

In 4 Schritten zum fertigen Buch!

Schritt 1: Vorbereiten des Textes für den Druck

Speichern Sie ihr vollständiges Werk in Word oder einem ähnlichen Textverarbeitungsprogramm **ohne Deckblatt** ab!

Deckblatt mit Titel, Autor und rechtlichen Hinweisen fügen wir für Sie ein.

Sie haben ihre Texte mit Schreibmaschine oder handschriftlich verfasst?

Kein Problem: In jeder größeren Stadt gibt es Schreibbüros, die saubere handgeschriebene Manuskripte abtippen können. Für Schreibmaschinentexte gibt es inzwischen brauchbare Texterkennungssoftware und die ist Bestandteil von Scannersoftware (OCR)

Sie wollen oder können keine Texterkennungssoftware einsetzen?

Kein Problem: Für eine Kostenbeteiligung von € 0,90/Schreibmaschinenseite digitalisieren wir Ihren Text und schicken ihn zur Korrektur an Sie zurück.

Bringen Sie ihren Text in die richtige Form

Wählen Sie die passende Buchgröße:

DIN A6 bis 200 Seiten, DIN A5 bis 150 Seiten oder DIN A5 über 150 Seiten

Seitenzahlen einfügen

Gehen Sie auf Ihre erste eigene Textseite und klicken einmal in den Text.

Nehmen Sie im Menü „Einfügen -> Seitenzahlen“ folgende Einstellungen vor:

- Position: Seitenende
- Ausrichtung: Zentriert
- Format: für Bücher ohne Inhaltsverzeichnis: beginnen mit: 3
für Bücher mit Inhaltsverzeichnis: beginnen mit: 5

Am Seitenende sehen Sie in hellgrau die Seitenzahl.

Einstellen der Schriftart und Schriftgröße der Seitenzahlen:

Gehen Sie mit dem Mauszeiger über die Seitenzahl und machen Sie einen Doppelklick. Der Buchtext ist jetzt grau und die Seitenzahl ist schwarz. Markieren Sie die Seitenzahl und wählen Sie z.B. als Schriftart Arial, Größe 10 pt. Mit einem Doppelklick auf den Buchtext kommen Sie wieder zurück in den normalen Textmodus.

Sie hätten gerne andere Schriftarten, -größen, Ränder usw.?

Bitteschön! Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf! Aber bedenken Sie bitte, dass bei kleineren Seitenrändern möglicherweise die Texte nicht vollständig gedruckt werden können. Überprüfen sie noch einmal in Ruhe den gesamten Text und legen sich eine Sicherungskopie an.

Werden die Texte nicht gegengelesen?

Nein. Wir beschäftigen keinen Lektor. Alles wird ungefiltert so veröffentlicht, wie Sie es uns schicken. Wir achten nur darauf, dass nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen wird. Sie sollten also Ihren Text unbedingt von einem Bekannten auf Fehler und Rechtschreibung überprüfen lassen.

Wandeln Sie ihren Text in eine .pdf-Datei um.

Ihnen fehlt die richtige Software?

Hier gibt es kostenlos einen pdf-Creator zum Download:
<http://www.zdnet.de/downloads/prg/d/k/de0EDK-wc.html>
 Einfach runterladen und nach Anweisung als Drucker installieren.

Einstellungen für **DIN A 6**:

Datei -> Drucken -> Drucker Name: PDF-Creator
 Eigenschaften -> Erweitert -> Papiergröße: Postscript custom Page Size
 unit: Millimeter
 width: 105 height: 148.5

Datei -> Drucken -> Papierformat skalieren: Postscript custom Page Size
 OK-Schalter drücken
 Fertig!

Einstellungen für **DIN A 5**:

Datei -> Drucken -> Drucker Name: PDF-Creator
 Eigenschaften -> Erweitert -> Papiergröße: A 5
 Datei -> Drucken -> Papierformat skalieren: A 5
 OK-Schalter drücken
 Fertig!

Sie können oder wollen nicht mit unbekannter Software arbeiten?

Daran soll es nicht scheitern! Da für den Druck aber eine .pdf-Datei nötig ist, übernehmen wir diese Aufgabe für eine Kostenbeteiligung von € 40,00 pro Buch und schicken es zur Korrektur an Sie zurück.

Schritt 2: Gestaltung des Einbandes

Wählen Sie einen der drei Einbände aus:



A Standard



B Exklusiv



C Kreativ



Rückseite

A Standard: Einfacher Einband mit Titel und Autor

B Exklusiv: Exklusiver Einband mit Titel, Autor und eigener Grafik

C Kreativ: Vollständig selbst gestalteter Einband, Fotos, Grafiken, Farben und Schriften ausgenommen Literaturdepot-Logo und -Schriftzug

Rückseite: Für die Rückseite können Sie zwei kurze Texte „Der Autor:“ und „Das Buch:“ (jeweils max. 300 Zeichen) schreiben und ein Autorenfoto hinzufügen.

Speichern Sie Ihre Texte und Grafiken für den Einband als .doc bzw. .jpg-Datei.

Schritt 3: Zusammenstellen der Texte fürs Internet

Wählen Sie den Teil ihres Buches aus, der im Internet als **Leseprobe** veröffentlicht werden soll. Das können die ersten zehn Seiten sein oder aber auch eine besonders interessante Leseprobe aus dem Mittelteil.

Schreiben Sie eine kurze **Inhaltsangabe** über ihr Buch, selbstverständlich ohne den spannenden Schluss zu verraten.

Schreiben Sie eine kurze **Selbstdarstellung**.

Es bleibt Ihnen überlassen, ob sie ihr Alter, Wohnort, Beruf und Familienstand veröffentlichen wollen oder sich lieber hinter einem geheimnisvollen Pseudonym verstecken.

Speichern Sie ihre Internettext**e** unter Buchausschnitt.doc, Inhaltsangabe.doc und Autorenprofil.doc

Schritt 4: Unterlagen zusammenstellen, Vertrag unterschreiben

Überprüfen Sie anhand der Checkliste noch einmal, ob alle Vorbereitungen aus den ersten drei Schritten fertig und alle Daten vollständig sind.

- Brennen Sie alle Daten auf CD.
- Legen sich eine Sicherungskopie an.
- Füllen Sie den Vertrag aus (Unterschrift nicht vergessen!),
- Stecken Sie Vertrag und CD in einen ausreichend frankierten Umschlag (Absender nicht vergessen!) und schicken ihn an:

Literaturdepot.eu
c/o Carmen Wustmann
Kellerwaldweg 2B
13589 Berlin

Fertig!

Sie erhalten in den nächsten Tagen von uns eine Eingangsbestätigung und eine Kopie des Vertrages. Jetzt ist Ihr Werk fertig für die Veröffentlichung auf literaturdepot.eu und für den Versand als Taschenbuch. Sie können gespannt auf die Reaktion des Publikums warten oder auch selbst gleich ein paar Exemplare für Ihre Freunde und Verwandten bestellen.

Wir wünschen viel Erfolg!!