



fotobuch.de

Handbuch Designer 2.0

Stand: 20.04.2011

| | |
|--|-----------|
| Grundlagen | 7 |
| Verwenden des Handbuchs | 7 |
| Zusätzliche Hilfe | 7 |
| Kundenservice | 7 |
| Video-Tutorials | 7 |
| Häufige Fragen und Antworten | 7 |
| QuickInfo | 8 |
| Zusätzliche Ressourcen | 8 |
| Downloads | 8 |
| Software DVD | 8 |
| Systemvoraussetzungen | 8 |
| Installation | 9 |
| So erhalten Sie die Software Designer 2.0 | 9 |
| Designer 2.0 installieren | 9 |
| Sprachauswahl..... | 10 |
| Updates | 10 |
| Vorhandene Updates suchen und installieren | 10 |
| Automatische Updatesuche aktivieren | 11 |
| Neuerungen | 11 |
| Neue Formate / Neue Produkte | 11 |
| Neue Anwendungen / Neue Möglichkeiten | 12 |
| Erklärung der drei Hauptsteuerelemente..... | 12 |
| Dropdown Liste | 12 |
| Spinbox | 13 |
| Schieberegler | 13 |
| Designer 2.0 starten | 15 |

 **Inhalt**

| | |
|--|-----------|
| Hinweisfenster | 15 |
| Arbeitsbereich..... | 16 |
| A. Menüleiste | 18 |
| Datei | 18 |
| Bearbeiten | 20 |
| Extras | 20 |
| “?” | 22 |
| B. Bildervorschau | 22 |
| C. Manager | 24 |
| Den Manager öffnen | 24 |
| C. Undo (engl. für „rückgängig machen“) | 26 |
| C. Vorschau | 27 |
| D. Arbeitsfläche | 28 |
| E. Seitenvorschau | 33 |
| F. Warenkorb | 34 |
| G. MotionType™ Statusfenster | 35 |
| I. Statusleiste | 35 |
| J. Optionsleiste | 37 |
| Schaltflächen auf der Optionsleiste - rechts | 37 |
| Schaltflächen auf der Optionsleiste - links | 38 |
| Projekte | 43 |
| Projektordner und Projektdatei | 43 |
| Layout / Gestaltung | 49 |
| Bild- und Textboxen..... | 49 |
| Erstellen / Verschieben / Drehen | 49 |
| Beschnitt | 51 |
| Farbauswahl | 52 |
| Monitoreinstellungen prüfen | 54 |
| Gestaltung von Textboxen | 54 |
| Eigenschaften einer Textbox | 54 |

| | |
|---|-----------|
| Einen Textboxhintergrund einstellen | 56 |
| Eine Textbox in eine Bildbox konvertieren | 56 |
| Gestaltung von Bildboxen | 57 |
| Eigenschaften von Bildboxen | 57 |
| Der Bildbox einen Fotorahmen / Fotoecken hinzufügen | 59 |
| Seitenlayout | 61 |
| Hintergrund | 63 |
| Gestalten des Hintergrunds | 63 |
| Ein Vorsatzpapier festlegen | 65 |
| Die Labelcard ein- oder ausblenden | 65 |
| Besonderheiten der Produkte | 66 |
| Fotobücher allgemein | 66 |
| Seitenzahl eines Fotobuchs festlegen | 66 |
| Seitennummerierung automatisch einstellen | 67 |
| Fotobuch Premium | 69 |
| Individuelle Buchrücken | 69 |
| Ein Bild über Vorder- und Rückseite einfügen | 70 |
| Fotobuch Professional | 71 |
| Einen Einband und eine Prägung auswählen | 71 |
| Shapebooks™ | 72 |
| Büchern eine Form geben | 72 |
| Fotoordner | 73 |
| Einzelne Fotoordner | 73 |
| Fotoordnerserie | 73 |
| Fotoblätter | 74 |
| Fotoleinwand | 74 |
| Seitenflächen des Rahmens ein- und ausblenden | 74 |
| Fotokalender | 74 |
| Startjahr und Startmonat des Kalenders festlegen | 75 |
| Die Darstellung des Kalendariums formatieren | 75 |

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| Vorlagen..... | 76 |
| So erhalten Sie Vorlagen | 77 |
| Vorlagen für Einband und Innenseiten | 77 |
| Vorlagen verwenden | 78 |
| Artwork..... | 80 |
| So erhalten Sie Artworks | 80 |
| Artwork in ein Projekt einfügen | 81 |
| Artworkpakete löschen | 81 |
| MotionType™ | 81 |
| So erhalten Sie MotionType™ | 81 |
| MotionType™ in ein Projekt einfügen | 83 |
| MotionType™ löschen | 83 |
| Bilder in Designer 2.0 | 85 |
| Voraussetzungen | 85 |
| Allgemeine Informationen zu Bildern | 85 |
| Auflösung und Qualität | 85 |
| Bilder im Projekt | 89 |
| Einfügen / Verschieben | 89 |
| Bilder automatisch optimieren | 90 |
| Bilder bearbeiten | 92 |
| Die Schaltflächen auf der Bildbox | 92 |
| Bildeditor | 93 |
| Registerkarte „Bearbeiten“ | 95 |
| Registerkarte „Effekte“ | 98 |
| Registerkarte „Schablonen“ | 99 |
| Texte in Designer 2.0 | 101 |
| Texte Allgemein..... | 101 |

 **Inhalt**

| | |
|---|------------|
| Informationen | 101 |
| Produktspezifische Textfelder | 101 |
| Einen Text einfügen..... | 101 |
| Texte bearbeiten | 102 |
| Texteditor | 102 |
| Registerkarte „Bearbeiten“ | 103 |
| Registerkarte „Gedichte“ | 106 |
| Registerkarte „Rechtschreibung“ | 107 |
| Bestellung | 109 |
| Warenkorb..... | 109 |
| Warenkorb allgemein verwenden | 109 |
| Aktionscode / Ticket und Gutscheincodes | 111 |
| Produktspezifische Einstellungen | 112 |
| Fotobuch Premium | 112 |
| Fotobuch Professional | 112 |
| Fotobuch Professional / Fotokalender | 113 |
| Fotobuch Choice N°1 | 113 |
| Fotoleinwand | 114 |
| Bestellassistent | 114 |
| Den Inhalt des Warenkorbs bestellen | 114 |

Grundlagen

Verwenden des Handbuchs

Dieses Handbuch bezieht sich stets auf die Version für das Windows™ Betriebssystem. Dennoch können Sie das Handbuch auch als Mac™ OS X Anwender benutzen. Die Unterschiede sind nicht sehr groß.

Zusätzliche Hilfe

Kundenservice

Bei Fragen aller Art können Sie sich an den fotobuch.de Kundenservice wenden. Das geschulte Fachpersonal hilft Ihnen gerne weiter und kennt eine Lösung für fast jedes Problem.

Den fotobuch.de Kundenservice erreichen Sie
Montag - Freitag von 8.30 Uhr bis 17.00 Uhr.

- Telefon
+49 (0)9602 944 244
- E-Mail
support@fotobuch.de

Video-Tutorials

Anschauliche kurze Videos erklären Ihnen alle Funktionen von Designer 2.0. Von grundlegenden Vorgehensweisen bis hin zu komplexen Zusammenhängen werden alle Schritte mit Bild und Ton erklärt und anhand von Beispielen ausführlich vorgestellt. Die Tutorials finden Sie auf www.fotobuch.de/software.

Häufige Fragen und Antworten

Häufig gestellte Fragen (frequently asked questions) und die Antworten dazu finden Sie unter www.fotobuch.de/service.

QuickInfo

Wenn Sie den Mauszeiger einen Moment über einem Element in Designer 2.0 positionieren, wird eine kleine gelbe Box (QuickInfo) mit erläuternden Informationen zum jeweiligen Element angezeigt. QuickInfos sind nicht in allen Bereichen von Designer 2.0 verfügbar.

Zusätzliche Ressourcen

Downloads

Unter www.fotobuch.de/software können Sie alle Komponenten der Software Designer 2.0 kostenlos herunterladen. Dies betrifft die aktuelle Softwareversion, alle Vorlagen, zusätzliche Fun-Sticker und sämtliche Artwork.

Software DVD

Falls Sie über eine sehr langsame oder überhaupt keine Internetverbindung verfügen, schickt Ihnen der fotobuch.de Kundenservice gerne eine kostenlose DVD auf dem Postweg zu. Diese DVD enthält alle online verfügbaren Komponenten. Das heißt, die aktuelle Software, Erweiterungen, Videotutorials und Vorlagen sowie sämtliche Artworks. So können Sie den vollen Umfang von Designer 2.0 nutzen.

Systemvoraussetzungen

→ Betriebssystem

Es gibt sowohl eine Windows™ als auch eine Mac™ Version von Designer 2.0. Die Software ist mit allen Windows™ Versionen ab Windows 2000 kompatibel. Für Mac-Benutzer steht eine separate Software zur Nutzung ab OS X 10.3 zum Download bereit.

→ Prozessor und Arbeitsspeicher

Um Designer 2.0 in einer brauchbaren Geschwindigkeit betreiben zu können, sollten Sie zumindest einen Pentium™ III Prozessor mit einer Taktfrequenz von mindestens 1 GHz benutzen. Zudem benötigen Sie mindestens 512 MB Arbeitsspeicher (RAM), besser jedoch 1 GB.

→ **Speicherplatz auf der Festplatte**

Die Installation von Designer 2.0 benötigt nur wenige Megabyte an Speicherplatz. Allerdings sollten Sie für selbst erstellte Projektdateien mindestens 500 Megabyte Festplattspeicher zur Verfügung haben. Empfohlen sind 5 Gigabyte, damit Sie ausreichend Speicher für Ihre Dateien und ggf. auch für Sicherungskopien haben.

→ **Internetzugang**

Ein Internetzugang wird nicht zwingend benötigt. Dennoch wird ein Internetzugang empfohlen, da die Software über das Internet kostenlos aktualisiert wird (engl.: „update“) und einige Anwendungen, wie die MotionType™ nicht abgerufen werden können.

Installation

So erhalten Sie die Software Designer 2.0

→ **Download**

Sie können Designer 2.0 direkt von der Webseite www.fotobuch.de/software herunterladen.

Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Designer 2.0 Download“.

→ **Software DVD**

Die komplette Software inklusive aller Erweiterungen ist auf DVD erhältlich. Der fotobuch.de Kundenservice schickt Ihnen diese DVD auf Anfrage zu.

Designer 2.0 installieren

Es wird empfohlen, vor der Installation einer neuen Version, ältere Versionen zu deinstallieren. (Ihre bereits erstellten Projekte bleiben von einer Deinstallation der Software unberührt.)

