

Liebe Autor*innen,
liebe Herausgeber*innen,

wir bitten Sie um die Beachtung folgender Hinweise beim Verfassen und Zusammenstellen Ihrer Textbeiträge. Wir nehmen ausschließlich solche Manuskripte an, in denen unsere Vorgaben eingehalten wurden. Gerne können Sie sich bei Unsicherheiten und Rückfragen an unsere Projektbetreuer*innen im Lektorat wenden. Vielen Dank.

Manuskriptabgabe

Bitte schicken Sie Ihre Manuskripte in *einer* Datei im doc- oder docx-Format und als PDF per E-Mail an uns bzw. die Herausgeber*innen. Reichen Sie das Manuskript zum vereinbarten Termin komplett und vollständig bearbeitet ein. Nachträgliche Korrekturen können Sie in den Korrekturfahnen vornehmen. Bei Sammelbänden bitten wir zudem um eine separate Liste der Beiträger*innen und/oder beteiligten Autor*innen mit E-Mail-Adresse.

Anonymisierung von Patient*innen

Wenn in Ihrem Text Fallberichte vorkommen, achten Sie bitte darauf, die Personen so zu anonymisieren, dass sie von anderen nicht erkannt werden können und für sich selbst so wenig erkennbar wie möglich sind. Namen müssen durch Pseudonyme ersetzt werden. Weitere persönliche Daten wie Wohn-/Geburtsort, Geschlecht, Beruf, Alter, medizinische Befunde, Familiengeschichte, Ethnie, Religion etc. müssen durch Veränderung, Verallgemeinerung oder andere Methoden verschleiert werden, es sei denn, sie sind für das Verständnis des Fallberichts unerlässlich.

Rechtschreibung

Es gilt die neue Rechtschreibung laut DUDEN. Sind mehrere Schreibweisen möglich, hält sich unser Lektorat in der Regel an die DUDEN-Empfehlungen. Auf www.duden.de sind die aktuellen Regeln und Empfehlungen recherchierbar.

Hinweise zur Textgestaltung

Formatvorlagen

Verwenden Sie für den Fließtext bitte keine oder nur solche Formatvorlagen, die eindeutig sind, also z.B. die Standardvorlagen, die Word zur Verfügung stellt. Ihr Text wird später in einem speziellen Satzprogramm weiterverarbeitet, daher werden wir ihn komplett neu und im Verlagslayout formatieren.

Hierarchien der Überschriften

Zeichnen Sie die Hierarchie der Überschriften bitte eindeutig aus – gerne mithilfe der Word-Formatvorlagen »Überschrift 1«, »Überschrift 2« usw. – und verwenden Sie *nicht mehr als vier Hierarchieebenen*. Sie können zur Verdeutlichung auch Nummerierungen verwenden, die wir ggf. später wieder entfernen.

Silbentrennung

Bitte verwenden Sie keine manuellen Silbentrennungen am Zeilenende und fügen Sie zwischen Absätzen keine Leerzeilen ein. An den Stellen, wo ein Absatz sein soll, betätigen Sie nur die Eingabetaste.

Abkürzungen

Bitte benutzen Sie möglichst wenige und generell übliche Abkürzungen *ohne* Leerzeichen dazwischen.

d.h., z.B., m.E., u.a.

Anführungszeichen

Wir verwenden die französischen Anführungszeichen. Einfache Anführungszeichen werden nur innerhalb von Zitaten und wörtlicher Rede genutzt.

Freud schreibt: »Er sagte: ›So nicht!‹ und lief davon.«

Falls Sie diese Zeichen nicht erzeugen können, verwenden Sie die Anführungszeichen, die Ihnen Ihr Programm automatisch anbietet, wir ersetzen diese dann im Zuge des Korrektorats. Bitte verwenden Sie *nicht* die Größer- und Kleinerzeichen >> und <<.

Freud schreibt: „Er sagte: ‚So nicht!‘ und lief davon.“

Hervorhebungen

Nutzen Sie bitte Kursivierung oder doppelte Anführungszeichen, *nicht* Fettung oder Unterstreichung.

Das ist *hervorgehoben*.

Das ist »hervorgehoben«.

