

GABI SCHMID

BUCH
SATZ
KOMPASS

GABI SCHMID



BUCH SATZ KOMPASS

VOM OPTIMALEN MANUSKRIFT
ZUR BUCHHERSTELLUNG

{ FÜR ALLE, DIE SCHÖNE BÜCHER LIEBEN }

Das Werk einschließlich seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Für die Inhalte ist die Autorin verantwortlich. Jede Verwertung ist ohne ihre Zustimmung unzulässig. Die Publikation und Verbreitung erfolgen im Auftrag der Autorin, zu erreichen unter: tredition GmbH, Heinz-Beusen-Stieg 5, 22926 Ahrensburg

© 2024 Gabi Schmid · Büchermacherei · buechermacherei.de
Friederica-Kocher-Straße 18, 70825 Korntal-Münchingen
Lektorat: Ursula Hahnenberg · Büchermacherei · buechermacherei.de;
Gisela Lehmeier · lektoratlehmeier.de
Satz und Layout/E-Book: Rebekka Redwitz · fraeuleinkorrekt.com
Covergestaltung: OOOGrafik · ooografik.de
Bildquellen: #42675859, #43051807, #46136692, #83805528,
#135950999, #222218111 | Adobe Stock; Screenshots | Autorin

ISBN Softcover: 978-3-347-96549-2 (Version 1.1)
ISBN Hardcover: 978-3-347-96550-8 (Version 1.1)
ISBN E-Book: 978-3-759-2038-4
ASIN E-Book: B0CTKMGBXW

INHALT

EINSTIMMUNG	9
--------------------------	----------

MANUSKRIFT – AUFBAU UND GRUNDLAGEN

1 Alles Wissenswerte zum Manuskript	17
1.1 Grundlegende Struktur eines Manuskripts	18
1.2 Formale Aspekte/Normseiten	19
1.3 Basiswissen Text	22
1.4 Erweiterte, auf die Herstellung optimierte Textbearbeitung (auf Basis von Normseiten)	23
1.5 Formatierungen von Überschriften und Text mithilfe von Absatz- und Zeichenformaten	25
1.5.1 Absatzformate	26
1.5.2 Zeichenformate	27
1.6 Einzüge	28
1.7 Inhaltsverzeichnis	30
2 Autorensoftware und was sie auszeichnet	31
2.1 DramaQueen	32
2.2 Papyrus Autor	33
2.3 Patchwork	33

3 Manuskripte optimal auf den Buchsatz und Herstellungsprozess vorbereiten	35
3.1 Textbearbeitung/-vorbereitung	35
3.1.1 Belletristik	35
3.1.2 Sach-/Fachbücher	37
3.2 Basiswissen Bilder/Grafiken/Charts	38
3.2.1 Bilder/Grafiken	39
3.2.2 Charts/Diagramme	40
3.2.3 Shutterstock, Adobe Stock und andere Quellen für Bilder	40
3.3 Basiswissen Typografie	42
3.4 Typografisch richtige Zeichen, Sonderzeichen und Zwischenräume, die im Buchsatz wichtig sind	44
3.4.1 Leerraumzeichen	44
3.4.2 Anführungszeichen	47
3.4.3 Apostroph/Hochkomma	51
3.4.4 Ellipse/Auslassungspunkte	56
3.4.5 Bindestrich versus Gedankenstrich	59
3.4.6 Plus-, Minus- und Multiplikationszeichen	64
3.4.7 Gradzeichen	66
3.4.8 Abkürzungen	67
3.4.9 Auszeichnungen/Hervorhebungen	68
4 Exkurs: Hin und her – eigentlich gar nicht so schwer	73