→ **Download**

Doppelklicken Sie die Datei designer_20.exe auf Ihrem Datenträger und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

→ **Software DVD**

Klicken Sie im DVD-Autoplay-Dialog, der sich nach dem Einlegen der DVD öffnet, auf den Menüpunkt „Designer 2.0 installieren“ und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Sprachauswahl

Die Softwaresprache wählen Sie in den ersten Schritten des Installationsvorganges aus. Folgende Sprachen sind verfügbar:
Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch.

Sie können die Sprache auch im Nachhinein ändern.

- Gehen Sie hierfür auf „Datei“ > „Einstellungen“ > „Sprache festlegen“. Die zur Verfügung stehenden Sprachen werden in der Dropdown-Liste angezeigt.
- Starten Sie Designer 2.0 neu.

Updates

fotobuch.de stellt in regelmäßigen Abständen Softwareupdates zur Verfügung. Sie können diese Updates mit Designer 2.0 automatisch herunterladen. Dazu ist eine bestehende Internetverbindung notwendig. Es gibt Erweiterungen (Vorlagen, Sprachdateien, Artworks usw.), die von Ihnen nach Bedarf heruntergeladen werden können. Nach der Installation werden auch diese Programmteile durch das Update auf dem neuesten Stand gehalten. (Siehe auch unter Layout / Gestaltung „Vorlagen und Artworks“ ab Seite 76)

Vorhandene Updates suchen und installieren

- Wählen Sie „Datei“ > „Designer 2.0 aktualisieren“. Zur Verfügung stehende Updates werden im Fenster „Designer 2.0 Update“ angezeigt
- Klicken Sie auf „Jetzt installieren“. Die Updates werden heruntergeladen und installiert.
- Klicken Sie auf „Beenden“.
- Starten Sie Designer 2.0 neu.

Automatische Updatesuche aktivieren

Sie können Designer 2.0 so konfigurieren, dass die Software bei jedem Start automatisch nach Updates sucht. So bleiben Sie immer auf dem neuesten Stand der Software und arbeiten sicher und effektiv.

- Starten Sie Designer 2.0.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Automatisch nach Updates suchen“ im Dialogfeld „Willkommen“.

Neuerungen

Neuerungen der Version 7.8.3 gegenüber früheren Versionen

Neue Formate / Neue Produkte

Genauere Informationen siehe „Besonderheiten der Produkte“ ab Seite 66.

→ Fotobuch Choice Nº1

Das neue Fotobuch Choice Nº1 – mit Buchseiten aus belichtetem Fotopapier – ist das Beste aus sehr unterschiedlichen Welten. Der Inhalt besteht zu 100% aus Fotopapier, das einseitig belichtet und danach miteinander verklebt wird. Der Einband wird dagegen ganz traditionell vom Buchbindemeister mit hochwertigen Materialien hergestellt. Ummantelt wird der Einband von einem frei gestaltbaren Schutzumschlag.

→ Fotorahmen & Fotoecken

Der neue Auswahldialog für Fotoecken und Fotorahmen bietet Ihnen noch mehr Freiraum in der Gestaltung. Sie entscheiden in welchem Bereich der Bildbox eine Fotoecke zu sehen sein soll.

→ Textboxhintergründe

Geben Sie Ihren Texten einen passenden Untergrund. Ein Klick auf das kleine graue Pluszeichen in der rechten oberen Ecke einer Textbox öffnet den Dialog.

→ Fun-Sticker

Die neuen Fun-Sticker sind kleine Gestaltungselemente, die sie aus dem Auswahldialog einfach auf die Arbeitsfläche ziehen können um Sie in Ihre Gestaltung einfließen zu lassen.

Neue Anwendungen / Neue Möglichkeiten

→ **Druckdatenoptimierung AE individuell anwendbar**

Damit Ihre Bilder durch den Druck bestmöglich zur Geltung kommen, optimiert die Druckdatenoptimierung AE (engl. Analytic Enhancement) Ihre Dateien durch ein neuartiges und technisch aufwändiges Verfahren.

AE kann für ein komplettes Projekt aktiviert werden und bei jedem einzelnen Bild haben Sie die Möglichkeit den Effekt zu begutachten und AE an- oder abzuschalten – mit nur einem Klick. (siehe S. 90)

→ **MotionType™**

Ihr Name als Schriftzug im Himmel, als Schneebuchstaben vor einer beeindruckenden Bergkulisse oder aus Blüten auf einer Blumenwiese geschrieben. Aus über 200 verschiedenen Motiven können Sie Ihre Favoriten wählen. Sie müssen nur noch den gewünschten Schriftzug eingeben und schon erscheint dieser in den verschiedensten Szenen. (siehe S. 35)

→ **Layouts selbst speichern**

Zur Gestaltung der Seiten stehen Ihnen vorbereitete Layouts zur Verfügung. Mit Designer 2.0 können Sie jetzt auch selbst angelegte Layouts speichern und später wiederverwenden. (siehe S. 61)

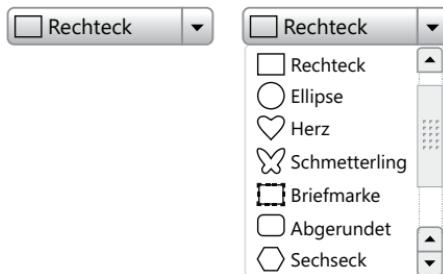
Erklärung der drei Hauptsteuerelemente

Designer 2.0 arbeitet mit drei Steuerelementen, die Sie entweder verschiedene Optionen oder aber genaue Werte auswählen lassen.

Dropdown Liste

Dropdown Listen werden verwendet, wenn mehrere Optionen zur Auswahl stehen (z.B. die Auswahl einer Konturform einer Bildbox).

Grundlagen

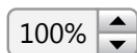


Eine Dropdown Liste (Hier: Konturform) normal und geöffnet

- Klicken Sie auf die Dropdown Liste. Die Liste öffnet sich.
- Wählen Sie eine Option durch Klicken aus.

Spinbox

Spinboxen werden verwendet, um exakte Werte eingeben zu können.



Eine Spinbox (Hier: Zoomfaktor)

- Klicken Sie auf die Pfeile *oder*
- Klicken Sie in die Box. Geben Sie einen exakten Wert ein.

Schieberegler

Im Bildeditor können Sie die Intensität eines Effektes mit Hilfe von Schieberegglern ändern (z.B. Effekt „Transparenz“).



Ein Schieberegler (Hier: Transparenz)

- Klicken Sie auf den Schieberegler.
- Ziehen Sie den Regler bei gedrückter linker Maustaste nach links oder rechts.

Designer 2.0 starten

- Doppelklicken Sie das Symbol „Designer 2.0“ auf Ihrem Desktop.
- Der Startdialog öffnet sich. Suchen Sie nach Updates.



Designer 2.0 Startdialog

- Klicken Sie auf „Weiter >“.
- Wählen Sie ein Produkt aus oder öffnen Sie ein bereits gespeichertes Projekt.
- Klicken Sie auf „Weiter >“.

Hinweisfenster

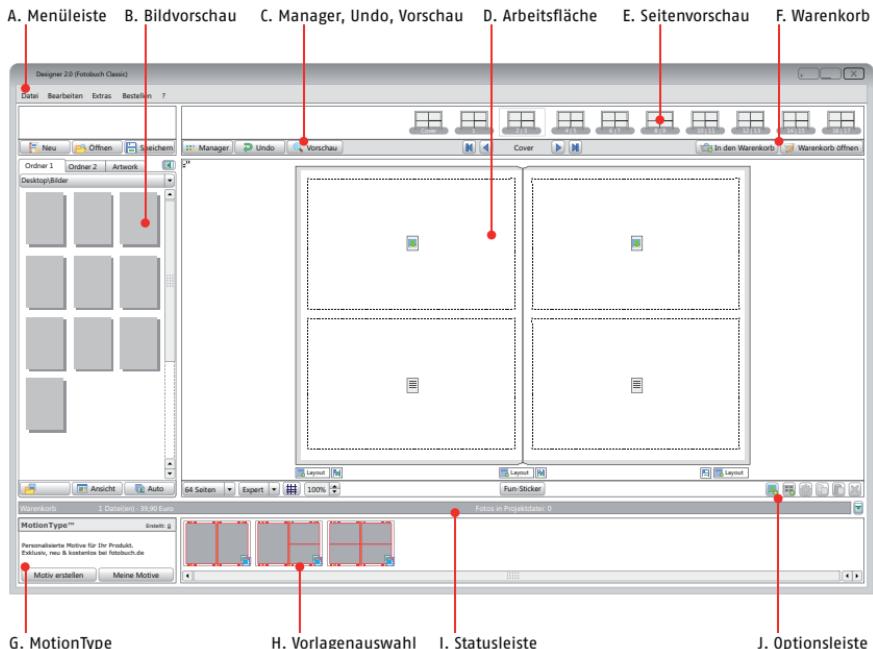
Sobald Sie ein Produkt ausgewählt haben, öffnet sich ein Hinweisfenster. Dieses enthält Anmerkungen und Tipps zu Ihrem gewählten Produkt. Sie können das Hinweisfenster je Produktkategorie dauerhaft deaktivieren.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Diese Nachricht nicht wieder anzeigen.“.
- Klicken Sie auf „Hinweisfenster schließen“.

Wenn Sie das Kontrollkästchen nicht aktivieren, wird der Hinweis beim nächsten Start wieder angezeigt.

Arbeitsbereich

Der Arbeitsbereich von Designer 2.0 ist so aufgebaut, dass Sie sich ganz auf das Erstellen und Bearbeiten eines Projekts konzentrieren können.



Designer 2.0 – Arbeitsbereich

→ **A. Menüleiste** (siehe S. 109)

Enthält nach Aufgaben eingeteilte Menüs. Beispielsweise enthält das Menü „Bestellen“ Befehle zum Bestellen eines Produkts.

→ **B. Bildvorschau** (siehe S. 22)

Ermöglicht das Laden von Bildordnern. Alle Bilder, die in der Bildvorschau geladen sind, können für das Projekt verwendet werden.

→ **C. Manager / Undo / Vorschau** (siehe S. 33)

Drei wichtige Schaltflächen, die Sie während der Bearbeitung Ihres Projekts sicherlich brauchen werden. Im Manager können Sie Seiten verschieben, löschen und hinzufügen. „Undo“ macht den letzten Bearbeitungsschritt rückgängig. „Vorschau“ gibt eine vollständige, druckauthentische Übersicht.

→ **D. Arbeitsfläche** (siehe S. 28)

Das Herz von Designer 2.0. Hier wird ein Umriss des ausgewählten Produkts angezeigt. Alle Objekte können in das Projekt einbezogen werden, indem Sie von außen nach innen auf die Arbeitsfläche gezogen werden.

