

Das Buch-Handbuch

Editorial

Diese Broschüre richtet sich an Autoren von Büchern oder Broschüren. In der heutigen Zeit ist es viel einfacher die Daten vorzubereiten, als noch vor einigen Jahren, da die verschiedenen Programme und Computersysteme besser zusammenarbeiten. Dennoch gibt es einige Dinge zu beachten.

Ich bin sozusagen mit dem Desktop Publishing groß geworden. Seit 1990 arbeite ich als Mediengestalter mit den unterschiedlichsten Programmen. Was damals eine Ausnahme war, ist heute die Regel: Kunden verfassen ihre Texte am eigenen Computer. Der Mediengestalter übernimmt die Texte in seine Programme und gestaltet das Buch oder die Broschüre.

Die vielen Möglichkeiten der heutigen Technik erlauben aber auch viele Unmöglichkeiten. Über die Jahre hinweg sind die Fragen der Autoren dennoch oft die gleichen. Diese Broschüre beantwortet die häufigsten Fragen.

Lars Tornow

Inhalt

Texterfassung.....	5
Anführungszeichen und Co.....	7
Wieviele Seiten ergibt der geschriebene Text?	8
Text-Abbildung-Zuordnung	9
Graustufen- und Farbbilder	10
Farbigkeit der Bilder.....	14
Sonderfall Strichscan	14
Dateiformate für Bilder	14
Werbeanzeigen	15

Texterfassung

Programme

Zur Texterfassung eignen sich viele Programme; Opensource-Programme wie OpenOfficeWriter, professionelle Officeprogramme wie Microsoft Word oder einfache Programme wie TextEdit oder Wordpad bieten sich an. Das reine Textformat (.txt) ist übrigens nicht als Dateiformat geeignet.

Moderne Textverarbeitungsprogramme helfen dem Anwender, Rechtschreibfehler zu vermeiden. Allerdings haben einige dieser Programme panische Angst vor Koppelwörtern und verlangen nach unnötigen Bindestrichen. Lassen Sie sich von den Programmen nicht das Schreiben vorschreiben.

Wenn Sie den Text erfasst und kontrolliert haben, lassen Sie ihn von jemand anderem lesen. Es ist nicht auszuschließen, dass sich beim Schreiben eine gewisse Betriebsblindheit einstellt. Was Sie für selbstverständlich halten, mag sich anderen nicht erschließen.

Schreiben

Bitte erstellen Sie pro Kapitel ein Textdokument. Das ist besonders wichtig, wenn der Text noch mit Abbildungen kombiniert werden soll.

Bitte schreiben Sie den Text einfach fortlaufend. Natürlich endet ein Absatz mit einer Zeilenschaltung.

Sie können Formatierungen wie „kursiv“ oder „fett“ benutzen. Auch beliebige Schriftgrößen können Sie verwenden.

Die Tabellenfunktion von z. B. Word ist für Tabellen willkommen. Für Fußnoten benutzen Sie bitte die Fußnotenfunktion.

Verwenden Sie bitte keine Einzüge oder Steuerzeichen wie „Seitenwechsel“. Textrahmen sind bei der Übernahme der Texte ebenfalls hinderlich.

Infokästen

Wenn bestimmte Textteile in einem Infokasten dargestellt werden sollen, können Sie vor dem Kastentext „KASTENANFANG“ schreiben und danach dementsprechend „KASTENENDE“.

Satzzeichen

Hier folgt nun ein kleiner Exkurs in die Zeichensetzung.

Der Bindestrich in Koppelwörtern kommt ohne Leerzeichen aus:

Doppelhaus-Gartenteich,
selten gesehen, aber korrekt: *St.-Georg-Kirche*

Der Gedankenstrich wird mit Leerzeichen geschrieben:

Er kam, sah – und siegte.

Nach den Satzzeichen . , ! ? ; : folgt ein Leerzeichen.

