

# Layout-Hinweise für Autorinnen und Autoren



PABST SCIENCE PUBLISHERS  
Eichengrund 28  
D-49525 Lengerich

Tel. ++ 49 (0) 5484-308

Fax ++ 49 (0) 5484-550

E-Mail: [pabst@pabst-publishers.com](mailto:pabst@pabst-publishers.com)

Internet: [www.pabst-publishers.de](http://www.pabst-publishers.de) · [www.psychologie-aktuell.com](http://www.psychologie-aktuell.com)

# So formatieren Sie Ihre Arbeit

Bei den folgenden Hinweisen beachten Sie bitte, dass Sie Ihre Arbeit zwar im DIN-A4-Format formatieren, der Buchdruck aber in DIN-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 13 Punkt, für Anmerkungen 11 Punkt. Bitte Blocksatz verwenden.
- Zeilenabstand: 2 Punkt mehr als der Text, bei 13 Punkt für den Haupttext also 15 Punkt Zeilenabstand
- Überschriften: entsprechend größer, linksbündig, ohne Silbentrennung
- Schriftarten: Verwenden Sie möglichst nur eine oder zwei Schriftarten. Wir empfehlen Times New Roman, Helvetica oder Arial. Keine Unterstreichungen im Text, besser hervorheben durch Kursiv- und Fettdruck
- 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 vier Seiten vorschaltet (Schmutztitel, Leerseite, 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, Erscheinungsjahr (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), eine Kurzvita sowie ein Passfoto für die letzte Buchumschlagseite.**

## Datenlieferung

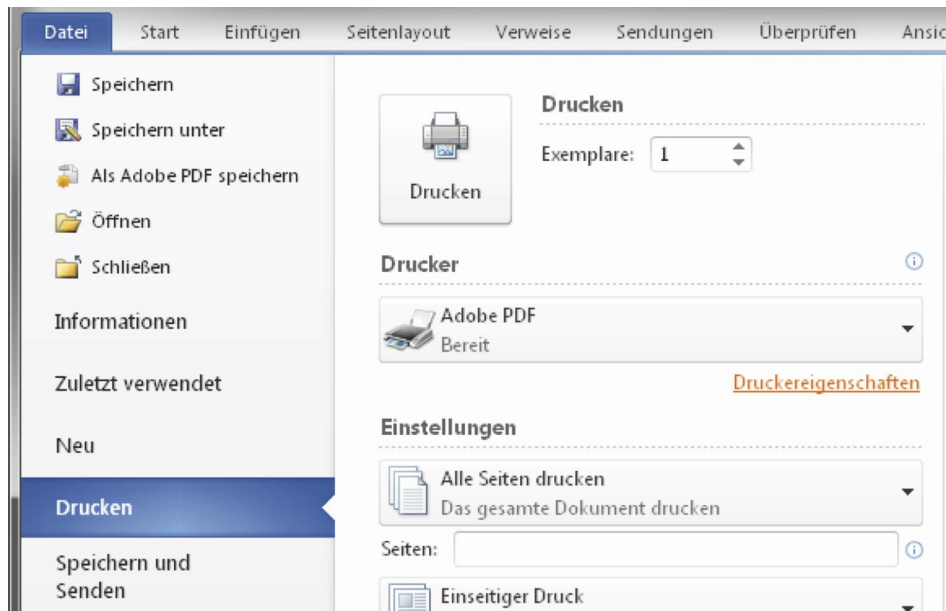
Sie liefern uns eine druckfähige PDF-Datei. Um eine gute Qualität zu gewährleisten, muss die Auflösung Ihrer Datei 300 dpi betragen und alle verwendeten Schriften müssen eingebettet sein.

Verzichten Sie, wenn möglich, auf Farbabbildungen, da Rot- und Grüntöne im Schwarz-weiß-Druck kaum zu unterscheiden sind.