→ **E. Seitenvorschau** (siehe S. 33)

Enthält Miniaturansichten aller Seiten. Mit Hilfe der Seitenvorschau können Sie im Projekt schnell blättern.

→ **F. Warenkorb** (siehe S. 34)

„In den Warenkorb“ legt Ihr Projekt in den Warenkorb. „Warenkorb öffnen“ öffnet den Warenkorb.

→ **G. MotionType™ Statusfenster** (siehe S. 35)

Den Schnellzugriff und den Status Ihrer persönlichen Schriftzüge für über 200 verschiedene Motive finden Sie hier.

→ **H. Vorlagenauswahl** (siehe „Vorlagen“ S. 76)

Enthält alle installierten und zum jeweiligen Produkt verfügbaren Vorlagen bzw. Einbände.

→ **I. Statusleiste** (siehe S. 35)

Enthält Informationen zum Projekt allgemein, zu markierten Objekten auf der rechten Seite und zum Warenkorb auf der linken Seite.

→ **J. Optionsleiste** (siehe S. 37)

Enthält wichtige Optionen zum Erstellen eines Projekts. Je nach Produktkategorie kommen hier Optionen hinzu.

A. Menüleiste

Die meisten Funktionen auf der Menüleiste sind selbsterklärend. Die wichtigsten Anwendungen sind im Folgenden kurz erläutert.

Datei

- Einstellungen bearbeiten

Das Dialogfenster „Einstellungen“ öffnet sich.



Das Fenster „Einstellungen“

- Sprache auswählen

Stellen Sie die Softwaresprache und die Sprache der Rechtschreibüberprüfung per Dropdown Liste ein. Zur Auswahl stehen jeweils Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch.

- Arbeitsspeicher / Geschwindigkeit

Die Änderung der Geschwindigkeit hängt direkt mit der Änderung des Speicherplatzes zusammen, den Designer 2.0 von Ihrem Arbeitsspeicher in Anspruch nimmt. Auch die Darstellungsqualität der Bildschirmanpassung wird geändert.

- Wählen Sie einen Eintrag aus der Dropdown Liste „Arbeitsspeicher / Geschwindigkeit“.
 - **Hohe Geschwindigkeit / Niedriger Speicherverbrauch**
Der Speicherverbrauch von Designer 2.0 wird herabgesetzt, um die Geschwindigkeit der Software zu erhöhen. Die Darstellungsqualität wird auf ein Minimum reduziert.
 - **Normale Geschwindigkeit / Ausgewogener Speicherverbrauch**
Der Speicherverbrauch von Designer 2.0 ist unverändert, die Geschwindigkeit der Software ist ausgewogen. Die Darstellungsqualität ist normal.
 - **Niedrige Geschwindigkeit / Hoher Speicherverbrauch**
Der Speicherverbrauch von Designer 2.0 wird erhöht, die Geschwindigkeit der Software nimmt ab. Die Darstellungsqualität ist optimal.

TIPP

Die Darstellungsqualität steht in keinerlei Zusammenhang mit der späteren Druckqualität.

- **Druckdatenoptimierung AE (engl. Analytic Enhancement)**
Die automatische Druckdatenoptimierung AE wurde für Fotos entwickelt, die ohne Bearbeitung (so wie sie von der Kamera aufgenommen wurden) im Projekt verwendet werden.
Diese Funktion sollte deshalb bei bereits bearbeiteten Fotos, professionellen Aufnahmen und Grafiken nicht verwendet werden.

TIPP

Die Druckdatenoptimierung AE ist die optimale Lösung für 90% aller Anwender.

- **Proxyserver verwenden**
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Proxy-Server verwenden“.
 - Geben Sie die erforderlichen Daten ein.

TIPP

Informationen zur Verwendung eines Proxy-Servers und die erforderlichen Daten erhalten Sie von Ihrem Internet Provider.

Bearbeiten

→ Arbeitsfläche kopieren

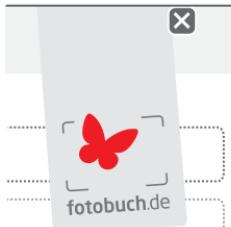
Die Funktion „Arbeitsfläche kopieren“ hilft Ihnen, eine ganze Seite des Projekts zu kopieren. Durch Klicken wird die aktuelle Arbeitsfläche in die Zwischenablage kopiert und kann auf einer anderen Arbeitsfläche ein weiteres Mal eingefügt werden. (siehe „D. Arbeitsfläche“ S. 28)

→ Extern bearbeiten mit ...

... den verschiedenen auf Ihrem Computer installierten Bildbearbeitungsprogrammen. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Bilder in einem anderen Programm nachzubearbeiten. Wählen Sie in der externen Software „speichern“, so wird das bearbeitete Bild automatisch in Designer 2.0 weiterverwendet.

→ Labelcard

Entscheiden Sie, ob die Labelcard mit dem fotobuch.de Logo auf Ihre Buchrückseite gedruckt werden soll oder nicht.



fotobuch.de Labelcard

Die Labelcard kann auch durch Klicken auf das kleine Kreuz rechts in der Ecke deaktiviert werden. (siehe „Layout und Gestaltung“ S. 65)

Extras

→ Projektdatei als PDF exportieren

Zur einfacheren Korrektur Ihres Projekts oder zum Versenden per E-Mail ermöglicht Designer 2.0, das gesamte Projekt in ein PDF Dokument zu exportieren.

Diese Funktion finden Sie auch in der Vorschau (siehe „Manager, Undo, Vorschau“ S. 24).

WICHTIG: Das PDF dient nicht als Referenz für die Farbechtheit in der Produktion. Diese prüfen Sie über die Monitoreinstellungen und mithilfe eines Kalibrierungsbilds.

→ **Monitoreinstellungen überprüfen**

Im Vollbildmodus öffnet sich der Überprüfungsmodus Ihres Monitors. Hier können Sie leicht Helligkeit, Kontrast und den Gammawert Ihres Bildschirms einstellen.

→ **Kalibrierungsbild anzeigen**

Im Vollbildmodus wird Ihnen das Kalibrierungsbild angezeigt. Durch Schieberegler ist die Größe einstellbar, sodass Sie das angezeigte Bild gut mit dem Papierkalibrierungsbild vergleichen können. Entsprechende Kalibrierungsbilder schickt Ihnen der [fotobuch.de](#) Kundenservice auf Anfrage zu.

→ **Systemverzeichnisse verschieben**

Bei der Installation werden für Designer 2.0 die beiden Verzeichnisse „Designer Files“ und „Designer Addons“ angelegt. Diese befinden sich, soweit Sie bei der Installation kein anderes Verzeichnis ausgewählt haben, im Verzeichnis unter „Benutzer/Eigene Dateien“ (bei Windows® XP & älter) oder „Dokumente“ (Windows® Vista & 7).

- Wählen Sie „Extras“ > „Verschiebe Systemverzeichnisse“ und eine der Optionen:

→ **Verschiebe Designer Files**

Verschiebt den Ordner „Designer Files“. Dieser beinhaltet alle Projekte und wichtige Dateien von Designer 2.0.
Dieser Ordner kann nur verschoben werden, wenn kein Projekt in Designer 2.0 geöffnet ist.

→ **Verschiebe Designer Addons**

Verschiebt den Ordner „Designer Addons“. Dieser beinhaltet alle Erweiterungen (Vorlagen, Artwork) von Designer 2.0.

- Klicken Sie auf „Verschieben nach...“

- Wählen Sie im Dialogfeld „Ordner suchen“ den gewünschten Zielordner aus.
- Bestätigen Sie mit „Ok“.

TIPP

Nehmen Sie an den Systemverzeichnissen sonst keine Änderungen vor. Dies kann zu Problemen der Software führen.

“?”

→ **Videotutorials öffnen**

In Ihrem Browser werden unter www.fotobuch.de/tutorials die Videotutorials geöffnet. Hierbei handelt es sich um kurze Lernvideos, die Ihnen alle wichtigen Anwendungen Schritt für Schritt erklären. Unterteilt sind sie in 4 Kategorien:

- **1. Grundlagen: Bild- und Textboxen**
- **2. Bilder einfügen, Ausrichtung**
- **3. Seiten gestalten, Vorlagen**
- **4. Bild- und Texteditor, Bestellung**

Zusätzlich dazu stehen Ihnen verschiedene Workshops zur Verfügung.

→ **Informationen**

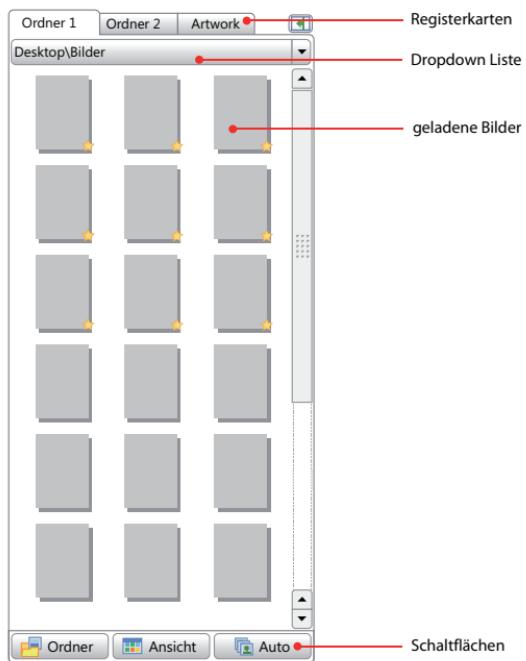
Das Informationsfenster öffnet sich. Sie können die aktuellen Daten (Versionsnummer, Datum des letzten Updates, Installations-ID) des von Ihnen installierten Designer 2.0 sehen.

Hier finden Sie auch das Impressum mit den Kontaktdaten und der Bankverbindung von fotobuch.de.

B. Bildervorschau

→ **Ordner in der Bildvorschau laden**

Laden Sie die Ordner in der Bildvorschau, deren Bilder Sie in Ihr Projekt einfügen möchten. Nachdem Sie einen Ordner geladen haben, werden die Bilder dieses Ordners als kleine Vorschaubilder in der Bildvorschau angezeigt. Sie können die Bilder von der Bildvorschau direkt auf die Arbeitsfläche ziehen.



Die Bildvorschau

- Wählen Sie die Registerkarte „Ordner 1“ oder „Ordner 2“ aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Ordner unterhalb der Bildvorschau.
- Wählen Sie im Dialogfeld „Ordner suchen“ einen Ordner aus.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Ordner innerhalb der Bildvorschau wechseln

- Wechseln Sie auf die Registerkarte, in der ein neuer Ordner geladen werden soll.
- Wählen Sie einen neuen Ordner aus.

