

## Hinweise für Autorinnen und Autoren

Wie formatieren Sie Ihre Arbeit

Wie erstellen Sie eine PDF-Datei

Einstellungen für den Acrobat-Distiller

Scriptorium  
Wissenschaftlicher Verlag  
Hoppendamm 1  
48151 Münster  
Tel. 0251-65813  
Fax 0251-65915  
Email: [scriptorium@t-online.de](mailto:scriptorium@t-online.de)

## WIE FORMATIEREN SIE IHRE ARBEIT

Sie sollten Ihre komplette Arbeit möglichst in einer Datei vorliegen haben. Sollte dies nicht möglich sein, werden wir die Dateien selbst zusammenstellen.

Wie Sie eine PDF-Datei erstellen, finden Sie unter „PDF-Datei erstellen“.

### FORMATIERUNGSREGELN:

Schriftgröße

Text: Verwenden Sie für den Haupttext 12 Punkt, für Anmerkungen 10 Punkt. Bitte Blocksatz verwenden.

Schriftgröße

Überschriften:

1. Gliederungsebene 16 Punkt (normal). Abstand zum folgenden Text 16 Punkt. Position linksbündig.
2. Gliederungsebene 14 Punkt (normal). Abstand zum folgenden Text 14 Punkt. Position linksbündig.
3. Gliederungsebene 12 Punkt (kursiv). Abstand zum folgenden Text 12 Punkt. Position linksbündig.
4. Gliederungsebene 12 Punkt (normal). Abstand zum folgenden Text 12 Punkt. Position linksbündig.

Zeilenabstand: 2 Punkt mehr als die Textformatierung, bei 12 für den Haupttext also 14 Punkt Zeilenabstand.

Schriftarten: Verwenden Sie bitte nur eine oder höchstens zwei Schriftarten. Wir möchten Sie bitten, die Schriften Garamond oder Franklin Gothic zu benutzen. Keine Unterstreichungen im Text, besser sind Hervorhebungen durch Kursiv- oder Fettdruck.

Seitenrand: Rundum ca. 2 cm

Seitenzahlen: Setzen Sie Seitenzahlen entweder zentriert oder für linke und rechte Seite abwechselnd (ungerade Seiten stehen immer rechts, gerade Seiten immer links). Beginnen Sie mit der Seite 5, da der Verlag noch vier Seiten vorschaltet (Titel und Impressum).

Silbentrennung: Verwenden Sie bitte das automatische Trennprogramm. Falls Sie ein Wort manuell trennen, dann führen Sie die Silbentrennung auf keinen Fall mit einem einfachen Minuszeichen durch. Verwenden Sie statt dessen Strg+Minuszeichen (so entsteht ein bedingter Trennstrich, der ein Wort nur dann trennt, wenn es tatsächlich am Ende einer Zeile steht).

### ART DER ZITIERWEISE IN ANMERKUNGEN:

Wir akzeptieren jede anerkannte wissenschaftliche Zitierweise. Es ist darauf zu achten, daß diese jedoch **einheitlich** innerhalb eines Werkes angewendet wird.

## **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), Titel, Erscheinungsangaben (bei Zeitschriften: Name der Zeitschrift, Band, Seitenangaben; bei Büchern: Erscheinungsort) Erscheinungsjahr.

Der Aufbau und die Gestaltung des Literaturverzeichnisses muß **einheitlich** sein.

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

## WIE ERSTELLEN SIE EINE PDF-DATEI

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

Es gibt zwei Varianten:

**1. Sie besitzen die Vollversion von Adobe Acrobat zur Herstellung von PDF-Dateien (gemeint ist hier nicht der Acrobat Reader, damit lassen sich PDF-Dateien nur anschauen, 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 Sie auf „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 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.

