

# Inhaltsverzeichnis

Erstellung eines Kindle-Buches

Maßnahmen vor dem Schreiben  
Tipps zur Formatierung

Erstellen der Titelei Ihres Buches

Erstellen des Inhaltsverzeichnisses

Vorbereiten eines Buchdeckels  
Anforderungen an Dateiformat und Abmessungen  
Informationen auf dem Buchdeckel  
Entwerfen eines Buchdeckels  
Andere Überlegungen  
Fertige Buchdeckel

Abschließen des Buches  
Redigieren des Manuskripts  
Konvertieren des Manuskripts in HTML  
Bücher mit Bildern: Erstellen einer ZIP-komprimierten Datei der Buchinhalte.

Hochladen und Überprüfen der Qualität des Buches  
Eingeben von Details zu Ihrem Buch (Bildschirm 1: IHR BUCH)  
Hochladen der Buchdatei(en)  
Anzeigen einer Buchvorschau  
Vornehmen von Änderungen und Hochladen der überarbeiteten Datei(en)

Vor dem Veröffentlichen des Buches

Änderungen nach Veröffentlichen des Buches  
Änderungen am konvertierten Text  
Ändern der Buchdetails  
Informieren von Kunden über eine aktualisierte Version des Buches

# **Erstellung eines Kindle-Buches**

Wir freuen uns, dass Sie sich dazu entschieden haben, Ihr Buch für Kindle zu designen, formatieren und vorzubereiten. Im Folgenden führen wir Sie durch die erforderlichen Schritte, um eine professionelle digitale Datei Ihres Buches zu erstellen, die Sie mühelos auf Kindle Direct Publishing (KDP) hochladen können. Besprochene Themen:

- Maßnahmen vor dem Schreiben
- Erstellen der Titelei Ihres Buches
- Erstellen des Inhaltsverzeichnisses
- Vorbereiten eines Buchdeckels
- Abschließen des Buches
- Hochladen und Überprüfen der Qualität des Buches
- Vor dem Veröffentlichen des Buches
- Änderungen nach Veröffentlichen des Buches

Beim Schreiben dieses Leitfadens haben wir stets Sie vor Augen gehabt. Wir führen Sie durch die wichtigsten Schritte des Prozesses, und auch wenn es gelegentlich zu Wiederholungen kommen sollte, so geschieht dies nur, um Ihnen die Informationen zur Verfügung zu stellen, die Sie zu diesem Zeitpunkt benötigen.

Was Sie nicht vergessen sollten: Es handelt sich um einen Prozess! Die Veröffentlichung für Kindle ist einfach und nimmt nur 5 Minuten Ihrer Zeit in Anspruch. Allerdings ist die ordnungsgemäße Vorbereitung Ihres Buches für ein erfolgreiches Veröffentlichen auf dem Kindle ein zeit- und arbeitsaufwendiger Vorgang. Wenn Sie die hier vorgestellten Schritte befolgen, müssen Sie sich jedoch keine Sorgen machen. Sie können darauf vertrauen, dass Sie ein erfolgreich designtes und formatiertes Buch erhalten, das Sie voller Stolz über Amazon verkaufen können. Sie können sich sogar im Vorfeld mit unserem Previewer davon überzeugen.

Lassen Sie uns anfangen!

## **Maßnahmen vor dem Schreiben**

Wenn Sie Ihr Buch bereits geschrieben haben, können Sie diesen Abschnitt überspringen und direkt mit dem Abschnitt zum Vorbereiten Ihres Buches für die Veröffentlichung auf einem Kindle fortfahren. Wenn Sie es noch nicht geschrieben haben (oder Sie ein weiteres Buch planen), bietet dieser Abschnitt Ihnen einige Tipps, die Sie während des Schreibvorgangs berücksichtigen können, um den späteren Konvertierungsprozess zu vereinfachen.

Für die Veröffentlichung für Kindle nutzen Autoren im Allgemeinen Microsoft Word und konvertieren ihre Dateien im Anschluss in das Kindle-Format. Die hier aufgeführten Vorschläge gelten für Microsoft Word 2010, aber die Schritte sind für nahezu alle Word-Versionen gleich. Wenn der Inhalt, den Sie bearbeiten möchten, nicht im Word-Format vorliegt, empfehlen wir Ihnen, sich an einen Formatierungsexperten zu wenden.


Wenn Ihnen Microsoft Word nicht zur Verfügung steht, können Sie auch OpenOffice oder LibreOffice verwenden. Weitere Informationen zu OpenOffice und die Anwendung zum Download finden Sie hier: <http://www.openoffice.org/de/>; weitere Informationen zu LibreOffice und die Anwendung zum Download finden Sie hier: <http://de.libreoffice.org/>. Besuchen Sie den

Hilfe- oder Support-Bereich der beiden Websites, wenn Sie weitere Fragen zu den Produkten haben.

Wenn Ihr Buch komplexer ist, d. h., es enthält viele Grafiken, Tabellen oder Bilder oder ist größer als 50 Megabyte, sollten Sie die Veröffentlichungsrichtlinien von Amazon Kindle beachten.

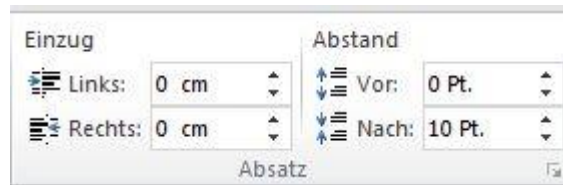
### **Tipps zur Formatierung**

Der häufigste Fehler besteht darin, dass Erstherausgeber digitaler Bücher davon ausgehen, dass formatierte Materialien 1-zu-1 ins Kindle-Format übertragen werden. Mit diesen Tipps können Sie häufige Fehler beim Konvertierungsprozess vermeiden.

- **Fügen Sie Einzüge an Absatzanfängen ein:** Verwenden Sie keine Tabulatoren und Leerzeichen, um Absätze und Symbole einzurücken. So legen Sie den Erstzeileneinzug (für Absätze) in Word fest:
  - o Klicken Sie in Word am oberen Bildschirmrand auf die Registerkarte "Seitenlayout".
  - o Klicken Sie in der unteren rechten Ecke des Abschnitts "Absatz" dieser Registerkarte auf die Schaltfläche, die wie ein nach unten zeigender Pfeil  aussieht, um das Dialogfeld "Absatz" zu öffnen.
  - o Gehen Sie im Dialogfeld zum Abschnitt "Einzug", legen Sie den Wert unter "Sondereinzug" auf "Erste Zeile" fest, und setzen Sie unter "Um" den bevorzugten Einzug fest. (Im nachfolgenden Beispiel wurde 0,5 verwendet; wir empfehlen diese Einstellung, wenn die erste Zeile eingezogen werden soll.)