Grundlagen

→ Sortierung der Ordner in der Bildvorschau ändern

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Ansicht.
- Wählen Sie unter „Sortierung ändern“ eine Option:
 - **Nach Name**
Sortiert die angezeigten Bilder aufsteigend nach Dateinamen.
 - **Nach Größe**
Sortiert die angezeigten Bilder aufsteigend nach Dateigröße.
 - **Nach Datum**
Sortiert die angezeigten Bilder aufsteigend „Nach Änderungsdatum“ oder „Nach Aufnahmedatum“.

→ Darstellungsgröße der Bilder innerhalb der Bildvorschau ändern

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Ansicht.
- Wählen Sie unter „Größe ändern“ eine Option:
 - **groß**
Zeigt große Vorschaubilder an (1 Bild je Zeile).
 - **mittel**
Zeigt mittlere Vorschaubilder an (2 Bilder je Zeile).
 - **klein**
Zeigt kleine Vorschaubilder an (3 Bilder je Zeile).

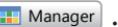
→ Innerhalb der Bildvorschau navigieren

- Nutzen Sie die Bildlaufleiste auf der rechten Seite *oder*
- Klicken Sie in die Bildvorschau. Nutzen Sie die Pfeiltasten zur Navigation.

C. Manager

Den Manager öffnen

Der Manager ermöglicht es, eine oder mehrere Seiten innerhalb des Projekts zu verschieben, hinzuzufügen oder zu löschen. Dies geschieht übersichtlich in einem separaten Fenster.

- Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche  .



Der Manager

→ Seiten im Manager verschieben

- Markieren Sie die Seiten, die verschoben werden sollen.
- Ziehen Sie die markierten Seiten bei gedrückter linker Maustaste an die neue Position.

→ Neue Seiten im Manager einfügen

- Wählen Sie die Seite aus, hinter der neue Doppelseiten eingefügt werden sollen.
- Klicken Sie auf das gelbe Zahnrad.
- Wählen Sie „Neue Seiten einfügen“ und klicken Sie auf „Neue Doppelseiten einfügen“.

TIPP

Designer 2.0 fügt automatisch immer so viele Doppelseiten ein, bis der nächste Schritt der Seitenzahl Ihres Produkts vollständig ist.

→ Seiten im Manager löschen

- Markieren Sie die Seiten, die gelöscht werden sollen.
- Klicken Sie auf das gelbe Zahnrad.
- Wählen Sie „Seite löschen“ und klicken Sie auf „Markierte Doppelseiten löschen“.

TIPP

Gelöschte Seiten werden komplett geleert und erscheinen am Ende Ihrer Projektdatei als neue, leere Seiten.

Sind am Ende eines Projekts so viele leere Seiten vorhanden, dass die Seitenzahl um einen Schritt reduziert werden kann, werden diese Seiten grau markiert. Um diese Seiten endgültig zu löschen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf das gelbe Zahnrad bei einem Vorschaubild der grau markierten Seiten.
- Wählen Sie „Doppel-Seiten entfernen“.
- Klicken Sie auf „Doppelseiten entfernen“.

→ Die Größe der Vorschaubilder im Manager ändern

Schieben Sie den Schieberegler nach rechts oder links, um die Vorschaubilder größer oder kleiner anzeigen zu lassen.

C. Undo (engl. für „rückgängig machen“)

Oftmals können ungewollte Aktionen ganz einfach korrigiert werden. Durch die Möglichkeit, den letzten Schritt rückgängig zu machen, können Sie vieles in Designer 2.0 unverbindlich ausprobieren.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder
- Drücken Sie Strg + Z

Auf der Arbeitsfläche können nur Schritte rückgängig gemacht werden, die auf der aktuellen Seite durchgeführt wurden. Ein Seitenwechsel löscht die Liste der gespeicherten Schritte.

C. Vorschau

Die Vorschau stellt Ihr Projekt genau so dar, wie es später gedruckt wird. Sie dient vor allem zur Überprüfung, da jedes in der Vorschau sichtbare Detail (Linien, Texte, Bilder etc.) gedruckt wird.

→ Ein Projekt in der Vorschau betrachten

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Vorschau**.
- Navigieren Sie mit Hilfe der Pfeiltasten auf der Tastatur oder den Schaltflächen oberhalb der Vorschau.
- Um die gewählte Seite der Vorschau auch auf der Arbeitsfläche anzuzeigen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Arbeitsfläche synchron“.

→ Den Zoomfaktor der Vorschau ändern

- Klicken Sie auf die Dropdown Liste am oberen rechten Rand des Fensters.
- Wählen Sie einen Zoomfaktor aus.

Durch Auswahl von „Optimal“ wird die Vorschau an die Größe des Fensters angepasst.



Die Darstellungsqualität steht in keinerlei Zusammenhang mit der späteren Druckqualität.

→ Aus der Vorschau ein PDF exportieren

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Vorschau**. Klicken Sie innerhalb der Vorschau auf die Schaltfläche „PDF exportieren“.
- Geben Sie im Dialogfeld „PDF Export“ einen Speicherort ein, wenn ein anderer Speicherort gewünscht ist.
- Klicken Sie auf „PDF Export starten“.

D. Arbeitsfläche

→ Arbeitsfläche vergrößern

Um die Arbeitsfläche optimal zur Gestaltung und Anordnung von Objekten zu nutzen, kann sie vergrößert werden.

Führen Sie einen oder mehrere der folgenden Schritte aus:

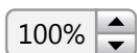
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  rechts oberhalb der Bildvorschau, um diese zu minimieren.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  rechts oberhalb der Vorlagenauswahl, um diese auszublenden.

→ Darstellung der Arbeitsfläche vergrößern

Auf der Arbeitsfläche können Sie den Umriss des kompletten Produkts sehen. Mit Hilfe des Zoomwerkzeugs können Sie die Arbeitsfläche vergrößert anzeigen lassen. Dies vereinfacht eine genaue Betrachtung und Bearbeitung von Details.

Das Zoomwerkzeug zoomt immer auf die Mitte der aktuell angezeigten Arbeitsfläche.

Die Spinbox zur Einstellung des Zoomfaktors befindet sich links auf der Optionsleiste. (siehe „Optionsleiste“, S. 37)



Das Zoomwerkzeug auf der Optionsleiste

- Wählen Sie einen Zoomfaktor zwischen 100 % und 300 % aus.

Markieren / Kopieren / Löschen auf der Arbeitsfläche

Zum Vervielfältigen oder Verschieben von Objekten stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Auswahl:

→ Kopieren

Das Objekt wird in die Zwischenablage gelegt. Das Original bleibt bestehen.

→ Ausschneiden

Das Objekt wird in die Zwischenablage gelegt. Das Original wird gelöscht.

→ Einfügen

Das Objekt wird aus der Zwischenablage in das Projekt eingefügt.

Diese Funktionen können Sie auch über die Schaltflächen in der Optionsleiste (siehe „Optionsleiste“ S. 37) anwenden.

→ Ein Objekt markieren

Markieren Sie ein Objekt um es zu bearbeiten, zu kopieren oder auszuschneiden.

- Klicken Sie das Objekt mit der linken Maustaste an.

→ Mehrere Objekte markieren

- Klicken Sie bei gedrückter Umschalt-Taste (SHIFT) die Objekte nacheinander an *oder*
- Ziehen Sie einen Auswahlrahmen über alle Objekte. Klicken Sie dazu auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche, halten Sie die Maus-taste gedrückt und ziehen Sie den Auswahlrahmen komplett über alle Objekte.

→ Objekte kopieren und einfügen

- Markieren Sie das Objekt.
- Klicken Sie das Objekt mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie „Kopieren“.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Arbeitsfläche. Wählen Sie „Einfügen“.

Auf der aktuellen Arbeitsfläche wird das Objekt leicht nach rechts unten versetzt eingefügt. Auf einer anderen Seite wird es an der gleichen Stelle wie das Original eingefügt.

→ Objekte ausschneiden und wieder einfügen

- Markieren Sie das Objekt.
- Klicken Sie das Objekt mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie „Ausschneiden“.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Arbeitsfläche. Wählen Sie „Einfügen“.

→ Die gesamte Arbeitsfläche kopieren

Die Funktion „Arbeitsfläche kopieren“ hilft Ihnen, eine ganze Seite des Projekts zu kopieren. So können Sie eine komplett gestaltete Seite mehrmals in einem Projekt benutzen.

- Wählen Sie in der Menüleiste „Bearbeiten“ > „Arbeitsfläche kopieren“.
- Wechseln Sie auf die Seite, auf der die Arbeitsfläche eingefügt werden soll.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche. Wählen Sie „Einfügen“.

TIPP

Sie können nur die Arbeitsfläche einer Innenseite kopieren. Diese Funktion wird auf dem Einband sowie der ersten und letzten Seite nicht unterstützt.

→ Ein Objekt löschen

- Markieren Sie das Objekt.
- Klicken Sie das Objekt mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie „Box löschen“.

→ Den Inhalt von Boxen löschen

Auch die Inhalte mehrerer markierter Boxen können auf diese Weise gelöscht werden.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Box.
- Wählen Sie „Inhalt löschen“.

→ Alle Elemente auf der Arbeitsfläche löschen

Mit diesem Befehl werden alle Boxen, Hintergründe, Formatierungen, Vorlagen und Artworks auf der aktuell angezeigten Arbeitsfläche gelöscht.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche.
- Wählen Sie „Arbeitsfläche leeren“.

Um ganze Seiten aus dem Projekt zu löschen, öffnen Sie den Manager, klicken auf das kleine Zahnrad auf der Seite die gelöscht werden soll und wählen „Doppelseite löschen“.

→ Lineal

Das Lineal unterstützt Sie bei der präzisen Platzierung von Bild- und Textboxen. Es wird links und oberhalb der Arbeitsfläche angezeigt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche , um das Lineal ein- und auszublenden.



Sobald Sie die Schaltfläche anklicken, wird der Zoomfaktor der Arbeitsfläche auf 100 % zurückgesetzt.

Hilfslinien

Hilfslinien werden als über dem Bild liegende Linien angezeigt, die nicht gedruckt werden können. Sie können Hilfslinien verschieben und entfernen. Zusätzlich dazu können interaktive Hilfslinien auf der Optionsleiste aktiviert werden (siehe „Optionsleiste“ S.37).

→ Hilfslinien erstellen

Hilfslinien können auf unterschiedliche Arten erstellt werden:

- Ziehen Sie eine horizontale Hilfslinie aus dem Lineal oberhalb der Arbeitsfläche nach unten auf die Arbeitsfläche.

Grundlagen

- Ziehen Sie eine vertikale Hilfslinie aus dem Lineal links der Arbeitsfläche nach rechts auf die Arbeitsfläche.
- Doppelklicken Sie auf die Stelle des Lineals, an der eine Hilfslinie erzeugt werden soll.

