



## Leitfaden zum Erstellen einer digitalen Druckvorlage für den Verlag

Um zu gewährleisten, dass Sie aus Ihrer Word-Datei eine digitale Druckvorlage (PS-Datei oder PDF-Datei) für den Verlag erzeugen können, haben wir für Sie hier einen kleinen Leitfaden angefertigt. Bitte beachten Sie nachfolgende Vorgaben und Tipps. Sollten während Ihrer Bearbeitung Fragen auftauchen, steht Ihnen unsere Herstellungsabteilung jederzeit hilfreich unter Tel. +49 (0) 6126 9320-17 zur Seite.

### Zum Layout:

Seitenformat: DIN A4  
Seitenränder: oben, links und rechts jeweils 2 cm / unten 2,5 cm  
Seitenzahlen: unten außen platzieren

### Schriften:

Die jeweiligen Schriftgrößen müssen so gewählt sein, dass sie bei einer Verkleinerung auf das Buchformat (DIN A5) noch immer gut lesbar sind. Der Fließtext sollte eine Schriftgröße von mindestens 14 Punkt auf 16 Punkt Zeilenabstand haben. Diesen Zeilenabstand können Sie in Word unter „Format“/„Absatz“ manuell einstellen. Die Überschriften sollten möglichst durch eine größere und ggf. auch fettere Schrift hervorgehoben werden.

⇒ Ein Tipp: Wenn Sie sich nicht ganz sicher sind, ob Ihre Schriften nach der Verkleinerung noch gut lesbar sind, drucken Sie sich einfach eine Testseite in einer 71%igen Verkleinerung aus. Dazu im Menü „Drucken“ unter „Eigenschaften“ und der Option „Erweitert“ einfach bei Skalierung den Prozentsatz eintragen.

### Seitenzählung:

Die ersten vier Seiten Ihres Buches sind für die so genannte Titelei (Schmutztitel-, Reihentitel-, Haupttitel-, Impressumseite) vorgesehen. Diese Seiten erstellt der Verlag und fügt sie nachträglich in Ihre Druckvorlage ein. Ihr Manuskript beginnt also mit dem Inhaltsverzeichnis auf der Druckseite 5. Bitte jedoch auf den Seiten des Inhaltsverzeichnisses keine Seitenzahlen anlegen, sondern mit der Zählung erst auf einer rechten Seite z.B. mit dem Vorwort, der Einleitung oder dem ersten Kapitel beginnen.

⇒ Beispiel:

Wenn das Inhaltsverzeichnis 2 Seiten hat, würde Ihre Seitenzählung wie folgt aussehen:  
Titelei (Druckseite 1-4, ohne Seitenzahlen)  
Inhaltsverzeichnis (Druckseite 5-6, ohne Seitenzahlen)  
Dann z.B. Vorwort (Druckseite 7, ab hier mit Seitenzählung beginnen)

Hat Ihr Inhaltsverzeichnis jedoch z.B. 5 Seiten, sieht es wie folgt aus:  
Titelei (Druckseite 1-4, ohne Seitenzahlen)  
Inhaltsverzeichnis (Druckseite 5-9, ohne Seitenzahlen)  
1 Leerseite einfügen (Druckseite 10, ohne Seitenzahl)  
Dann z.B. Vorwort (Druckseite 11, ab hier mit der Seitenzählung beginnen)

⇒ Aus optischen Gründen sollten Vorworte, Einleitung und die Hauptkapitel jeweils immer auf einer rechten Seite beginnen. Bitte dazu auch immer schon gleich die entsprechenden Leerseiten (= Vakantseiten) in Ihr Dokument einfügen.

[www.schulz-kirchner.de/shop](http://www.schulz-kirchner.de/shop) - Ihr Online-Lieferservice für alle medizinischen Bücher



## Neue Deutsche Rechtschreibung

Bitte legen Sie Ihr Manuskript in der Neuen Deutschen Rechtschreibung an.

## Noch ein paar kleine Tipps zu Grafiken und Fotos

### Haarlinien:

Wichtig ist beim Erstellen von Grafiken und Zeichnung, dass keine Haarlinien verwendet werden. Das heißt, Linien die kleiner als 0,2 mm sind, erscheinen im Laserausdruck noch gut, jedoch in der Druckwiedergabe zu fein oder gar nicht.