# EINSTELLUNGEN FÜR DEN ACROBAT-DISTILLER

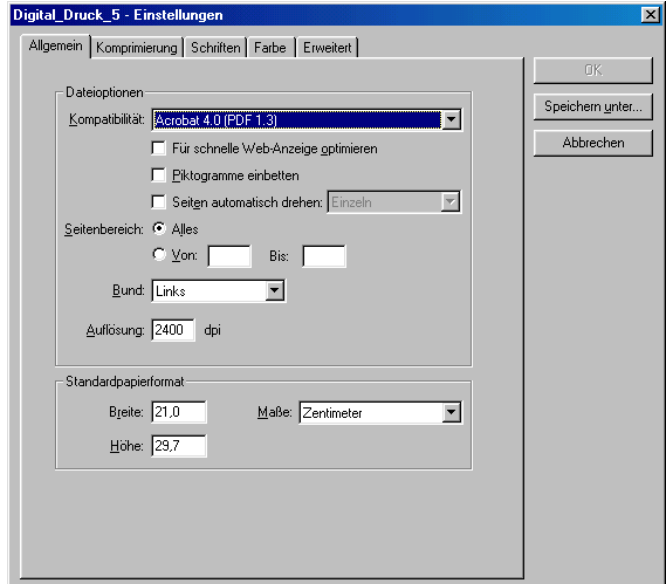
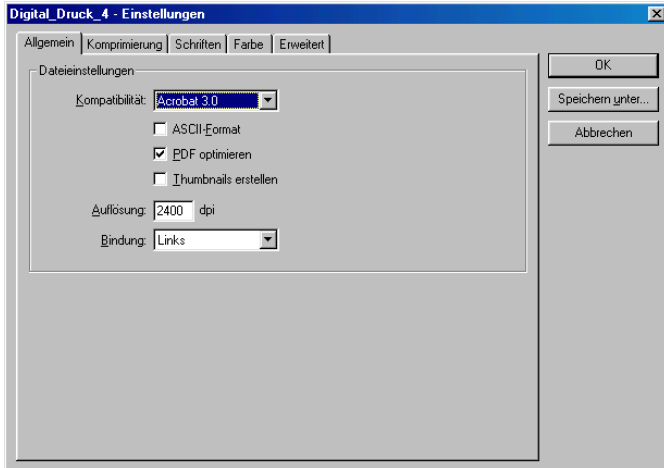
Wenn Sie eine PDF-Datei über den Acrobat-Distiller erstellen wollen, nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor: Sie öffnen den Acrobat-Distiller und gehen auf die Registerkarte „Voreinstellungen“ und dann auf die Schaltfläche „Einstellungen“.

Version 4.0

Version 5.0

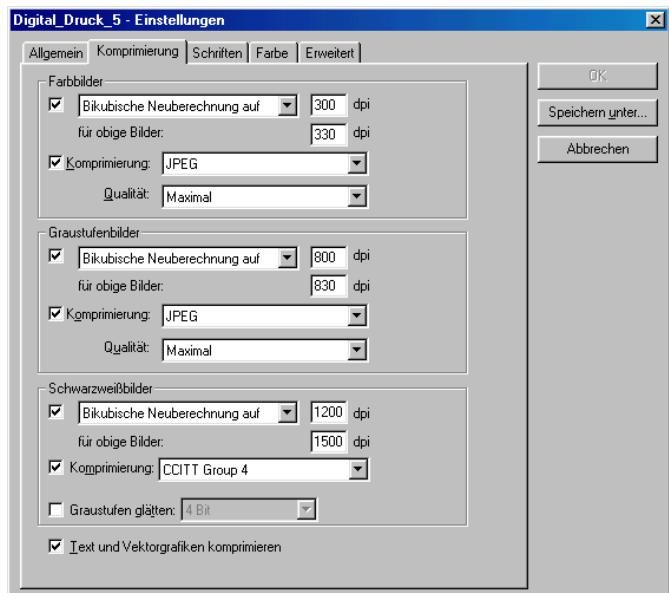
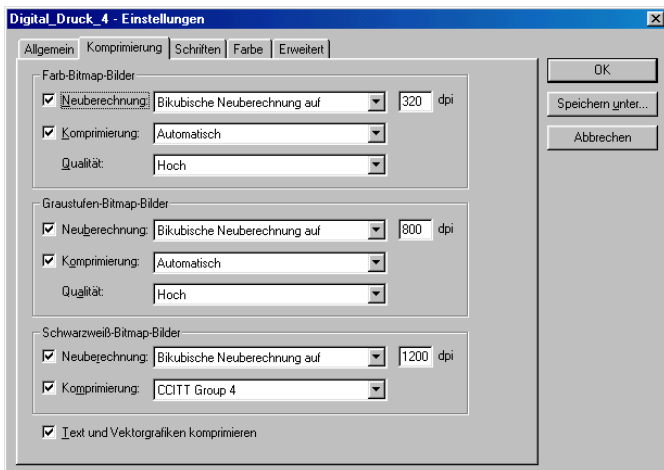
Registerkarte „Allgemein“