BUCHSATZ ALS VORBEREITUNG AUF DAS DRUCKPRODUKT

5 Der Aufbau eines Buches	79
5.1 Struktur eines gedruckten Buches	80
5.1.1 Einband/Cover	80

5.1.2 Schmutztitel	81
5.1.3 Titelseite/Haupttitel	81
5.1.4 Titelfrückseite/Impressum	82
5.1.5 Die nächsten Seiten	83
5.1.6 Eigentlicher Text/Inhalt	84
5.1.7 Anhang	84
5.1.8 Seitennummerierung/Paginierung	84
5.2 Aufbau und Erstellung eines E-Books	86
5.2.1 E-Book-Erstellung	88
6 Programme für den Buchsatz	91
7 Buchsatz, Buchlayout	95
7.1 Allgemeines zur Produktion	96
7.2 Import in die Satzdatei	97
7.3 Korrekturfahren Layout	98
7.4 Druckfahren	99
7.5 Freigabefassung	99
7.6 Export als PDF	100
7.7 Ein Plädoyer für einen professionellen Buchsatz	101
8 Herausforderungen im Buchsatz	103
8.1 Registerhaltigkeit (Grundlinienraster)	103
8.2 Weißräume im Blocksatz	109
8.3 Optischer Randausgleich	110
9 Schriften	115
9.1 Geschichte	115
9.2 Allgemeines und Schriftschnitte	116
9.3 Schriftlizenzen	119

DRUCK UND VERÖFFENTLICHUNG

10 Herstellung	127
11 Buchdruck	129
11.1 Export der Printdatei als PDF/X-4	129
11.2 Buchausstattung	129
11.2.1 Belletristik	130
11.2.2 Fach-/Sachbuch	131
11.2.3 Kinder-/Bilderbücher, Bildbände	132
11.3 Sonderformen beim Cover	133
11.4 Druckverfahren	134
11.4.1 Offsetdruck	135
12 Veröffentlichung im Selfpublishing	137

ANHANG

Codes für Suchen/Ersetzen in Word	143
Weitere hilfreiche Tastaturcodes	144
Fachtermini	146
Auflösung des Quiz in Kapitel 3	149
Quellen	150
Anmerkungen	153
Abbildungen	156
Index	158

EINSTIMMUNG

Meistens stellt sich die Autorin am Ende des Buches vor. In meinem Fachbuch möchte ich andere – kreativere – Wege gehen, so wie ich dies auch mit den Büchern mache, die auf meinem Schreibtisch landen.

Hallo an alle, die dieses Buch in Händen halten. Ich bin Gabi Schmid, seit 2013 betreibe ich mit Ursula Hahnenberg die Bücher-macherei. Wir begleiten Schreibende von der Idee bis zur Buch-Veröffentlichung. Ursula kümmert sich mehr um das Entstehen der Texte, ich übernehme, sobald es um die geplante Veröffentlichung und das Drucklayout der Bücher und/oder die Erstellung von E-Books geht.

Was treibt mich an, dieses Buch zu veröffentlichen? Ich kenne kein Fachbuch, das all die Informationen vereint, die für die Vorbereitung von Manuskripten und den sich anschließenden Herstellungsprozess essenziell sind. Und: Ich brenne für ein kreatives und lebendiges Layout in Büchern und E-Books. Diese Leidenschaft möchte ich teilen. Denn Buchsatz kann so viel mehr sein als nur Überschrift, Text und Seitenzahlen. Ich lasse mich dabei seit jeher von meinem eigenen Grundsatz leiten:

Die Story ist die Seele. Der Buchsatz ist das Herz eines Buches. Das Cover schmiegt sich an das Buch, schützt es und weckt die Lust zum Lesen.

In meiner **Layout-Schmiede** versuche ich – dieses Motto vor Augen –, bei den mir übertragenen Projekten das Layout so zu gestalten, dass es so außergewöhnlich wie die jeweilige Geschichte ist. Das Endergebnis soll so individuell sein wie der Entstehungsprozess. Schreibende wollen mit ihren Geschichten die Lesenden auf eine besondere Art und Weise berühren, und es ist mein Anliegen, dass ein Layout dies widerspiegelt.

Am Anfang eines Buchprojekts steht immer eine Idee, die man zu einem Manuskript formt, das nach Lektorat¹ und Korrektorat in den Herstellungsprozess gelangt.

