

Liebe Autor\*innen,  
liebe Herausgeber\*innen,

wenn Ihr Manuskript Abbildungen oder Tabellen enthält, beachten Sie bitte unbedingt die folgenden Hinweise zu technischen und rechtlichen Bedingungen. Verwenden Sie möglichst nur so viele Abbildungen/Grafiken und Tabellen, wie zum Verständnis der Ergebnisse notwendig sind.

### ***Abbildungen/Grafiken***

#### ***Dateiformat***

Abbildungen und Grafiken sind *separat* (als eigene Bilddateien) abzuspeichern. Sie können sie als PDF, TIFF, JPG oder andere gängige Bildformate abgeben; wenn es sich um eingescannte Grafiken handelt, bietet sich das TIFF-Format an.

Wenn Sie Grafiken selbst erstellt haben, schicken Sie uns bitte die »offene« Datei im jeweiligen Programmformat *und* eine PDF-Datei; wenn Sie Ihre Grafiken also z.B. mittels Word, Power Point oder Excel erstellt haben, senden Sie uns bitte jeweils die Word-, Power-Point- oder Excel-Dateien *und* eine PDF-Datei.

#### ***Farbe***

Wir drucken den Innenteil eines Buches oder Heftes generell in *schwarz-weiß*. Nur in Ausnahmefällen ist es sinnvoll, farbige Abbildungen zu wählen (z.B. bei einer intensiven Auseinandersetzung mit dem Farbspiel eines Kunstwerks). Sollten Sie farbige Abbildungen für unbedingt notwendig erachten, sprechen Sie mit unserem Lektorat; evtl. müssen wir Ihnen die erhöhten Druckkosten in Rechnung stellen.

#### ***Qualität/Auflösung***

##### **Bildschirmauflösung ist nicht gleich Druckauflösung!**

Gemessen wird die Auflösung einer Bilddatei in der Anzahl der Bildpunkte (»dots«) bezogen auf eine Breite von einem Inch, den »dots per inch« (Abkürzung »dpi«). Ein Computermonitor hat in der Regel eine Auflösung von 96 dpi. Das bedeutet, dass er auf einem Inch 96 Punkte darstellen kann. Für den Druck werden allerdings Bilddaten mit einer Auflösung von 300 dpi benötigt. So kann es sein, dass Bilder am Bildschirm als klar und scharf erscheinen, gedruckt jedoch ganz anders aussehen.

Einige Bildprogramme bieten die Möglichkeit, die dpi-Anzahl in einem Bild zu erhöhen. Faktisch »schrumpft« das Bild dann aber, sodass im Druck keine bessere Qualität erzielt werden kann. Auch neuere KI-Tools sind unserer Erfahrung nach noch nicht ausreichend in der Lage, aus schlechten Druckvorlagen gute Druckvorlagen zu machen. Der sinnvollste Weg ist, eine neue Vorlage herzustellen (z.B. durch einen hochwertigeren Scan).

Bitte speichern Sie selbst erstellte Grafiken und Scans mit einer Auflösung von *300 dpi* ab. Die Größe der Abbildungen muss mindestens der späteren Größe im Druckprodukt entsprechen. Wenn Ihre Grafik bei 300 dpi eine Größe von 12 x 18 cm aufweist, ist sie für die meisten unserer Publikationen für einen satzspiegelfüllenden Abdruck groß genug.

#### ***Rechte/Lizenzen***

Wenn Sie Abbildungen, Grafiken, Tabellen etc. aus anderen Publikationen, Standbilder aus Filmen etc. einfügen wollen, so holen Sie bitte zuvor die Rechte beim jeweiligen Verlag ein und liefern die genauen Quellenangaben. Reichen Sie die Abdruckgenehmigung zusammen

mit den Abbildungen ein. Auch Bilder aus dem Internet sind nicht frei benutzbar, es gelten die gleichen Regeln wie bei allen anderen Bildern.

Die Kosten für die Bildbeschaffung und den Erwerb entsprechender Nutzungsrechte tragen die Autor\*innen selbst.

Wenn Sie sich in Ihrem Text intensiv mit einer Abbildung befassen, ist es auch denkbar, dass sie als *wissenschaftliches Zitat* trotz urheberrechtlichem Schutz kostenfrei abgedruckt werden kann. Dafür gibt es jedoch *sehr strikt auszulegende Regeln*: Neben der ausführlichen Auseinandersetzung mit der Abbildung ist Voraussetzung, dass eine reine Beschreibung der Abbildung nicht zum Verständnis ausreicht; außerdem dürfen unter Berufung auf das Zitat-recht abgedruckte Abbildungen nur schwarzweiß, nur so groß wie unbedingt nötig und nur in geringer Anzahl im Text vorkommen.

### *Markierung im Text*

Bitte markieren Sie die Stelle im Text, an der eine Abbildung erscheinen soll, so:

#Abb\_X#

Auch die Bildunterschrift sollte einer Abbildung eine Nummer zuweisen, damit ein Verweis auf eine Abbildung eindeutig ist. Bitte verwenden Sie *keine* Verweise wie »die folgende Abbildung ...« oder »die Abbildung rechts ...«, da die Abbildungen aus satztechnischen Gründen manchmal nur in der Nähe der Markierung und nicht exakt an der markierten Stelle platziert werden können.

### *Tabellen*

Tabellen können – im Gegensatz zu Abbildungen – mit dem Fließtext im Worddokument enthalten sein, sofern sie in Word erstellt sind. Wir werden Schriftart und Stil nach unseren Verlagsstandards gestalten, um so ein einheitliches Druckbild zu erzielen.

Wenn Sie Tabellen in Excel erstellen und gestalten, schicken Sie uns bitte die Excel- und PDF-Dateien.

Wenn Sie Tabellen aus einer anderen Publikation nutzen möchten, z.B. als Scan, gelten für diese Tabellen die gleichen Bedingungen wie für Abbildungen.

#### *Das Wichtigste in Kürze:*

Bitte beachten Sie, dass bei den meisten Abbildungen die **Abdruckrechte** eingeholt werden müssen.

Bilddateien müssen eine **Auflösung von 300 dpi** bei Druckgröße aufweisen.

Wenn Sie Rückfragen haben oder Hilfestellung benötigen, wenden Sie sich gerne jederzeit an das Lektorat bzw. Ihre\*n Projektbetreuer\*in.

*Ihr Team des Psychosozial-Verlags*

*(Stand: 23.06.2025)*