

VERLAGSINTERNE REGELN FÜR ABGABE DER MANUSKRIPTE

Liebe Autorinnen, liebe Autoren

Wir sind fortwährend bemüht, unsere Neuerscheinungen effizient und auf einem hohen, professionellen Niveau herauszubringen. Um diesem Anspruch künftig noch besser gerecht zu werden, haben wir beschlossen, klare verlagsinterne Regeln für die Gestaltung und Abgabe der Manuskripte zu definieren. **Diese sind für alle Autorinnen und Autoren bindend.** Sie ersparen beiden Seiten – Ihnen und uns – wertvolle Zeit und beugen eventuellen Missverständnissen vor. Manuskripte, welche bei unserem Verlag bereits unter Vertrag stehen, sich jedoch noch nicht im Lektorat befinden, werden zwecks Anpassung an diese Regeln zurückgesandt.

Beachten Sie bitte: Bevor wir Ihr Manuskript ins Lektorat geben können, benötigen wir eine vollständige Version des Textes. **Ab sofort werden keine »Platzhalter« im Text akzeptiert, d.h. Namen der Figuren bzw. Lokalitäten usw. usf. müssen bei der Abgabe des Textes festgelegt werden und sind als bindend zu betrachten. Änderungen der Namen während des Lektorats werden nicht mehr akzeptiert.**

Nach dem Abschluss des Verlagsvertrages benötigen wir:

- A/ eine digitale Version auf CD**
- B/ eine Papierkopie**
- C/ ein Word-Dokument per E-Mail**

Formatieren Sie bitte Ihren Text nicht und verzichten Sie auf eine Kopf- bzw. Fußzeile mit Angaben zu Ihrer Person bzw. zum Copyright. Dieses liegt nach dem Abschluss des Vertrages beim Verlag. Versehen Sie bitte stattdessen Ihren Text mit einem Deckblatt, welches die folgenden Angaben erhält:

Titel: ».....«
Autor: Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Website (falls vorhanden)
Seitenzahl: ...
Zeichenzahl: ...

1. Manuskriptform

Schriftentyp: **Arial bzw. Times New Roman.** Andere Schriftentypen werden nicht akzeptiert.
Schriftgröße: **12**
Zeilenabstand: **1,5**
Normseite: **30 Zeilen zu jeweils maximal 60 Anschläge, LINKSBÜNDIG**
Seitenzahl: **Seitenanfang (Kopfzeile), zentriert**

2. Schreibweise von Eigennamen

Die Namen von Restaurants, Bars, Klubs, Hotels, Firmen, Zeitungen, Zeitschriften, Radio - und Fernsehsendern, Schiffen, Jachten, Musikbands sowie Buch- und Gedichten- bzw. Liedertiteln sind **ausnahmslos kursiv und ohne Einführungszeichen zu schreiben.**

In **Großbuchstaben** werden Abkürzungen wie **NYPD, USA, CIA** usw. usf. geschrieben.

BEISPIEL:

Er betrat das Restaurant *Casablanca* und setzte sich an den ersten Tisch neben der Tür.

3. Kapitelangaben

- Bei **Krimis und Thrillern** ist eine Unterteilung in Kapitel empfehlenswert, jedoch nicht zwingend. Die einzelnen Kapitel sind durch eine Zahl (arabisch oder römisch) bzw. durch einen Titel zu versehen.
- Bei **Kurzgeschichten** sind die einzelnen Geschichten durch einen Titel zu versehen.
- Bei **historischen Romanen** ist die Unterteilung in Kapitel **zwingend**, da dieses Literaturgenre meistens sehr umfangsreich ist. Die Unterteilung in einzelne Kapitel erhöht die Lesbarkeit. Die einzelnen Kapitel sind entweder zu nummerieren (arabisch oder römisch) oder mit einer Orts- bzw. Zeitangabe zu versehen.
- Bei **Sachbüchern** ist die Unterteilung in Kapitel **zwingend**. Die einzelnen Kapitel sind zu nummerieren (arabisch oder römisch). Zu nummerieren sind auch die Unterkapitel (z.B. **1.1** usw. usf.).

4. Historische Romane

Vor dem Prolog bzw. dem ersten Kapitel ist ein **Personenverzeichnis** einzufügen. Nach dem letzten Kapitel erfolgt ein **Glossar**. Alle Ausdrücke, die im Glossar erklärt werden, sind im Fließtext *kursiv* zu setzen.

Es ist empfehlenswert, historische Fakten so genau einzufügen, wie es nach den vorhandenen Quellen möglich ist.

Benützen Sie keine Ausdrücke, welche in der Epoche, in welcher sich Ihr Roman abspielt, nicht üblich waren bzw. nicht vorkamen.

BEISPIEL: Kein »Infarkt« oder »Stress« in einer Geschichte, welche sich z.B. im 6. Jahrhundert abspielt.

5. Satzschlusszeichen

- Jeder Satz endet mit einem Satzzeichen (**Punkt, Ausrufezeichen, Fragezeichen**). Diese sind im Text unbedingt zu verwenden.
- **Beachten Sie bitte:** Doppelte Satzzeichen (?! usw. usf.) sind grammatikalisch falsch und werden nicht akzeptiert.
- **Doppelpunkt** kündigt an, dass etwas folgt. Dabei kann es im Einzelnen um eine wörtlich wiedergegebene Äußerung (**Sie fragte: »Wann kommst du zurück?«**), angekündigte Sätze, Satzstücke, Angaben in Formularen (**Das Sprichwort heißt: Was ich nicht weiß, macht mich nicht heiß.**), Aufzählungen (**Heute erwarten wir die folgenden Gäste: Herrn Müller, Frau Meier, Frau Widder und Herrn Kramer.**) oder um Sätze, die etwas vorher Geschriebenes in einem Ausdruck zusammenfassen (**Musik, Sport, Tanz: All das macht ihm viel Spaß.**) gehen.