Damit die Herstellung und vor allem der Buchsatz so effizient wie möglich durchgeführt werden können, sollte das Manuskript vor der Veröffentlichung, das heißt, noch vor dem Übergang in den Herstellungsprozess, aufmerksam überarbeitet werden. Der Fokus liegt dabei auf korrekt verwendeten typografischen Zeichen, Mikro-/Makrotypografie, korrektem Aufbau sowie gefälliger Absatzgestaltung.

Wie überall gelten für das Schreiben von Manuskripten und später für den Buchsatz Regeln, an die man sich halten sollte. Zu einer lesefreundlichen Gestaltung des Endprodukts **gedrucktes Buch** oder **E-Book** gehört das Wissen um die richtige Typografie und den Aufbau eines Buches/E-Books. Wie heißt es so schön: »Das Auge liest mit.«

Eines ist für den Buchsatz unabdingbar: fundiertes Wissen in Typografie (Mikro- und Makrotypografie), das betrifft die korrekte Zeichenanwendung sowie den Buchaufbau. Essenziell ist auch die Liebe zum Detail, zudem benötigt man Kenntnisse in sogenannten DTP-Programmen (Desktop-Publishing-Programmen) sowie in deren Bedienung. Ohne profundes Wissen um die Anwendung kann kein professioneller, qualitativ hochwertiger Buchsatz gewährleistet wer-

den. Denn vieles, was im Buchsatz zur Lesefreundlichkeit beiträgt, lässt sich mit Schreibprogrammen nicht realisieren. Zahlreiche Kunden/Kundinnen wollten den Buchsatz in Eigenregie machen, scheiterten an der Komplexität dieser Arbeit und kamen letztlich zu mir.

Eines zeichnet sich im globalen Buchmarkt immer mehr ab: Ein Buch muss zum Veröffentlichungszeitpunkt aus der Masse der anderen Bücher herausstechen und neben einer guten Geschichte und einem großartigen Cover auch layouttechnisch Lust aufs Lesen machen und vor allem zum Kauf animieren.

Als im Jahr 2010 das Selfpublishing in Deutschland seinen Anfang nahm und in großen Mengen Microsoft-Word-Dokumente oder Ähnliches über Print-on-Demand als Buch oder als E-Book veröffentlicht wurden, wurden Selfpublisher/Selfpublisherinnen noch belächelt. Doch bald zeigte sich, dass gute Geschichten auch im Selfpublishing das Potenzial haben, ein großes Lesepublikum zu gewinnen. Viele der Autorinnen/Autoren schafften es, in den Bestseller-Listen zu erscheinen, sich dort längere Zeit zu halten und nicht zuletzt Geld mit ihren Büchern zu verdienen.

Nach und nach stellte sich Professionalität in diesem Bereich ein. Professionalität bedingt nicht nur ein Lektorat (oder wenigstens Korrektur), sondern umfasst neben einem professionellen Cover auch das eigentliche Layout des Buches, **den Buchsatz**. Die Qualität der Veröffentlichungen hält heute dem Vergleich mit Verlagspublikationen meist stand. Der Qualitätsanspruch von Autoren/Autorinnen an das eigene Endprodukt ist gestiegen und dem wird Rechnung getragen.

So wie im Verlag Fachleute in den jeweiligen Abteilungen sitzen, so arbeiten heutzutage auch die meisten Selfpublisher/Selfpublisherinnen mit Fachpersonen in den für die Buchherstellung notwendigen Bereichen zusammen.

Für Natascha Birovljev, eine in Kanada lebende deutsche Autorin, waren Lektorat und ein professionelles Cover (in der ersten Ausgabe noch ein Premade-Cover) selbstverständlich, als sie ins Selfpublishing einstieg. Über den Buchsatz, sagt sie, machte sie sich nur wenige Gedanken. Mit herkömmlichen Office-Programmen gestaltete sie ihr Buch und veröffentlichte es über Amazon KDP.