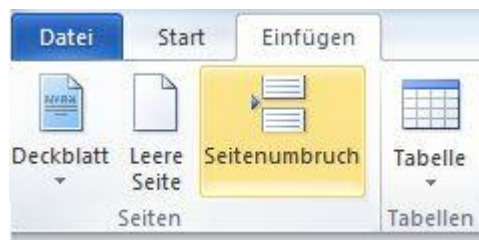


- **Fügen Sie einen Leerraum zwischen Absätzen ein:** Wenn Sie einen Zeilenumbruch (oder Wagenrücklauf) zwischen zwei Absätzen einfügen, kann nicht sichergestellt werden, dass der Abstand zwischen den Absätzen auf allen Kindle-Plattformen ordnungsgemäß angezeigt wird. Legen Sie den Absatzabstand stattdessen in Word folgendermaßen fest:
  - o Klicken Sie bei geöffnetem Word-Dokument am oberen Bildschirmrand auf die Registerkarte "Seitenlayout".
  - o Gehen Sie im Abschnitt "Absatz" dieser Registerkarte zum Abschnitt "Einzug".
  - o Neben dem Wort "Nach" können Sie einen Wert für den bevorzugten Abstand nach einem Absatz eingeben. (Im nachfolgenden Beispiel verwendet Word einen 10-Punkt-Abstand nach einem Absatz und vor dem nächsten Absatz.)



• **Fügen Sie Seitenumbrüche zwischen Kapiteln ein:** Geben Sie am Ende jedes Kapitels einen Seitenumbruch ein, um zu verhindern, dass der Text auf dem Kindle weiterläuft. So fügen Sie in Word einen Seitenumbruch ein:

- o Klicken Sie in Word am oberen Bildschirmrand auf "Einfügen".
- o Klicken Sie auf "Seitenumbruch".



• **Ein-/Ausblenden:** Mit der Schaltfläche [¶] zum Ein-/Ausblenden in Word (auf der Registerkarte "Start") können Sie eine Word-Funktion aktivieren bzw. deaktivieren, mit der Absatzmarken und andere Formatierungssymbole angezeigt werden. Diese Symbole sind nicht auf dem Kindle sichtbar; aber mit ihnen können Sie sehen, wo Sie Seitenumbrüche, Absatzumbrüche usw. eingefügt haben, was Ihnen ein besseres Verständnis vom Erscheinungsbild Ihres Buches auf dem Kindle bietet. Wenn Sie beispielsweise zwischen Absätzen Leerzeichen einfügen, wie im oben genannten zweiten Punkt, werden diese Leerzeichen nach jeder ¶-Marke in Ihrem Dokument angezeigt.

• **Vermeiden Sie es, Bilder zu kopieren und einzufügen:** Bilder sollten im JPEG-Format (.jpg) zentriert eingefügt werden; kopieren Sie sie nicht aus einer anderen Quelle.

- o Klicken Sie in Word am oberen Bildschirmrand auf "Einfügen".
- o Klicken Sie auf "Grafik", um ein Dialogfeld aufzurufen, über das Sie die Grafik auswählen können, die Sie in das Dokument einfügen möchten.
- o Gehen Sie im Dialogfeld zur Datei, und wählen Sie sie aus.

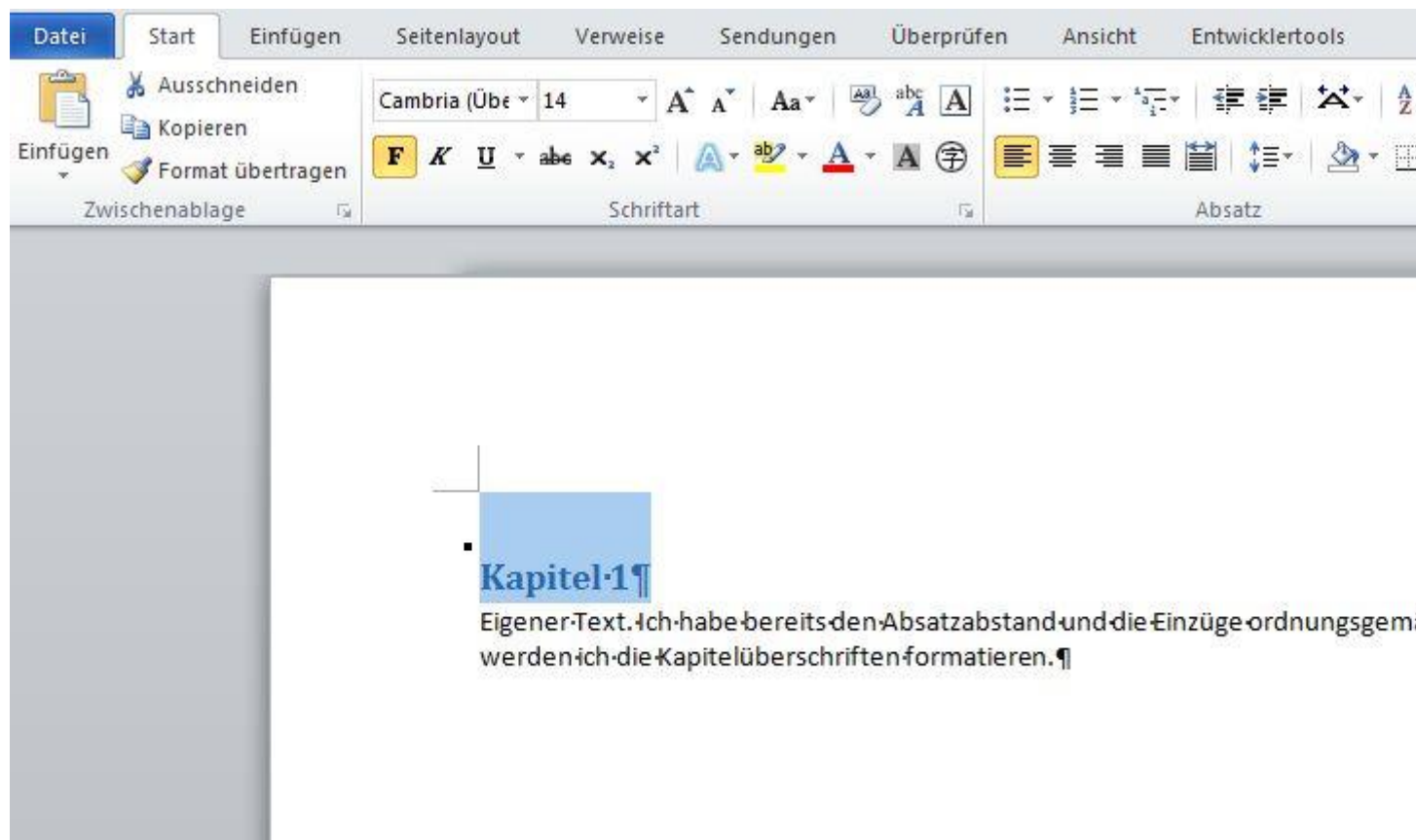
Wenn in Ihrem Buch viele Bilder verwendet werden, können diese von Lesern mit Kindle Fire oder mit unseren kostenlosen Kindle-Apps für PC, MAC, iPad, iPhone und Android in Farbe angezeigt werden. Denken Sie jedoch daran, dass Bilder auf Kindle e-ink-Geräten für besseren Kontrast und Klarheit in 16-Stufen-Grautönen angezeigt werden.

