kobo™

WRITING LIFE

# Richtlinien zur Konvertierung von Inhalt

Überarbeitete Version September 2015

kobo

# Inhalt

DATEITYPEN & GRÖSSEN ..... 1

BUCHCOVER ..... 1

WORD-DOKUMENTE ..... 2

- Inhaltsverzeichnis ..... 2
- Seitenlayout ..... 5
- Text ..... 6
- Bilder ..... 7
- Seitennummern ..... 8

EPUB-DATEIEN ..... 8

WYSIWYG-EDITOR ..... 8

- Änderungen vornehmen ..... 9
- Bearbeitungsfenster ..... 10

VORSCHAU IHRES BUCHES ..... 11

DATEI-UPLOAD UND KONVERTIERUNGSFEHLER ..... 12

**Willkommen bei Kobo Writing Life! Diese Richtlinien sollen Sie bei der Formatierung Ihres Buches unterstützen, damit Sie es problemlos in unseren Store hochladen können und es auf allen Geräten fehlerfrei angezeigt wird.**

**Diese Ressource bietet einen Überblick über die Dateitypen und -größen, die in unser System geladen werden können, über die Best-Practices für Cover-Bilder, Anleitungen zur Formatierung von Word-Dokumenten für die Konvertierung in ePub, Schritte für die Verwendung unseres WYSIWYG-Editors sowie Hilfen, falls während des Uploads Ihres Buches Probleme auftreten sollten.**

**Beachten Sie, dass diese Richtlinien keinen Informationen dazu enthalten, wie eine .ePub-Datei von Grund auf aufgebaut wird. Dazu ist das Verständnis von HTML erforderlich und dieses ist kein Bestandteil dieses Dokuments.**

**Auch, wenn die Formatierung dem Autor oder Herausgeber obliegt, helfen wir Ihnen immer gerne. Zögern Sie daher nicht, sich bei Fragen an writinglife@kobo.com zu wenden.**

# DATEITYPEN & GRÖSSEN

Sie können Ihre Inhaltsdatei in jedem der folgenden Formate hochladen und sie wird in ein Kobo-formatiertes ePub umgewandelt:

- .doc und .docx
- .odt
- .ePub
- .mobi

Unabhängig vom Dateityp kann die Dateigröße für Ihr Buch 100 MB nicht überschreiten.

# BUCHCOVER

Wir bitten Sie, Ihr Buchcover an **zwei** Stellen einzufügen, wenn Sie Ihr Buch in Ihrem Kobo Writing Life (KWL)-Konto einrichten:

1. Hochgeladen im Schritt ***Beschreiben Sie Ihr eBook***.
2. Als erste Seite der Buchdatei, die Sie im Schritt ***eBook-Inhalte hinzufügen*** hochladen.

**Dateigröße**
Ihr Cover-Bild sollte nicht größer als 5 MB sein.

**Dateiformat**
Es werden .jpg- und .png-Dateien unterstützt.

**Auflösung**
Beste Ergebnisse erzielen Sie, wenn Ihr Bild 900 DPI (Dots-per-Inch) aufweist. Allerdings werden auch Dateien bis 300 DPI akzeptiert.

**Abmessungen**
Unsere Gerätebildschirme haben ein Bildseitenverhältnis von 3:4. Deshalb ist eine gute Idee sicherzustellen, dass die Breite Ihres Cover-Bildes 3/4 seiner Höhe hat.

# WORD-DOKUMENTE

Für die Konvertierung eines Word-Dokuments in ePub sollten die Dateien so einfach wie möglich sein, damit die Konvertierung möglichst reibungslos verläuft.

