



BRILL

■ BRILL ■ BÖHLAU ■ FINK ■ MENTIS ■ NIJHOFF ■ SCHÖNINGH ■ VANDENHOECK & RUPRECHT ■ V&R UNIPRESS ■ WAGENINGEN ACADEMIC

HANDREICHUNG FÜR AUTOR:INNEN II

## Brill | Fink und Brill | mentis – Hinweise zu Abbildungen

<b>Hinweise zu Abbildungen</b> .....	<b>1</b>
1 Allgemeines.....	1
2 Bildrechte und Bildrecherche.....	1
3 Grafische und technische Anforderungen .....	2
4 Formalia zur Abgabe .....	3
5 Checkliste Abbildungsdaten.....	5

### 1 Allgemeines

Gerne drucken wir in Ihrem Band Abbildungen ab. Wichtig ist dabei, dass die Anzahl der Abbildungen, ihre Farbigkeit und die Platzierung entweder im Text oder in einem separaten Bildteil vorab mit dem Lektorat besprochen werden. Änderungen bei diesen Abbildungsparametern wirken sich auf den Ladenpreis aus und können den Herstellungsprozess verzögern.

### 2 Bildrechte und Bildrecherche

Stellen Sie bei der Bildrecherche unbedingt sicher, dass Sie Abbildungen und Dateien auch tatsächlich nutzen dürfen. Dabei gilt es, Urheberrechte (z. B. von Künstler:innen) sowie Leistungsschutzrechte (z. B. von Fotograf:innen oder Museen) zu beachten.

2.1 **Gemeinfreie Abbildungen oder solche mit Creative Commons Lizenz:** Sie können die Reproduktion eines Werkes ohne Auflagen benutzen, wenn das Werk gemeinfrei ist. Ein Werk ist i. d. R. gemeinfrei, wenn das Urheberrecht durch den Tod des Urhebers / der Urheberin vor mindestens 70 Jahren verfallen ist. Frei benutzt werden können, wenn auch zum Teil mit Auflagen, zudem Werke mit einer Creative Commons (CC) Lizenz. Auch Vervielfältigungen gemeinfreier Werke (z. B. die Fotografie eines solchen Werkes) sind nicht mehr besonders geschützt ([https://www.gesetze-im-internet.de/urhg/\\_68.html](https://www.gesetze-im-internet.de/urhg/_68.html)). Ein Hinweis auf den/die Urheber:in der Vervielfältigung (wenn bekannt) bietet sich dennoch, bspw. im Abbildungsverzeichnis, an.

**Ein Tipp:** Schauen Sie sich im Internet einmal auf der Plattform [Wikimedia Commons](https://commons.wikimedia.org/) um. Die hier hochgeladenen Bilder sind entweder gemeinfrei oder haben eine CC Lizenz, dürfen also kostenlos verwendet werden und liegen dazu oft in ausreichenden Dateigrößen vor. Vielleicht ist Ihre Wunschabbildung ja auch hier hinterlegt! Bitte beachten Sie: Ggf. ist die Nennung des Fotografen / der Fotografin und der Lizenz Bedingung für die kostenfreie Nutzung. Lesen Sie hier also genau nach.

2.2 **Abdruckgenehmigung einholen:** Für die Anfrage auf Abdruckgenehmigung können Sie die nachfolgende Formulierung nutzen. Sie deckt alle wichtigen Punkte für unsere Bücher und Vertriebswege ab:



# BRILL

■ BRILL ■ BÖHLAU ■ FINK ■ MENTIS ■ NIJHOFF ■ SCHÖNINGH ■ VANDENHOECK & RUPRECHT ■ V&R UNIPRESS ■ WAGENINGEN ACADEMIC

„Ich bitte Sie hiermit um die Genehmigung, eine Abbildung des Werkes [Name des Werkes] von [Urheber:in des Werkes] in der folgenden wissenschaftlichen Publikation verwenden zu dürfen:

[Titel der Publikation sowie ggf. Titel des Sammelbandes]