• **Verwenden Sie keine Kopf- und Fußzeilen:** Kopfzeilen, wie Titel und Kapitel, und Fußzeilen, wie Seitenzahlen, werden nicht wie geplant auf Kindle angezeigt; vermeiden Sie daher deren Einsatz.

• **Verwenden Sie für Kapitel die Formatfunktion "Überschrift 1":** Kindle bietet Lesern eine einfache Navigation in Ihrem Buch, wenn Sie Kapitelüberschriften (z. B. "Kapitel 1")

markieren und wie unten gezeigt auf einen "Überschrift"-Wert setzen.

- o Markieren Sie in Ihrem Manuskript die Kapitelüberschrift mit der Maus.
- o Klicken Sie auf die Registerkarte "Start".
- o Klicken Sie wie unten gezeigt auf die Schaltfläche "Überschrift 1".
- o Ihr Text wird dementsprechend anders formatiert. Sie können die Formatwerte für "Überschrift 1" beliebig anpassen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Schaltfläche klicken und dann "Ändern" auswählen.
- o Wenn Sie die Kapitelüberschriften bereits wie gewünscht formatiert haben, können Sie die Überschrift markieren, mit der rechten Maustaste auf "Überschrift 1" klicken und dann "Überschrift 1 aktualisieren, um der Auswahl zu entsprechen" auswählen. Danach wird jeder Text, den Sie auf "Überschrift 1" festlegen, mit den ausgewählten Einstellungen formatiert.



- **Schriftgrad:** Kindle-Leser können die Textgröße (d. h. den Schriftgrad) und die Ränder beim Anzeigen auf dem Kindle anpassen. Daher empfiehlt es sich nicht, Text durch Ändern des Schriftgrads hervorzuheben.

## Erstellen der Titelei Ihres Buches

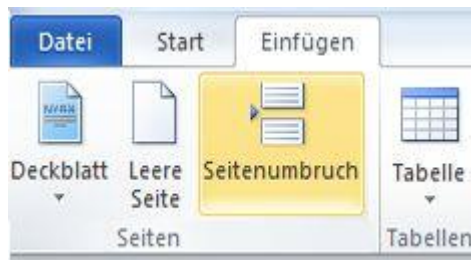
Als Titelei wird alles zwischen dem Buchdeckel und dem ersten Kapitel bezeichnet. Dazu gehören die Titelseite, die Seite mit Copyright-Informationen, Widmung, Vorwort oder Prolog. Die Titelei sollte zumindest eine Titelseite umfassen. Im Folgenden finden Sie einige Tipps, wie Sie Ihre Titelei professionell und elegant gestalten können.

- **Titelseite:** Die erste Seite in Ihrem Manuskriptdokument sollte Ihre *Titelseite* sein. (Die *Buchdeckel*-Seite, ein Bild, werden Sie beim Veröffentlichen Ihres Buches separat hochladen.) Der Text auf der Titelseite sollte zentriert sein, wobei der Titel des Buches an erster Stelle und darunter der Name des Autors stehen sollte.

- *Zentrieren Sie den Text.* Vermeiden Sie es, den Text mithilfe von Leerzeichen oder Tabulatoren zu zentrieren. Verwenden Sie stattdessen auf der Registerkarte "Start" in Word die Funktion "Zentriert", um den Text zu zentrieren.



- *Fügen Sie nach dem Titel einen Seitenumbruch ein.*
    - Klicken Sie in Word am oberen Bildschirmrand auf "Einfügen".
    - Klicken Sie auf "Seitenumbruch".



- *Beispiel:*

**Die Abenteuer des Tom Sawyer**

**von Mark Twain**

– Hier Seitenumbruch einfügen –

- **Copyright-Seite:** Die Copyright-Seite folgt normalerweise direkt nach der Titelseite. Der Text sollte hier auch zentriert werden, und es sollte wie gezeigt ein Seitenumbruch eingefügt werden.

**Alle Rechte vorbehalten.**

*– Hier Seitenumbruch einfügen –*

• **Widmung:** Wenn Sie in Ihrem Buch eine spezielle Widmung eingefügt haben, fügen Sie sie nach der Copyright-Seite ein. Der Text sollte hier auch zentriert werden, und es sollte wie gezeigt ein Seitenumbruch eingefügt werden:

*Für meine Frau und Kinder für ihre Liebe und Unterstützung*

*– Hier Seitenumbruch einfügen –*

• **Vorwort/Prolog:** Wenn Sie über ein Vorwort und/oder einen Prolog verfügen, sollte dies nach der Widmung stehen. Diese Abschnitte können wie ein normales Buchkapitel formatiert werden und sollten jeweils mit einem Seitenumbruch abgeschlossen werden. Fügen Sie sie nach dem Inhaltsverzeichnis ein, dessen Erstellung im nächsten Abschnitt beschrieben wird.

Durch Einfügen eines Seitenumbruchs nach diesen Titelei-Elementen weisen Sie jedem einzelnen in der entsprechenden Reihenfolge eine eigene Startseite zu, sodass Sie einen professionell ausgelegten Eröffnungsteil für Ihr Buch erhalten.

## **Erstellen des Inhaltsverzeichnisses**

In einem Kindle-Buch können Leser über das Inhaltsverzeichnis zu festgelegten Stellen im Buch wechseln, indem sie auf die in den Text eingebetteten Links klicken. Da es in einem Kindle-Buch keine Seitenzahlen gibt (die Seitenanzahl ändert sich mit der vom Leser gewählten Textgröße), ist ein funktionales Inhaltsverzeichnis eine der Funktionen, die Kindle-Leser erwarten und nutzen.