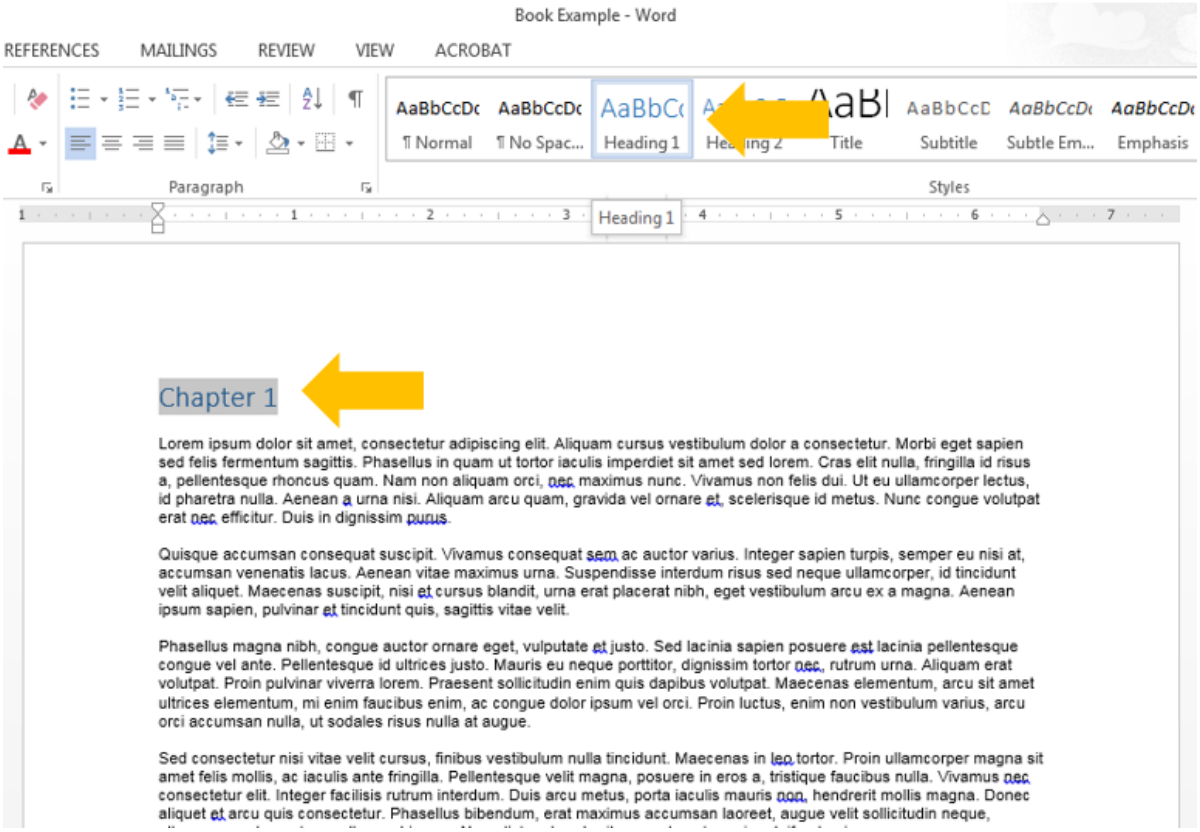
Es gibt zwei Typen von Word-Dokumenten, die hochgeladen werden können: • .doc und .docx

.docx ist die Dateierweiterung von Word-Dokumenten, die mit der aktuellen Version von Microsoft Office erstellt wurden. .doc ist eine Dateierweiterung von Dokumenten, die mit einer älteren Version von Microsoft Office erstellt wurden. Wenn Sie eine .docx-Datei erzeugen können, dann können Sie mit „Speichern unter... Word 97-2003-Dokument“ auch eine .doc-Datei erzeugen.

## Inhaltsverzeichnis

Wenn Sie in Ihrem Buch eine Seite mit einem Inhaltsverzeichnis wünschen, dann müssen Sie dieses in Ihrem Dokument erstellen. Beachten Sie jedoch, dass die Benutzer, die Ihr Buch mit unserer App oder auf Geräten lesen, mithilfe der integrierten Navigationsfunktion selbst dann durch die verschiedenen Kapitel des Buches navigieren können, wenn Sie keine solche Seite ausgestellt haben - vorausgesetzt, dass Sie die Kapitelüberschriften richtig formatiert haben.

**So richten Sie die Seitennavigation ein**
Damit die Titel der Kapitel Ihres Buches im Navigationsbereich angezeigt werden, müssen Sie sie als „Überschrift 1“ formatieren. Dazu markieren Sie den Kapitel-Titeltext und wählen dann im Menü **Formatvorlagen** „Überschrift 1“. Die Anordnung dieses Menüs kann abhängig von Ihrer Word-Version variieren. Im Allgemeinen befindet es sich dort, wo die Schriftartauswahl getroffen wird.