Anführungszeichen werden mit Leerzeichen abgetrennt – oder auch nicht:

„Neulich“, so sagte er, „habe ich einen Kuchen für Ruth gebacken.“ „Und?“ hakte ich neugierig nach, „und dann?“

Der Apostroph dient als Auslassungszeichen:

Ich back 'nen Kuchen.

Manchmal lässt sich im Alltag ein englischer Genitiv bewundern: *Emma's Hundesalon.*

Zurück zum Deutschen. Bei Namen, die auf einen stimmlosen S-Laut enden, kann der Apostroph den Genitiv in der Tat kennzeichnen: *Lars' Hundesalon, Bruce' Uhr geht falsch, das ist Hotzenplotz' Hut, hier sehen wir Maler Weiß' Farbeimer.* Ausgeschrieben hieße es beispielsweise *Larsens Hundesalon.*

Anführungszeichen und Co.

„Wort“ Anführungszeichen (sehen aus wie 99 und 66)

,Wort‘ Einfache Anführungszeichen (sehen aus wie 9 und 6)

'ne Fliege Apostroph

é è ê accent aigu, accent grave, accent circonflexe

"Wort" Dieses Zeichen steht die für Längeneinheit Zoll.
Auf der Schreibmaschine wurde es als Ersatz für das Anführungszeichen benutzt.

Wieviele Seiten ergibt der geschriebene Text?

Es ist in der Regel nicht davon auszugehen, dass eine Seite in Ihrem Textdokument nachher einer Buchseite entspricht. Die Anzahl der Buchstaben pro Seite hängt von der Schriftart, der Schriftgröße, der Seitengestaltung und nicht zuletzt von der Seitengröße des Buches selbst ab.

So können die folgenden Angaben nur Richtwerte sein. Gezählt habe ich reine Textseiten, ohne Bilder oder Überschriften:

Seitengröße	Buchstaben/Seite
A5 bis 17 x 24 cm	ca. 2300 bis 2400
21 x 26 cm	ca. 4600 bis 4700
A4	ca. 5400 bis 5500

Text-Abbildung-Zuordnung

In vielen Büchern erscheinen Abbildungen. Wichtig ist eine Zuordnung der Abbildungen, damit ersichtlich ist, welche Textpassage zu welcher Abbildung passt. Auch die Bildunterschrift darf nicht fehlen. Am besten nummerieren Sie die Bilder Kapitel für Kapitel.

Es ist nicht erforderlich, dass die Abbildungen in Reihenfolge erscheinen. So ist es kein Problem, wenn zu 14 schon festgelegten Abbildungen noch eine dazu kommt und diese als dritte platziert wird.

Die Zuordnung der Abbildungen erfolgt durch einen Hinweis im Text, gefolgt von der Bildunterschrift:

Bild Schule 11

Lehrer Brunk dirigiert den Schulchor, 1979.

Analoge Abbildungen (Fotos, Zeichnungen etc. in Papierform)

Die entsprechende Bildnummer schreiben Sie vorsichtig mit einem geeigneten Stift auf die Rückseite der Abbildung. Nicht alle Originale sind zur Beschriftung geeignet, sei es weil sie gerahmt sind oder weil sie zu wertvoll sind. In diesem Fall bietet es sich an, eine Kopie zu nummerieren. Das Original dient dann ausschließlich dem Scannen.

Digitale Abbildungen (Dateien)

Falls Ihnen die Abbildungen in digitaler Form vorliegen, benennen Sie die Bild-dateien entsprechend: *Schule 1.tif, Schule 2.jpg...*

Eine weitere Möglichkeit ist es, die Bilder in den Textdokumenten zu platzieren. Davon rate ich jedoch ab, da die Textdokumente unnötig groß werden.

Wichtig: Ich benötige die Bilder auf jeden Fall als Einzelbilddateien.