### Rasterhinterlegung bei Grafik und Text:

Rasterflächen (farbliche Hinterlegungen von Text oder Abbildungen) sollen nicht unter 5% und nicht über 95% liegen.

### Bilder:

Bilder und Fotos sollten mit max. 300 dpi eingescannt werden. Es ist nicht nötig, die Daten mit mehr als 300 dpi einzuscannen, weil man dadurch keine Qualitätsverbesserung erzielt, sondern nur die Daten unnötig "aufplustert", was zu langen Rechenzeiten führt.

⇒ Bis hierhin haben Sie es also geschafft – Ihr Manuskript steht! Bitte kontrollieren Sie noch einmal genau, ob das Inhaltsverzeichnis richtig ist und auch alle Seitenverweise etc. stimmen!

## Aber wie geht es nun weiter?

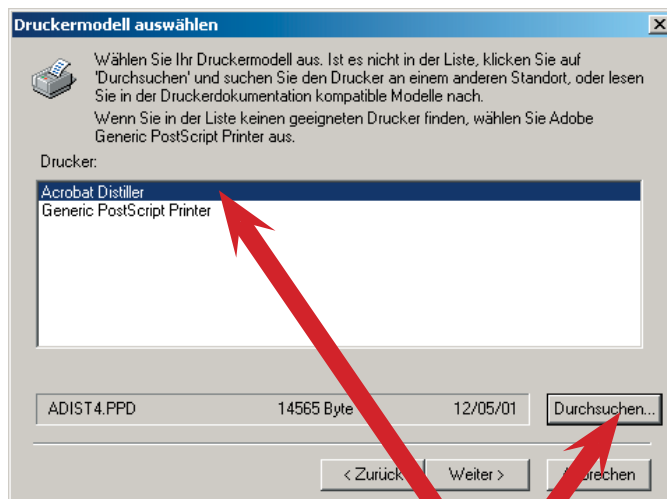
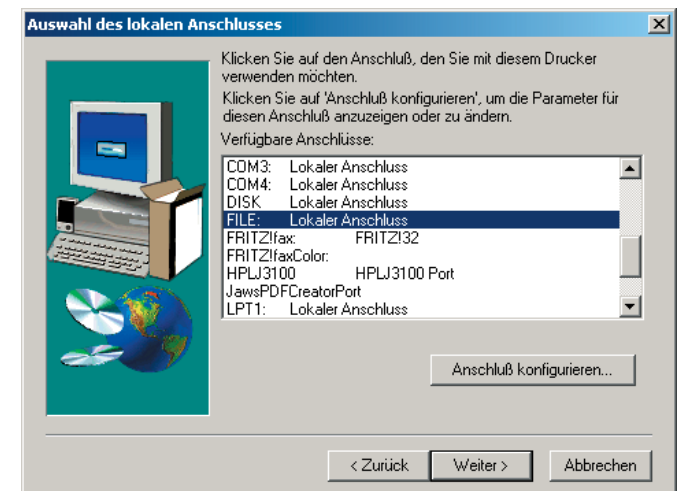
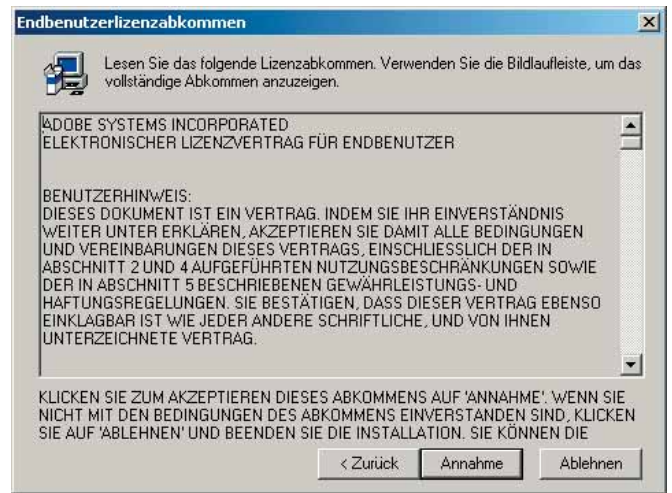
Wir benötigen von Ihnen ein Postscript-File oder eine PDF-Datei. Dazu ist es ganz wichtig, dass sämtliche verwendete Schriften (Fonts) in das Postscript-File eingebunden sind. Zum Erstellen eines Postscript-Files benötigen Sie einen entsprechenden PS-Druckertreiber. Falls Sie diesen nicht schon auf Ihrem System installiert haben, können Sie sich unter

<http://www.adobe.com/support/downloads/detail.jsp?ftpID=1502>

einen entsprechenden PS-Treiber auf Ihren Desktop herunterladen. Die Datei heißt: winstger.exe. Zusätzlich laden Sie sich bitte die entsprechende Distiller PPD (<http://www.schulzkirchner.de/autoren/formatvorlagen.htm>) herunter und speichern Sie unter „Lokaler Datenträger c:“.