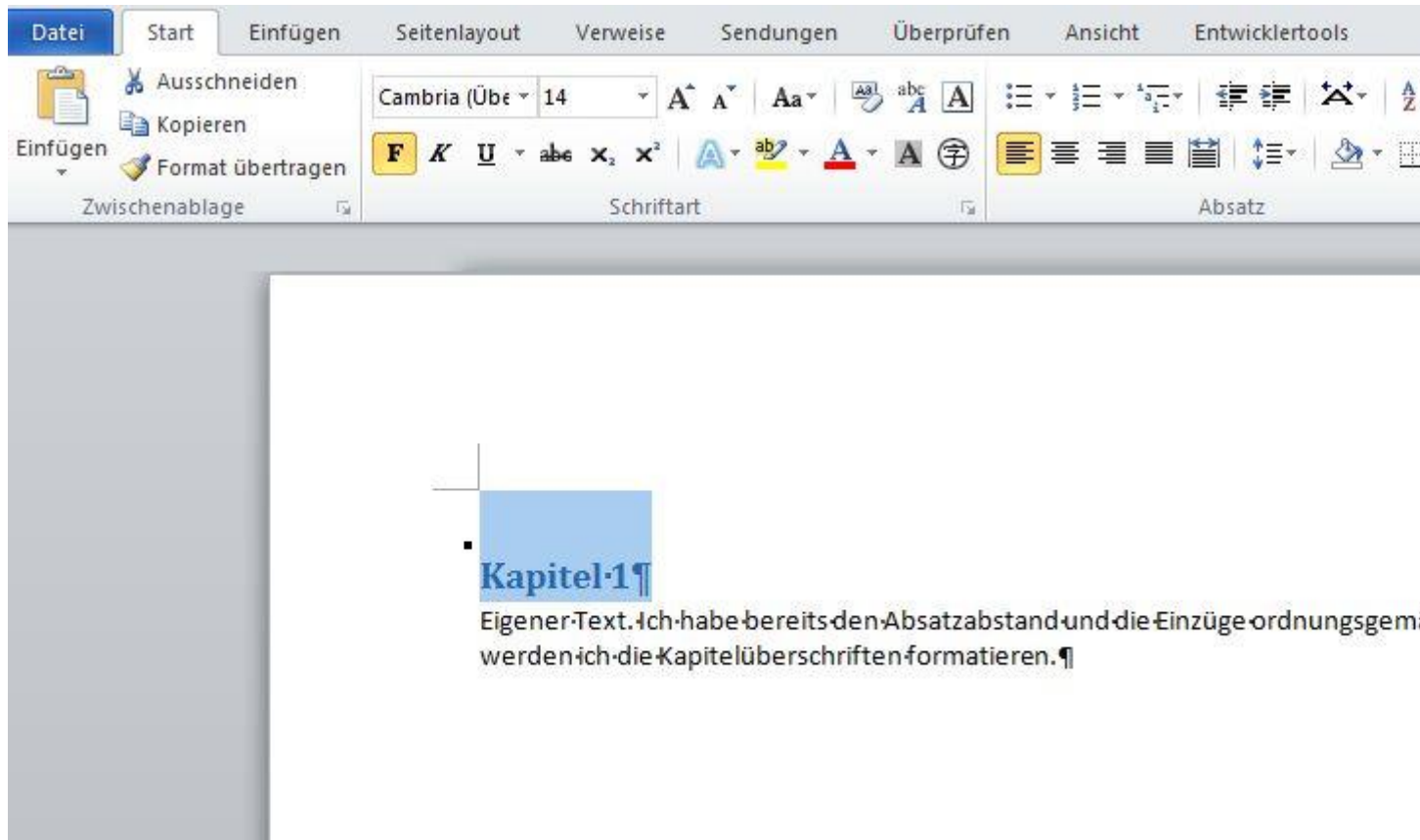
Kindle erkennt ein ordnungsgemäß in Microsoft Word angelegtes Inhaltsverzeichnis. Wenn Ihr Buch mit Word erstellt wurde, befolgen Sie die unten stehenden Schritte, um sicherzustellen, dass Ihr Inhaltsverzeichnis ordnungsgemäß auf einem Kindle funktioniert.

### **1. Identifizieren Sie Kapitelüberschriften, und legen Sie den Überschriftenstil fest:**

*Diesen Schritt haben Sie vielleicht schon im Abschnitt "Maßnahmen vor dem Schreiben" durchgeführt. Wenn dies der Fall ist, können Sie direkt mit Punkt 2 fortfahren.*

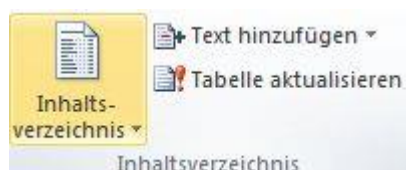
- o Markieren Sie in Ihrem Manuskript mit der Maus die erste Kapitelüberschrift in Ihrem Buch.
- o Klicken Sie auf die Registerkarte "Start".
- o Klicken Sie wie unten gezeigt auf die Schaltfläche "Überschrift 1".
- o Der Text der Kapitelüberschrift wird dementsprechend anders formatiert. Sie können die Formatwerte für "Überschrift 1" beliebig anpassen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche klicken und dann "Ändern" auswählen.

- o Wenn Sie die Kapitelüberschriften bereits wie gewünscht formatiert haben, können Sie die erste Überschrift markieren, mit der rechten Maustaste auf "Überschrift 1" klicken und dann "Überschrift 1 aktualisieren, um der Auswahl zu entsprechen" auswählen.
- o Nachdem Sie den Kapitelüberschriftenstil festgelegt haben, identifizieren Sie die restlichen Kapitelüberschriften, indem Sie die ersten beiden oben aufgeführten Schritte für jede Überschrift wiederholen.



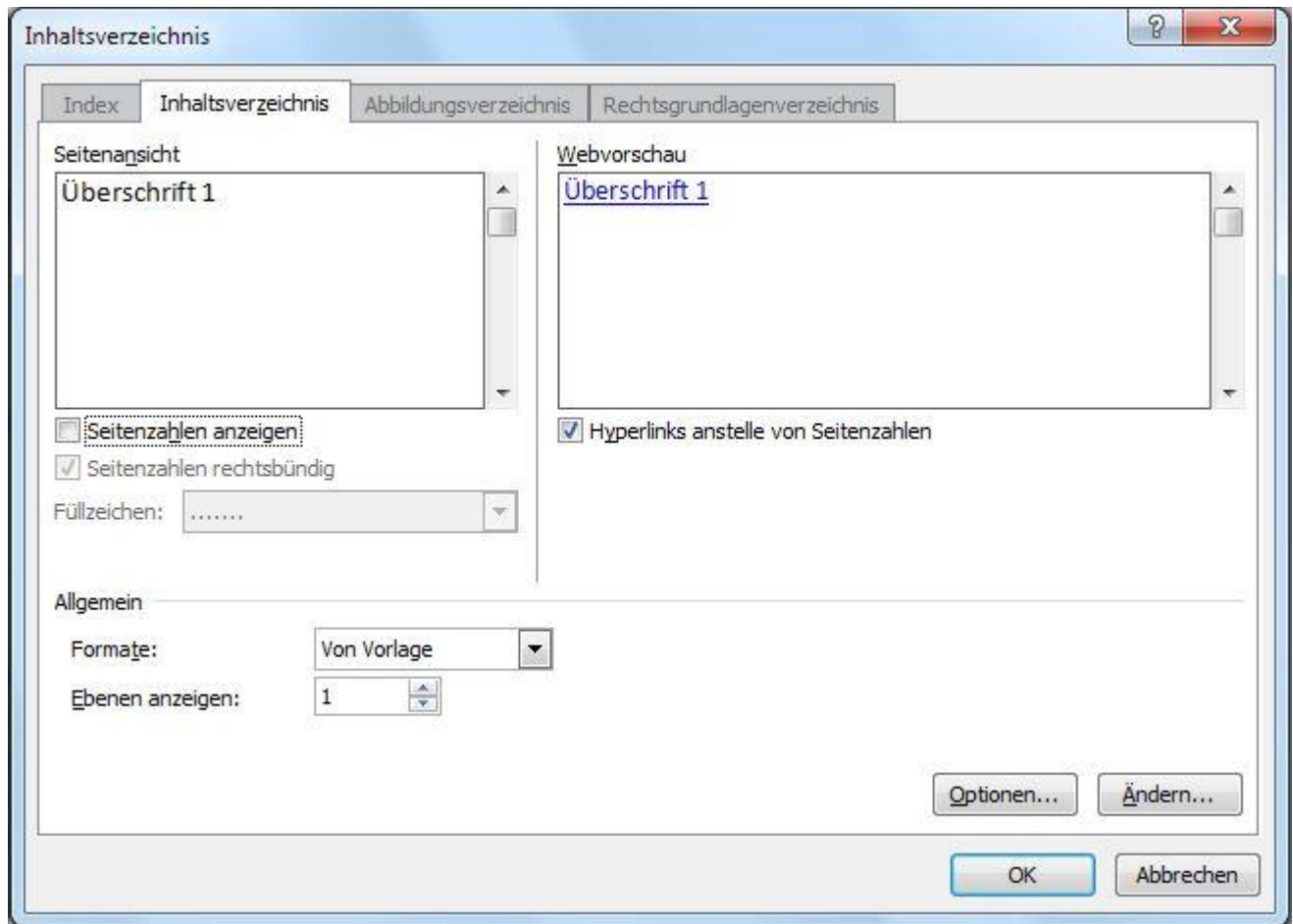
## 2. Fügen Sie das Inhaltsverzeichnis am Anfang des Word-Dokuments ein.