Es wird dringend empfohlen, dass Sie die Titel Ihrer Kapitel formatieren, weil sich dadurch das Leseerlebnis verbessert.

## So richten Sie die Inhaltsverzeichnis-Seite ein

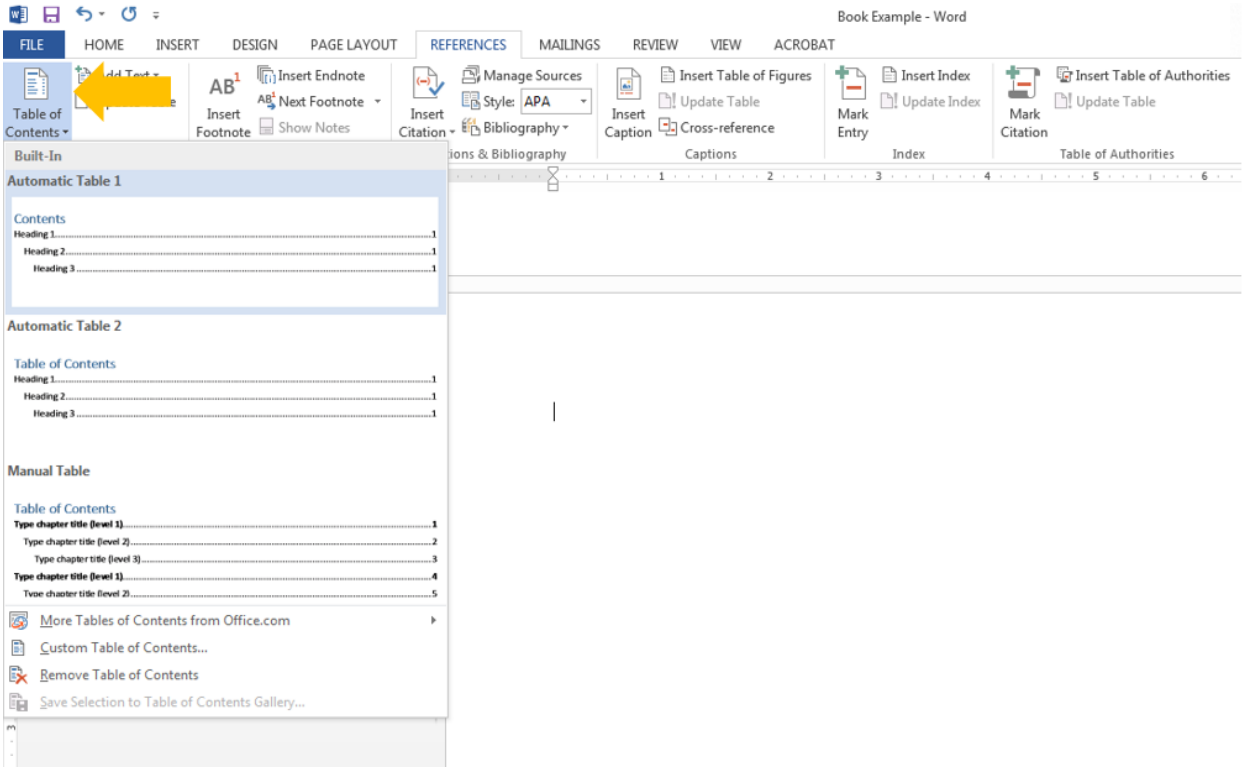
Es ist Ihnen überlassen, ob Sie ein Inhaltsverzeichnis (TOC) in Ihr Buch einfügen. Wie bereits gesagt: Sie benötigen es nicht für die Navigation, allerdings könnte es interessant für Ihre Leser sein.

Unabhängig davon, ob Sie ein Inhaltsverzeichnis einfügen oder nicht, sollten Sie bedenken, dass den Lesern eines auf Kobo veröffentlichten Buches lediglich die ersten 5 % des Buches als Vorschau angezeigt werden. Wenn Sie möchten, dass die Leser sofort in das erste Kapitel eintauchen können, dann fügen Sie möglicherweise kein Inhaltsverzeichnis hinzu. In anderen Fällen würden die Leser - insbesondere bei Sach- oder Kochbüchern - eventuell gerne das Inhaltsverzeichnis sehen, um einen Überblick über den Inhalt des Buches zu bekommen.