Fußnoten

Eine hohe Anzahl von Fußnoten stört den Lesefluss und bietet oft auch ein unschönes Satzbild. Oft können Fußnoten genauso gut in den Text eingearbeitet werden. Auch für Quellenangaben sind keine Fußnoten erforderlich, verwenden Sie hier bitte möglichst die amerikanische Zitierweise direkt im Text. (Beachten Sie dazu auch unsere unten aufgeführten Vorgaben zur Zitierweise.) Bitte benutzen Sie Fußnoten also nur, wenn es unbedingt notwendig ist.

Gendersensible Schreibweise

Da jeder Text individuell ist, ist es nicht sinnvoll, eine allumfassende Regel für gendersensible Schreibungen vorzugeben. In der verlagseigenen Kommunikation nutzen wir nach Möglichkeit den Stern, in unseren Publikationen begrüßen wir die Vielfalt der sprachlichen Möglichkeiten. Gerne unterstützen wir Sie bei der Wahl und Ausgestaltung der für Ihre Publikation am besten passenden Schreibweise.

Wenn Sie sich für eine gendersensible Schreibweise entscheiden, achten Sie bitte darauf, dass Sie diese im gesamten Manuskript einhalten. Bitte mischen Sie nicht solche Formen, die Unterschiedliches ausdrücken. In Sammelbänden sollte die Schreibweise einheitlich je Beitrag sein.

Wenn Sie sich für die Nutzung des generischen Maskulinums oder Femininums entscheiden, empfehlen wir eine erklärende Fußnote zu Beginn des Textes.

Beispiele für auf zwei Geschlechter verweisende Formen:

- Autorinnen und Autoren
- AutorInnen (Binnen-I)
- der/die AutorIn
- Autor/innen

Beispiele für auf mehr als zwei Geschlechter verweisende Formen:

- Autor*innen
- Autor_innen
- Autor:innen

Aufzählungen

Bitte benutzen Sie für sortierte und unsortierte Listen möglichst je eine einheitliche Darstellung für den gesamten Text, z.B. durchgängig Zahlen für sortierte und Spiegelstriche für unsortierte Listen.

- | | | |
|----|----|---|
| 1. | a) | - |
| 2. | b) | - |
| 3. | c) | - |

Verweise, Links

Verweise innerhalb des Textes sollten sich im Idealfall auf Kapitel, nicht auf Seitenzahlen beziehen, da sich die Paginierung im fertigen Buch von der im Word-Dokument unterscheidet. Sollten Sie doch Verweise auf Seitenzahlen im späteren Buch benötigen, schreiben Sie sie bitte wie nebenstehend. Bitte verwenden sie *keine* automatischen Verweise.

vgl. S. XXX

Bitte versuchen Sie, Hyperlinks im Text zu vermeiden, da sie zu Problemen im Satz führen können. Wenn Sie Text von einer Internetseite in Ihrem Manuskript einfügen, wählen Sie bitte die Option »nur Text einfügen«, sodass alle automatischen Verlinkungen entfernt werden.

Index/Personen-/Sachregister

Die Erstellung eines sinnvollen Registers erfordert aufwändige Vorarbeiten Ihrerseits. Da wir den Großteil unseres Buchprogramms auch als durchsuchbare E-Books publizieren, ist es oft nicht notwendig. Wenn Sie dennoch ein Register oder einen Index in Ihrem Buch wünschen, sprechen Sie bitte frühzeitig mit unserem Lektorat.

Vorgaben zur Zitierweise

Werktitel

Eigenständige Werke wie Bücher, Gedichte, Filme, Gemälde, Musiktitel etc. werden im Fließtext kursiv geschrieben, Beiträge und Aufsätze aus Werken hingegen erscheinen in doppelten Anführungszeichen.

Sie betrachtete Picassos *Guernica* und las dazu den Aufsatz »Über die Kunst«.

Zitate

Zitate werden mit doppelten Anführungszeichen markiert, einfache Anführungszeichen werden ausschließlich innerhalb von Zitaten benutzt. Auslassungen im Zitat werden mit drei Punkten in eckigen Klammern dargestellt, Ihre Anmerkungen innerhalb des Zitats setzen Sie ebenfalls in eckige Klammern.