Sie können beliebig viele Hilfslinien erstellen. Hilfslinien können nur bei eingeblendetem Lineal erstellt werden. Sie werden gemeinsam mit dem Lineal ein- und ausgeblendet.

→ Hilfslinien verschieben

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Ziehen Sie die Hilfslinie an die gewünschte Stelle.
- Klicken Sie auf dem Lineal auf die Hilfslinie und geben in der Spinbox „Position“ einen exakten Wert ein. Bestätigen Sie dann mit „Ok“.

→ Hilfslinien für Arbeitsfläche oder gesamtes Projekt definieren

Hilfslinien auf den Innenseiten eines Fotobuchs bzw. auf den Seiten eines Kalenders können entweder nur auf einer Seite oder im gesamten Projekt angezeigt werden.

- Klicken Sie auf dem Lineal auf die Hilfslinie. Das Dialogfeld „Hilfslinie“ öffnet sich.



Das Dialogfeld „Hilfslinie“

- Wählen Sie eine der Optionen:

→ Projekt

Zeigt die Hilfslinie auf jeder Innenseite des Projekts an. Die Hilfslinie wird rot.

→ Aktuelle Seite

Zeigt die Hilfslinie nur auf der aktuellen Seite an. Die Hilfslinie wird blau.

- Klicken Sie auf „Ok“.

TIPP

Hilfslinien, die auf dem Einband erstellt werden, sind nur dort sichtbar. Sie werden auf den Innenseiten nicht angezeigt.

→ **Magnetische Hilfslinien deaktivieren**

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche  links oberhalb der Arbeitsfläche.
- Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „Hilfslinien magnetisch“.

→ **Eine Hilfslinie löschen**

- Ziehen Sie die Hilfslinie von der Arbeitsfläche.

→ **Alle Hilfslinien löschen**

- Klicken Sie die Schaltfläche  links oberhalb der Arbeitsfläche mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Hilfslinien löschen“.

E. Seitenvorschau

Navigieren Sie mit Hilfe der Seitenvorschau innerhalb Ihres Projekts. Blättern Sie durch die Seiten oder verschieben Sie ganze Seiten an eine neue Position.

→ **Innerhalb eines Projekts blättern**

Auf der Arbeitsfläche wird bei Kalendern und Fotobüchern je eine (Doppel-)Seite komplett dargestellt. Die Seitenzahl wird zentral in der Seitenvorschau angezeigt. Es gibt verschiedene Wege durch die einzelnen Seiten zu blättern:

- Ist kein Objekt markiert, blättern Sie mit den Pfeiltasten der Tastatur eine Seite nach vorne bzw. hinten.

Grundlagen

- Drücken Sie die Taste [Bild auf], um eine Seite nach vorne, die Taste [Bild ab], um eine Seite nach hinten zu blättern.
- Blättern Sie einzelne Seiten durch Klicken auf die Pfeiltasten  in der Seitenansicht.
- Klicken Sie das Vorschaubild der gewünschten Seite in der Seitenansicht an.

→ Direkt zur ersten bzw. letzten Seite eines Projekts wechseln

- Drücken Sie die Taste [Pos1] oder klicken Sie auf , um auf die erste Seite zu gelangen.
- Drücken Sie die Taste [Ende] oder klicken Sie auf , um auf die letzte Seite zu gelangen.

→ Seiten in der Seitenansicht verschieben

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, ganze Seiten innerhalb des Projekts zu verschieben.

- Wechseln Sie auf die Seite, die verschoben werden soll.
- Ziehen Sie die Seite bei gedrückter linker Maustaste innerhalb der Seitenansicht an die neue Position.

F. Warenkorb

→ In den Warenkorb

Durch Klicken dieses Buttons legen Sie das aktuelle Projekt in den Warenkorb.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  **In den Warenkorb**.
- Überprüfen Sie das Protokoll der Analyse, wenn mögliche Fehler gefunden wurden.

Für den weiteren, genauen Ablauf siehe „Bestellungen“ S. 109.

TIPP

Überprüfen Sie Ihr Projekt in der Vorschau, bevor Sie es in den Warenkorb legen. Alles was Sie hier sehen können, wird gedruckt.

→ **Warenkorb öffnen**

Durch Klicken dieses Buttons öffnet sich der Warenkorb.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  **Warenkorb öffnen** und der Warenkorb öffnet sich.

Für den weiteren, genauen Ablauf siehe „Bestellungen“ S. 109

G. MotionType™ Statusfenster



Das MotionType™ Statusfenster ist Ihr Schnellzugriff auf MotionType™:

→ **MotionType™ anfordern**

Klicken Sie hier und der MotionType™ Assistent öffnet sich. (siehe MotionType™ S. 81)

→ **Meine MotionType™**

Klicken Sie auf diesen Button und die Bildervorschau springt automatisch in der Registerkarte „Artwork“ auf „MotionType™“. Hier werden alle Ihre personalisierten MotionType™ angezeigt.

I. Statusleiste

In der Statusleiste werden rechts Informationen zum markierten Objekt angezeigt.

→ **Kein Objekt markiert**

Die Anzahl der Bilder in der Projektdatei ist ersichtlich.

Fotos in Projektdatei: 0

Statusleiste – kein Objekt markiert→ **Leere Bildbox markiert**

Folgende Informationen werden angezeigt:

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| Rechteck 102x68 mm 1210x797px 300 DPI | | | |
| Form Größe ideale maximale | | | |
| Auflösung | | Auflösung | |

Statusleiste – leere Bildbox markiert→ **Befüllte Bildbox markiert**

Folgende Informationen werden angezeigt:

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| ...\\Hochzeit\\Traumpaar.jpg 2314x1429px 114 MB 256 DPI | | | |
| Dateipfad ideale Dateigröße druckbare | | | |
| Auflösung | | Auflösung | |

Statusleiste – gefüllte Bildbox markiert

Die druckbare Auflösung ist der dpi-Wert Ihres Bildes bei dieser Größe der Bildbox. Falls die Auflösung zu gering sein sollte, erscheint über dem Bild automatisch ein Warnung (siehe Kapitel „Bilder in Designer 2.0“, S. 85).

Die linke Seite der Statusleiste gibt einen kurzen Überblick über den Warenkorb.

Ihr Warenkorb: 0 Datei(en) ~ 0.00 Euro [Warenkorb Inhalt anzeigen](#)*Statusleiste links – Warenkorb*→ **Anzahl Dateien**

Sie können direkt sehen, wieviele Projekte in Ihrem Warenkorb liegen. Wie viele Exemplare Sie von dem jeweiligen Projekt bestellen wollen, legen Sie im Warenkorb selbst fest.

→ **Unverbindliche Preisvorschau**

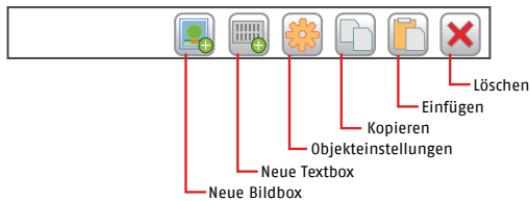
Der unverbindliche Rechnungsbetrag wird angezeigt. Auch wenn Sie aktuelle Aktionen, Gutscheine und Reklamationsstickets eingegeben und bestätigt haben, werden diese hier nicht dargestellt.

Vom Warenkorb aus starten Sie den Bestellassistenten, der Sie Schritt für Schritt durch den Bestellvorgang führt (siehe „Bestellung“ S.109).

J. Optionsleiste

Die Optionsleiste enthält die wichtigsten Optionen zum Erstellen eines Projektes. Je nachdem welches Produkt Sie bearbeiten, werden hier zusätzlich produktsspezifische Schaltflächen angezeigt.

Schaltflächen auf der Optionsleiste – rechts



Die Schaltflächen rechts auf der Optionsleiste

→ **Neue Bildbox**

Eine neue Bildbox wird auf der Arbeitsfläche eingefügt.

→ **Neue Textbox**

Eine neue Textbox wird auf der Arbeitsfläche eingefügt.

Neue Bild- und Textboxen werden automatisch in der Mitte der Arbeitsfläche in einer Standardgröße eingefügt. Sie können die Box an eine beliebige Stelle verschieben und die Größe anpassen.

→ **Objekteinstellungen**

Hier können per Spinboxen exakte Werte für die genaue Position, Größe und Drehung einer Text- oder Bildbox eingestellt werden. Die Position bezieht sich immer auf die linke obere Ecke einer Box.

→ **Kopieren**

Das markierte Objekt beziehungweise die markierten Objekte werden als Kopie in die Zwischenablage gelegt. Das Original bleibt erhalten.

→ **Einfügen**

Das Objekt beziehungsweise die Objekte in der Zwischenablage werden eingefügt.

→ **Löschen**

Das markierte Objekt beziehungweise die markierten Objekte werden gelöscht.

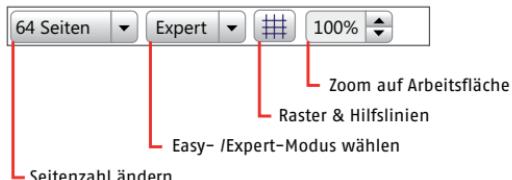
Auf der aktuellen Arbeitsfläche wird das Objekt leicht nach rechts unten versetzt (4 mm) eingefügt. Auf einer anderen Seite wird es an der gleichen Stelle wie das Original eingefügt.

Wenn Sie das Objekt mit der rechten Maustaste anklicken, können Sie weitere Objekteigenschaften wählen (siehe Kapitel „Layout/Gestaltung“ S. 57).

Schaltflächen auf der Optionsleiste - links

Die Schaltflächen auf der linken Seite werden um produktspezifische Schaltflächen ergänzt.

Die einzelnen Erklärungen finden Sie unter den jeweiligen Produkten im Kapitel „Besonderheiten der Produkte“ ab S. 66.



Linke Seite der Optionsleiste (Ansicht Fotobuch Premium Classic)

→ **Seitenzahl ändern**

Per Dropdown Liste legen Sie die Seitenzahl Ihres Produkts fest.

Verringern Sie die Anzahl der Seiten, werden die letzten Seiten Ihres Fotoproduktes gelöscht. Umgekehrt erscheinen beim Erhöhen zusätzliche Seiten am Ende Ihres Buches.

→ **Easy- / Expert-Modus**

Per Dropdown Liste legen Sie fest, in welchem Modus Sie arbeiten wollen.



