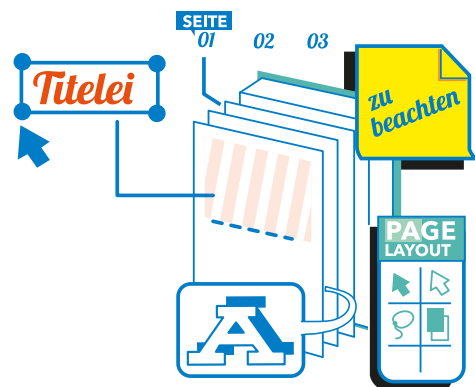


TIPPS & TRICKS

BUCHSTRUKTURIERUNG LEICHT GEMACHT

Nicht nur der äußere Einband, auch das Erscheinungsbild des Buchinneren sind von großer Bedeutung. Besonders die Eingangsseiten, die sogenannte Titelei, folgen in der Regel einer klar vorgegebenen Struktur, an die Sie sich halten sollten. Was Sie noch beachten müssen, damit Ihr Buch professionell aussieht? Wir zeigen es Ihnen!



ZUM BUCHAUFBAU

Der eigentliche Textinhalt beginnt erst nach der Titelei, die aus dem Schmutztitel (Seite 1), der Schmutztitelrückseite (Seite 2), dem Haupttitel (Seite 3) und dem Impressum besteht. Das Impressum befindet sich in der Regel auf Seite 4, in der linken unteren Ecke. Die ersten Seiten eines Buches zielen vor allem darauf ab, dem Leser einen Überblick über den Inhalt und über wichtige Hintergrunddaten zu geben. Die Titelei ist nicht paginiert, das heißt sie kommt ohne Seitenzahlen aus. Erst mit dem eigentlichen Inhalt beginnt auch die Seitennummerierung.

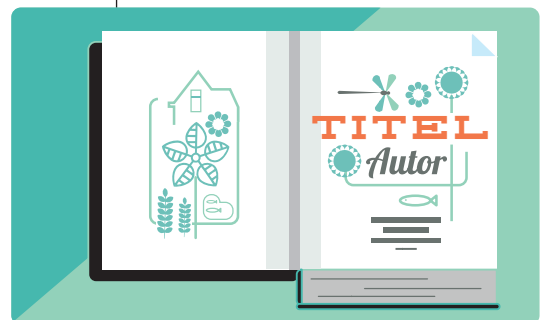


DIE „SCHMUTZIGE“ SEITE 1

Vor der Industrialisierung des Buchdrucks war es bei Büchern oft üblich, den Haupttitel eines Buches kunstvoll und aufwendig zu gestalten. Der „Schmutztitel“, die erste Seite jedes Buches, schützte während des Buchbindens den repräsentativen Haupttitel vor Verschmutzungen oder Farbabrieb. Heute, in Zeiten der industriellen Buchproduktion, ist der Schmutztitel für die Weiterverarbeitung funktionslos; er findet nur noch als dramaturgisches Gestaltungsmittel Anwendung, um den nachfolgenden Haupttitel hervorzuheben. Der Schmutztitel kann beispielsweise mit dem Verfasser, Buchtitel, Reihentitel, Verlag, Signet, einer Widmungszeile oder einem Logo versehen werden. Üblicherweise ist der Schmutztitel einzeilig gehalten. Alternativ kann die Schmutztitelseite auch eine vakante, d.h. eine leere, Seite sein.

DIE SCHMUTZTITELRÜCKSEITE

In der Buchgestaltung kennt man die Schmutztitelrückseite auch unter dem Terminus Vakant oder Frontispiz. Ob diese Seite leer bleibt oder Sie hier einen kurzen Text zu Autor und Titel, Dank-sagungen oder Widmungen einfügen möchten, bleibt Ihnen überlassen. Alternativ ist auch eine Abbildung möglich, wie es in früheren Zeiten üblich war. Bei wissenschaftlichen Reihen finden sich auf der Schmutztitelrückseite oft der Reihentitel und die Reihenherausgeber.



DER HAUPTTITEL

Die repräsentativste Seite der Titelseite ist der „Haupttitel“. Im Buchblock ist er die dritte Seite und auch heute noch oft am aufwendigsten gestaltet. Der Haupttitel beinhaltet meist wichtige bibliografische Angaben wie den Titel des Buches, Untertitel, Vor- und Zuname des Verfassers, akademischer Titel, ggf. Herausgeber, Verlag, Verlagsort und Erscheinungsjahr.