[Autor:in der Publikation sowie ggf. zusätzlich Herausgeber:in der Sammelbandpublikation]

[Verlag, Auflagenhöhe und vsl. Publikationsjahr]

Bitte genehmigen Sie die Verwendung der Abbildung für alle Auflagen bzw. Print-on-Demand, zeitlich und räumlich uneingeschränkt, für alle Sprachen und Publikationsformen, einschließlich und ohne Einschränkung mechanischer, digitaler und visueller Art, elektronische Speicher- und Abrufsysteme, Vertriebsformen über Internet und Intranet sowie alle anderen Formen elektronischen Publizierens, die aktuell bekannt sind oder zukünftig erfunden werden.“

- 2.3 **Wissenschaftliches Bildzitat:** Wenn gemeinfreie Abbildungen für Ihre Zwecke nicht ausreichen und eine Abdruckgenehmigung mit hohen Gebühren einhergeht, können Sie die Wiedergabe des Werkes mit dem sog. wissenschaftlichen Bildzitat legitimieren. Dieses kann allerdings nur greifen, wenn die gewünschte Abbildung nicht ausschließlich illustrativ, sondern als Ausgangsbasis für eine intensive wissenschaftliche Beschäftigung im Text genutzt wird. Das Zitatrecht umfasst „die Nutzung einer Abbildung oder sonstigen Vervielfältigung des zitierten Werkes, auch wenn diese selbst durch ein Urheberrecht oder ein verwandtes Schutzrecht geschützt ist“. ([https://www.gesetze-im-internet.de/urhg/\\_51.html](https://www.gesetze-im-internet.de/urhg/_51.html))

### 3 Grafische und technische Anforderungen

- 3.1 **Bildqualität:** Bitte achten Sie darauf, dass die Ihnen vorliegenden Reproduktionen technisch ausgezeichnet, d. h. nicht etwa schlecht gescannt oder verschwommen sind. In Fällen, in denen bereits das Originaldokument z. B. aufgrund seines Alters keine ausgezeichnete Reproduktion mehr erlaubt, ist ein Abdruck auf Ihren ausdrücklichen Wunsch i. d. R. möglich, sollte jedoch mit dem Lektorat besprochen werden. Bei besonders schlechten Reproduktionen behält sich der Verlag aus Gründen der Qualitätssicherung für seine Bücher ein Mitspracherecht vor und rät ggf. von einem Abdruck ab.

- 3.2 **Dateiformat:** .jpg- oder .tiff-Datei, bei Strichzeichnungen auch .eps-Dateien

- 3.3 **Auflösung und Bildgröße (zwingende Voraussetzung für den Abdruck!):**

- Auflösung Standardabbildungen (z. B. Fotografien, Screenshots, Gemäldereproduktionen): 300 dpi bei einer Bildbreite von 12 cm (für eine max. Abbildungsgröße).
- Auflösung Strichzeichnungen (z. B. Abbildungen von Noten, Holzschnitten, Kupferstichen, Grafiken): 1200 dpi bei 12 cm Bildbreite wären optimal. Notfalls genügen 600 dpi.
- Aus optischen wie aus Gründen der technischen Übertragung und Verarbeitung sind die Anforderungen an die Bildauflösungen zwingend notwendig und Voraussetzung zum Abdruck der Abbildungen in Ihrem Buch!

**Tipp:** Mit einem Bildbearbeitungsprogramm wie GIMP (kostenlos) können Sie die dpi-Zahl sowie die Bildgröße Ihrer Abbildung einfach selbst feststellen: Ziehen Sie die Abbildung in das Programm, wählen Sie ‚Bild‘ und dann ‚Bildeigenschaften‘. Es öffnet sich ein Menü, in dem die Auflösung des Bildes (in ppi) angezeigt wird. Bei .jpg- und .tiff-Dateien können Sie alternativ auch einen Rechtsklick auf die Datei in ihrem Speicherort ausführen, anschließend auf „Eigenschaften“ und „Details“ klicken und dort die Auflösung ablesen.