- o Klicken Sie einmal mit der linken Maustaste an die Stelle, an der das Inhaltsverzeichnis eingefügt werden soll. Dies sollte direkt nach der Titelei (Titelseite, Widmung usw.) sein.
- o Geben Sie "Inhaltsverzeichnis" ein, und drücken Sie die Eingabetaste.
- o Öffnen Sie in Microsoft Word die am oberen Rand befindliche Registerkarte "Verweise", und gehen Sie zum Bereich "Inhaltsverzeichnis".





- o Klicken Sie auf "Inhaltsverzeichnis" und wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Option "Inhaltsverzeichnis einfügen..." aus, woraufhin ein Dialogfeld geöffnet wird.
- o Deaktivieren Sie im Dialogfeld das Kontrollkästchen "Seitenzahlen anzeigen" (da es sich um ein eBook handelt und keine Seitenzahlen verwendet werden).
- o Legen Sie für "Ebenen anzeigen" den Wert 1 fest.



- o Klicken Sie auf "OK".
- o Das Inhaltsverzeichnis sollte automatisch angezeigt werden.

### 3. Richten Sie ein Lesezeichen ein, damit Kindle das Inhaltsverzeichnis erkennen kann.

Kindle bietet Lesern die Möglichkeit, von einer beliebigen Stelle im Buch aus zu bestimmten Stellen in einem Buch zu wechseln, z. B. dem Inhaltsverzeichnis, Buchdeckel oder einleitender Text (z. B. Kapitel 1). Diese Stellen werden auch als "Hilfselemente" bezeichnet. Befolgen Sie die folgenden Schritte, um das Inhaltsverzeichnis als Hilfselement festzulegen:

- o Markieren Sie das Wort "Inhaltsverzeichnis" im Dokument.
- o Klicken Sie auf die Registerkarte "Einfügen".

- o Wählen Sie "Textmarke".
- o Geben Sie im Feld "Textmarkenname" den Begriff "toc" (oder einen ähnlichen Namen ohne Anführungszeichen) ein.
- o Klicken Sie auf "Hinzufügen".

#### **4. Spätere Versionen:**

Wenn Sie nach den Schritten 1 bis 3 weitere Kapitel (oder Kapitelüberschriften) in Ihr Buch einfügen, stellen Sie sicher, dass Sie sie mit dem Format "Überschrift 1" kennzeichnen (wie in Schritt 1). Um sicherzustellen, dass das Inhaltsverzeichnis aktualisiert wird, klicken Sie in das Inhaltsverzeichnis, und drücken Sie die F9-Taste. Dadurch werden neue Kapitelüberschriften hinzugefügt und entfernte werden gelöscht.

Am Ende haben Sie ein hochwertiges Inhaltsverzeichnis, das ordnungsgemäß erstellt und im Dokument positioniert, korrekt identifiziert und mit den Kapitelüberschriften verknüpft wurde und über das Benutzer mühelos navigieren können.

## **Vorbereiten eines Buchdeckels**

Wenn Sie das Buch hochladen, werden Sie aufgefordert, ein Bild für den Buchdeckel hochzuladen. Buchdeckel oder Umschläge sind für den Verkauf ausschlaggebend, daher empfehlen wir, dass Sie die Gestaltung des Buchdeckels sorgfältig planen. Im Folgenden finden Sie einige Hinweise, die Sie beim Vorbereiten des Deckels berücksichtigen sollten.

### **Anforderungen an Dateiformat und Abmessungen**

- eine JPEG- oder TIFF-Datei
- mindestens 1000 Pixel an der längsten Seite
- ideales Verhältnis von Bildhöhe und -breite beträgt 1,6 (Beispiel: 1000 x 1600)

### **Informationen auf dem Buchdeckel**

- Titel [Titel des Buches]
- Autor [Autor(en) des Buches]
- Umschlagbild [ein Bild, das die Kernaussage des Buches erfasst und die Aufmerksamkeit des Lesers auf sich zieht]

### **Entwerfen eines Buchdeckels**

- Professionell designte Buchdeckel sind normalerweise gegen eine Gebühr erhältlich. Viele Unternehmen, auch freiberufliche Künstler, bieten ihre Design-Dienste an. Eine Suche mit Google nach "Ebook Buchumschlag Design" (oder ähnlichen Suchbegriffen) liefert mehrere Treffer für unterschiedliche Dienste. Amazon empfiehlt keinen bestimmten Dienst.

- Sie können ein Bild aber auch selbst entwerfen. Dafür benötigen Sie Folgendes:
  - o Eine digitale Designanwendung, mit der Sie die JPEG-Datei für Ihren Buchdeckel erstellen können [z. B. Microsoft Paint, das oftmals auf Windows-Computern vorinstalliert ist]
  - o Zugriff auf Bildmaterial [Sie können eigenes oder gemeinfreies Bildmaterial verwenden]
  - o Zugriff auf Schriftarten [Sie können gemeinfreie oder gekaufte Schriftarten verwenden]

## **Andere Überlegungen**

- Geben Sie den Buchdeckel an Freunde und Kollegen weiter, um deren Meinung einzuholen.
- Stellen Sie sicher, dass der Text vor allem auch beim Auszoomen deutlich lesbar ist. Vergrößern Sie u. U. den Schriftgrad, und verwenden Sie kontrastreiche Farben, um die Lesbarkeit zu verbessern.
- Wenn Sie kein Bild haben, das Sie verwenden möchten, greifen Sie auf gemeinfreie oder nach eingeholter Erlaubnis durch Copyright geschützte Bilder zu.
- Wählen Sie eine für die Aussage und das Thema des Buches angemessene Schriftart und ein angemessenes Farbschema aus. Anstatt auf standardmäßig verfügbare oder häufig verwendete Schriftarten zurückzugreifen, schauen Sie sich Websites an, die kostenlos gewerblich nutzbare Schriftarten zum Download anbieten, um einen einzigartigen Buchdeckel zu entwerfen.
- Im Amazon Kindle Store stehen mehrere Top-Selling Buchdeckel als Beispiel zur Verfügung.