Idealerweise legen Sie gleich beim Arbeiten für jedes Kapitel ein Verzeichnis an. Darin speichern Sie die Textdatei und die dazugehörigen Bilddateien.

Graustufen- und Farbbilder

„Hochauflösende Daten sind durch Nichts zu ersetzen.“ (Abby Sciuto/NCIS)

Pixel

Bilder bestehen aus kleinen Quadraten, den Pixeln. Je mehr Pixel vorhanden sind, desto größer lässt sich das Bild wiedergeben. Eine gute Auflösung ist erreicht, wenn die Farben durchgehend verlaufen und die Pixel nicht erkennbar sind. Für den Monitor reichen 72 Pixel auf einer Strecke von einem Zoll. = 72 ppi (pixel per inch).

Im Druck müssen auf der Strecke von einem Zoll viel mehr Pixel untergebracht werden, weil die Wiedergabe sehr viel genauer ist. Zudem ist der Betrachtungsabstand geringer. Zum Drucken wird mehr als die 16-fache Anzahl an Pixeln benötigt (ca. 4 x soviel in der Höhe, 4 x soviel in der Breite): 300 ppi.

Scannen

300 ppi für den Druck, das bedeutet, eine mit 300 ppi gescannte Postkarte lässt sich auch in der Größe der Postkarte drucken.

Die Postkarte (DIN A6) muss, um sie in der Größe einer DIN-A5-Seite abbilden zu können, schon beim Scannen vergrößert werden, so ungefähr auf 142 %. Um die Karte in DIN-A4 wiedergeben zu können, muss sie mit 200 % Vergrößerung gescannt werden.

Die Tabelle auf Seite 11 befasst sich mit der Vergrößerungen beim Scannen.

Mehr Pixel beim Scannen erzeugen

Sie haben eine Papiervorlage und möchten diese einscannen und größer gedruckt haben?

Ganz einfach: Beim Scannen mehr Daten erzeugen. Es gibt dazu zwei Möglichkeiten: Sie erhöhen die Prozentzahl oder Sie erhöhen die Auflösung.

In diesem Beispiel wird eine Postkarte beim Scannen vergrößert.

Vorlage	gewünschte Abbildungsgröße	Prozentwert beim Scannen	ppi beim Scannen	ergibt ca. Pixel
Postkarte A6	A5	142 %	300 ppi	1760 x 2480
Postkarte A6	A5	100 %	425 ppi	1760 x 2480
Postkarte A6	A4	200 %	300 ppi	2480 x 3500
Postkarte A6	A4	100 %	600 ppi	2480 x 3500

Eine viel höhere Pixelzahl als notwendig, bringt keine besseren Druckergebnisse. Nur dürfen, wie erwähnt, die 300 ppi nicht unterschritten werden.

Digitalkameras

Aktuelle Digitalkameras erzeugen Bilder mit ausreichend Pixeln.

Die Rahmen auf Seite 13 stellen die maximale Abbildungsgröße von Bildern aus Digitalkameras von 1,3 bis 4 Megapixel dar. Wie Sie sehen, sind 3 Megapixel etwas größer als eine Postkarte. 4 Megapixel reichen fast für DIN A 5.

