



Informationsblatt für die Verwendung von Grafiken

1. Wichtige Hinweise hinsichtlich der Qualität von Grafiken

GRUNDREGEL: Bitte Grafiken sparsam einsetzen!

Bitte überlegen Sie bei jeder Grafik, ob sie tatsächlich für den Inhalt des Werks relevant ist. Vor allem wenn Grafiken in nicht passender Qualität übergeben werden, kann sich die Drucklegung des Werks deutlich verzögern!

Enthalten Grafiken in erster Linie Text, Formeln, Zahlen etc, greifen Sie stattdessen bitte auf Tabellen zurück. Sollten Sie sich unsicher sein, ob eine Grafik den erforderlichen, im Folgenden ausgeführten Qualitätskriterien entspricht, setzen Sie sich vor Manuskriptabgabe bitte mit dem/der für Sie zuständigen Programm-Manager:in in Verbindung und senden ihm/ihr eine Mustergrafik.

Qualitätsvorgaben für alle Grafiken

- Wenn Ihr Buch in **Schwarz/Weiß** gedruckt wird, überprüfen Sie bitte vorab, ob die Grafik ohne Farben noch einen Mehrwert darstellt: Sind etwa bei Diagrammen die ursprünglich bunten Balken und deren Legenden noch deutlich erkennbar?
- Bedenken Sie bitte vorab das **Buchformat der Printausgabe**: Wie klein wird die Schrift, wenn etwa die PowerPoint-Präsentation von einem A4-Querformat auf 120 mm Breite reduziert wird?
- Übersenden Sie immer die **Originaldateien als eigene Grafikdateien** (nicht in Word oder PowerPoint einbetten, sondern in Ihrem Manuskript nur auf die Grafikdatei verweisen):
 - Wenn Sie Grafiken selbst zB in Word erstellt haben, übermitteln Sie uns bitte dieses ursprüngliche Dokument.
 - Wenn Sie Bilder aus dem Internet verwenden wollen, laden Sie sie ggf aus einem Downloadbereich herunter bzw kontaktieren Sie das entsprechende Unternehmen – Bilder auf html-Seiten entsprechen meist nicht den Anforderungen für den Buchdruck!
 - Wenn Sie Dateien im PDF-Format übersenden (kann sowohl Pixel- als auch Vektorgrafiken beinhalten), bemühen Sie sich bitte vorab um die qualitativ höchstwertige Version (zB bei genehmigtem Abdruck aus einer anderen Publikation: Das PDF nicht aus dem Internet übernehmen, sondern die hochaufgelöste Druckdatei beim jeweiligen Unternehmen anfordern).

Qualitätsvorgaben Pixelgrafiken (zB Fotos)

- Diese Grafiken sollten bei klarem Bild und der benötigten Ausgabegröße (je nach Buchformat: $155 \times 225 = \text{max } 120 \text{ mm Breite}$, $170 \times 240 = \text{max } 130 \text{ mm Breite}$, A4 = max 165 mm Breite) **mindestens 300 dpi Auflösung** haben.
- **Dateiformate**: EPS (zB Adobe Photoshop), JPG, PNG, TIFF

Qualitätsvorgaben Vektorgrafiken (zB Diagramme oder Infografiken)

- Bitte **immer offene Daten** (= die einzelnen Elemente der Grafik wie Text oder Pfeile sind auswähl- und bearbeitbar) übermitteln, damit die Grafiken
 - bei Neuauflagen aktualisiert werden können (zB Anpassung von Beträgen);
 - in der Online-Ausgabe bestens lesbar sind (zB in Bezug auf Barrierefreiheit);
 - bzgl Schriftart vereinheitlicht werden können, um die Layout-Qualität für die Leser:innen zu maximieren.
- **Dateiformate:** XLS/XLSX für in Excel erstellte Diagramme, DOC/DOCX bzw PPT/PPTX für in Word bzw PowerPoint mit Zeichnungsobjekten wie Linien oder Kreisen erstellte Grafiken, eps (zB Adobe Illustrator)

Qualitätsvorgaben Screenshots

- Sollten Screenshots benötigt werden, erstellen Sie diese bitte immer **so groß wie möglich** (Fenster auf dem Bildschirm maximieren). Diese müssen immer von 72 oder 96 dpi auf 300 dpi hochgerechnet werden, was zwangsläufig zu Qualitätsverlust führt.
- Für **individuelle Ausschnitte** verwenden Sie bitte zB das „Snipping Tool“ (Windows) und speichern den Screenshot im PNG-Format.
- Für **Screenshots des ganzen Bildschirms** können Sie die „Druck“-Taste verwenden bzw die „Alt + Druck“-Tasten für das aktive Fenster – das hat den Vorteil, dass die Screenshots automatisch sauber zugeschnitten sind. Den Inhalt der Zwischenablage fügen Sie dann bitte in ein Grafikprogramm wie zB „Paint“ ein und speichern den Screenshot im PNG-Format. Alternativ funktioniert dies ebenfalls mit dem „Snipping Tool“.

Qualitätsvorgaben farbige Publikationen

Farbige Bücher werden entweder im Farbraum CMYK oder in Schwarz mit einer zusätzlichen Schmuckfarbe gedruckt. Bzgl der Anforderungen betreffend einer Schmuckfarbe kontaktieren Sie uns bitte vorab.

2. Wichtige Hinweise hinsichtlich des Urheberrechts

Urheberrechte/Quellenangaben

Der entsprechende Passus im Verlagsvertrag lautet: „Soweit der Autor/die Autorin über die Rechte an Abbildungen (Graphiken, Tabellen etc.) nicht selbst verfügt, ist er/sie verpflichtet, die Nutzungsrechte von den Urheberberechtigten zu beschaffen. Generell wird auf die Pflicht zur genauen Quellenangabe verwiesen.“ Daher:

- Wenn Sie eine Grafik **selbst erstellt** haben, geben Sie dies bitte bei der Abbildung auch an (zB: „Quelle: eigene Darstellung“).
- Jede Grafik, die nicht selbst erstellt wurde, benötigt unbedingt einen **Quellen-nachweis**, in einigen Fällen auch die Rechte-Einholung vom Ersteller! Vor allem bei Grafiken aus kommerziellen Publikationen (zB anderen Fachbüchern) raten wir bei Unsicherheiten auf jeden Fall dazu, die Erlaubnis der Verwendung der Grafik/Abbildung (Abdruckgenehmigung) einzuholen. Vermeiden Sie jedenfalls eine Häufung von Grafiken/Abbildungszitaten aus einem Werk.

3. Barrierefreiheit

Jede Abbildung muss eine **Abbildungsunterschrift** (= Abbildungstitel) erhalten (zB „Übersicht der Abwasserleitungen in einem Gebäude“; „Klassifizierung von Kryptowerten nach Multi-Kriterien-Ansatz“).

Diese wird als „unterschrift_abb“ formatiert und unter der Abbildung platziert. Im Idealfall werden sämtliche Abbildungen durchnummeriert (zB Abb 1: „Kreditgeschäft mit Decentralized Lending Pool aus Sicht des Kreditnehmers“).

Sind noch Fragen offen?

Bei sonstigen Fragen rund um das Thema Grafiken oder zu Ihrem Manuskript wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Programm-Managerin/den für Sie zuständigen Programm-Manager.

Gutes Gelingen!

Ihr Linde-Team

Linde