

Inhalt

Abbildungen	7
Einfügen	7
Beschriftung von Abbildungen	8
Abweichende Bildgrößen	8
Abbildungsverzeichnis	10
Abbildungsverzeichnis	11

Abbildungen

Bei Abbildungen (z.B. Fotos, Schaubildern, Grafiken etc.) ist eine Auflösung von 300 dpi bei einer Verwendungsbreite von 15 cm nötig. Bei Strichzeichnungen sollten es 1.200 dpi sein. Nummerieren Sie bitte die separat übermittelten Bilddateien entsprechend zur Position im Manuskript durch (Beispiel: 01_Kapitelname_Beschreibung).

- Bitte fügen Sie Bilddateien als JPG ein (PNG- oder TIFF-Dateien sind auch möglich).
- Offene Grafiken (z. B. in Word oder Excel erstellt) oder Vektorgrafiken können nicht konvertiert werden. Wandeln Sie offene Dateien bitte in Grafikdateien um, z.B. via hochaufgelösten Screenshot.
- Bitte senden Sie im Dokument enthaltene Abbildungen immer zusätzlich auch als separate Dateien.

Einfügen

Zum Einfügen von Bildern oder Grafiken in ihr Dokument klicken Sie auf #Abbildung im Themenbereich »Einfügen« (nicht verwechseln mit dem gleichnamigen Format im Themenbereich »Absatzformate«). Wählen Sie nun Ihre Abbildung aus und bestätigen Sie mit »Einfügen«. Wenn Sie eine Abbildung auf diese Weise einfügen, wird direkt das korrekte Format (c_figure) sowie die Layoutposition »Mit Text in Zeile« zugewiesen.

Abbildungen, die bereits mit Ihrem Manuskript in die Vorlage geladen wurden, müssen noch mit #Abbildung (c_figure) im Themenbereich »Absatzformate« formatiert werden. Markieren Sie hierfür die Absatzmarke direkt hinter der Abbildung. Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Abbildung mit der Layoutposition »Mit Text in Zeile« eingefügt wurde. Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf das Bild und dann auf das rechts erscheinende Icon »Layoutposition«.



Abb. 1: Formatieren Sie Ihre Bildunterschrift mit #Abbildung Überschrift (c_figure_caption). Damit wird die Abbildung über die gesamte Satzspiegelbreite (100 Prozent) platziert.

Hier könnte optional ein Text stehen, der sich direkt auf die Abbildung bezieht und in kleiner Schrift, vom Fließtext abgegrenzt, unter der Abbildung stehen soll. Formatieren Sie diese über die Formatvorlagenpalette mit c_figure_subcaption.

Quelle: privat. Formatieren Sie Bildquellen mit #Abbildung Quelle (c_figure_source).

Beschriftung von Abbildungen

Abbildungen sollten immer über eine Bildunterschrift (c_figure_caption) und eine Quellenangabe (c_figure_source) verfügen. Bitte schließen Sie Bildunterschriften, die aus einem vollständigen Satz bestehen, mit einem Punkt ab. Bildunterschriften, die nicht aus einem vollständigen Satz bestehen, enden ohne Punkt.

Abweichende Bildgrößen

Abbildungen werden automatisch in Satzspiegelbreite eingefügt (= c_figure). Wenn Sie vom Standard abweichend prozentuale Verkleinerungen festlegen

möchten (z.B. bei Porträts), klicken Sie bitte auf die Absatzmarke hinter der Abbildung und wählen Sie in der Palette der Formatvorlagen »c_figure_75« (für eine Abbildungsgröße von 75 % des Satzspiegels) oder »c_figure_50« (für eine Abbildungsgröße von 50 % des Satzspiegels).



Abb. 2: Mit »c_figure_75« wird die Abbildung auf 75 Prozent des Satzspiegels skaliert.

Quelle: privat. Formatieren Sie Bildquellen mit #Abbildung Quelle (c_figure_resource).



Abb. 3: Mit »c_figure_50« wird die Abbildung auf 50 Prozent des Satzspiegels skaliert.

Quelle: privat. Formatieren Sie Bildquellen mit #Abbildung Quelle (c_figure_resource).

Bitte stimmen Sie sich vorab mit dem Lektorat über die von Ihnen gewünschten Abbildungsgrößen ab.

Abbildungsverzeichnis

Um automatisch ein Abbildungsverzeichnis mit Seitenzahlen zu erstellen müssen Sie am Buchende die Überschrift »Abbildungsverzeichnis« setzen und diese mit »c_list_of_figures« formatieren.

Abbildungsverzeichnis: Um automatisch ein Abbildungsverzeichnis mit Seitenzahlen zu erstellen müssen Sie am Buchende die Überschrift »Abbildungsverzeichnis« setzen und diese mit c_list_of_figures formatieren.