IMPRESSUM

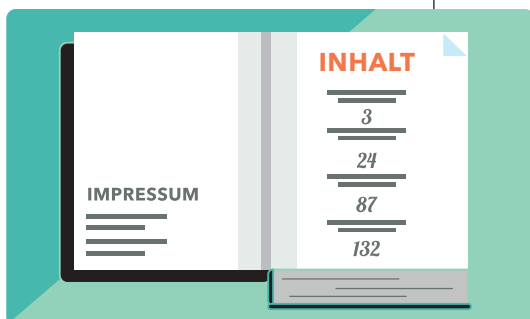
Auf der Rückseite der Titelseite befindet sich das Impressum – üblicherweise in der linken unteren Ecke. Es beinhaltet Vermerke mit verlags- und drucktechnischen Angaben:

Copyright: Beinhaltet das Jahr der Veröffentlichung und den Inhaber der Rechte, z.B.: © 2013 Max Mustermann

Der Vermerk „Herstellung und Verlag“ muss bei BoD-Titeln, für die eine ISBN über BoD bezogen wurde, „Herstellung und Verlag: BoD – Books on Demand, Norderstedt“ lauten. Sollten Sie eine eigene ISBN nutzen, lautet der Vermerk „Herstellung: BoD – Books on Demand, Norderstedt“. Zusätzlich können alle urheberrechtlich relevanten Aspekte wie Umschlaggestaltung, Satz und Layout etc. erwähnt werden.

13-STELLIGE ISBN

Der „Standardvermerk“ der Deutschen Nationalbibliothek wird üblicherweise abgesetzt im oberen Bereich der



Impressumsseite platziert. Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet die Publikation dann in der Deutschen National-

bibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über www.dnb.de abrufbar. Die Bedingungen, um diesen Zusatz ins Impressum eintragen zu dürfen, sind eine ISBN für den Titel und Titelmeldung ans VLB (die von BoD vorgenommen wird, außer der Autor greift auf eine eigene ISBN zurück).

INHALTSVERZEICHNIS

Ein klar strukturiertes Inhaltsverzeichnis erleichtert dem Leser einen schnellen Zugang zu Ihrem Buch. Es beinhaltet in der Regel Kapitelüber- bzw. -unterschriften und Seitenzahlen und soll so einen Überblick zum Inhalt geben.

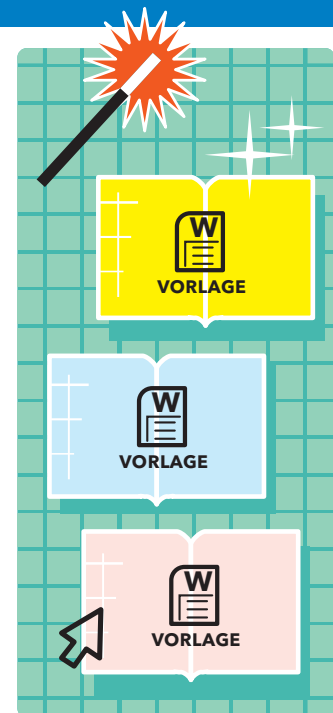
PAGINierter INHALT

Im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis folgt der eigentliche Textbeginn, der Kern Ihres Buches! Dieser beginnt



üblicherweise auf einer rechten Seite, mitunter ist also links eine Leerseite (ohne Seitenzahl) einzufügen. Ab hier wird der gesamte Textbereich paginiert, d.h. erhält Seitenzahlen. Zum Textbeginn zählt das Vorwort bzw. das erste Kapitel. Der „Brottext“, d.h. die restlichen Kapitel, folgen im Aufbau keinen weiteren Vorgaben. Am Buchende ist es möglich Literatur- und Abbildungsverzeichnisse, Glossare oder den Hinweis auf weitere Veröffentlichungen einzubauen.

BoD-TIPP



Die BoD-Word-Vorlagen zur Buchblockgestaltung sind ein hilfreiches Tool, wenn es um den Aufbau Ihres Buches geht. Nutzer des Textverarbeitungsprogramms Microsoft Word können eine Vorlage auswählen und sie einfach mit Text befüllen. Sie können sich die Dateien im Hilfe-Bereich herunterladen und sich damit viel Arbeit ersparen!

Quellen: BoD und <http://www.typolexikon.de>