Die Rezensionen waren durchweg gut, doch ihr Blick in Bücher anderer bekannter Selfpublisher/Selfpublisherinnen ließ sie an der Qualität der Veröffentlichung zweifeln. Als wir uns 2019 auf der Leipziger Buchmesse trafen, sprach sie mich direkt auf das Layout an. Ich machte Vorschläge und sie beauftragte mich, die Willow-Ranch-Reihe komplett umzugestalten. Dieses neue Layout übernahmen wir auch ins E-Book und die Verkaufszahlen stiegen.

2023 war ich auch für die layouttechnische Umsetzung der englischen Übersetzungen der Willow-Ranch-Reihe für die Veröffentlichung als Print und E-Book zuständig.

Das, was Natascha Birovljev in die Buchproduktion investierte, ließ sich über die gestiegenen Verkaufszahlen amortisieren. Es soll aber erwähnt werden, dass sie ihre Manuskripte immer sehr professionell vorbereitet.

Die Kosten für den Buchsatz lassen sich reduzieren, wenn man das Manuskript sorgfältig dafür vorbereitet. Dadurch kommen zum Buchsatz – der streng genommen nur die **Gestaltung des Textes** umfasst – nicht noch zusätzlich Textarbeiten, Umbruchkorrekturen und Nachbesserungen von typografischen Zeichen. Als Buchsetzende kann ich mich so auf die gestalterischen Elemente konzentrieren und der Kreativität mehr Raum lassen. Im Zeitalter der digitalen Mediengestaltung sind der Kreativität im Layout kaum noch Grenzen gesetzt; vieles, was vor Jahren noch unmöglich schien, ist heute grafisch umsetzbar.

In diesem Handbuch erkläre ich, wie Manuskripte optimal auf den Herstellungsprozess von gedruckten Büchern und E-Books vorbereitet werden. Außerdem gebe ich Tipps und Anleitungen, die dabei helfen, das Manuskript korrekt aufzubauen und es schon während des Schreibprozesses so aufzubereiten, dass ein effizienter und kreativer Herstellungsprozess gesichert ist. Zudem vermittele ich Wissen und Verständnis für den Druck oder die E-Book-Konvertierung.

Dieses Wissen ist nicht nur hilfreich für Lektorinnen/Lektoren, die den Prozess der Vorbereitung von Manuskripten in ihre Arbeit integrieren, sondern auch für Autorinnen/Autoren, die ihre Projekte Agenturen oder Verlagen vorstellen und mit einem sorgfältig vorbereiteten Manuskript einen professionellen Eindruck hinterlassen wollen. Denn: »Der erste Eindruck zählt.«

Dieses Buch ist in die Teile Manuskript, Buchsatz und Druck gegliedert. In Teil 1 **Manuskript – Aufbau und Grundlagen** erfahren Sie alles Wissenswerte zur Manuskripterstellung. Dieser Teil enthält hilfreiche Tipps und Links, wie man ein Manuskript so erstellt, dass es die Normen einhält. Vertiefend werden auch die Feinheiten der optimalen Vorbereitung für den Buchsatz vorgestellt, inklusive der richtig anzuwendenden Zeichen.

Es werden kurz die gängigsten Autorenprogramme beschrieben und schließlich wird erklärt, warum es sich lohnt, das Manuskript sorgfältig auf den Buchsatz vorzubereiten.

Teil 2 **Buchsatz als Vorbereitung auf das Druckprodukt** widmet sich dem Themengebiet Aufbau eines Buches/E-Books und Sie erfahren Grundsätzliches zu Layout und Typografie. Es wird auf die Herausforderungen eines professionellen Buchsatzes eingegangen und die einzelnen Prozessabschnitte für ein druckfähiges PDF werden

aufgelistet. Zudem enthält dieser Abschnitt Wissenswertes rund um Schriften und Systemlösungen von DTP-Programmen.