### **Fertige Buchdeckel**

Speichern Sie die JPG-Datei auf dem Desktop, aber schließen Sie sie nicht in das Manuskript mit ein; Sie werden die Dateien während der Veröffentlichung separat hochladen, und wir werden die beiden Komponenten dann für Sie im fertigen Produkt zusammenführen.

## **Abschließen des Buches**

Nachdem Sie das Buch abgeschlossen und für Kindle bearbeitet haben, sind einige grundlegende Schritte erforderlich, bevor Sie das Buch veröffentlichen können. Diese werden im Folgenden vorgestellt:

### **Redigieren des Manuskripts**

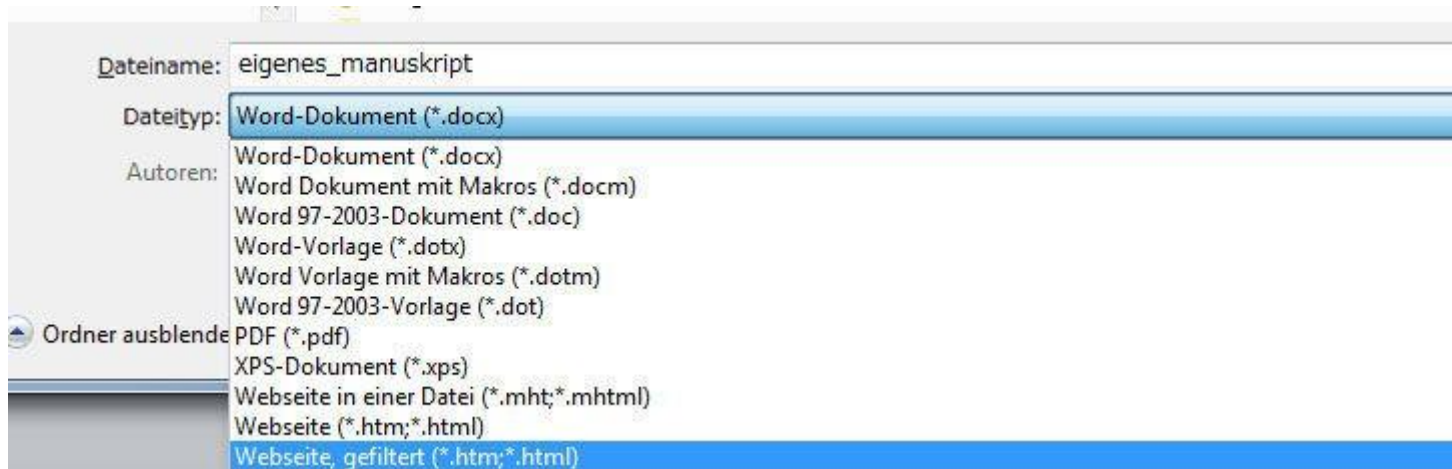
- Stellen Sie sicher, dass Sie eine Rechtschreibprüfung für Ihr Manuskript ausführen. Kindle-Leser erwarten ein professionelles Buch; schon einige falsch geschriebene Wörter können den Unterschied zwischen einer Vier- und einer Zwei-Sterne-Bewertung ausmachen.
- Überprüfen Sie erneut die Formatierungstipps aus dem Abschnitt "Maßnahmen vor dem Schreiben" in diesem Leitfaden, und stellen Sie sicher, dass Sie keinen der häufigen Fehler begangen haben. Die Option zum Ein-/Ausblenden [¶] in Word ist der einfachste Weg, um sicherzustellen, dass keine Tabulatoren, wiederholte Wagenrückläufe und andere Formatierungsfehler vorliegen, die die Formatierung Ihres Kindle-Buches beeinträchtigen können.
- Bitten Sie einen Freund, das Manuskript Korrektur zu lesen, wenn dies noch nicht geschehen ist. Ein Paar unvoreingenommene Augen ist immer nützlich, und es ist einfacher, etwaige Fehler zu diesem Zeitpunkt zu korrigieren und erforderliche Anpassungen vorzunehmen, bevor Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren.

### **Konvertieren des Manuskripts in HTML**

- Speichern Sie das Manuskript als Gefiltertes-HTML-Dokument auf Ihrem Computer an einem leicht zu merkenden Speicherort (z. B. dem Desktop). Führen Sie dazu die folgenden

Schritte aus:

- o Klicken Sie in Word bei geöffnetem Manuskript auf die Registerkarte "Datei" und dann auf "Speichern unter", und wählen Sie z. B. "Desktop".
- o Wählen Sie unter "Dateityp" die Option "Webseite, gefiltert".



- o Klicken Sie auf "Speichern".
- o Wenn eine Warnung über das Entfernen von Office-spezifischen Tags angezeigt wird, klicken Sie auf "Ja".
- o Schließen Sie das Dokument, indem Sie auf die Registerkarte "Datei" und dann auf "Schließen" klicken.

### **Bücher mit Bildern: Erstellen einer ZIP-komprimierten Datei der Buchinhalte.**

Wenn Sie keine Grafiken oder Bilder in Ihr Buch eingefügt haben, können Sie zum nächsten Abschnitt in diesem Leitfaden ("Hochladen und Überprüfen der Qualität des Buches") wechseln. Wenn Ihr Buch Bilder enthält, müssen Sie eine komprimierte Datei Ihres Buches erstellen, damit es auf einem Kindle gelesen werden kann. Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

1. Gehen Sie zum Ordner, in dem Sie Ihr Buch gespeichert haben. (Standardmäßig speichert Word Ihre Dateien unter "Dokumente", schauen Sie im Zweifelsfall zuerst dort nach.)
2. Dort befinden sich zwei Dateien mit dem von Ihnen eingegebenen Namen: ein Ordner mit Ihren Bildern und eine HTML-Datei, die Ihr Buch enthält.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die HTML-Datei, wählen Sie "Senden an" und aus dem daraufhin angezeigten Menü "ZIP-komprimierten Ordner" aus.
4. Es wird ein neuer Ordner (Ordnersymbol mit einem Reißverschluss) mit gleichem Namen angezeigt.
5. Ziehen Sie den Ordner mit den Bildern in den neuen ZIP-komprimierten Ordner.

Dieser ZIP-komprimierte Ordner ist für den Upload Ihres Buches in KDP erforderlich.

# Hochladen und Überprüfen der Qualität des Buches

Jetzt können Sie Ihr Buch auf der KDP-Website erstellen. Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

## Eingeben von Details zu Ihrem Buch (Bildschirm 1: IHR BUCH)

1. Melden Sie sich bei <http://kdp.amazon.de/> an.
2. Klicken Sie auf den Link "Anmelden".
3. Die Seite "Bücherregal" wird geöffnet.
4. Klicken Sie auf "Einen neuen Titel hinzufügen".