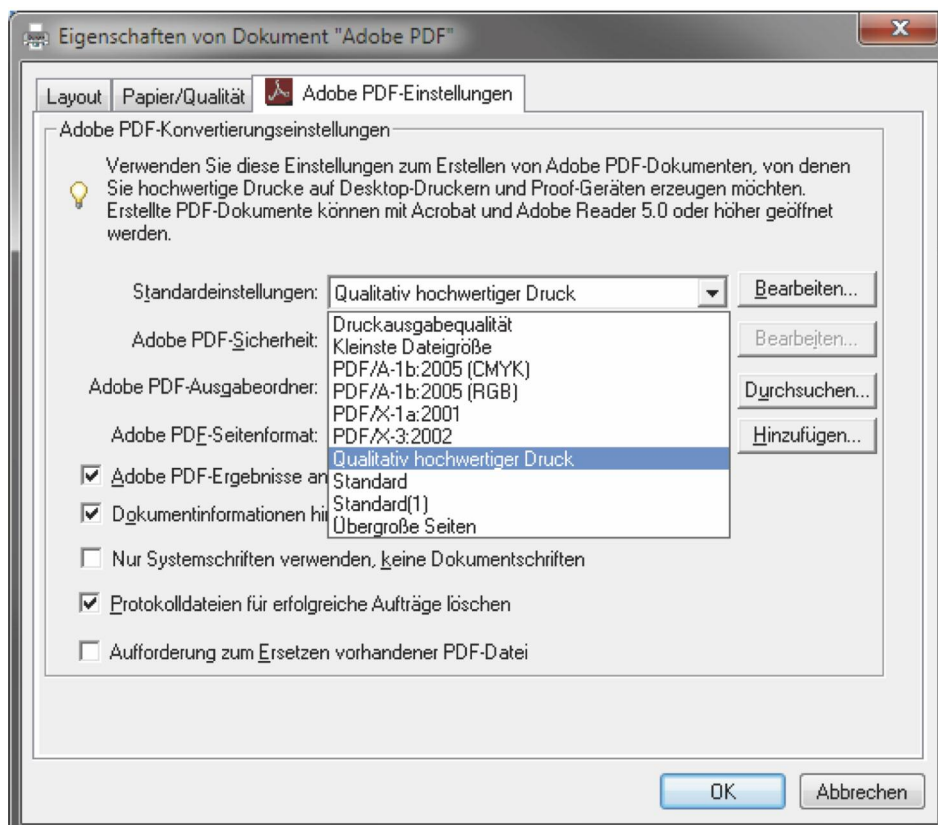
# Wie Sie eine PDF-Datei erstellen

## PDF-Erstellung mit Adobe Acrobat Vollversion

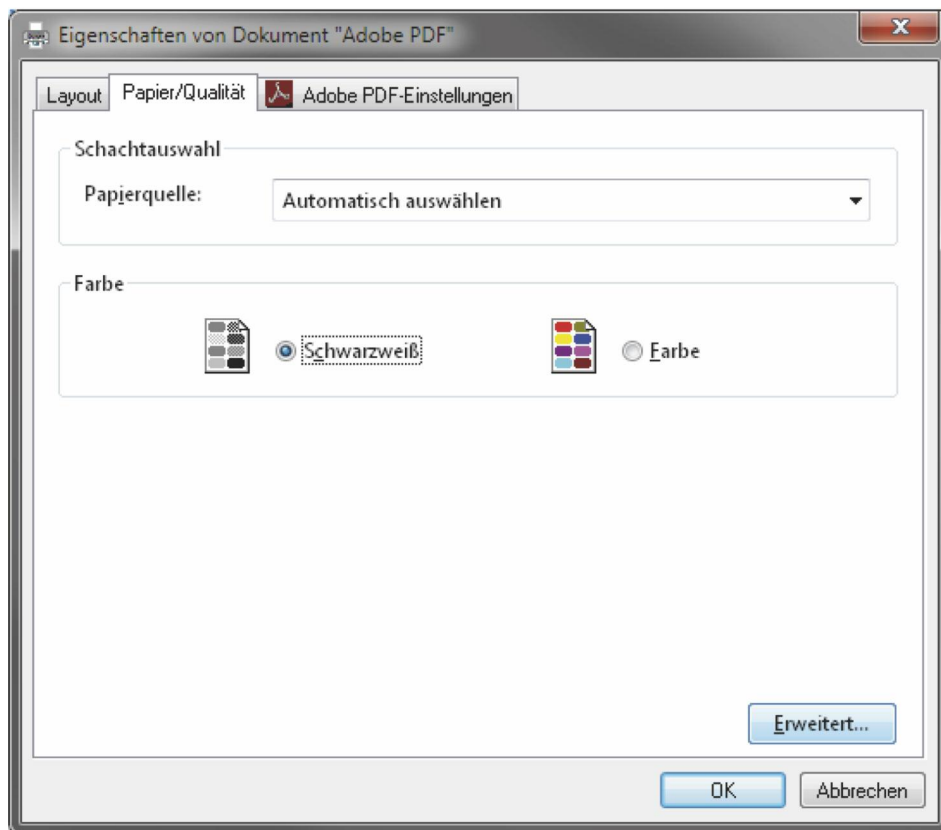
Wenn Sie die *Adobe Acrobat Vollversion* besitzen (gemeint ist nicht der *Adobe Reader*), ist es bis zur Erstellung der PDF-Datei nicht weit. Im Folgenden sehen Sie in fünf einfachen