# BRILL

■ BRILL ■ BÖHLAU ■ FINK ■ MENTIS ■ NIJHOFF ■ SCHÖNINGH ■ VANDENHOECK & RUPRECHT ■ V&R UNIPRESS ■ WAGENINGEN ACADEMIC

3.4 **Farbabbildungen:** Bitte entscheiden Sie, welche Abbildungen farbig und welche schwarz-weiß abgedruckt werden sollen und fügen Sie einen Hinweis bei.

!Farbige Abbildungsvorlagen, die im Buch in schwarz-weiß gedruckt werden, erscheinen im E-book farbig! Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die entsprechenden Rechte haben oder liefern Sie die Vorlagen direkt in der gewünschten Farbigkeit.

## 4 Formalia zur Abgabe

4.1 **Satzfertig:** Die von Ihnen eingereichten Abbildungen verstehen wir als satzfertig, d. h. sie können ohne zusätzliche Bearbeitung im Buch abgedruckt werden. Bitte bearbeiten Sie die Bilder also so, wie Sie sie später im Buch sehen möchten. Bei Fragen und für Unterstützung können Sie sich gerne an das Lektorat wenden.

4.2 **Übermittlung:**

- als E-Mail-Anhang (bei Dateien mit weniger als 5 MB)
- über WeTransfer oder andere Cloud-Dienste (bei vielen Abbildungen und/oder sehr großen Dateien) oder
- wir stellen Ihnen einen Link zur Verfügung, unter dem Sie die Dateien hochladen können

4.3 **Benennung der Abbildungen und Dateien:** In unserem Layoutdesign BTS ist auch die Zählung und Benennung von Abbildungen eindeutig vorgegeben:

- Benennung in Monografien: Abbildungen werden einfach und durchgehend arabisch gezählt (Abb. 1, Abb. 2). Ebenso im Falle eines Tafelteils (Taf. 1, Taf. 2).
- Benennung im Sammelband: Die Zählung erfolgt nach Beitragsnummer + Abbildungsnummer (Abb. 1.1, Abb. 2.1). Wenn also die erste Abbildung des Bandes in Beitrag 5 erscheint, wird diese mit Abb. 5.1 benannt.
- Die Benennung der Dateien erfolgt analog, um Verwechslungen zu vermeiden.
- Die Dateibenennungen dürfen keine Sonderzeichen und/oder Umlaute enthalten.

4.4 **Platzierung im Satz:** Die Platzierung der Abbildungen erfolgt durch die Setzerei. Bitte senden Sie uns daher ihr Manuskript ohne Abbildungen im Fließtext. Bitte merken Sie an, an welchen Stellen im Manuskript Abbildungen eingesetzt werden sollen bzw. wo Sie den Bildteil wünschen. Setzen Sie an die entsprechenden Stellen Platzhalter mit der jeweiligen Abbildungsnummer ein und markieren Sie diese in einer auffälligen Farbe:

z. B. [Abb. 1.1 hier einfügen] oder [Abb. 1 bis Abb. 20 hier einfügen]

Bitte stellen Sie sicher, dass Platzhalter und zugehörige Bilddateien die gleichen Namen tragen!

4.5 **Abbildungsgrößen im Satz:** Folgende Abbildungsgrößen können im Satz realisiert werden:

- *satzspiegelbreit (ssb)* – Abbildung ganzseitig (für Hochformate) bzw. Abbildung halbseitig (für Querformate)
- *ganzseitig (1/h) stürzen* – Abbildung ganzseitig 90° links gedreht (für Querformate)
- *5–8 cm Bildbreite* – Abbildungen kleiner als halbseitig (für Hoch- oder Querformate)
- Bitte halten Sie diese Informationen in nachfolgender Form fest (vgl. Datei „Bildgroessen\_Monographie“ bzw. „Bildgroessen\_Sammelband“):



# BRILL

■ BRILL ■ BÖHLAU ■ FINK ■ MENTIS ■ NIJHOFF ■ SCHÖNINGH ■ VANDENHOECK & RUPRECHT ■ V&R UNIPRESS ■ WAGENINGEN ACADEMIC

Abb. Nr.	Wunschgröße	Farbig oder s/w	Hinweise für den Verlag
Abb. 1	ssb	farbig	
Abb. 2	ssb	s/w	
Abb. 3	5 cm	s/w	Bitte neben Abb. 4 setzen
...			