Freud schreibt: »Er sagte: ›So nicht!‹ und lief davon. [...] Später kam er zurück [nach Hause].«

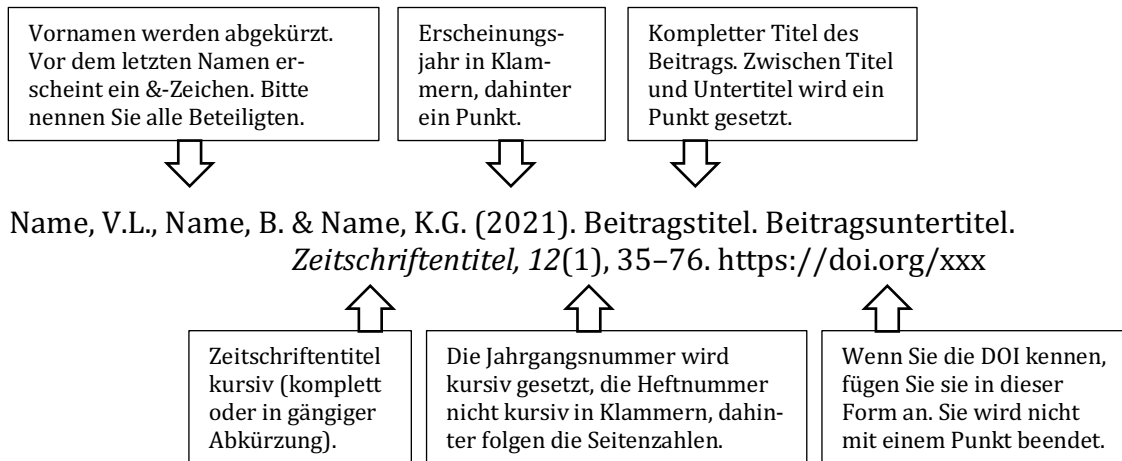
Längere Zitate (ab 40 Wörtern) werden unserem Layout entsprechend eingerückt, kürzere Zitate können im Fließtext verbleiben. Bitte markieren Sie die Zitate im Fließtext *nicht* durch Kursivierung o.Ä.

Quellenangaben im Text

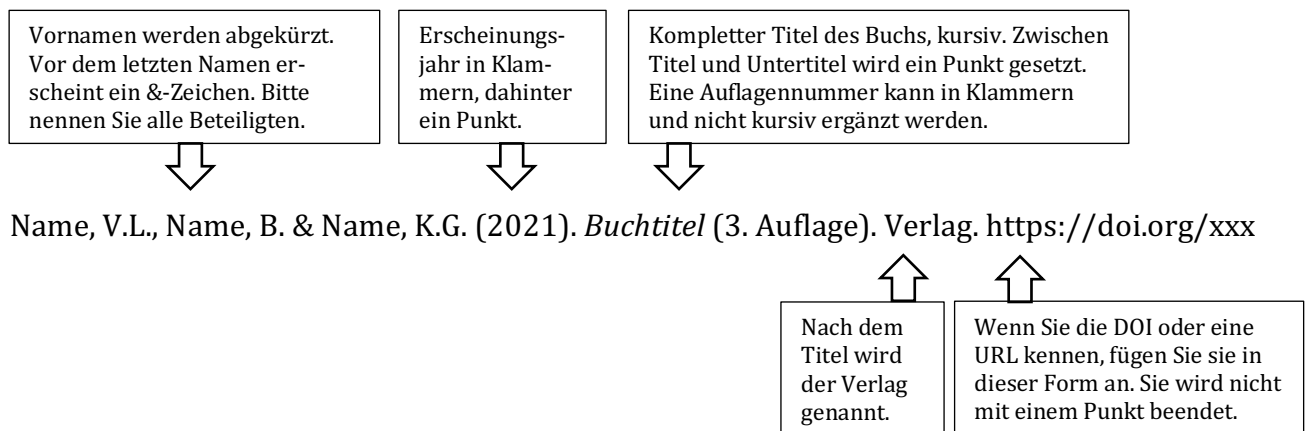
Wir verwenden die amerikanische Zitierweise orientiert am Stil der American Psychological Association (APA), 7. Edition: Literaturangaben werden im Text in Klammern geschrieben und bestehen aus Autor*innenname und Erscheinungsjahr, ggf. auch Seitenzahlen. Die vollständigen Angaben stehen im alphabetisch sortierten Literaturverzeichnis.