Aktivierter Easy-Modus

Stellen Sie Easy-Modus ein, so haben Sie eine vereinfachte Form von Designer 2.0. Raster und Hilfslinien sind verborgen, ebenso wie die Zoomfunktion. Bild- und Textboxen können nicht durch Mausklick vergrößert, verschoben oder gedreht werden. Die für das Projekt aktivierte Druckdatenoptimierung AE (engl. Analytic Enhancement) kann nicht für jedes Bild einzeln deaktiviert werden und der AE-Vorschaumodus ist nicht verfügbar.



Aktivierter Expert-Modus

Im Expert-Modus stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung.

→ **Raster**

Das Raster ist zum symmetrischen Anordnen von Elementen nützlich und unterstützt somit wie das Lineal und die Hilfslinien bei der präzisen Platzierung von Bild- und Textboxen.

Es wird mit nicht druckbaren Linien angezeigt. Es kann aber auch durch Punkte dargestellt werden. Außerdem kann ein freies Raster ausgewählt werden.



Um Layouts und Vorlagen optimal verwenden zu können, sollten Sie die eingestellten Rasterwerte nicht ändern.

→ **Voreinstellungen für das Raster wählen**

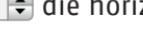
- Öffnen Sie das Dialogfeld „Raster verwenden“ durch einen Klick auf die Schaltfläche .



Das Dialogfeld „Raster verwenden“

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Raster verwenden“.
 - Zum Anzeigen des Rasters durch Punkte wählen Sie „Punkte anzeigen“.
 - Wählen Sie eine der Optionen:
 - **Vordergrund**
Die blauen Rasterlinien liegen über den Bildern.
 - **Hintergrund**
Die blauen Rasterlinien liegen unter den Bildern.
 - Wählen Sie in der Spinbox  die Anzahl der Zeilen und in der Spinbox  die Anzahl der Spalten, in die das Raster unterteilt werden soll.
 - Zum Ändern der Farbe klicken Sie auf „Linienfarbe“.
 - Klicken Sie auf „Ok“.
-
- **Magnetisches Raster aktivieren**
Das magnetische Raster zieht Elemente wie ein Magnet an. Das erleichtert die Ausrichtung der Boxen sehr. Sie können einen Einzug festlegen, der den Abstand zwischen dem Raster und dem angezogenen Element definiert.
 - Öffnen Sie das Dialogfeld „Raster verwenden“ durch einen Klick auf die Schaltfläche .
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Raster verwenden“.
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Raster magnetisch“.
 - Legen Sie in der Spinbox  den Einzug fest.
 - Klicken Sie auf „Ok“.
-
- **Freies Raster verwenden**
 - Öffnen Sie das Dialogfeld „Raster verwenden“ durch einen Klick auf die Schaltfläche .
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Freies Raster“.
 - Wählen Sie „Vordergrund“ oder „Hintergrund“.

Grundlagen

- Wählen Sie in der Spinbox  die vertikale Rasterweite und in der Spinbox  die horizontale Rasterweite.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Interaktive Hilfslinien aktivieren

Interaktive Hilfslinien erkennen im Projekt vorhandene Ausrichtungslinien und unterstützen somit bei der präzisen Platzierung.

Sobald Sie ein Objekt in die Nähe einer bestehenden Ausrichtungslinie verschieben, wird die blaue Hilfslinie sichtbar.

- Öffnen Sie das Dialogfeld „Raster verwenden“ durch einen Klick auf die Schaltfläche .
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Raster verwenden“.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „interaktive Hilfslinien“.
- Zum Ändern der Farbe klicken Sie auf die Schaltfläche „Linienfarbe“.
- Klicken Sie auf „Ok“.

TIPP

Interaktive Hilfslinien sind immer gleichzeitig auch magnetische.

→ Zoom

Per Spinbox stellen Sie hier den genauen Zoomfaktor auf Ihre Arbeitsfläche ein.



Das Zoomwerkzeug auf der Optionsleiste

TIPP

Sobald Sie die Schaltfläche Lineal auf der Arbeitsfläche anklicken, wird der Zoomfaktor auf 100 % zurückgesetzt.

Projekte

Projektordner und Projektdatei

Jedes Produkt wird in einem eigenen Projekt bearbeitet. Alle Informationen werden in einer Projektdatei im Projektordner gespeichert. Designer 2.0 speichert alle Projekte im Ordner „...\\Designer Files\\projects“. Projekte gleicher Kategorie werden im gleichen Ordner gespeichert (economy, premium, professional, canvas (Leinwand), calendar, shapebook, choice).

Jedes Projekt wird in diesem Ordner wiederum in einem separaten Projektordner gespeichert. Dieser trägt den Namen des Projekts. Im Projektordner befindet sich die Projektdatei. Diese heißt wie das Projekt und hat die Endung „*.dp“.

WICHTIG: Sie können eine Projektdatei nur öffnen, wenn Projektdatei und Projektordner exakt den gleichen Namen tragen. Nehmen Sie an Projektordnern und Projektdateien also keine Änderungen vor.

→ Ein neues Projekt erstellen

- Klicken Sie innerhalb der Software auf die Schaltfläche  Neu .



Das Fenster „Produktauswahl“

- Wählen Sie im Fenster „Produktauswahl“ in der Dropdown Liste „Kategorie auswählen“ eine Kategorie aus.

→ **Fotobuch Economy**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotobuch Economy“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Format fest.

→ **Fotobuch Shapebook™**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotobuch Shapebook“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Format fest.

→ **Fotobuch Premium**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotobuch Premium“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Format fest.

→ **Fotoordner Premium**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotoordner Premium“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Produkt fest.

→ **Fotobuch Professional**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotobuch Professional“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Format fest.

→ **Fotobuch Choice Nº1**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotobuch Choice Nº1“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Format fest.

→ **Fotoleinwand**

Erstellt ein Produkt der Kategorie „Fotoleinwand“. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ ein Format fest. Wählen Sie bei nicht quadratischen Leinwänden die Ausrichtung in der Dropdown Liste „Option wählen“.

→ **Fotokalender**

Erstellt einen Fotokalender. Legen Sie in der Dropdown Liste „Produkt wählen“ die Ausrichtung des Kalenders fest. Hier müssen Sie sich entscheiden, ob Sie einen Kalender im neuen Format A2 gestalten wollen. Wie gewohnt können Sie bei den Kalendern A4 und A3 die Größe noch im Warenkorb festlegen.

- Geben Sie einen Projektnamen ein.
- Zum Ändern des Speicherorts wählen Sie „Speicherort ändern“. Wählen Sie im Fenster „Ordner suchen“ einen Ordner aus. Klicken Sie auf „Ok“.
- Klicken Sie auf „Weiter >“.

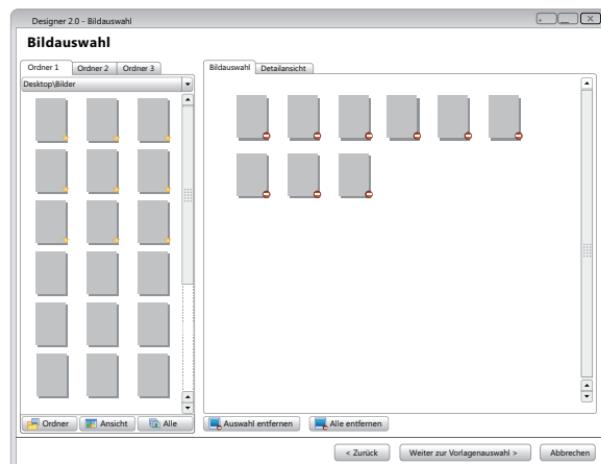
→ Ein neues Fotobuch mit dem Assistenten erstellen

Der Assistent hilft Ihnen, innerhalb kürzester Zeit ein komplettes Fotobuch anzulegen. Nach Auswahl der Bilder und Vorlagen wird das Fotobuch erstellt. Anschließend kann es wie gewohnt bearbeitet werden. Der Assistent legt anhand der verwendeten Bilder und Vorlagen automatisch die optimale Seitenzahl für das Fotobuch fest.

TIPP

Einige Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Premium“ und „Fotobuch Shapebook™“ können mit Hilfe des Assistenten erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass eine Vorlage für das jeweilige Format installiert sein muss, um den Assistenten in Anspruch nehmen zu können.

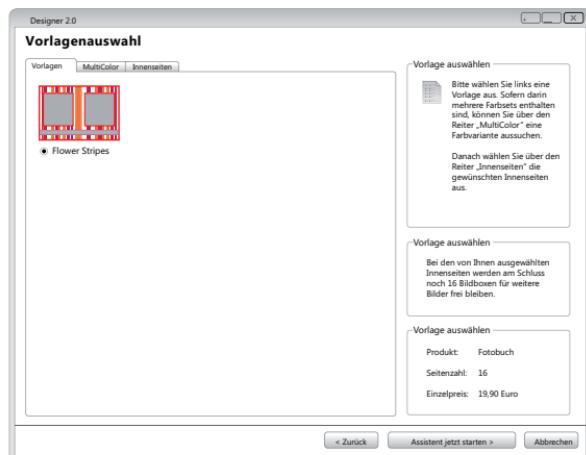
- Wählen Sie im Fenster „Produktauswahl“ das gewünschte Produkt aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter mit Assistent >>**.



Der Assistent – Fenster „Bildauswahl“

Projekte

- Wählen Sie die gewünschten Bilder aus der Bildvorschau aus und ziehen Sie diese nach rechts. Klicken Sie links unter der Bildvorschau auf „Alle“, um alle Bilder des angezeigten Ordners hinzuzufügen. Mit „Auswahl entfernen“ löschen Sie die markierten Bilder, mit „Alle entfernen“ löschen Sie alle Bilder aus der Bildauswahl.
- Zur Kontrolle des Bildes wechseln Sie in die Registerkarte „Detailansicht“.
- Klicken Sie auf [Weiter zur Vorlagenauswahl >](#).



Der Assistent – Fenster „Vorlagenauswahl“

- Wählen Sie in der Registerkarte „Vorlagen“ eine Vorlage für den Einband aus.
- Legen Sie in der Registerkarte „MultiColor“, soweit mehrere Farbvarianten vorhanden sind, eine Farbvariante fest.
- Wählen Sie in der Registerkarte „Innenseiten“ eine oder mehrere Innenseiten-Vorlagen aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Assistant jetzt starten >](#).

Rechts unten im Fenster werden weitere Informationen zum ausgewählten Produkt angezeigt. Im Bereich „Boxen“ sehen Sie, wie viele Bildboxen nach Fertigstellung des Assistenten noch frei sein werden. Im Bereich „Vorschau“ sehen Sie das von Ihnen gewählte Produkt,

die vom Assistenten automatisch gewählte Seitenzahl sowie eine unverbindliche Preisvorschau.

