

Autorenmerkblatt

Verwendung von Grafiken, Formeln und Tabellen

Die Verwendung von grafischen Elementen, mathematischen Formeln und Tabellen ist in wissenschaftlichen Werken eine Selbstverständlichkeit geworden. Diese Elemente können beim Satz der Manuskripte allerdings zu gewissen Schwierigkeiten führen. Dieser Aufwand lässt sich allerdings in Grenzen halten, wenn die Autoren bei der Erstellung die folgenden Vorgaben beachten.

Bitte beachten Sie, dass Sie für **die Beachtung des Urheberrechts** verantwortlich sind. Sofern Sie Grafiken oder Tabellen verwenden, die von Dritten erstellt wurden, stellen Sie bitte sicher, dass Sie das Recht haben, diese Werke sowohl für die gedruckte Version als auch für elektronische Ausgaben zu verwenden.

Wir gehen für die Kalkulation unserer Werke davon aus, dass die satzreifen Manuskripte entsprechend den folgenden Vorgaben bearbeitet sind. Ein eventueller Mehraufwand, der vom Autor durch Abweichungen bzw. nachträgliche Änderungen verursacht wird, kann gegebenenfalls gesondert in Rechnung gestellt werden.

1. Grafiken

- Format:** Grafiken, die im Text erscheinen sollen, müssen zusätzlich in **separaten** Dateien (am besten in den **Formaten jpg/jpeg, tif, gif, png, svg, pdf**) geliefert werden.
- Auflösung:** Bilder sollten eine **Auflösung** von mindestens **300 dpi** haben, Strichvorlagen mindestens **600 dpi**.
- Farbigkeit:** Grafiken werden in der Regel schwarzweiß gedruckt und sollten daher in **Graustufen** angelegt werden.
- Erstellung/Korrektur:** Grafiken, Flussdiagramme etc. lassen sich gut und relativ einfach mit dem kostenfreien Programm **OpenOffice Draw** <http://de.openoffice.org/product/draw.html> erstellen. Damit diese Grafiken später in den Text eingebunden werden können, sollten sie mit Hilfe eines entsprechenden Programms in PDF-Dateien umgewandelt werden. Dies ist z.B. mit dem ebenfalls **kostenfreien Tool PDFill** <http://www.pdfill.com/> möglich.
Grafiken müssen bereits bei Lieferung des Manuskripts auskorrigiert sein und können daher nach dem ersten Umbruch grundsätzlich nicht mehr geändert werden.

Bitte beschriften Sie die Abbildungen eindeutig, damit diese korrekt zugeordnet werden können.

2. Tabellen

Es gibt die verschiedensten Möglichkeiten, Tabellen zu formatieren. Wir übernehmen die von Ihnen gewählte Formatierung genau so, wie sie in den entsprechenden Dateien angelegt ist.

3. Formeln

Für die Erstellung mathematischer Formeln verwenden Sie bitte den **Word-Formel-Editor 2007 oder 2010**:

- Wenn möglich, den internen **Formeleditor von Word 2007 oder neuer** verwenden und das Dokument dann unbedingt als **.docx** abspeichern.
- Bei Formeln, die im Editor von Word 2003 erstellt wurden, kann es zu Verlusten beim Konvertieren kommen. Bitte Konvertieren Sie diese Formeln in den Formeleditor 2007, es genügt hier nicht, die Formeln mit Word 2007 nachzuformatieren.
- Bitte verwenden Sie nur die dem Formeleditor inhärenten Funktionen, nicht die Formatierungsfunktionen von Word (bspw. höher- und tieferstellen), da diese in unserem Satzsystem nicht aufgenommen werden. Fettungen und Kursivierungen können mit den Word-Funktionen vorgenommen werden.

Beispiel: $d + b$ → b markieren, Funktion „Bruch“ verwenden → $d + \frac{b}{2}$ → Wert unten

einsetzen → $d + \frac{b}{2}$ → ganze Teil-Formel markieren und mit der entspr. Funktion eine

Klammer auswählen → $(d + \frac{b}{2})$ → Formel weiter ergänzen... $[(d + \frac{b}{2}) \times 5]$...

- Zeichen, die nicht im Formeleditor vorgesehen sind (z.B. spezielle Akzente), können folgendermaßen erstellt werden: innerhalb des Formelfeldes nach b eingeben: $\backslash above *$ (Leerzeichen nach $\backslash above$) → $b \backslash above *$ → markieren und die Funktion „Professionell“ verwenden → b^*
- Variablen außerhalb der Formeln, sprich im Fließtext, sollten auch als Formel angelegt werden.