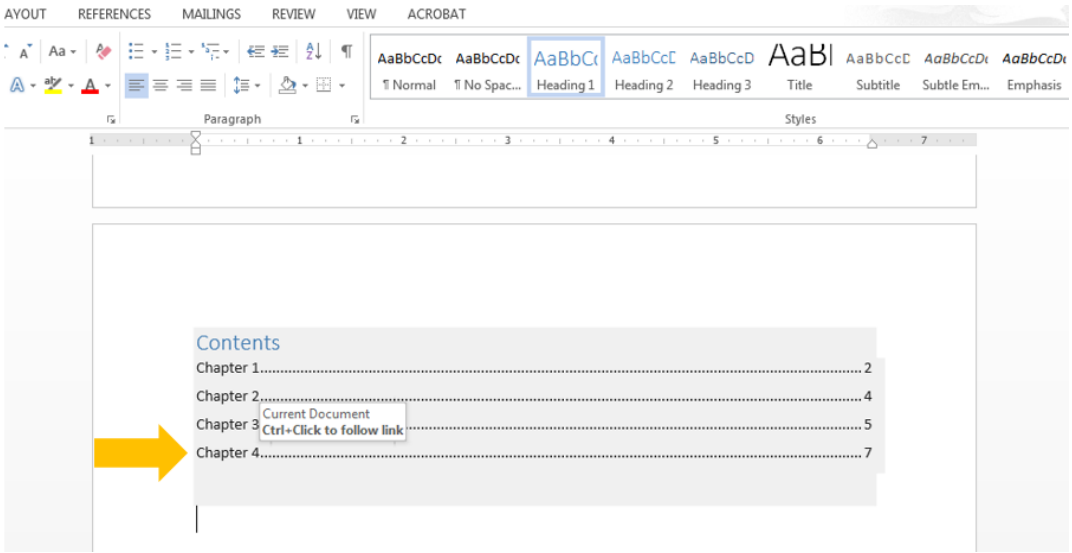
So richten Sie ein Inhaltsverzeichnis ein:

1. Alle Überschriften, die Sie in das Inhaltsverzeichnis (z. B. Kapitel-Titel) aufnehmen möchten, müssen als „Überschrift 1“ formatiert sein. (Für ein Beispiel siehe vorstehend*So richten Sie die Seitennavigation ein).*

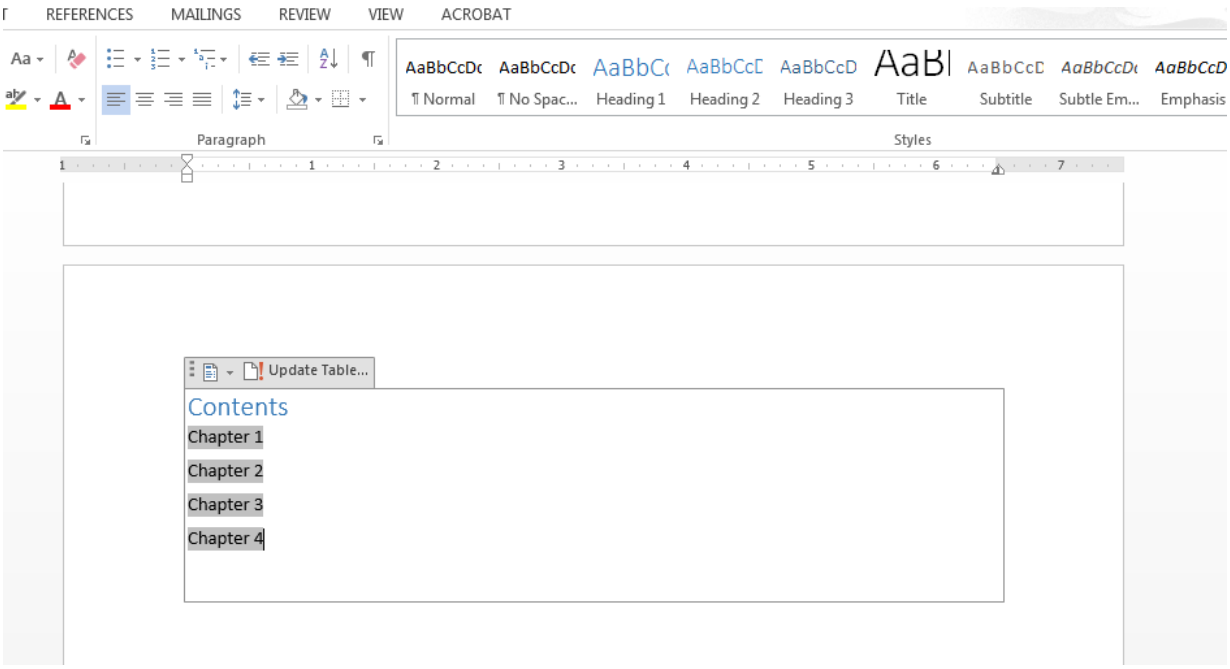
2. Das Inhaltsverzeichnis fügen Sie über das Menü **Referenz** und die Auswahl „Inhaltsverzeichnis“ ein. Das Inhaltsverzeichnis wird an der Cursor-Position eingefügt.