Schritten, wie Sie aus Ihrer Word-Datei eine PDF-Datei erstellen (verwendet wurde hier *Word 2010*; andere Versionen können geringfügig abweichen).



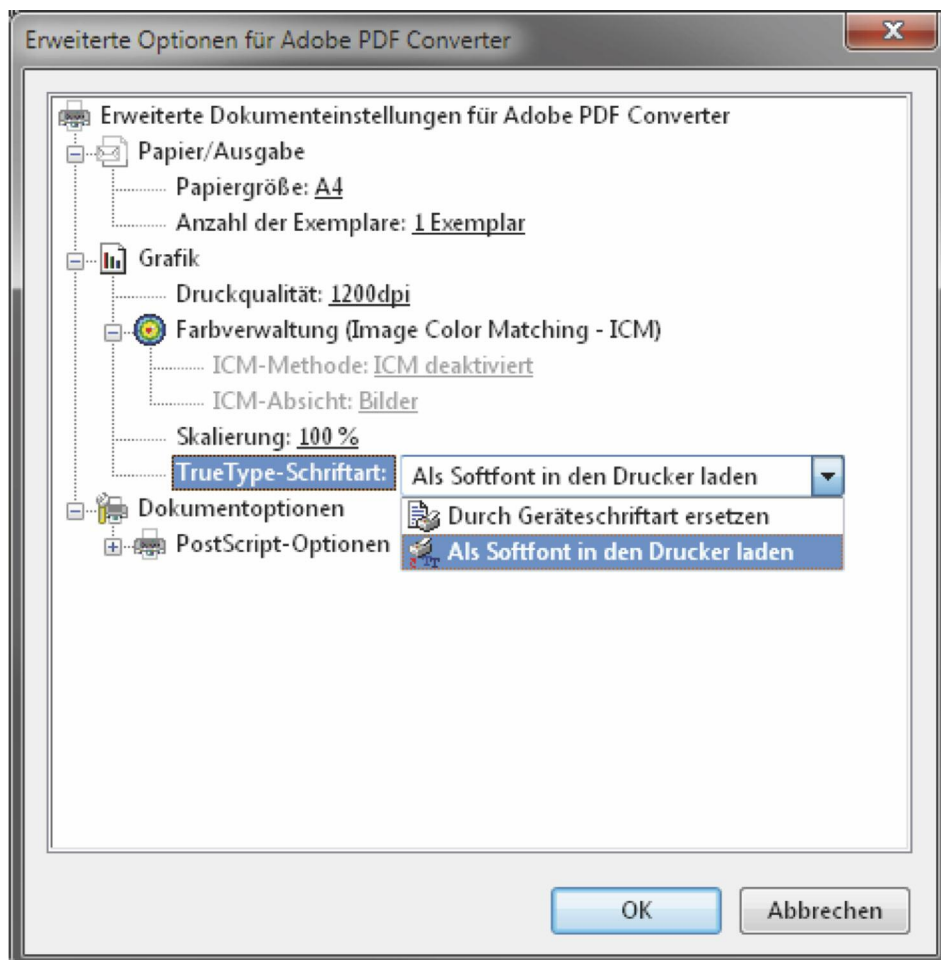
- 1 Über **Datei** → **Drucken** gelangen Sie in das Drucker-Menü. Dort wählen Sie den Drucker **Adobe Pdf** aus. Danach klicken Sie rechts auf **Druckereigenschaften**.



