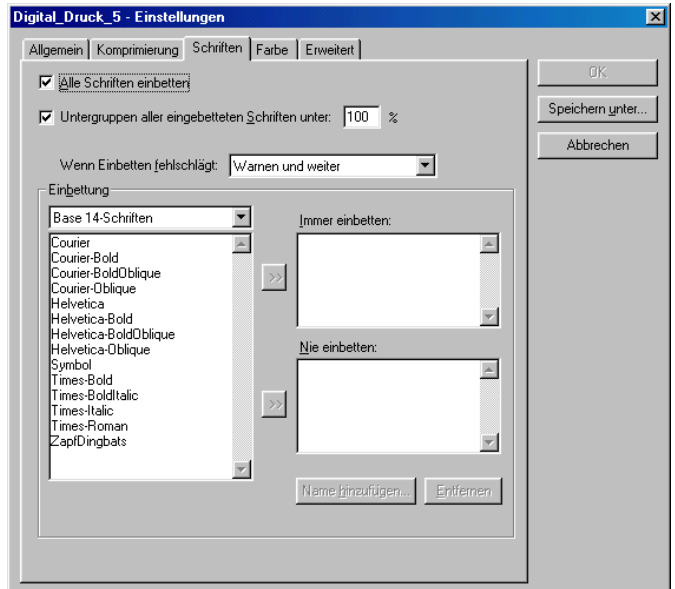
### Registerkarte „Komprimierung“



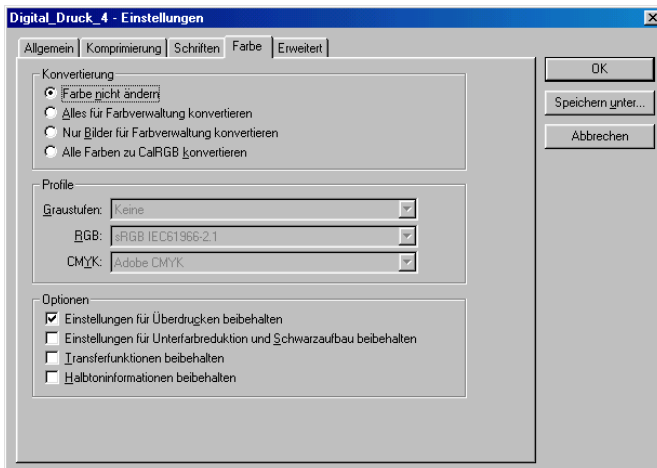
## Registerkarte „Schriften“



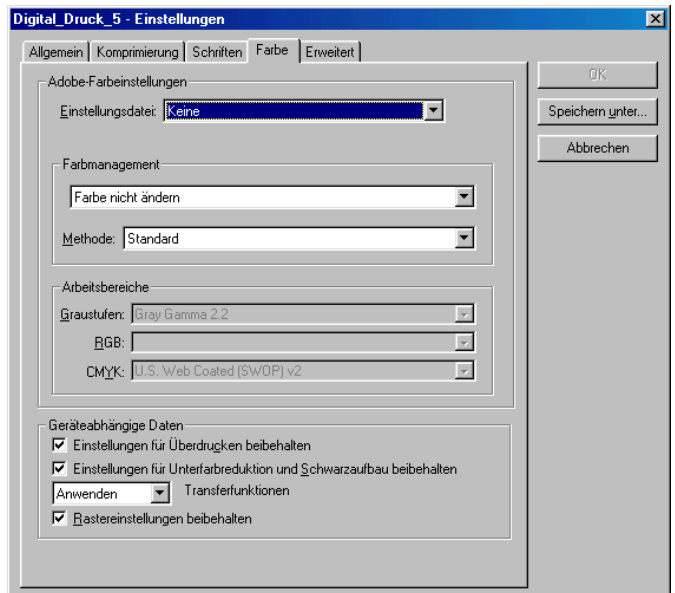
## Registerkarte „Schriften“



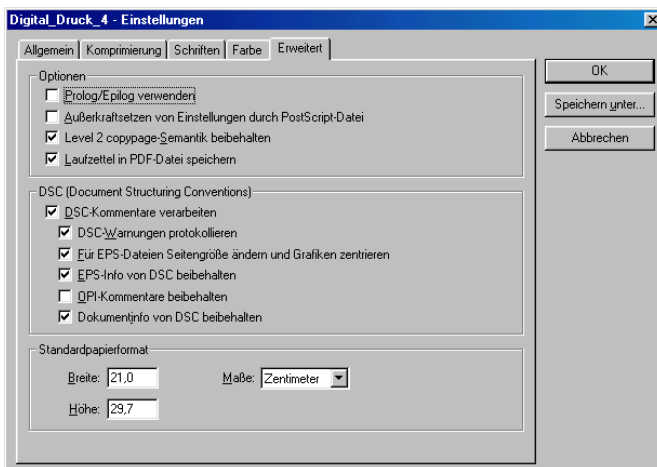
## Registerkarte „Farbe“



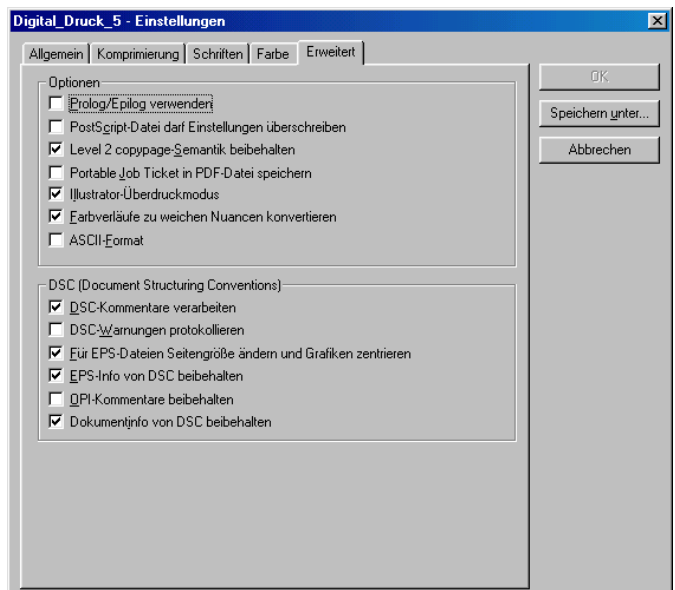
## Registerkarte „Farbe“



## Registerkarte „Erweitert“



## Registerkarte „Erweitert“



Danach speichern Sie die Einstellungen, bitte, ab.

# WIE SIE EINE PDF-DATEI ERSTELLEN

**Achtung:** Bevor (!) Sie Ihre Arbeit formatieren, muss ein bestimmter Drucker bzw. Druckertreiber in ihrem Druckmenü eingestellt werden (z.B. Acrobat Distiller). Sie gestalten dann Ihre Arbeit wie gewohnt. Wenn Sie Ihr Werk beendet haben und ausdrucken möchten, wird statt eines Ausdrucks eine Datei erzeugt, die wir dann für den Druck verwenden.