eine Person (Namensnennung im Fließtext) eine Person (nur Quellenangabe)	May (2005) schreibt ... (May, 2005)
zwei Personen (Namensnennung im Fließtext) zwei Personen (nur Quellenangabe)	May und Ochs (2006) schreiben ... (May & Ochs, 2006)
drei oder mehr Personen (Namensnennung im Fließtext) drei oder mehr Personen (nur Quellenangabe)	May et al. (2007) ... May, Ochs und Walter (2007) ... (May et al., 2007)
Hat eine Person in einem Jahr mehrere Titel veröffentlicht, so werden sie mit a, b, c etc. ohne Leerschritt zwischen Jahr und Buchstabe gekennzeichnet.	(May, 2005a)
Wird auf mehrere Publikationen derselben Person verwiesen, werden die Erscheinungsjahre mit Kommata abgetrennt.	(May, 2005a, 2008)
Wird in einer Klammer auf mehrere Quellen verwiesen, werden diese mit Semikola voneinander abgesetzt.	(May, 2005a; Walter, 2009)
Haben mehrere Personen den gleichen Nachnamen, muss der abgekürzte Vorname vorangestellt werden.	(O. Walter, 2009)
Wenn es sich nicht um direkte Zitate handelt, kann ein »vgl.« eingefügt werden.	(vgl. May, 2005a)
Bei wörtlichen Zitaten muss die genaue Seitenangabe ergänzt werden. Handelt es sich um einen Seitenbereich, wird dieser durch einen »bis-Strich« angezeigt.	(May, 2005a, S. 143–196)
Alternativ kann nur die erste Seite und »f.« (eine Folgeseite) oder »ff.« (mehrere Folgeseiten) angegeben werden. Zwischen Seitenzahl und »ff.« bzw. »f.« erfolgt kein Leerschritt.	(Walter, 2009, S. 112f.) (Walter, 2010, S. 245ff.)
Die Texte Sigmund Freuds sollten idealerweise entsprechend der <i>Freud-Bibliographie</i> von Meyer-Palmedo und Fichtner (1999) angegeben werden. Die Benennung kann auf www.psyalpha.net nachgeschlagen werden.	(Freud, 1888k) (Freud, 1916–17a)

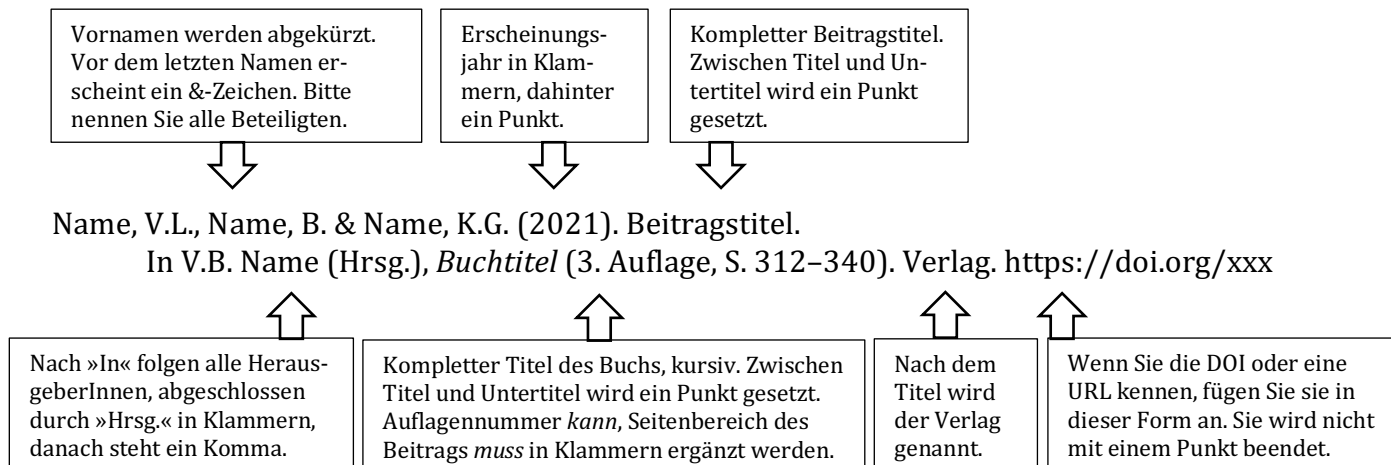
Zeitschriftenbeitrag im Literaturverzeichnis:



Buch im Literaturverzeichnis:



Buchbeitrag im Literaturverzeichnis:



Wir danken Ihnen für die Einhaltung unserer Schreibweisen. Wenn Sie Fragen dazu haben, können Sie sich gerne jederzeit an uns wenden.

Ihr Team des Psychosozial-Verlags
(Stand: September 2024)