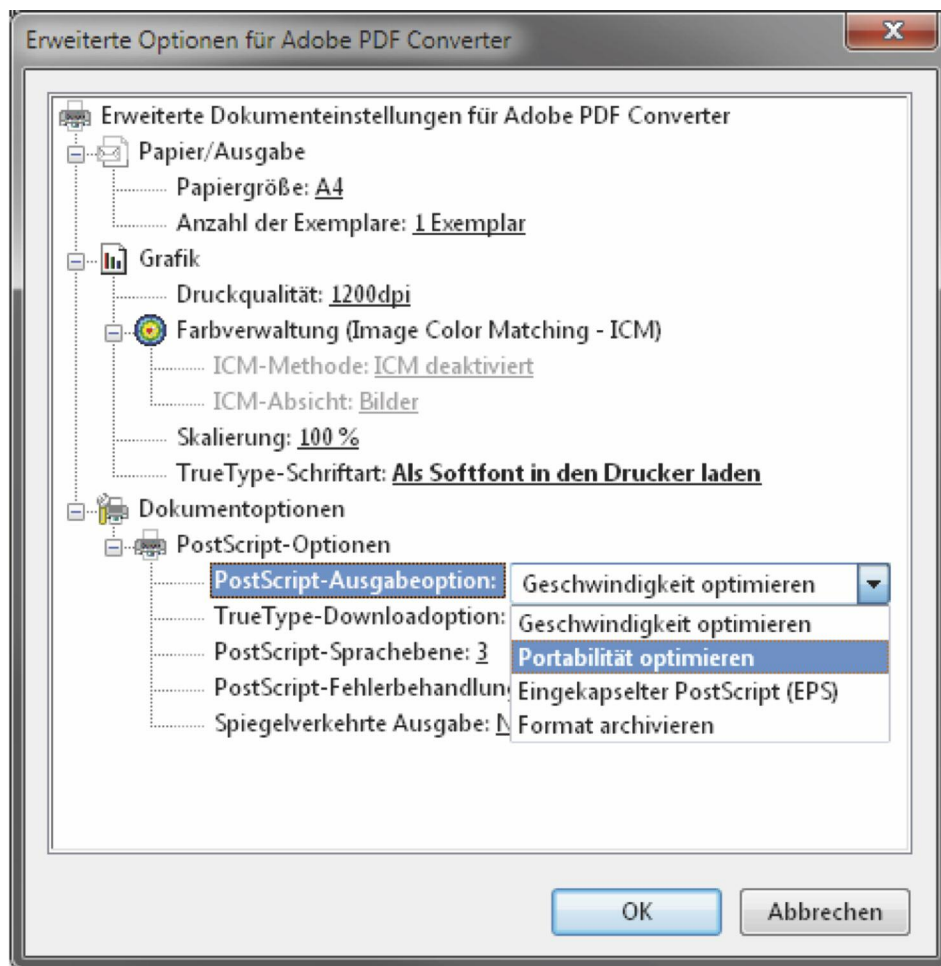
- 2 Die Häkchen bei den 5 Auswahlfeldern sollten wie in der Abbildung zu sehen gesetzt sein. Unter **Standardeinstellungen** wählen Sie **Qualitativ hochwertiger Druck** aus.



