Vorname Nachname

Titel ohne Untertitel

Reihe, Band, Nr. falls vorhanden

Der Schmutztitel ist die erste Seite des Buches. Hierbei handelt es sich – anders als für gewöhnlich in Microsoft Word dargestellt – um eine **rechte** Seite.

Der Schmutztitel enthält bei vielen Büchern den Titel und ggf. Untertitel des Buches sowie den Namen des Autors bzw. Herausgebers.

Die sogenannte Titelei – die ersten Seiten eines Buches – werden nicht mit Seitenzahlen versehen. Erst das Inhaltsverzeichnis oder der eigentliche Text tragen Seitenzahlen.

Ersetze die Platzhalter durch die passenden Informationen und lösche den grauen Text.

**Leerseite**

Die Rückseite des Schmutztitels ist für gewöhnlich leer.

Lösche die Überschrift „Leerseite“ und den grauen Text.

Titel des Buches

Vorname Nachname

Ersetze die Platzhalter durch die passenden Informationen und lösche den grauen Text.

Tipp: Kürzere Haupttitel erlauben eine effektivere Covergestaltung. Nutze einen Untertitel für zusätzliche Informationen oder eine Genreeinordnung.

**Impressum**

Auf der vierten Seite finden sich bei BoD-Büchern für gewöhnlich das Impressum und das FSC-Siegel. Letzteres wird von BoD platziert – bitte lasse einfach etwas Platz am Kopf der Seite. Die Angaben zu Lektorat, Korrektorat und weiteren Mitwirkenden sind optional.

Ersetze die Platzhalter durch die passenden Informationen und lösche die Überschrift „Impressum“, sowie den grauen Text.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek: Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über http://dnb.dnb.de abrufbar.

Die automatisierte Analyse des Werkes, um daraus Informationen insbesondere über Muster, Trends und Korrelationen gemäß §44b UrhG („Text und Data Mining“) zu gewinnen, ist untersagt.

© 20XX Vorname Nachname (i.d.R. Sie bzw. Ihr Pseudonym)

Lektorat: Vorname Nachname oder Institution

Korrektorat: Vorname Nachname oder Institution

Weitere Mitwirkende: Vorname Nachname oder Institution

Verlag: BoD · Books on Demand GmbH, Überseering 33, 22297 Hamburg, bod@bod.de

Druck: Libri Plureos GmbH, Friedensallee 273, 22763 Hamburg

ISBN: 978-3-XXXX-XXXX-X

**Inhaltsverzeichnis**

Diese Seite beinhaltet das Inhaltsverzeichnis. Dieses kann von Word automatisch erstellt werden, solange bei den einzelnen Kapitelüberschriften mit den Formatvorlagen für Überschriften gearbeitet wird. Das Inhaltsverzeichnis kann über „Referenzen>Inhaltsverzeichnis aktualisieren“ auf den neusten Stand gebracht werden.

Lösche den grauen Text

[1.0. Titel des Kapitels 7](#_Toc148344110)

[2.0. Titel des Kapitels 9](#_Toc148344111)

**Leerseite**

Leerseiten werden hier genutzt, um das Inhaltsverzeichnis und das erste Kapitel auf einer rechten Seite beginnen zu lassen.

Lösche die Überschrift „Leerseite“ und den grauen Text.

# 1.0. Titel des Kapitels

Diese Word-Vorlage ist optimiert für das Schreiben eines Sachbuches in dem Taschenbuchformat 15,5 cm × 22 cm. Seitenränder, automatische Textumbrüche, Formatvorlagen und Seitenzahlen sind für Dich bereits eingestellt. Du kannst also direkt anfangen, mit dieser Vorlage zu schreiben. Der erste Absatz nach einer Überschrift hat zumeist keinen Einzug.

Achte darauf, dass Dein Buchformat zu der Warengruppe Deines Buches passt. Dieses Format eignet sich gut für Sachbücher.

Aktuell ist die Seitennummerierung so eingestellt, dass auf jeder rechten Textseite im Buch, unten eine Seitenzahl erscheint. Durch Anklicken der Fußzeile kannst Du die Formatierung der Seitenzahl bearbeiten und zum Beispiel auch Seitenzahlen auf linken Seiten aktivieren. Achte darauf, dass ausschließlich Textseiten nummeriert werden, Leerseiten oder Titelei haben keine Seitenzahlen.

Nutze für das Schreiben in diesem Worddokument Formatvorlagen, diese findest Du über „Start>Formatvorlagen“. Einige dieser Vorlagen, wie zum Beispiel „Text“, haben wir schon für Dich erstellt. Das Nutzen der Formatvorlagen hat den Vorteil, dass Du nachträglich alle Texte, die Du mit einer bestimmten Vorlage geschrieben hast, auf einen Schlag bearbeiten kannst. Du kannst also zum Beispiel Schriftart und -größe sehr einfach verändern. Wenn Du Überschriften mit der zugehörigen Formatvorlage versiehst, kann Word automatisch ein Inhaltsverzeichnis für Dich erstellen.

# 2.0. Titel des Kapitels

Falls Du weitere Informationen zu der Gestaltung Deines Buchblockes benötigst, besuche gerne unseren [Blog](https://blog.bod.de/category/gestalten/). Dort findest Du auch Tipps zum Schreiben, Veröffentlichen und Vermarkten Deines Buches.

Auf unserer [Website](https://www.bod.de/) erfährst Du alles Weitere von Buchdruck bis hin zu professionellen Service Angeboten, wie einem Korrektorat, Lektorat oder individuellem Buchblockdesign. Auch bei der Erstellung Deines [Buchcovers](https://www.bod.de/leistungen/coverdesign) helfen wir Dir gerne weiter. Du kannst entweder unser Coverdesign Tool nutzen, aus professionell erstellten Covern wählen, oder ein individuelles Cover anfragen.