Durch Doppelklicken auf die Datei winstger.exe öffnet sich ein Installationsprogramm. Bitte gehen Sie wie beschrieben vor und erzeugen sich somit einen virtuellen Drucker.

⇒ Beachten Sie bitte beim Punkt „Druckermodell auswählen“, dass Sie die PPD-Datei auswählen, die Sie vorab auf Ihrem lokalen Datenträger c: abgespeichert haben! Beim Punkt „Druckerinformationen“ empfehlen wir, den Druckernamen in „PSErstellung“ abzuändern, damit Sie ihn jederzeit in Ihrem Druckermenü wiederfinden!



**Hier die entsprechende PPD-Datei, die Sie zuvor auf Ihrem lokalen Datenträger c: gespeichert haben, anwählen**





Bevor Sie aus Word heraus Ihre Datei nun auf diesen neu erzeugten Drucker PS-Erstellung schicken, ändern Sie bitte im Druckmenü unter „Eigenschaften“ bei „Erweitert“ folgende Einstellungen:

- Stellen Sie die Papiergröße auf „DIN A4“.
- Ändern Sie bei „Grafik“ die Druckqualität auf 2400 dpi.
- Aktivieren Sie bei True Type-Schriftart: „Als Softfont in den Drucker laden“

Danach erzeugen Sie eine PS-Datei, in der automatisch alle Schriften, die Größe des Dokuments sowie weitere druckrelevante Daten eingebettet sind.

Nun haben Sie zwei Möglichkeiten, dieses PS-File weiterzuverarbeiten:

1. Entweder schicken Sie uns diese Datei und wir wandeln sie in eine PDF-Datei um. Bei umfangreichen Büchern, die eventuell einige Abbildungen, Fotos etc. enthalten, kann das PS-File vom Datenumfang manchmal recht groß werden! Bitte beachten Sie, dass jeder Wechsel eines Druckertreibers zu Layoutveränderungen führen und somit ein neuer Seiten- und Zeilenumbruch erforderlich sein kann. Aus diesem Grund schicken wir Ihnen die umgewandelte PDF-Datei noch einmal zur Kontrolle zurück und geben sie erst nach Ihrer Freigabe an die Druckerei weiter.
2. Falls Sie auf Ihrem Rechner den Acrobat Distiller von Adobe installiert haben, können Sie sich natürlich selbst die PDF-Datei erstellen. Das hat den Vorteil, Sie können direkt an Ihrem Rechner noch einmal die Seiten und den Umbruch kontrollieren und ggfl. Noch einmal eingreifen. Zur Sicherheit empfehlen wir, unsere Job-Options zu verwenden. Diese können Sie sich hier herunterladen: <http://www.schulz-kirchner.de/autoren/formatvorlagen.htm>). Speichern Sie die Job-Options bitte bei Acrobat-Version4/Acrobat Version 5 in folgendem Ordner: c:/Programme/Adobe/Acrobat4 od.5/Distiller/Settings. Sollten Sie die Acrobat Version 6 auf Ihrem Rechner haben, ziehen Sie die Distiller Job-Options einfach auf den geöffneten Distiller. Sobald Sie uns diese PDF-Datei zugesandt haben, durchläuft sie bei uns noch einmal ein Preflight und wird erst dann an die Druckerei weitergegeben.

## Anlieferung der Daten

- auf CD möglich
- per E-Mail möglich
- per FTP möglich (bitte Zugangsdaten erfragen)

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden hilfreich für Sie und für die Erstellung Ihres Manuskriptes ist, und freuen uns schon jetzt auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ihr Schulz-Kirchner Verlag  
Herstellungsabteilung

Stand: November 2005

[www.schulz-kirchner.de/shop](http://www.schulz-kirchner.de/shop) - Ihr Online-Lieferservice für alle medizinischen Bücher