In Teil 3 **Druck und Veröffentlichung** geht es um die Herstellung eines Buches. Hier werden Sie erfahren, wie Sie eine Printdatei erstellen und es werden die unterschiedlichen Druckverfahren erklärt. Ich gehe auf Sonderformen beim Cover ein und Begriffe wie Print-on-Demand oder Distributoren (Verteiler/Verteilung in den Handel) werden im Gesamtkontext Druck verständlich. Abschließend folgt ein kurzer Einblick in die Welt des Selfpublishings.

MANUSKRIFT – AUFBAU UND GRUNDLAGEN

1

2

3

4

- 1 Alles Wissenswerte zum Manuskript
- 2 Autorensoftware und was sie auszeichnet
- 3 Manuskripte optimal auf den Buchsatz und Herstellungsprozess vorbereiten
- 4 Exkurs: Hin und her – eigentlich gar nicht so schwer

1 Alles Wissenswerte zum Manuskript

Das Manuskript, in früheren Zeiten auf der Schreibmaschine geschrieben oder diktiert und dann auf Papier transkribiert, wird heutzutage digital an den Verlag beziehungsweise die Herstellung übermittelt und in allen weiteren Prozessen digital bearbeitet.

Die Vorgaben zum Aufbau eines Manuskripts betreffen Texterfassung, Formatierung, Verwendung von Sonderzeichen und gegebenenfalls von Schreibweisen. Von Verlag zu Verlag können die Vorgaben variieren.

Auch wenn man beschließt, im Selfpublishing zu veröffentlichen, ist eine Prozesskette an Arbeitsabläufen zu beachten: Nach dem Schreiben folgen das Lektorat und Korrektorat, die Herstellung (Buchsatz und Druck) sowie der Vertrieb. Anders als im Verlag ist man im Selfpublishing für diese Prozesse selbst verantwortlich und muss sich nicht nur Wissen, sondern auch die erforderlichen Techniken aneignen oder externe Dienstleister/Dienstleisterinnen mit den einzelnen Schritten beauftragen.

Im Folgenden wird der grundsätzliche Manuskriptaufbau vorgestellt. Beachten Sie diese Leitlinien von Anfang an, werden die Arbeitsabläufe im Lektorat und der späteren Herstellung vereinfacht.

TIPPS AUS DER LAYOUT-SCHMIEDE

Oft versuchen Autorinnen/Autoren, ihr Manuskript mit vielen Formatierungen in eine buchähnliche Form zu bringen. Das ist nicht nötig, es führt sogar zu Mehrarbeit im Herstellungsprozess. Deshalb:

- Widmen Sie sich im ersten Teil des Entstehungsprozesses dem eigentlichen Schreiben.
- Verwenden Sie nur die Formatierungen, die wirklich notwendig sind.
- Auch wenn ein Buch nur als E-Book veröffentlicht werden soll, sollten Sie es wie ein normales Manuskript behandeln und dem gewöhnlichen Aufbau folgen.

1.1 Grundlegende Struktur eines Manuskripts

Die Bestandteile (Titelei, Vorwort, Textteile und Anhang) eines Manuskripts ähneln in der Seitenanordnung dem späteren Buchaufbau.

- ◆ Das Manuskript beginnt immer mit einer Titelseite. Dort können neben Titel/Untertitel, dem Namen des Verfassers/der Verfasserin zusätzlich auch die Kontaktdaten für die Einreichung bei einer Agentur/einem Verlag integriert werden.
- ◆ Es folgt – falls geplant oder vorhanden – das Inhaltsverzeichnis. Ein Inhaltsverzeichnis kann zur Kapitelkontrolle erstellt werden, es muss aber nicht im späteren Buch enthalten sein.
- ◆ Eventuell kommt nun eine Widmung.
- ◆ Ist ein Prolog integriert, geht es mit diesem los. Es folgt der eigentliche Text (in Kapitel/Abschnitte strukturiert oder auch nicht), der dann gegebenenfalls mit dem Epilog endet.
- ◆ Den Abschluss eines Manuskripts bildet in der Regel die Seite mit der Vita der Autorin/des Autors und bei Sach-/Fachbüchern oder Ratgebern das Literaturverzeichnis, das Glossar/der Index, das Abbildungsverzeichnis usw.