Jetzt sollte der Bildschirm 1 zu den Buchdetails ("IHR BUCH") für Ihr Buch angezeigt werden. Füllen Sie jedes Feld aus, z. B. den Buchtitel, die Beschreibung, Kategorien und Tantiemen. Befolgen Sie bei der Eingabe dieser Angaben die Anweisungen am Bildschirm. Im Zweifelsfall und bei Fragen finden Sie weitere Informationen unter dem Link "Was ist das?".

Hier sind einige Tipps, die Ihnen helfen können:

- o Die Metadaten des Buches, d. h. der Titel, die Beschreibung, Suchschlagwörter, Kategorien und alle anderen beschreibenden Informationen, sorgen dafür, dass Leser Ihr Buch finden. Wenn die Metadaten des Buches nicht das widerspiegeln, um was es in Ihrem Buch geht, können Leser es u. U. nicht in unserem Store finden.
- o Lassen Sie sich ausreichend Zeit, um eine Beschreibung unter "Buchdetails eingeben" einzugeben. Potenzielle Leser lesen oftmals diese Beschreibung, um zu entscheiden, ob Ihr Buch sie interessieren könnte.
- o Stellen Sie sicher, dass Sie im Feld "Mitwirkende" mindestens einen Namen als "Autor" einfügen. Sie können auch andere Mitwirkende eingeben, z. B. Redakteure oder Illustratoren.
- o "Gemeinfrei" bezieht sich auf Klassiker, die von jemand anderem geschrieben wurden, aber nicht mehr dem Copyright-Schutz einer Person unterliegen (z. B. "Die Abenteuer des Sherlock Holmes").
- o Stellen Sie sicher, dass Sie alle Angaben auf den Bildschirmen "1. Ihr Buch" und "2. Rechte und Preise" angeben.

Sobald Sie die Schritte 1 bis 4 auf dieser Seite abgeschlossen haben, können Sie folgende Aufgaben ausführen:

## Hochladen der Buchdatei(en)

Laden Sie jetzt den Buchinhalt auf KDP hoch. Anweisungen:

1. Führen Sie einen Bildlauf zum Abschnitt "5. eBook-Datei hochladen" durch.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Nach einem Buch durchsuchen...".
3. Es wird ein Popup-Fenster angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Durchsuchen".
4. Gehen Sie zur Buchdatei auf Ihrem Computer, und klicken Sie auf "Öffnen". Wenn Ihr Buch keine Bilder enthält, laden Sie die HTML-Datei hoch, die Sie in Schritt 2 im letzten Abschnitt gespeichert haben. Wenn Ihr Buch Bilder enthält, laden Sie den ZIP-komprimierten Ordner hoch, den Sie in Schritt 3 im letzten Abschnitt erstellt haben.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Buch hochladen".
6. Die Meldung "*Hochlade- und Umwandlungsvorgang erfolgreich!*" wird auf der Seite angezeigt. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern. Wir wandeln Ihr Buch um, damit es auch auf einem Kindle großartig aussieht.

Wenn Sie noch nicht bereit sind, das Buch zu veröffentlichen, klicken Sie auf "Als Entwurf speichern". Ihr Buch wird erst dann auf die Website gestellt, wenn Sie auf "Speichern und fortfahren" klicken. Sie können jederzeit zu dieser Seite zurückkehren, wenn Sie dazu bereit sind.

## **Anzeigen der Buchvorschau**

Da Ihr Buch nun bei KDP hochgeladen wurde, können Sie sich ansehen, wie Ihr Werk auf dem Kindle-Gerät und den Applikationen aussehen würde. Um sich Ihr Buch anzusehen, gehen Sie zur KDP-Seite an die Stelle, an welcher Sie Ihren Buchinhalt hochgeladen haben und klicken Sie auf die Schaltfläche "Buchvorschau" im Abschnitt "6. Buch in der Vorschau ansehen". Sobald das Vorschaufenster sich öffnet, folgen Sie bitte den Anweisungen wie unten beschrieben.

1. Überprüfen Sie die Titelei (d. h. Titelseite, Widmung, Copyright-Informationen, Vorwort usw.).
2. Stellen Sie ggf. sicher, dass die Verknüpfungen des Inhaltsverzeichnisses funktionieren.
3. Seien Sie nicht besorgt, wenn der Buchdeckel nicht angezeigt wird: Wir werden den Buchdeckel bei der Veröffentlichung einbetten.
4. Lesen Sie den Inhalt Ihres Kindle-Buches Korrektur:
  - a. Suchen Sie nach Zeichen, die nicht ordnungsgemäß konvertiert wurden.
  - b. Notieren Sie sich Stellen, an denen Änderungen notwendig sein sollten. (Diese können Sie im nächsten Abschnitt beheben.)
5. Überprüfen Sie das Erscheinungsbild des Buches auf verschiedenen Geräten. (Denken Sie daran, dass Kindle-Bücher auf verschiedenen Geräten und mit verschiedenen Anwendungen gelesen werden können, darunter Kindle, Kindle Fire, KindleDX, Kindle für iPad und für iPhone, die alle im Previewer emuliert werden können.)
  - a. Wählen Sie im Previewer das Menü "Geräte" aus.
  - b. Wählen Sie das Gerät aus, das Sie im Previewer emulieren möchten.
  - c. Das Leseerlebnis kann auf jedem Gerät leicht voneinander abweichen, wenn Sie jedoch die Formatierungstipps befolgt haben, sollten die Unterschiede minimal sein.
6. Schließen Sie den Previewer.

## **Vornehmen von Änderungen und Hochladen der überarbeiteten Datei(en)**

Dieser Schritt ist nur erforderlich, wenn Sie während des gerade durchgeführten Korrekturlesens Stellen erkannt haben, an denen Sie Änderungen vornehmen möchten. Wenn keine Änderungen erforderlich sind, ist der Upload-Vorgang des Buches hiermit abgeschlossen, und Sie können jetzt mit dem nächsten Abschnitt dieses Leitfadens ("Vor dem Veröffentlichen des Buches") fortfahren.

Wenn Sie Änderungen vornehmen müssen, gehen Sie zur HTML-Datei des Buches auf Ihrem Computer. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Buch, und wählen Sie "Öffnen mit". Wählen Sie dann "Microsoft Word". Wenn Ihr Buch Bilder enthält und Sie zum Hochladen auf KDP einen ZIP-komprimierten Ordner erstellt haben, stellen Sie sicher, dass Sie die HTML-Datei in diesem ZIP-komprimierten Ordner verwenden. Nehmen Sie alle Änderungen und Korrekturen wie erforderlich vor. Speichern Sie Entwürfe zum leichteren Identifizieren unter verschiedenen Namen (z. B. Version2 oder Zweiter Entwurf). Klicken Sie zum Abschluss auf "Speichern unter" (legen Sie im Feld "Dateityp" die Option "Webseite, gefiltert" fest), und schließen Sie die Datei.

So laden Sie den überarbeiteten Inhalt erneut hoch:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben dem Buch, und klicken Sie dann auf "Aktionen" oben links.