6. Direkte Rede / Dialoge

Dialoge **müssen** durch ein Einführungs- und ein Schlusszeichen gekennzeichnet werden. Dazu sind **immer und ausnahmslos** die **deutschen** Einführungs- und Schlusszeichen (».....«) zu benützen. **Benützen Sie bitte keine »Gänsefüßchen«** („.....“) bzw. die **Schweizer Einführungs- und Schlusszeichen** («.....»).

- Bei den Dialogen müssen die Aussagen der verschiedenen, am Dialog beteiligten Personen auf einer neuen Zeile platziert werden.

BEISPIEL:

»Wie geht es dir?«, fragte Hans.
»Danke, es geht mir gut«, antwortete Anna.

- Nach den neuen Rechtschreiberegeln, ist am Ende der direkten Rede nach den Schlusszeichen ein Komma zu setzen, falls die Aussage mit einem Frage- bzw. Ausrufezeichen endet. Diese Regel ist **unbedingt** einzuhalten.

BEISPIEL:

»Guten Tag!«**,** rief er. / »Kommst du mit?«**,** fragte sie.

ABER:

»Ich komme mit«**,** sagte sie.

Dieses Komma nach dem Schlusszeichen »ersetzt« den Punkt, der nach der Aussage stehen würde, folgte kein Begleitsatz.

BEISPIEL: »Ich komme mit.«

- Wird die direkte Rede durch einen Einführungssatz eingeleitet, d.h. befindet sich die direkte Rede im Hinterkonjunkt, ist nach dem Einführungssatz ein Doppelpunkt zu setzen.

BEISPIEL:

Er sagte: »Ich komme nicht mit.«

Sie fragte: »Kommst du mit?«

Er rief: »Hilf mir!«

ABER:

Er sah sie an und lächelte: »Du hast dich nicht verändert«, bemerkte er.

Sie räusperte sich: »Es geht nicht.«

Er lachte auf: »Das glauben Sie doch selbst nicht!«

Sie sah ihn an: »Glauben Sie es wirklich?«

- Wird der Hauptsatz der direkten Rede durch einen Begleitsatz unterbrochen, ist wie folgt zu verfahren:

»Ich wollte es ihm erklären«, sagte sie, »**aber** er wollte mir nicht zuhören.«

Besteht die direkte Rede aus Hauptsätzen, die durch einen Begleitsatz unterbrochen werden, ist wie folgt zu verfahren:

»Ich wollte ja mit ihr reden«, sagte er. »**Als** ich jedoch an ihrer Tür stand, verließ mich der Mut.«

7. Verwendung vom »scharfen S« (ß)

Das »scharfe S« (ß) ist im Einklang mit der neuen deutschen Rechtschreibung zu verwenden. Diese Regel ist **ausnahmslos für alle Autorinnen und Autoren bindend**. Konsultieren Sie bitte zu diesem Thema »**Duden – Die deutsche Rechtschreibung / Band 25**«.

EINIGE BEISPIELE:

Straße, groß, ließ, fließen, beißen, heißen, stoßen, schießen, gießen, Fuß, Füße usw. usf.

8. Regionaltypische bzw. Dialektausdrücke und Idiome

Diese sind im Fließtext zu vermeiden. Sie sind nur in der direkten Rede angebracht, falls sie dem Lokalkolorit oder der Charakterisierung der literarischen Figur dienen.

BEISPIEL:

Tram (Straßenbahn), **Spital** (Krankenhaus), **parkieren** (parken), **innert** (innerhalb bzw. binnen), **innerorts** (innerhalb des Ortes), **Mange** (Mangel) usw. usf.

9. Schreibweise von »du, dir, dich«

Das Personalpronomen »du« wird im Fließtext und in der direkten Rede in allen Formen kleingeschrieben.

BEISPIEL:

»Heute kommst du wieder zu spät«, sagte er.

Ich wünschte, ich könnte dich vergessen, dachte sie.

AUSNAHME: Zitate aus Briefen.

BEISPIEL:

Sie öffnete den Brief und las die folgenden Zeilen: Liebe Anna, Du fehlst mir so. Die ganze Zeit sehne ich mich nach Dir. Ich vermisse Dich sehr.

10. Schreibweise von speziellen Ausdrücken

Bei der Verwendung von Anglizismen konsultieren Sie bitte den Duden. Grundsätzlich schreibt man: **E-Mail, E-Mailadresse, Small Talk, Slow Food, Sneakpreview, Make-up, Website** usw. usf.

ABER: der Klub

11. Zitieren und Quellenangaben

Zitate sind im Text **unbedingt zu bezeichnen und mit einer Fußnote zu erläutern**. Dies gilt besonders für Sachbücher.

Quellenangaben bei Zitaten bzw. beim Verzeichnis der Sekundärliteratur sind folgend einzufügen:

Nachname, Vorname, *Titel*, Stadt, Jahr
(Goleman, Daniel, *Soziale Intelligenz*, München 2008)

Bedenken Sie bitte, dass auch Texte aus dem Internet urheberrechtlich geschützt sind. Auch in diesem Fall ist die benützte Quelle anzugeben.