1.2 Formale Aspekte/Normseiten

Es empfiehlt sich, das Manuskript in sogenannten **Normseiten** anzulegen.

Eine Normseite definiert die Menge des Texts, der auf einer einzelnen Seite abgedruckt wird. Die Textmenge kann deutlich variieren durch Absatzstruktur, Überschriften, Leerzeilen oder Ähnliches. Man geht von 1500 bis 1800 Anschlägen inklusive Leerzeichen bei einer Normseite aus. Der Börsenverein des Deutschen Buchhandels hat zusammen mit dem Verband Deutscher Schriftsteller*innen (VS in ver.di) im Jahr 1992 diese Empfehlung für den Manuskriptaufbau und nicht zuletzt als Berechnungsgrundlage des Honorars von freiberuflichen Lektoren/Lektorinnen sowie von Übersetzern/Übersetzerinnen festgelegt.²

In den als »Autorenprogramme« bezeichneten Softwarelösungen (DramaQueen, Papyrus Autor und Patchwork, siehe Kapitel 2 ab Seite 31) sind Normseiten als Dokumentvorlagen integriert, bei Microsoft Word kann man die entsprechende Vorlage selbst erstellen und als dotx-Dokument im Vorlagenverzeichnis abspeichern. Im Internet finden sich auf zahlreichen Seiten Muster für Word-Vorlagen. Auch im WritersWiki der Büchermacherei gibt es einen Link, über den man sich eine Word-Normseite herunterladen kann.

Eine Normseite definiert sich durch:

- ◆ Papierformat: DIN A4
- ◆ durchgängige Seitennummerierung
- ◆ 1,5facher oder zweifacher Zeilenabstand
- ◆ linksbündige Textausrichtung (Flattersatz); Blocksatz ist zu vermeiden.

- ◆ Schrift: Courier New, 12 Pt. (Punkt)
- ◆ maximal 30 Zeilen pro Seite
- ◆ maximal 60 Zeichen pro Zeile
- ◆ keine Silbentrennung

Diese Punkte sind die **Minimalausstattung** für ein Manuskript im Normseitenaufbau. Die Seitenzahl des Manuskripts ist nur eine Orientierung dafür, wie viele Seiten das Buch im späteren Herstellungsprozess haben wird, die finale Seitenzahl variiert je nach letztlich gewählter Schriftart, Schriftgröße und Zeilenhöhe.

Zudem dient diese Seitenzahl, noch besser allerdings die **Gesamtzeichenanzahl** des Dokuments, als Leitlinie, um die Kosten im Lektorat, Buchsatz und Druck abschätzen zu können.

Eine Statistik des Manuskripts und die oben genannte Gesamtzeichenanzahl erhält man in Word über die Funktion ÜBERPRÜFEN – WÖRTER ZÄHLEN (Windows) beziehungsweise ÜBERPRÜFEN – WORTANZAHL (Mac).

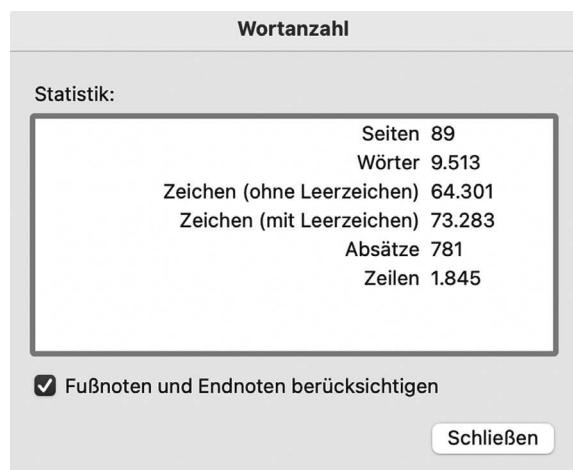


Abb. 1: Screenshot aus Word – Wortanzahl