In der Regel beträgt die Satzspiegelbreite 11,5 cm. Wir empfehlen eine Bildbreite von 5 cm nicht zu unterschreiten, da nur so eine gute Sicht- und Lesbarkeit gewährleistet werden kann.

**Bitte beachten Sie:** Ihre Größenangaben verstehen wir als final. Änderungen oder Streichungen von Abbildungen sind während der Umbruchkorrekturen („Druckfahnen“) Ihres Buches nicht mehr vorgesehen!

- 4.6 **Bildlegenden und Abbildungsnachweise:** Bitte senden Sie die Bildlegenden entweder als separate Datei oder fügen Sie sie unter den Platzhaltern an der gewünschten Stelle im Manuskript ein. Die Bildlegenden enthalten die Abbildungsnummern. Falls die Abbildungsnachweise nicht bereits in den Bildlegenden oder im Text integriert sind, führen Sie diese bitte im Anhang/Quellenverzeichnis auf.



# BRILL

■ BRILL ■ BÖHLAU ■ FINK ■ MENTIS ■ NIJHOFF ■ SCHÖNINGH ■ VANDENHOECK & RUPRECHT ■ V&R UNIPRESS ■ WAGENINGEN ACADEMIC

## 5 Checkliste Abbildungsdaten

- Die Anzahl der Abbildungen steht final fest und ist mit dem Lektorat abgestimmt
  - Die Anzahl der Farbabbildungen steht fest
- Die Nutzungsrechte der Abbildungen sind geklärt und ggf. benötigte Abdruckgenehmigungen liegen gesammelt vor
- Dateiformat:
  - .jpg- oder .tiff-Dateien
  - bei Strichzeichnungen auch .eps
- Alle Abbildungen liegen in der nötigen Auflösung im Verhältnis zu einer Bildbreite von 12 cm vor
  - Standardabbildungen: 300 dpi
  - Strichabbildungen: möglichst 1200 dpi, mindestens aber 600 dpi
- Alle gewünschten Abbildungen sind satzfertig (d. h. ggf. zugeschnitten)
- Alle Abbildungen sind nach den oben aufgeführten Vorgaben durchgezählt und benannt
  - Monografie: fortlaufend arabisch (Abb. 1, Abb. 2)
  - Sammelband: Beitragsnummer + Nummerierung der Abbildung (Abb. 1.1, Abb. 2.1)
- Alle Abbildungsdateien sind nach der entsprechenden Zählweise (Monografie / Sammelband) benannt
- Platzierung der Abbildungen
  - Keine Abbildungen im Manuskript, stattdessen zeigen farbige Platzhalter (Nummer der Abbildung) die Position im Text an
- Die gewünschten Bildgrößen sind in tabellarischer Form als Zusatzdokument zusammengestellt
  - Monografien: Datei „Bildgroessen\_Monographie“
  - Sammelband: Datei „Bildgroessen\_Sammelband“
- Die Bildlegenden
  - sind jeweils unterhalb der Abbildungsplatzhalter eingefügt
  - ODER liegen gesammelt in einem Zusatzdokument vor
- Die Abbildungsnachweise mit Copyright- und Quellenvermerk
  - sind als Teil der Bildlegende eingefügt
  - ODER im Anschluss an das Gesamtmanuskript (bei Monografien) bzw. am Ende jedes Beitrags (bei Sammelbänden) in Form eines Abbildungsverzeichnisses dokumentiert
- Alle Abbildungsdaten und Zusatzdokumente werden dem Verlag gesammelt und gemeinsam mit den Manuskriptdaten, wie in der Handreichung **Hinweise zur Manuskriptabgabe** beschrieben, übermittelt