3. Vergewissern Sie sich, dass die Überschriften im Inhaltsverzeichnis mit den richtigen Stellen im Buch verknüpft sind.



4. Löschen Sie die Seitenzahlen, die im Inhaltsverzeichnis angezeigt werden.




Es ist äußerst wichtig, dass die Seitenzahlen gelöscht werden, weil die Paginierung in eBooks von jener in gedruckten Büchern oder in Word-Dokumenten abweicht. Nachdem Ihr Buch in ein ePub konvertiert wurde, sind diese Zahlen bedeutungslos und würden möglicherweise Probleme verursachen.

## Seitenlayout

eBook-Seiten sind **reflowable**. Das bedeutet, dass der auf einer Seite erscheinende Inhalt basierend auf der Größe des Gerätes angepasst wird, das die Leser verwenden, und zudem von deren eigenen Vorlieben abhängig ist. Leser können Schriftgrade vergrößern oder verkleinern, den Zeilenabstand verändern und sogar die Schriftart des Buches verändern, das sie lesen. Es ist wichtig, dass Sie das bei der Formatierung Ihres Buches berücksichtigen.

### Zeilenabstand

Sie sollten weiche Zeilenumbrüche (UMSCHALTEN+EINGABETASTE) zwischen Zeilen und Absätzen verwenden und harte Zeilenumbrüche (EINGABETASTE) vermeiden. Harte Zeilenumbrüche oder das Einfügen zusätzlicher Seiten fügt große Leerräume zwischen den Absätzen ein.

Wenn Sie den Leerraum zwischen den Absätzen vergrößern möchten, dann können Sie das Absatz-Tool in Word verwenden.

**Seitenumbrüche**
Um eine neue Seite zu beginnen, verwenden Sie die Option „Seitenumbruch“. Fügen Sie keinen Abschnittsumbruch ein, weil dieser während der Konvertierung des Manuskripts ignoriert wird. Verwenden Sie weder harte noch weiche Zeilenumbrüche, um eine neue Seite zu beginnen, weil dadurch Leerräume zwischen den Zeilen eingefügt werden, und nicht garantiert werden kann, dass der Text nach der Konvertierung wirklich auf der nächsten Seite angezeigt wird.

**Absatzeinzug**
Für den Einzug von Absätzen richten Sie im Dialogfeld „Absatz“ einen Erstzeileneinzug ein. Die Verwendung der TAB-Taste führt während der Konvertierung zu Problemen.

**Großer Einzug**
Um ein großes Textteil einzurücken - beispielsweise für Zitatblöcke - verwenden Sie die Randsteuerung in Word.

**Spalten**
Verwenden Sie keine Spalten in Ihrem Dokument. Diese werden nicht unterstützt.

**Tabellen**
Überprüfen Sie die Lesbarkeit Ihrer Tabellen in einem Word-Dokument im Hochformat und nicht im Querformat. Auf diese Weise ist garantiert, dass die Tabellen nach der Konvertierung auf die Seite passen.

**Listen**
Listen erzeugen Sie mit dem Tool „Nummerierungs- und Aufzählungszeichen“. Fügen Sie keine Symbole ein, um Nummerierungszeichen zu erzeugen - die meisten Symbole werden in ein Fragezeichen („?“) übersetzt. Verwenden Sie das Tool „Nummerierte Liste“, um eine nummerierte Liste oder eine Gliederung zu erzeugen.

