

Abbildungen in Fach- und (vor)wissenschaftlichen Arbeiten

Abbildungen wann und warum?

Abbildungen unterstützen den Text, indem sie Punkte verdeutlichen, die mit verbalen Mitteln allein schwer darzustellen sind, oder indem sie in übersichtlicher Form wie beispielsweise einer Tabelle mehrere Inhalte in Bezug zueinander stellen. Sie müssen immer mit dem Text in einem Zusammenhang stehen und zweckmäßig sein. Abbildungen ersetzen keinen Text. Aus dem Text heraus wird auf sie verwiesen und Bezug genommen. Abbildungen, die nicht im Text angesprochen werden und dessen Aussage vertiefen oder verdeutlichen, sind nicht angebracht.

Es entspricht nicht dem Charakter einer wissenschaftlichen Darstellung, die Arbeit durch Abbildungen bunter zu gestalten und zu „behübschen“. Allein die Zweckmäßigkeit und inhaltliche Notwendigkeit entscheiden, ob und welche Abbildungen berücksichtigt werden.

Qualität und Platzierung der Abbildungen

Für den Ausdruck der Arbeit ist zu berücksichtigen, dass eine Bilddichte von 300 dpi notwendig ist, um ein Bild in guter Qualität zu berücksichtigen. Unbedingt zu unterlassen ist ein Vergrößern über die ursprüngliche Größe hinaus.

Die Größe des Bildes sollte gewährleisten, dass alle notwendigen Details klar erkennbar sind. Keine Abbildung ist besser als eine schlechte Abbildung. Unter einer halben Seitenbreite sollte eine Abbildung nicht gehen. Solche Abbildungen können nahe am Textbezug mit der Option *Zeilenumbruch / Passend* (Kontextmenü rechte Maustaste) links- oder rechtsbündig platziert werden. Eine solche Platzierung kann nur gewählt werden, wenn noch ausreichend Platz für den Text verbleibt. Um ein zu unregelmäßiges Bild zu vermeiden, die Textstelle unbedingt mit Silbentrennung überarbeiten.

Wenn das Bild eine größere Breite aufweist, ist es zentriert einzufügen (*Zeilenumbruch* bei dieser Variante *oben/unten*). Es ist dabei nicht notwendig, dass es über die gesamte Breite der Seite reicht.

Wenn mehrere Tabellen eingefügt werden, ist nach Möglichkeit eine einheitliche Gestaltung anzustreben. Auch wenn im Text auf die Tabelle Bezug zu nehmen ist, muss diese ausreichend beschriftet und für sich verständlich sein. Spalten sind in einer Tabelle leichter zu lesen als Zeilen, daher sollte die Darstellung immer so gewählt werden, dass die Anzahl der Zeilen größer ist als jene der Spalten.

Die Bezeichnung kann frei gewählt und durch eigene Eingaben im Menüpunkt *„Beschriftung einfügen“* erweitert werden. In der Regel wird zwischen Tabellen und Abbildungen unterschieden. Die Beschriftung der Tabellen erfolgt oberhalb der Darstellung. Wählt man verschiedene Bezeichnungen wird in WORD getrennt gezählt.

Das hat auch Auswirkung auf das Abbildungsverzeichnis, weil das immer jeweils nur für eine Beschriftungskategorie erstellt wird. Hat man also Abbildungen und Tabellen getrennt geführt, dann werden auch eigene Verzeichnisse erstellt. Möchte man das nicht, weil man vielleicht nur eine Tabelle und zwei Abbildungen in die Arbeit aufgenommen hat, kann man unter der Bezeichnung *Darstellung* alle Formen der Illustration gemeinsam zählen.

Eine Auswahl möglicher Bezeichnungen: Darstellung, Abbildung, Foto, Zeichnung, Skizze, Tabelle, Grafik, Figur, Karte, Bild, Diagramm ...

Wenn Abbildungen mit dem Zeilenumbruch *Passend* eingefügt werden, sind Abbildung und Bildbeschriftung unbedingt zu gruppieren, um bei Änderungen des Druckbildes eine Trennung zu vermeiden.

Tabellen und Abbildungen, die nicht in die eigentliche Arbeit übernommen werden, weil der direkte Bezug zum Thema der Arbeit fehlt, die aber wissenswerte Zusatzinformationen enthalten, können in einem Anhang der Arbeit beigegeben werden. Das ist auch sinnvoll, wenn sich Aussagen im Text auf Erhebungen stützen, deren tabellarische Darstellung im Text wegen zu großen Umfangs nicht möglich ist.

Quellenangabe

Tabellen werden oberhalb beschriftet (Tabellenüberschrift), Abbildungen unterhalb (Abbildungsunterschrift). Jede Beschriftung enthält am Ende den Hinweis auf die Herkunft. Sie wird (wie eine Überschrift) nicht mit einem Schlusspunkt abgeschlossen. Handelt es sich um mehrere Sätze, wird die Beschriftung wie ein normaler Text behandelt.

Fotos, Grafiken und Tabellen können grundsätzlich vom Verfasser der Arbeit stammen. Dann wird das auch angegeben. Hat man dafür auf Inhalte und Informationen anderer Autoren zurückgegriffen, muss auch in jenem Abschnitt der Arbeit, der auf die Tabelle oder Grafik Bezug nimmt, entsprechend zitiert werden.

z.B. Tabelle 1: Formen der Darstellung (Quelle: Eigene Darstellung)

bzw. Tabelle 1: Formen der Darstellung (Quelle: Musterautor, 2013, S.33, eigene Darstellung)

Greift man auf Darstellungen anderer Urheber zurück, werden diese in der Regel den Quellen entstammen, die man für die Arbeit ohnehin herangezogen hat. Dann handelt es sich um eine Variante eines Zitates und am Ende des Beschriftungstextes wird wie bei einem Textzitat der Kurzbeleg der entsprechenden Quelle eingefügt. Der genauere Langbeleg steht im Literaturverzeichnis.

z.B. Abb. 1: Formen der Darstellung (Quelle: Musterautor, 2013, S. 33)

Wurde eine Tabelle oder Grafik verändert, ist auch das unbedingt anzugeben.

z.B. Abbildung 1: Formen der Darstellung (Quelle: nach Musterautor, 2013, S. 33)

Wurde nur die Grundstruktur oder Idee übernommen, Änderungen und Anpassungen in größerem Ausmaß vorgenommen, kann auch das ausgedrückt werden:

z.B. Abbildung 1: Formen der Darstellung (Quelle: in Anlehnung an Musterautor, 2013, S. 33)

Vorsicht beim Googeln nach „passenden“ Bildern und Grafiken. Korrekt kann das nur im Verlauf der Ausarbeitung geschehen, weil ja Bilder und Tabellen im Text angesprochen bzw. behandelt werden müssen. Auch hier ist zunächst die Qualität der Seite zu überprüfen, von der das Bild stammt. Kann die Quelle als zuverlässig bezeichnet werden? Ist ausreichende (wissenschaftliche) Sicherheit gegeben und das Bild sachlich korrekt beschriftet? In geschichtlichen Arbeiten beispielsweise wäre hier der Unterschied zwischen einer zeitgenössischen, historisierenden oder rekonstruierenden Darstellung zu beachten und zu thematisieren.