→ **Ein Projekt speichern**

Sobald Sie ein Projekt erstellen, wird es automatisch im Projektordner unter dem von Ihnen im Fenster „Produktauswahl“ gewählten Namen gespeichert. Zur Sicherheit sollten Sie das Projekt während der Bearbeitung öfter speichern.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Speichern .
- Zum Speichern unter neuem Namen wählen Sie „Datei“ > „Projektdatei speichern unter“. Wählen Sie einen Ordner aus, geben Sie einen Namen für die Projektdatei ein und klicken Sie auf „Speichern“.

TIPP

Am ausgewählten Speicherort wird ein neuer Projektordner angelegt. Dieser trägt den von Ihnen gewählten Namen und beinhaltet die gleichnamige Projektdatei.

→ **Ein gespeichertes Projekt öffnen**

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Öffnen .
- Wählen Sie im Fenster „Projektdatei laden“ die Projektdatei aus.
- Klicken Sie auf „Öffnen“.

→ **So öffnen Sie zuletzt geöffnete Projekte**

- Wählen Sie „Datei“ > „Zuletzt geöffnet“ oder
- Starten Sie Designer 2.0 neu. Klicken Sie im Fenster „Produktauswahl“ auf eine der drei Dateien im Bereich „Zuletzt geöffnet“.

Layout / Gestaltung

Bild- und Textboxen

Die wesentlichsten Elemente jedes Projekts sind Ihre Bilder und ergänzende Texte. Bilder und Texte werden mit Hilfe von Boxen in ein Projekt eingefügt. Die Box selbst kann dabei auch als grafisches Element genutzt werden. Bildboxen können Sie sehr individuell zur Gestaltung einsetzen und Farben, Konturen, Formen und Schlagschatten zuweisen.

Sobald Sie ein neues Projekt anlegen oder eine Vorlage verwenden, sind immer Bildboxen auf der Arbeitsfläche vorhanden. Textboxen können Sie, soweit diese nicht vorhanden sind, selbst hinzufügen.

Erstellen / Verschieben / Drehen

→ Eine neue Bildbox erstellen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche und wählen Sie „Neue Bildbox“ *oder*
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  rechts auf der Optionsleiste.

→ Eine neue Textbox erstellen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche und wählen Sie „Neue Textbox“ *oder*
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  rechts auf der Optionsleiste.

→ Eine Box verschieben

- Markieren Sie die Box.
- Drücken Sie die Pfeiltasten auf Ihrer Tastatur, um die Box in kleinen Schritten zu verschieben *oder*

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  rechts auf der Optionsleiste.

→ X-Position

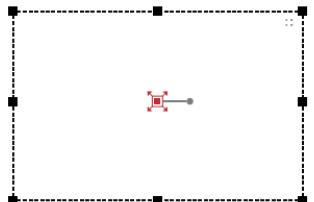
Abstand vom Nullpunkt des Lineals nach rechts.

→ Y-Position

Abstand vom Nullpunkt des Lineals nach unten.

Layout / Gestaltung

- Geben Sie einen exakten Wert für die X- und Y-Position der Box ein *oder*
- Klicken Sie auf das Navigationskreuz. Ziehen Sie die Box bei gedrückter linker Maustaste an die neue Position.



Das Navigationskreuz in der Mitte einer markierten Box (Hier: Textbox)

→ Die Größe einer Box ändern

- Markieren Sie die Box.
- Klicken Sie auf einen Rahmenpunkt der Box. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ändern Sie die Größe durch Ziehen des Rahmens.

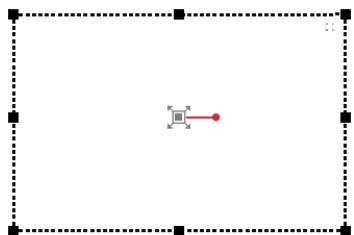
TIPP

Über die Schaltfläche „Objekteigenschaften“ in der Optionsleiste können Sie exakte Werte für eine Box eingeben.

→ Eine Box drehen

Boxen werden immer um ihren Mittelpunkt gedreht.

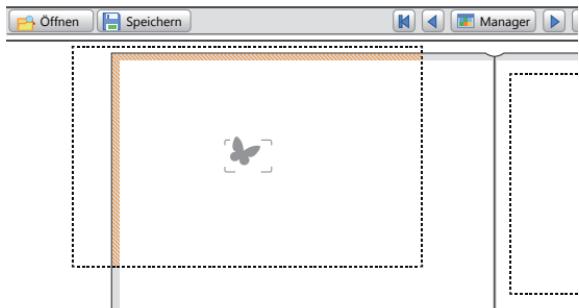
- Markieren Sie die Box.
- Klicken Sie auf den Hebel am Navigationskreuz. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und drehen Sie die Box durch Ziehen.



Der Hebel am Navigationskreuz einer markierten Box (Hier: Textbox)

Beschnitt

Bildboxen und Textboxen werden im Beschnitt-Bereich schraffiert dargestellt, um Ihnen zu zeigen, welcher Teil nicht mehr im fertigen Produkt zu sehen sein wird.



Die Schraffur zeigt den Beschnitt

Als Beschnitt bezeichnet man den über das gewünschte Endformat zusätzlichen Papierrand, der nach dem Druckvorgang abgeschnitten wird, um ein sauberes geschnittenes Endprodukt zu erhalten.

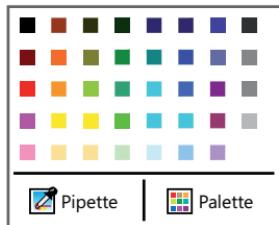
WICHTIG: Schriften sollten immer mindestens 3mm vom Beschnittbereich entfernt platziert werden.

TIPP

Dieser Bereich kann, muss aber nicht vollkommen abgeschnitten werden. Ziehen Sie deshalb Ihre Bilder bis an die äußere Grenze des Beschnittbereichs oder gestalten Sie ihn farblich passend.

Farbauswahl

Sobald Sie innerhalb der Software eine Farbe auswählen können, öffnet sich das Dialogfeld „Farbauswahl“.



Das Dialogfeld „Farbauswahl“

Sie können eine Farbe entweder aus einer vordefinierten Palette auswählen oder selbst definieren.

→ Eine vordefinierte Farbe auswählen

- Klicken Sie im Dialogfeld „Farbauswahl“ auf eine Farbe der angezeigten Palette.

→ Eigene Farben im Dialogfeld „Farbauswahl“ definieren

Durch Klicken auf „Palette“ öffnet sich das Fenster „Farbauswahl“. In diesem Fenster können Sie eine Farbe entweder aus dem Spektrum auswählen oder numerisch definieren.

- Klicken Sie im Dialogfeld „Farbauswahl“ auf „Palette“. Das Fenster „Farbauswahl“ öffnet sich.
- Klicken Sie auf das Farbfeld.
- Klicken Sie auf den Farbregler.
- Zum Speichern der Farbe in den benutzerdefinierten Farben klicken Sie auf die Schaltfläche **Zu benutzerdefinierten Farben hinzufügen**.
- Klicken Sie auf „OK“.

Layout / Gestaltung



Das Fenster „Farbauswahl“

→ Farben über numerische Werte festlegen

Designer 2.0 arbeitet mit dem RGB-Farbraum. Sie können einen RGB-Farbcode direkt in der Farbauswahl eingeben.

- Klicken Sie im Dialogfeld „Farbauswahl“ auf „Palette“.
- Geben Sie Werte für „Rot:“, „Grün:“ und „Blau:“ ein.
- Zum Speichern der Farbe in den benutzerdefinierten Farben klicken Sie auf die Schaltfläche „Zu benutzerdefinierten Farben hinzufügen“.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Die Pipette im Dialogfeld „Farbauswahl“ verwenden

Mit Hilfe des Werkzeugs „Pipette“ kann eine beliebige Farbe der kompletten Bildschirmansicht aufgenommen werden.

- Klicken Sie im Dialogfeld „Farbauswahl“ auf „Pipette“.
- Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Stelle des Bildschirms, deren Farbe Sie verwenden möchten.
- Klicken Sie mit der linken Maustaste.

TIPP

Mit der Pipette ausgewählte Farben werden automatisch in die Liste der benutzerdefinierten Farben im Fenster „Farbauswahl“ aufgenommen.

Monitoreinstellungen prüfen

Um zu prüfen, ob ihr Bildschirm Farben neutral und gut abgestuft darstellt, können Sie über das Menü „Extras“ > „Monitoreinstellungen prüfen“ Testbilder aufrufen. Sie können damit sehen, ob Grau neutral dargestellt wird und ob alle Abstufungen von Grau sichtbar sind.

Über den Menüpunkt „Extras“ > „Kalibrierungsbild anzeigen“ können Sie sich genau das Kalibrierungsbild an Ihrem Bildschirm anzeigen lassen, das Sie vom **fotobuch.de** Kundenservice per Mail oder telefonisch kostenlos anfordern können.

Gestaltung von Textboxen

Eigenschaften einer Textbox

→ Die Kontur einer Textbox definieren

- Öffnen Sie den Texteditor durch einen Doppelklick auf die Textbox. Bearbeiten Sie die Textbox im Bereich „Textbox und Ausrichtung“.



Der Bereich „Textbox und Ausrichtung“ im Texteditor

- Klicken Sie auf die Schaltfläche und wählen Sie eine Konturfarbe.
- Legen Sie in der Spinbox die Konturstärke fest.

Layout / Gestaltung

→ Die Füllfarbe einer Textbox festlegen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Farbe und wählen Sie eine Füllfarbe.
- Die Einstellungen übernehmen Sie am Ende mit einem Klick auf „Ok“.

→ Eigenschaften einer Textbox übertragen

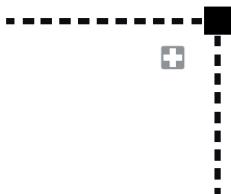
Nachdem Sie eine Textbox formatiert haben, können Sie Eigenschaften dieser Box auch anderen Textboxen innerhalb des Projekts zuweisen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Textbox.
- Wählen Sie „Eigenschaften zuweisen“ und eine der Optionen:
 - **Arbeitsfläche**
Weist die ausgewählten Eigenschaften allen Bildboxen auf der aktuellen Arbeitsfläche zu.
 - **Projektdatei**
Weist die ausgewählten Eigenschaften allen Bildboxen des gesamten Projekts zu.
 - Wählen Sie eine der Optionen:
 - **Alle Eigenschaften**
Weist alle Eigenschaften der ausgewählten Box zu.
 - **Nur die Kontur**
Weist nur Konturstärke und Konturfarbe der ausgewählten Box zu.
 - **Nur die Füllfarbe**
Weist nur die Füllfarbe der ausgewählten Box zu.

Nicht ausgewählte Eigenschaften bleiben von der Veränderung unberührt!