2. Wählen Sie im Menü "Buchdetails ändern" aus.
  3. Navigieren Sie zum Abschnitt mit den Buchinhalten und klicken Sie auf die Schaltfläche "Nach einem Buch durchsuchen".
  4. Navigieren Sie zu Ihrer aktualisierten Buchdatei. Wenn Sie Bilder verwendet haben, handelt es sich um einen ZIP-komprimierten Ordner. Anderenfalls handelt es sich um eine HTML-Datei.
  5. Wählen Sie die entsprechende Datei aus, klicken Sie auf "Öffnen" und dann auf "Buch hochladen".
  6. Klicken Sie auf "Speichern und fortfahren".
- Sie können diesen Vorgang beliebig oft wiederholen, bis Sie mit dem Endergebnis zufrieden sind. Wenn Sie mit dem Entwurf des Buches zufrieden sind, sind Sie fast bereit, es zu veröffentlichen!

## **Vor dem Veröffentlichen des Buches**

Sie haben den Buchinhalt und die Buchdetails bereits hochgeladen. Bleibt nur noch ein Schritt, bevor Sie das Buch veröffentlichen können. Wenn Sie im vorherigen Abschnitt auf "Speichern und fortfahren" geklickt haben, wurde der Buchdetails-Bildschirm "2. RECHTE UND PREISE" geöffnet.

Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um Informationen zu Rechten und Preisen einzugeben. Auch hier finden Sie im Zweifelsfall und bei Fragen weitere Informationen unter dem Link "Was ist das?".

Sobald Sie die Abschnitte "Ihr Buch" und "Rechte und Preise" vollständig ausgefüllt haben und Ihr Buch veröffentlichen möchten, klicken Sie am unteren Rand des Bildschirms auf die Schaltfläche "Speichern und veröffentlichen", und schon sind Sie fertig. Ihr Buch wird im KDP-Bücherregal angezeigt, aber Sie können es erst nach Abschluss des Veröffentlichungsprozesses bearbeiten. (Dieser Vorgang dauert im Normalfall zwischen 24 und 72 Stunden.) Wenn es sich um ein englischsprachiges Buch handelt wird es innerhalb von 12 Stunden im Kindle Store angeboten, bei allen anderen Sprachen kann es bis zu 2 Tage dauern.

Herzlichen Glückwunsch! Ihr Buch wurde veröffentlicht!

## **Änderungen nach Veröffentlichen des Buches**

Gelegentlich ist es notwendig, nach der Veröffentlichung des Buches Änderungen vorzunehmen. In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Änderungen vornehmen können und wie KDP Kunden darüber informieren kann, dass Änderungen eingearbeitet wurden.

### **Änderungen am konvertierten Text**

Wenn Sie das Originalmanuskript bearbeitet haben (z. B. Korrektur von Rechtschreibfehlern) und diese Änderungen jetzt in Ihr konvertiertes, veröffentlichtes Buch übertragen möchten, müssen Sie diese Schritte ausführen:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben dem Buch, und klicken Sie dann auf

"Aktionen" oben links.

2. Wählen Sie im Menü "Buchdetails ändern" aus.
3. Navigieren Sie zum Abschnitt "eBook-Datei hochladen", und klicken Sie auf die Schaltfläche "Nach einem Buch durchsuchen".
4. Navigieren Sie zu der HTML-Datei, die Sie hochladen möchten (die aktuelle Version des Buches).
5. Klicken Sie auf "Buch hochladen".
6. Klicken Sie auf "Speichern und fortfahren".
7. Gehen Sie zur zweiten Seite ("Rechte und Preise").
8. Sie müssen die Rechte für Ihren Inhalt erneut bestätigen sowie "Speichern und veröffentlichen" auswählen.

### **Ändern der Buchdetails**

Sie können auch Änderungen an den Details des Buches vornehmen (z. B. Titel, Beschreibung, Kategorien, Tantiemen usw.). Dies können Sie jederzeit durchführen, indem Sie zur Registerkarte "Bücherregal" zurückkehren und die unten stehenden Schritte befolgen.

1. Wählen Sie das Buch aus, das Sie bearbeiten möchten, und öffnen Sie das Dropdown-Menü "Aktionen".
2. Klicken Sie auf "Buchdetails ändern" oder auf "Rechte, Tantiemen und Preise ändern".
3. Geben Sie die Änderungen ein, die Sie vornehmen möchten.
4. Klicken Sie auf "Speichern und fortfahren" und dann auf "Speichern und veröffentlichen".

### **Informieren von Kunden über eine aktualisierte Version des Buches**

Wenn Sie Änderungen am Buch vornehmen und Ihren Kunden eine aktualisierte Version zukommen lassen möchten, können wir Sie dabei unterstützen. Dazu müssen Sie uns jedoch zuerst einige Informationen zur Verfügung stellen.

Wir werden Sie bitten, sich über den Link "Kontaktieren Sie uns" mit uns in Verbindung zu setzen. Dieser befindet sich in der rechten unteren Ecke jeder Seite der KDP-Website.

Wenn Sie uns eine Nachricht senden, um Kunden über eine Aktualisierung des Buches zu informieren, geben Sie bitte Details und spezifische Beispiele der am Buch vorgenommenen Änderungen an. Je mehr Details wir von Ihnen erhalten, umso besser können wir die Verfügbarkeit und Bereitstellung der neuen Version den Endkunden mitteilen. Sobald wir die notwendigen Informationen von Ihnen erhalten haben, überprüfen wir Ihr Buch und leiten innerhalb der nächsten zwei Wochen die entsprechenden Schritte ein. Unsere Überprüfung kann die folgenden Ergebnisse haben:

- Sofern die Änderungen Ihres Inhaltes als **maßgeblich** eingestuft werden, senden wir eine E-Mail an alle Kunden, die Ihr Buch gekauft haben, um diese über den überarbeiteten Inhalt zu informieren. Die Kunden können sich dann entscheiden, ob sie die neue Version über ihre "Mein Kindle"-Seite auf Amazon.de abrufen möchten.
- Sollten die Änderungen an Ihrem Inhalt als **geringfügig** betrachtet werden, können wir leider nicht alle Kunden per E-Mail informieren, aber wir ermöglichen es Ihren Lesern, die überarbeiteten Inhalte über die "Mein Kindle"-Seite auf Amazon.de abzurufen.
- Sollten die Änderungen im Inhalt unerwartete **kritische** Probleme im Buch verursacht haben, werden wir die Veröffentlichung Ihres Buches vorübergehend rückgängig machen. Wir informieren Sie über die erkannten Probleme, damit Sie sie beheben können. Sobald die Verbesserungen eingearbeitet wurden, werden wir die Kunden per E-Mail, wie unter Punkt 1



beschrieben, kontaktieren. Sobald die Überprüfung unsererseits abgeschlossen ist, kontaktieren wir Sie erneut per E-Mail, um Ihnen unsere Resultate sowie weitere Schritte, welche wir eventuell eingeleitet haben, mitzuteilen.

