

Richtlinien zur Manuskripterstellung für die Weiterverarbeitung im Verlag

**Sie möchten sich auf das Schreiben konzentrieren und Satz & Layout den Profis überlassen?
Kein Problem – buchen Sie einfach unseren Buchblockservice.**

Um Ihre Daten optimal weiterverarbeiten zu können, möchten wir Sie dennoch bitten, die nachfolgenden Grundregeln zu berücksichtigen. Ohne größeren gestalterischen Aufwand investieren zu müssen, können Sie uns dabei helfen, dass wir die durchzuführenden Satz- und Layoutarbeiten für Sie möglichst effizient durchführen können.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinien kann zu Mehrkosten führen!

1. Hinweise für das Erstellen des Textes

Das Textprogramm bleibt Ihnen freigestellt: Word für Windows, Writer von OpenOffice oder LibreOffice sind qualitativ geeignete Programme.

Schriftempfehlungen

Für den Fließtext empfehlen wir eine Serifenschrift wie z. B. Times New Roman, Palatino Linotype oder Book Antiqua. Wählen Sie möglichst keine „exotischen“ Schriften, die nicht standardmäßig in Ihrem Schreibprogramm installiert sind. Wählen Sie ebenfalls keine Schriften, die ggf. lizenzpflichtig sind.

Für die Überschriften können Sie ebenfalls eine Serifenschrift wählen. Einen schönen Kontrast zum Fließtext bietet aber eine serifenlose Schrift. Hier empfehlen sich z. B. Arial, Verdana oder Tahoma.

Beschränken Sie sich grundsätzlich auf maximal zwei Schriftarten, eine für den Fließtext und eine für die Überschriften. Mehr als zwei Schriftarten lassen das Schriftbild unruhig wirken.

Seiteneinrichtung

- Format: DIN A4, Hochformat
- Seitenränder: alle 2,5 cm
- keine Kopf- und Fußzeilen (Ausnahme: Seitenzahlen)

Schrift

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig

Beachten Sie Folgendes bei der Texterfassung:

- Verwenden Sie nur bei wirklichen Absätzen die Taste »Return« bzw. »Enter«.
- Verwenden Sie keine manuellen Tren-nun-gen, denn nach der Konvertierung des Textes in den für den Druck verwendeten Schrifttyp passen diese nicht mehr und ihre Entfernung macht eine Menge Arbeit!
- Verwenden Sie für Texteinrückungen die Tabulatortaste und nicht die Leerzeilentaste!
- Formatieren Sie Überschriften fett (keine Unterstreichungen).

Tabellen

Erstellen Sie Tabellen nicht mit Tabulatoren oder der Leerzeilentaste, sondern mit der Tabellenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms. Legen Sie Tabellen von vornherein in der Breite an, in der sie später im Buch abgebildet werden sollen (z.B. A5).

2. Hinweise für das Einreichen von Abbildungen

Das Wichtigste vorab: Betten Sie Abbildungen grundsätzlich nicht in Ihr Manuskript ein, sondern reichen Sie diese als einzelne Bilddateien im Verlag ein! Wir überführen den Text von Word in ein professionelles Satzprogramm und dabei werden im Text eingebettete Bilder nicht übernommen.

Benennen Sie Ihre Bilddateien nach einem logischen System, z.B. nach der Reihenfolge, in der sie im Buch erscheinen sollen. Beispiel: Abb-01.tif, Abb-02.tif usw.

Um unseren MitarbeiterInnen die korrekte Zuordnung der Bilder zum Text zu erleichtern, fügen Sie an den gewünschten Textstellen Hinweise dieser Art ein:

> hier bitte Abb-01 einfügen

> hier bitte Abb-02 einfügen

usw.

Technische Anforderungen an Abbildungen:

- Datei-Format: *.tif ohne Komprimierung oder *.jpg mit geringster Komprimierung = bester Qualität
- Auflösung und Bildgröße: Die Auflösung muss mindestens 300 dpi betragen. Bei 300 dpi muss das Bild mindestens so groß sein, wie es im Buch abgedruckt werden soll (Bsp.: ein 9 × 13 cm großes Foto mit 300 dpi kann im Buch maximal mit 9 × 13 cm abgedruckt werden).
- Modus für Farbfotos: CMYK
- Modus für S/W-Fotos: Graustufen

Zu guter Letzt beachten Sie unbedingt Folgendes:

Gemäß unseres Verlagsvertrags obliegt die Aufgabe der Beschaffung von Rechten für das von ihm eingereichte Manuskript beim Autor. Daher obliegt ihm auch die Pflicht, die Auswahl von Texten, Bildern, Grafiken, Zeichnungen u.Ä. so zu bestimmen, dass er die Abdruckrechte gem. der weitreichenden Rechtseinräumung auch innehat und dem Verlag als Verwerter der Rechte übergeben kann.

Und nun viel Erfolg beim Verfassen Ihres Manuskripts – wir freuen uns darauf!