Registerkarte „Allgemein“

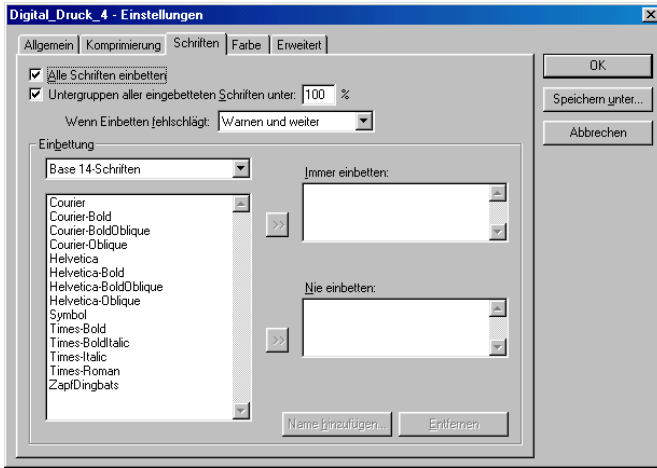


Registerkarte „Komprimierung“

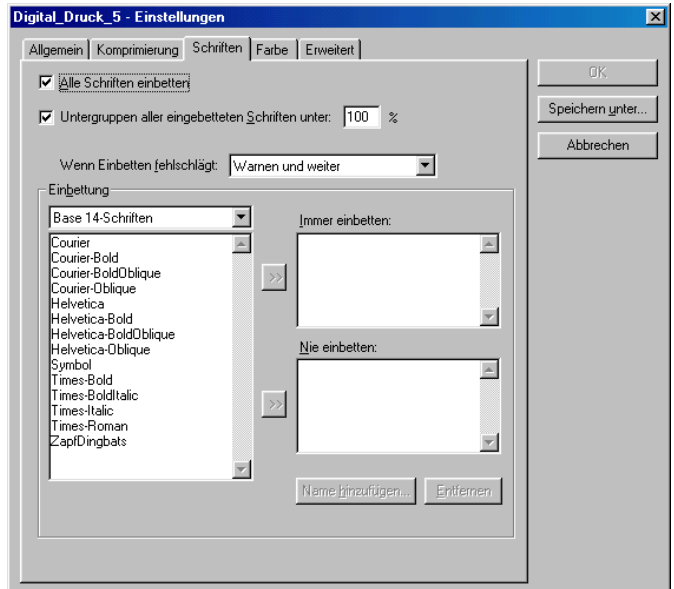
Registerkarte „Komprimierung“



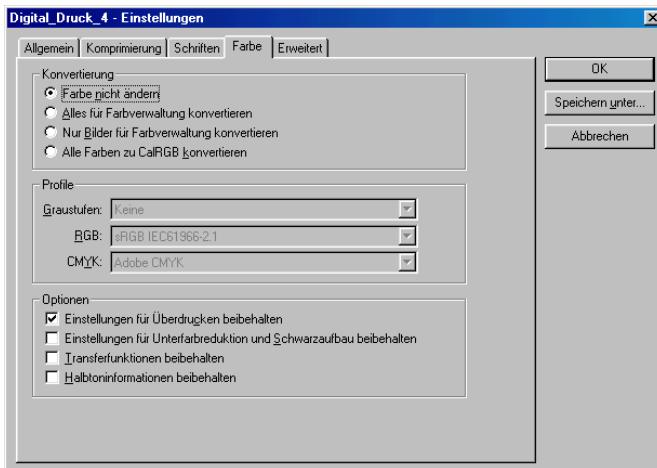
## Registerkarte „Schriften“



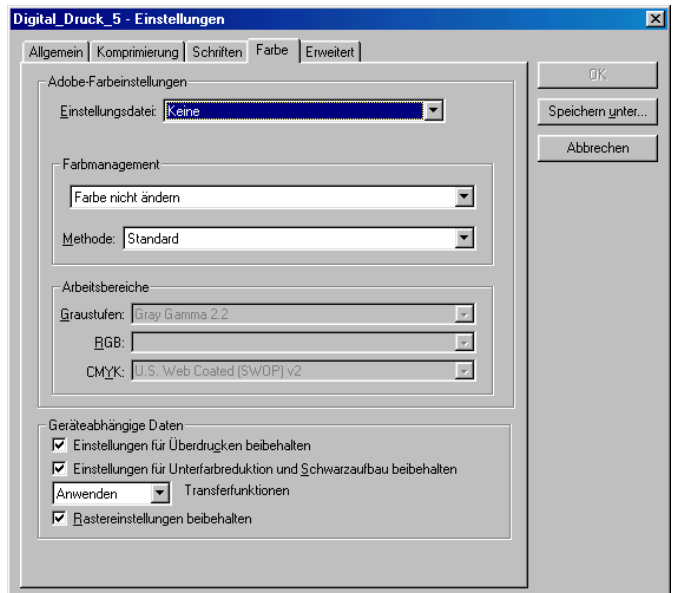
## Registerkarte „Schriften“



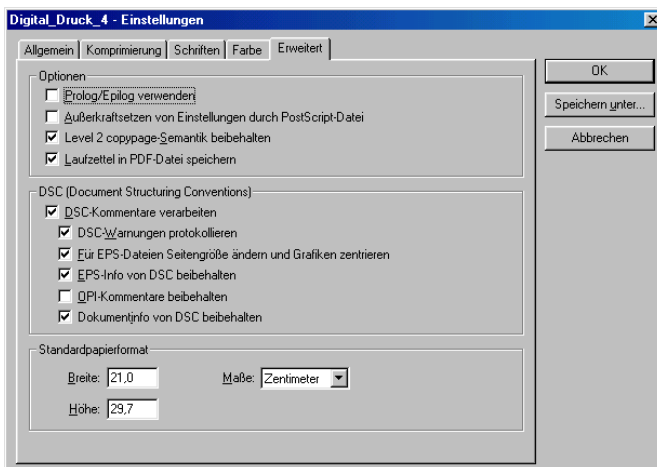
## Registerkarte „Farbe“



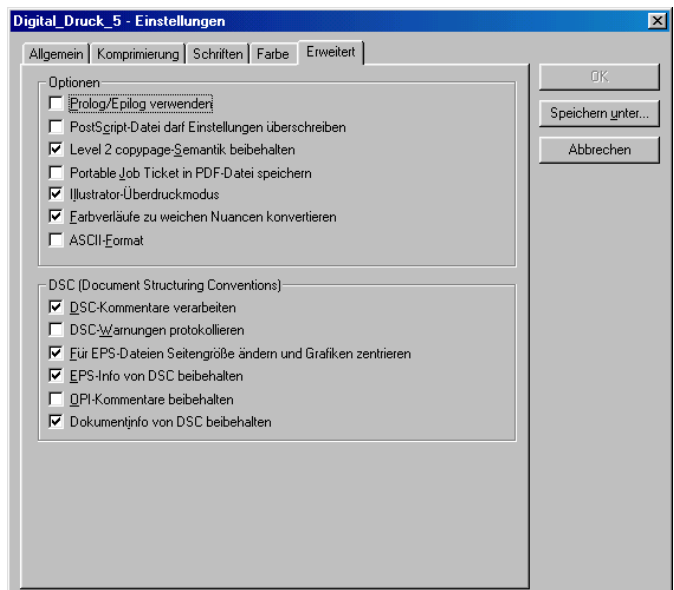
## Registerkarte „Farbe“



## Registerkarte „Erweitert“



## Registerkarte „Erweitert“



Danach speichern Sie die Einstellungen ab.

## 2. Sie besitzen die Vollversion von Adobe Acrobat NICHT

- Schritt 1** Installieren Sie auf Ihrem PC den Druckertreiber 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“.  
Klicken Sie doppelt auf „Neuer Drucker“ und folgen Sie dem Installationsdialog (wählen Sie für den Druckeranschluß die Option FILE - dies bedeutet, daß Ihr Word-Dokument beim Ausdruck mit der Linotronic 630 in eine Druckdatei überführt wird).
- Schritt 2** Überprüfen Sie die Einstellungen der Linotronic 630. Öffnen Sie dazu das Menü „Datei/Drucken“ und klicken Sie bei eingestellter Linotronic 630 auf die Schaltfläche „Eigenschaften“. Klicken Sie auf der Registerkarte „Layout“ die Schaltfläche rechts unten „Erweitert“ an 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 Portabilität“ ein.
- Schritt 3** Formatieren Sie Ihr Word Dokument, während Sie im Hintergrund die 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 die Linotronic 630.  
Schließen Sie nun das Drucker-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 der Linotronic 630. Klicken Sie auf „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 folgenden Link auf Ihren PC herunterladen:  
<http://www.ghostview.de/ghostview.html>