**Es gibt zwei Varianten:**

## ❶ Sie besitzen die Vollversion von Adobe Acrobat zur Herstellung von PDF-Dateien

(gemeint ist nicht der Acrobat Reader – mit diesem kann man sich PDF-Dateien nur ansehen, aber nicht selber herstellen)

**Schritt 1:** Sie müssen zunächst im Acrobat Distiller die richtigen Einstellungen vornehmen. Diese finden Sie unter „Einstellungen für den Acrobat-Distiller“.

**Schritt 2:** Sie formatieren nun Ihr Word-Dokument, während im Hintergrund der Acrobat Distiller eingestellt ist. Wählen Sie "Datei/Drucken" und klicken Sie in der Liste Ihrer Drucker auf den Acrobat Distiller.  
Schließen Sie nun das Drucken-Menü. (Nicht auf "OK" klicken, sonst wird Ihr Word-Dokument sofort als Druckdatei ausgegeben).

**Schritt 3:** Erstellen Sie ausgehend von dem fertig formatierten Word-Dokument eine druckfähige Datei (Dateiendung .PRN). Gehen Sie auf „Datei/Drucken“ und klicken „OK“. Sie können jetzt einen Dateinamen festlegen und entscheiden, in welches Verzeichnis Ihre Druckdatei gespeichert werden soll.