**Fußnoten & Endnoten**
Endnoten werden unterstützt, Fußnoten nicht.

**Kopfzeilen & Fußzeilen**
Kopfzeilen und Fußzeilen werden nicht unterstützt.

## Text

**Schriftarten**
Verwenden Sie bitte eine der folgenden Schriftarten: Times New Roman, Arial oder Courier New. Die Formatierungen fett, kursiv, unterstrichen, durchgestrichen werden unterstützt.

**Groß-/Kleinschreibung**
Für die Eingabe in Großschreibung verwenden Sie die Feststelltaste. Verwenden Sie nicht die Word-Formatierung „Großbuchstaben“.
Für Kapitälchen geben Sie alles in Großbuchstaben ein und ändern den Schriftgrad für den Textbereich, der als Kapitälchen angezeigt werden soll. Verwenden Sie nicht das Word-Format für „Kapitälchen“.

**Hochstellung und Tiefstellung**
Es wird empfohlen, die Hochstellung und Tiefstellung zu vermeiden, weil beide zusätzlichen Durchschuss verursachen (Leerraum zwischen den Textzeilen).

**Symbole**
Vermeiden Sie die Verwendung der meisten Symbole. Stellen Sie auch sicher, dass alle Bruchzahlen im Format #/# beibehalten werden (z. B. 1/4). Word formatiert Bruchzahlen automatisch so, dass diese als Symbole angezeigt werden. Diese werden bei der Konvertierung in ePub nicht richtig übersetzt.

## Bilder

**Dateigröße**
Wir empfehlen, die Größe von Bildern auf 3 MB zu begrenzen. Es ist auch wichtig zu bedenken, dass die maximale Dateigröße für ein vollständiges Buch (einschließlich Bildern) 100 MB beträgt.

**Dateiformat**
Es werden .jpg- und .png-Dateien unterstützt.

**Auflösung**
Beste Ergebnisse erzielen Sie, wenn Ihr Bild 900 DPI (Dots-per-Inch) aufweist. Allerdings werden auch Dateien bis 300 DPI akzeptiert.

**Ausrichtung**
Bilder können linksbündig, rechtsbündig oder zentriert formatiert werden.

**Textumbruch**
Text sollte über und unter den Bildern umgebrochen werden, jedoch nicht um das Bild.

### Seitennummern

Nach der Konvertierung in ein ePub wird Ihr Buch **reflowable** sein. Das bedeutet, dass der Inhalt auf einer Seite, abhängig von dem Gerät, auf dem er angesehen wird und den Vorlieben des Lesers, angezeigt wird. Bei der Ansicht auf einem Tablet werden beispielsweise mehr Wörter auf den einzelnen Seiten angezeigt, als bei der Ansicht auf einem Mobiltelefon.

Deshalb bitten wir Sie, **keine Seitenzahlen** in Ihr Dokument einzufügen. Diese werden während des Konvertierungsvorgangs ignoriert und können Konvertierungsfehler verursachen.

## EPUB-DATEIEN

Wenn Sie Ihr eigen ePub-Datei hergestellt oder einen anderen Konvertierungsdienst verwendet haben, stellen Sie bitte sicher, dass Sie die Datei in einem ePub-Validator überprüfen, bevor Sie ihn auf Ihr Kobo Writing Life-Konto hochladen. Beachten Sie, dass online viele kostenlose ePub-Validierungswerkzeuge angeboten werden.

Wenn die Datei zu groß oder fehlerhaft ist, schlägt der Upload der ePub-Dateien auf Ihr Kobo Writing Life-Konto fehl.

Wenn Fehler gemeldet werden, während Sie Ihre Datei in einem ePub-Validator ausführen, dann korrigieren Sie diese Fehler bitte und überprüfen Sie die Datei erneut, bevor Sie sie auf Ihr Konto hochladen.

Fehlerhafte Dateien werden möglicherweise richtig auf unseren Geräten und in unseren Apps angezeigt. Allerdings müssen wir unseren Lesern gewährleisten, dass die Datei auf jedem Gerät angesehen werden kann und deshalb akzeptieren wir keine Dateien mit Formatierungsproblemen. Wenn Ihre Datei Fehler erhält, wird während des Hochladens der Datei eine Fehlermeldung angezeigt.