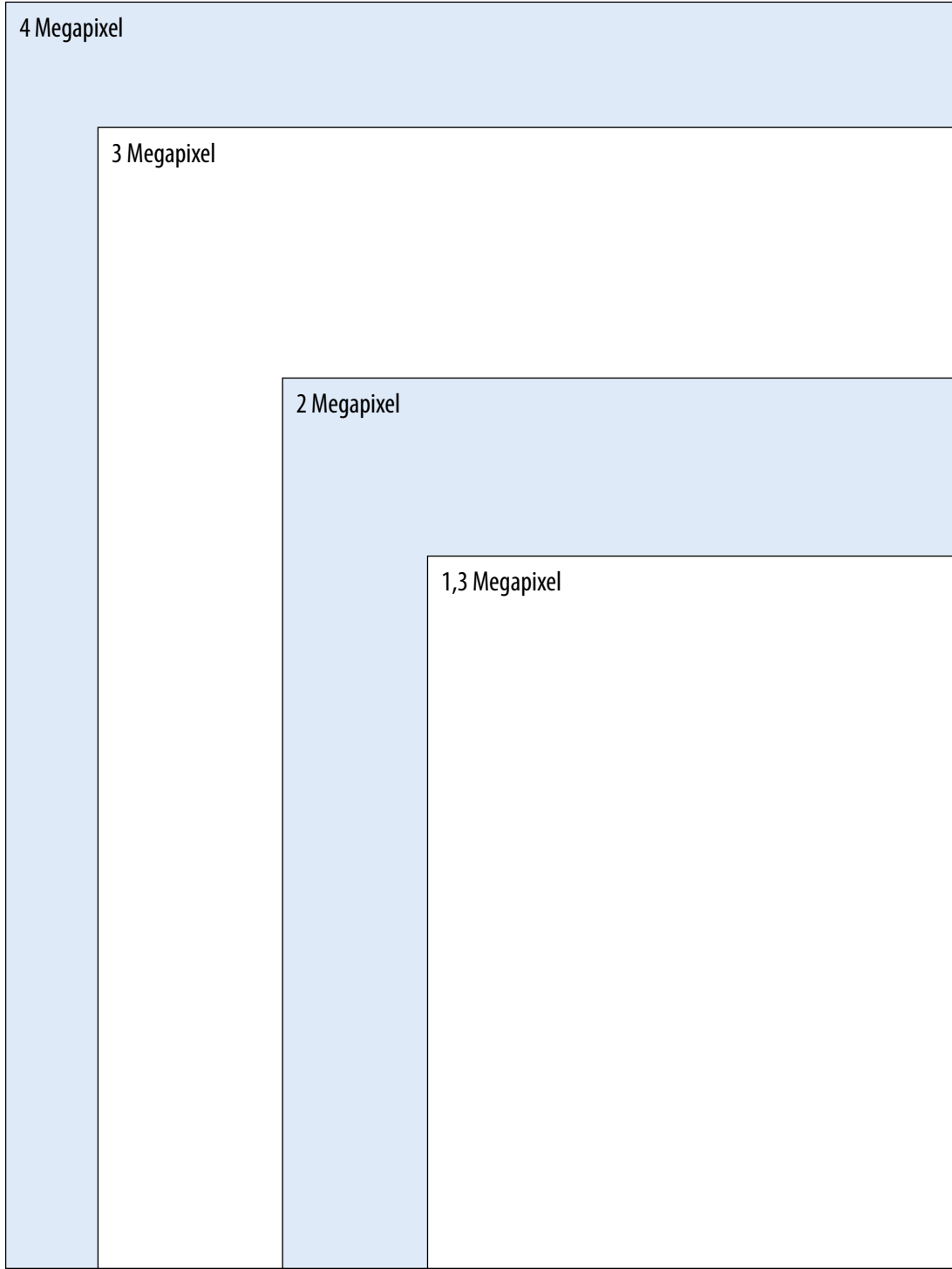
Tabelle: Megapixel bei 300 ppi in cm

Digitalkameras beschreiben die Auflösung meistens nicht mit 300 ppi sondern mit Werten wie 180 ppi oder 72 ppi.