Stellen Sie nun aus der PRN-Datei eine PDF-Datei her:

Öffnen Sie den "Acrobat Distiller"

Klicken Sie auf Datei/Öffnen und wählen Sie die von Ihnen hergestellte PRN-Datei aus. Bestätigen Sie dann mit "Öffnen" und anschließend mit "Speichern", nachdem Sie den Namen für Ihre PDF-Datei sowie das Verzeichnis, in das Sie gerne speichern möchten, festgelegt haben.

Falls Sie die **Version 5.0** verwenden, können Sie eine PDF-Datei ohne den Umweg über eine PRN-Datei herstellen:

Überprüfen Sie die Einstellungen des Acrobat Distillers, die Sie von uns erhalten haben.

Klicken Sie auf "Drucken" und legen Sie den Namen für Ihre PDF-Datei fest sowie das Verzeichnis, in das gedruckt werden soll.

**Schritt 4:** Überprüfen Sie Ihre fertige PDF-Datei mit Hilfe des Acrobat Readers.

## ❷ Sie besitzen die Vollversion von Adobe Acrobat NICHT

**Schritt 1:** Installieren Sie auf Ihrem PC den Drucktreiber Linotronic 630, der im Lieferumfang von Windows enthalten ist:

Klicken Sie dazu zunächst auf die "Start"-Schaltfläche, wählen Sie die Option "Einstellungen" und dann die Option "Drucker".

Doppelklicken Sie auf "Neuer Drucker" und folgen Sie dem Installationsdialog (Wählen Sie für den Druckeranschluss die Option FILE – dies bedeutet, dass Ihr Worddokument beim Ausdruck mit dem Linotronic 630 in eine Druckdatei überführt wird).

**Schritt 2:** Überprüfen Sie die Einstellungen des Linotronic 630. Öffnen Sie dazu das Menü "Datei/Drucken" und klicken Sie bei eingestelltem Linotronic 630 auf die Schaltfläche "Eigenschaften". Klicken Sie auf der Registerkarte "Layout" die Schaltfläche rechts unten "Erweitert" und nehmen Sie – falls nötig – folgende Korrekturen vor: Stellen Sie unter dem Punkt "Grafik" beim Unterpunkt "TrueType-Schriftart" die Option "Als Softfont in den Rechner laden" ein. Stellen Sie außerdem unter dem

Punkt "Postscript-Optionen" beim Unterpunkt "Postscript-Ausgabeoption" "Portabilität optimieren" bzw. "Optimale Portierung" ein.

- Schritt 3:** Formatieren Sie Ihr Word-Dokument, während Sie im Hintergrund den Linotronic 630 als Druckertreiber eingestellt haben (Dies ist sehr wichtig, da sich das Aussehen Ihrer Datei ändert, je nachdem welcher Druckertreiber im Hintergrund eingestellt ist.):  
Wählen Sie bei geöffneter Word-Datei im Menü "Datei/Drucken" und klicken Sie in der Liste Ihrer Drucker auf den Linotronic 630.  
Schließen Sie nun das Drucken-Menü. (Nicht auf "OK" klicken, sonst wird Ihr Word-Dokument sofort als Druckdatei ausgegeben).
- Schritt 4:** Geben Sie das fertig formatierte Word-Dokument als PRN-Datei aus:  
Überprüfen Sie vorab noch einmal die Einstellungen des Linotronic 630.  
Klicken Sie "OK." Sie können dann einen Dateinamen festlegen und entscheiden, in welches Verzeichnis Ihre Druckdatei gespeichert werden soll.
- Schritt 5:** Überprüfen Sie Ihre PRN-Datei mit Hilfe des Programms Ghostview/Ghostscript. Diese Software können Sie sich über den folgenden Link auf Ihren PC herunterladen:  
<http://www.ghostview.de/ghostview.html>

---

**Falls Sie noch Fragen haben sollten, wenden Sie sich, bitte, an:**

Claudia Döring  
Pabst Publishers, Eichengrund 28, D-49525 Lengerich  
Tel. ++ 49 (0) 5484-308, Fax ++ 49 (0) 5484-550  
E-mail: [doering@pabst-publishers.com](mailto:doering@pabst-publishers.com)

---