## WYSIWYG-EDITOR

Wenn Sie ein neues Buch auf Ihr Kobo Writing Life-Konto hochladen, stellen wir für Sie im Schritt „eBook-Inhalte hinzufügen“ ein „What-You-See-Is-What-You-Get“ - oder „WYSIWYG“-Tool bereit.

Wenn Sie geringfügige Änderungen an dem hochgeladenen Inhalt vornehmen möchten, dann vereinfacht Ihnen das WYSIWYG-Tool diese Bearbeitung. Beachten Sie jedoch, dass wir stets

empfehlen, dass Sie die Datei selbst perfektionieren und eine gut formatierte und bearbeitete Datei auf Ihr Konto hochladen.

## Änderungen vornehmen

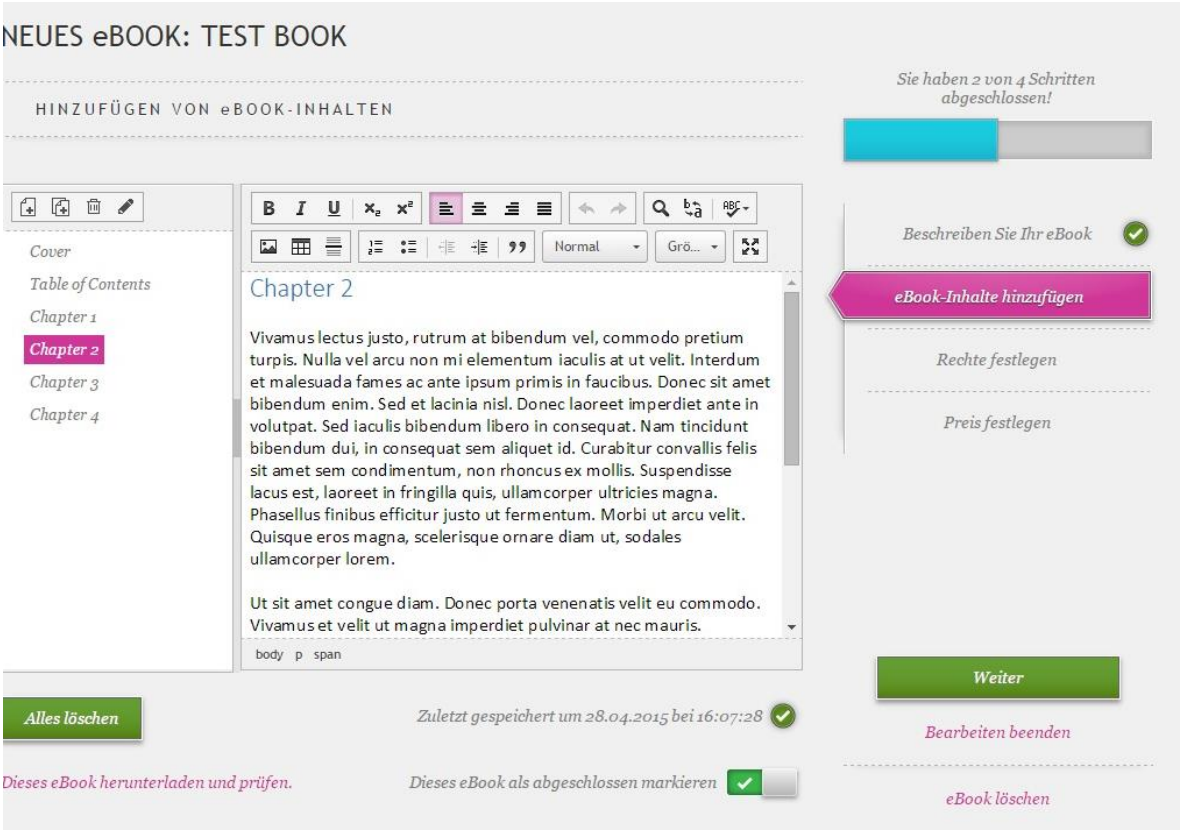
Sie können jederzeit, vor oder nach der Veröffentlichung Ihres Buches auf unserer Seite, Änderungen am Inhalt Ihres Buches vornehmen. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Hochladen einer neu bearbeiteten Datei.
2. Bearbeitung des Inhalts mit unserem WYSIWYG-Tool.