Ein Blick auf die Anzahl der tatsächlichen Pixel gibt jedoch Auskunft über die maximale Abbildungsgröße. In der linken Spalte der Tabelle sind die soeben erwähnten tatsächlichen Pixel. Rechts davon finden sich die Ihnen sicherlich vertrauten Megapixel. Dann folgt die maximale Abbildungsgröße im Druck. In der rechten Spalte ist ein Hinweis auf ein annäherndes DIN-Format.

tatsächliche Pixel (B x H)	Megapixel der Kamera	max. Abbildungsgröße bei 300 ppi	Pixel reichen für
1280 x 960	1,3	10,8 x 8,0 cm	
1600 x 1200	1,91	13,5 x 10,2 cm	
2048 x 1536	3	17,3 x 13,0 cm	DIN A 6
2272 x 1704	4	19,2 x 14,4 cm	
2560 x 1920	5	21,7 x 16,3 cm	DIN A 5
2816 x 2112	6	23,8 x 17,9 cm	
3072 x 2304	7	26,0 x 19,5 cm	
3264 x 2448	8	27,6 x 20,7 cm	
3648 x 2736	10	30,9 x 23,2 cm	DIN A 4

Je nach Kamerasensor weichen die Pixelzahlen der Kameras von den hier genannten Pixelzahlen ab. So erzeugt die Canon EOS 1000 D 10-Megapixel-Bilder mit 3888 x 2592 Pixeln. Diese Abweichungen sind hierfür jedoch unerheblich.



Farbigkeit der Bilder

Auch wenn die Bilder später in „schwarz/weiß“, also in Graustufen, gedruckt werden, liefern Sie farbige Bilder bitte auch farbig ab. Das Entfärben möchte ich übernehmen.

Sonderfall Strichscan

Eine besondere Rolle nehmen Strichvorlagen ein. Das sind kantenscharfe Vorlagen wie Textseiten, die nur schwarz und weiß sind, also keine Graustufen beinhalten.

Strichvorlagen können als Graustufenbild gescannt werden, mit den üblichen 300 ppi. Oder Sie machen einen Strichscan. Für den Farbmodus Strichscan gibt es noch andere Bezeichnungen: Lineart, Bitmap etc.

Wenn Sie einen Strichscan machen, haben die Pixel nur zwei Farben: Schwarz oder Weiß. Bei einem Farbbild können es Millionen sein. Und weil ein Strichscan nur schwarze oder weiße Pixel hat muss die Auflösung viel höher sein. (Sie erinnern sich: Eine gute Auflösung ist erreicht, wenn die Farben durchgehend verlaufen und die Pixel nicht erkennbar sind.) Ein Strichscan braucht 1200 ppi, damit die Pixel im Druck nicht zu erkennen sind.

Dateiformate für Bilder

Speichern Sie die gescannte Farb- und Graustufenbilder als TIFF (.tif) oder als JPEG mit maximaler Qualität. Wenn Ihre Kamera Ihnen JPEG-Dateien liefert, geben Sie diese bitte unverändert weiter.

Strichscans speichern Sie bitte als TIFF (.tif).

Werbeanzeigen

Anzeigen sind ein probates Mittel, um Publikationen finanziell zu unterstützen. Es ist nicht immer leicht, Anzeigenkunden zu gewinnen. Und die Anzeigenkunden haben oft keine geeigneten Anzeigenunterlagen oder Dateien.

Umso wichtiger ist es, dass Sie den Anzeigenkunden neben den Preisen die Maße der Anzeigen vorlegen können. Und zwar auf den Millimeter genau. Nur so kann eine Agentur, wir oder der Kunde selbst die Anzeige passgenau erstellen. Das ist wichtig: Aus technischen Gründen und auch aus finanziellen, denn wer eine bestimmte Größe bezahlt, sollte diese auch erhalten.

Im Gegensatz zu Zeitungsanzeigen sind die Anzeigengrößen in Büchern oder Broschüren nicht genau festgelegt. Selbst im gebräuchlichen DIN-A5-Format sind die Anzeigen verschiedener Projekte nicht gleich groß, denn die Anzeigengrößen richten sich nach der individuellen Seitengestaltung.

Gerne entwickeln wir für Sie die Anzeigenmaße für Ihr Projekt. Sprechen Sie uns an.

Wir bringen zusammen, was zusammen gehört:
Idee, Farbe, Papier.