- 3 Unter dem Reiter **Papier/Qualität** wird bei Farbe **Schwarzweiß** ausgewählt, danach das Feld **Erweitert**.



- 4 Unter dem Punkt **True-Type-Schriftart** wählen Sie die Einstellung **Als Softfont in den Drucker laden**.



- 5 Unter dem Punkt **Post-Script-Ausgabeoption** wählen Sie die Einstellung **Portabilität optimieren**.

Danach bestätigen Sie alle Fenster mit **OK**.

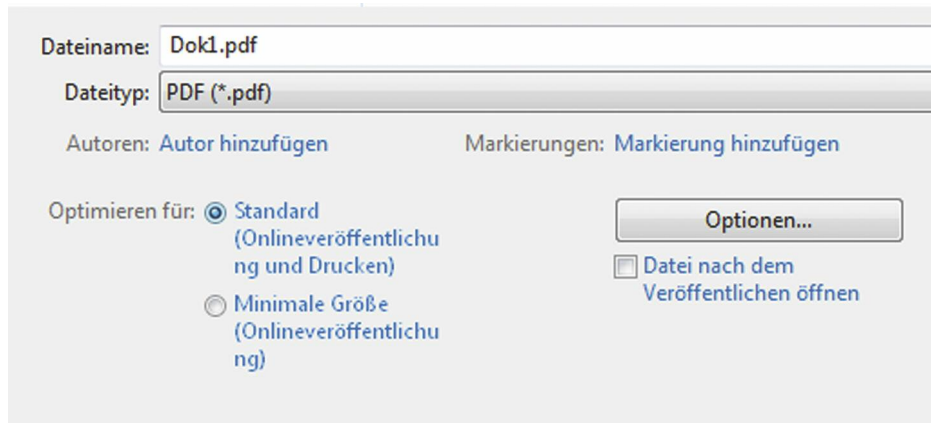
Nun müssen Sie nur noch festlegen, wohin und unter welchem Namen Ihre pdf-Datei gespeichert werden soll.

---

## Sie besitzen keine Adobe Acrobat Vollversion?

Es gibt zahlreiche kostenlose bzw. günstige Programme (z.B. „Jaws“, [www.jawspdf.com](http://www.jawspdf.com)), die Sie zur Erstellung einer PDF-Datei nutzen können. Wie damit im Einzelnen eine PDF-Datei erstellt wird, entnehmen Sie bitte der jeweiligen Dokumentation.

Auch mit „Word“ ab der Version 2010 lässt sich ein Dokument als PDF-Datei speichern. Dazu wählen Sie **Datei** → **Speichern unter**, dann bei **Dateityp** „PDF“. Beim Punkt **Optimieren für** wählen Sie **Standard (Online-Veröffentlichung und Drucken)**.



Dateiname: Dok1.pdf  
Dateityp: PDF (\*.pdf)  
Autoren: [Autor hinzufügen](#)      Markierungen: [Markierung hinzufügen](#)  
Optimieren für:  Standard (Onlineveröffentlichung und Drucken)  
 Minimale Größe (Onlineveröffentlichung)  
[Optionen...](#)  
 Datei nach dem Veröffentlichen öffnen

Empfehlenswert ist auch das kostenlose Office-Paket „Libre-Office“. Das darin enthaltene Programm „Writer“ bietet standardmäßig eine PDF-Funktion an.

---

## Falls Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:

Armin Vahrenhorst  
Pabst Science Publishers, Eichengrund 28, D-49525 Lengerich  
Tel. ++ 49 (0) 5484-308, Fax ++ 49 (0) 5484-550  
E-Mail: [vahrenhorst@pabst-publishers.com](mailto:vahrenhorst@pabst-publishers.com)