So verwenden Sie das WYSIWYG-Tool:

1. Wählen Sie das blaue Symbol „Dieses eBook bearbeiten“ im Schritt „eBook-Inhalte hinzufügen“.

2. Nehmen Sie mithilfe des Tools die gewünschten Änderungen an Ihrem Dokument vor.




3. Klicken Sie im WYSIWYG-Fenster auf die Schaltfläche neben „Dieses eBook als abgeschlossen markieren“. Dann wird ein grünes Häkchen angezeigt.

## Bearbeitungsfenster

Der eBook-Editor hat zwei Arbeitsbereiche:

1. Kapitel-Fenster: Hier können Sie Kapitel und Unterkapitel erstellen, löschen und umbenennen.
2. Inhalt-Fenster: Hier können Sie Text, Bilder und Diagramme einfügen und bearbeiten.

**Speichern**

Sie werden sehen, dass es im Bearbeitungsfenster keine Speichern-Option gibt. Der Grund dafür ist, dass der Editor Ihre Änderungen während der Bearbeitung automatisch speichert. In einem Abschnitt unten im Bearbeitungsfenster können Sie sehen, wann der Inhalt zuletzt gespeichert wurde.

**Alle löschen**

Mit der Schaltfläche „Alles löschen“ werden alle im WYSIWYG-Tool vorgenommenen Änderungen rückgängig gemacht, wobei die ursprünglich hochgeladene Datei nicht verändert wird. Wenn das WYSIWYG-Tool geöffnet ist, Sie sich jedoch entschieden haben, stattdessen eine neue Datei hochzuladen, dann gelangen Sie durch Anklicken von „Alles löschen“ wieder auf die Datei-Upload-Seite.

Nach dem Anklicken von „Alles löschen“ wird eine Warnmeldung angezeigt.

**Dieses eBook als abgeschlossen markieren**

Mit der Schaltfläche unterhalb des Bearbeitungsfensters können Sie das eBook als abgeschlossen markieren. Dann können Sie zum nächsten Schritt im Veröffentlichungsprozess wechseln.

## VORSCHAU IHRES BUCHES

Wenn Sie Ihre eBook-Datei im Schritt „eBook-Inhalte hinzufügen“ hochladen, wird Ihre Datei sofort in ein mit Kobo formatiertes ePub konvertiert. Nach dem Abschluss der Konvertierung wird die Seite, wie folgt, mit einem Link „Dieses ePub herunterladen und prüfen“ angezeigt.

Für die Vorschau Ihrer ePub-Datei wählen Sie den Link „Dieses eBook herunterladen und prüfen“ und dann öffnen Sie Ihre Datei in einem ePub-Viewer. Wenn Sie keinen ePub-Viewer auf Ihrem Computer installiert haben, müssen Sie vor dem Öffnen der Datei einen Viewer herunterladen. Beachten Sie, dass online viele kostenlose ePub-Viewer angeboten werden.

## DATEI-UPLOAD UND KONVERTIERUNGSFEHLER

Möglicherweise wird Ihnen im Schritt „eBook-Inhalte hinzufügen“ während des Datei-Uploads oder der Dateikonvertierung ein Fehler angezeigt.

**Wenn Sie eine .doc- oder .docx-Datei hochladen, versuchen Sie Folgendes:**

- Vergewissern Sie sich, dass Ihre Datei den Richtlinien gemäß diesem Dokument entspricht und wiederholen Sie den Upload-Vorgang.
- Speichern Sie Ihre .doc-Datei im .docx-Format oder die .docx-Datei im .doc-Format und wiederholen Sie den Upload-Vorgang.

**Wenn Sie eine .ePub-Datei hochladen, versuchen Sie Folgendes:**

- Überprüfen Sie Ihr ePub in einem ePub-Validator, korrigieren Sie alle angezeigten Fehler und wiederholen Sie den Upload-Vorgang.
- Versuchen Sie Ihre Datei in einem anderen Format hochzuladen (z. B. .doc, .docx).

**Wenn Sie eine .mobi-Datei hochladen,versuchen Sie Folgendes:**

- Versuchen Sie, Ihre Datei in einem anderen Format hochzuladen (z. B. .epub, .doc, .docx).

Wenden Sie sich an writinglife@kobo.com, wenn der Fehler weiterhin auftreten sollte.