Einen Textboxhintergrund einstellen

Sie können der Textbox auch einen grafischen Textboxhintergrund zuweisen.



Die Schaltfläche für Textboxhintergründe bei einer markierten Textbox

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  in der rechten oberen Ecke der markierten Bildbox. Der Dialog „Textboxhintergrund auswählen“ öffnet sich.
- Klicken Sie auf eines der Vorschaubilder und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf die Schaltfläche „Ok“.

Eine Textbox in eine Bildbox konvertieren

Sobald eine Textbox einen Text enthält, können Sie diese in eine Bildbox konvertieren. Der Text bleibt in der Box enthalten. Sie können die Textbox entweder „Normal“ oder „Invertiert“ konvertieren.

- Klicken Sie die Textbox mit der rechten Maustaste an.
- Wählen Sie „In Bildbox konvertieren“ und eine der Optionen:

→ **Normal**

Die Textbox wird in eine Bildbox konvertiert. Wird ein Bild in die Bildbox eingefügt, ist es nur innerhalb der Kontur des Textes sichtbar.

Textbox „Normal“ in Bildbox konvertiert

→ **Invertiert**

Die Textbox wird in eine Bildbox konvertiert. Wird ein Bild in die Bildbox eingefügt, bleibt die Fläche des Textes frei. Diese Fläche ist transparent.



Textbox „Invertiert“ in Bildbox konvertiert

Gestaltung von Bildboxen

Eigenschaften von Bildboxen

→ Die Kontur einer Bildbox definieren

■ Öffnen Sie die Objekteigenschaften der Bildbox.

→ Leere Bildbox

Doppelklicken Sie die Bildbox.

→ Befüllte Bildbox

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bildbox. Wählen Sie „Objekteigenschaften“. Das entsprechende Dialogfenster öffnet sich.



Das Fenster „Objekteigenschaften“

Layout / Gestaltung

- Nutzen Sie den Bereich „Kontur“, um Einstellungen für die Kontur vorzunehmen.
- Legen Sie in der Spinbox „Stärke“ die Konturstärke fest.
- Klicken Sie auf  und wählen Sie eine Konturfarbe.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Die Form einer Bildbox verändern

- Doppelklicken Sie die Bildbox.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Form“ eine Konturform.
- Bestätigen Sie mit „Ok“.

→ Die Bildbox an Form oder Inhalt anpassen

Die Größe jeder Bildbox kann an den Inhalt oder die Konturform angepasst werden.

- Klicken Sie die Bildbox mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie „Box anpassen“ und eine der Optionen:

→ an Inhalt

Die Größe der Box wird so angepasst, dass das komplette Bild in der Box sichtbar ist. Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn die Bildbox befüllt ist.

→ an Form

Die Größe der Box wird dem idealen Seitenverhältnis der Konturform angepasst. Diese Option steht nur bei Konturformen zur Verfügung, bei denen das Seitenverhältnis relevant ist.

TIPP

Bei beiden Optionen bleibt jeweils die lange Seite der Box erhalten und die kurze Seite wird angepasst.

→ Die Füllfarbe einer Bildbox festlegen

- Doppelklicken Sie die Bildbox.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie eine Füllfarbe.
- Bestätigen Sie mit „Ok“.

Layout / Gestaltung

→ Einer Bildbox einen Schatten hinzufügen

- Bei leerer Bildbox: Doppelklicken Sie die Bildbox.
- Bei gefüllter Bildbox: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bildbox und wählen Sie „Objekteigenschaften“.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Schatten anzeigen“.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie eine Schattenfarbe.



Die vier Positionen, an denen der Schatten angezeigt werden kann.

- Markieren Sie die Position des Schattens.
- Legen Sie in der Spinbox „Schatten Stärke“ die Stärke des Schattens fest.
- Um den Schatten nicht weich anzeigen zu lassen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „weicher Schatten“.
- Klicken Sie auf „Ok“.

Der Bildbox einen Fotorahmen / Fotoecken hinzufügen



Die Schaltfläche zum Hinzufügen von Fotoecken bei einer markierten Bildbox

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  in der rechten oberen Ecke der markierten Bildbox. Der Dialog „Fotorahmen oder Fotoecken auswählen“ öffnet sich.
- Wählen Sie den gewünschten Tab „Rahmen“ oder „Ecken“ durch einen Klick darauf aus.
- Wählen Sie einen Fotorahmen / Fotoecken aus den Kategorien und bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf „Ok“.

TIPP

Fotoecken sind nur für die Benutzung mit der Konturform „Rechteck“ optimiert. Bitte überprüfen Sie bei anderen Konturformen, ob das Ergebnis Ihren Wünschen entspricht.

→ Eigenschaften einer Bildbox übertragen

Nachdem Sie eine Bildbox formatiert haben, können Sie Eigenschaften dieser Box auch anderen Bildboxen innerhalb des Projekts zuweisen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bildbox.
- Wählen Sie „Eigenschaften zuweisen“ und eine der Optionen:
 - **Arbeitsfläche**
Weist die ausgewählten Eigenschaften allen Bildboxen auf der aktuellen Arbeitsfläche zu.
 - **Projektdatei**
Weist die ausgewählten Eigenschaften allen Bildboxen des gesamten Projekts zu.
- Wählen Sie eine der Optionen:
 - **Alle Eigenschaften**
Weist alle Eigenschaften der ausgewählten Box zu.
 - **Nur die Kontur**
Weist nur Konturstärke / Konturfarbe der ausgewählten Box zu.
 - **Nur die Form**
Weist nur die Konturform der ausgewählten Box zu.
 - **Nur die Füllfarbe**
Weist nur die Füllfarbe der ausgewählten Box zu.
 - **Nur den Schatten**
Weist nur die Position, Stärke und Farbe des Schattens der ausgewählten Box zu.
 - **Nur die Fotoecken**
Weist nur die Fotoecken der ausgewählten Box zu.

Alle Eigenschaften die nicht ausgewählt wurden, bleiben von der Veränderung unberührt!

Seitenlayout

Als Seitenlayout wird die Anordnung von Bild- und Textboxen auf einer Seite bezeichnet.

Gestalten mit Seitenlayouts

Für jedes Produkt stehen vordefinierte Layouts zur Verfügung. Darüber hinaus können eigene Layouts erstellt und gespeichert werden. Bei der Gestaltung eines Fotobuchs finden Sie mehrere identische Schaltflächen zur Bearbeitung des Layouts. Diese Schaltflächen setzen sich aus je zwei kleinen Schaltflächen zusammen.



Die beiden Layout-Schaltflächen: Layoutauswahl, Layout speichern

Sie befinden sich entweder links, rechts oder mittig unterhalb der Arbeitsfläche. Mit Hilfe dieser Schaltflächen kann das Layout für die linke, die rechte oder die Doppelseite gewählt und gespeichert werden.

→ Ein Seitenlayout für die aktuelle Seite auswählen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Layout .
- Wählen Sie im Dialogfeld „Layoutauswahl“ ein Layout aus.
- Doppelklicken Sie die Miniatur des Layouts.

Bildboxen werden in der Layoutvorschau grau schattiert angezeigt, Textboxen horizontal liniert.

→ Ein Seitenlayout für alle Seiten eines Projekts auswählen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Layout .
- Wählen Sie im Dialogfeld „Layoutauswahl“ ein Layout aus.

Layout / Gestaltung

- Klicken Sie das Layout mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Auf allen Seiten einfügen“.

→ Ein eigenes Seitenlayout speichern

Sie können für linke, rechte und Doppelseiten eigene Layouts speichern. Diese stehen Ihnen danach im Dialogfeld „Layoutauswahl“ zur Verfügung. Layouts werden für ein bestimmtes Produkt gespeichert und stehen auch in späteren Projekten zur Verfügung.

- Erstellen Sie das gewünschte Layout mit Hilfe von Bild- und Textboxen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche .
- Klicken Sie im Dialogfeld „Hinweis“ auf „Speichern“.

→ Ein gespeichertes Seitenlayout löschen

Seitenlayouts, die Sie selbst erstellt und gespeichert haben, können Sie jederzeit wieder löschen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Layout.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Layout.
- Wählen Sie „Löschen“.

→ Die Reihenfolge der Boxen ändern

Die Reihenfolge der Boxen legt fest, welche Box oben bzw. unten liegt. Dies hat Einfluss auf das Überdecken anderer Boxen.

TIPP

Textboxen liegen immer über Bildboxen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Box.
- Wählen Sie „Reihenfolge“ und eine der Optionen:

- **In den Vordergrund**
Legt die Box über alle anderen Boxen.
- **Ebene nach oben**
Legt die Box eine Ebene nach oben.
- **Ebene nach unten**
Legt die Box eine Ebene nach unten.
- **In den Hintergrund**
Legt die Box hinter alle anderen Boxen.

Hintergrund

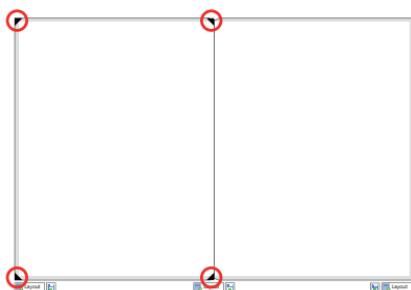
Gestalten des Hintergrunds

Der Hintergrund hat die Eigenschaften einer fixierten Bildbox. Diese Box kann nicht bewegt oder angepasst werden. Bilder, die in diese Box gelegt werden, können wie gewohnt im Bildeditor bearbeitet werden. Es ist möglich, dem Hintergrund eine Farbe oder ein Bild zuzuweisen. Werden beide Optionen angewendet, liegt das Bild immer über der Farbe. Ein Hintergrund kann sowohl für jede Einzelseite separat, als auch für eine komplette Doppelseite definiert werden.

→ Ein Hintergrundbild festlegen

Hintergrundbilder können jeweils für die linke oder die rechte Seite einer Doppelseite ausgewählt werden.

- Klicken Sie ein Bild in der Bildvorschau an und ziehen Sie es bei gedrückter linker Maustaste von der Bildvorschau auf die Arbeitsfläche.



Die Bildbox Hintergrund ist ausgewählt, wenn die Ecken der Seite markiert sind.

Layout / Gestaltung

Um ein Bild für die gesamte Doppelseite als Hintergrundbild zu benutzen, fügen Sie es zunächst als Hintergrund auf der rechten oder linken Seite ein. Klicken Sie den Hintergrund dann mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Als Hintergrundbild“ > „Doppelseite“.

→ Eine Hintergrundfarbe festlegen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche. Wählen Sie „Hintergrundfarbe“.
- Wählen Sie eine Farbe aus.

Die Hintergrundfarbe liegt hinter dem Hintergrundbild. Ist beim Hintergrundbild keine Transparenz eingestellt, überdeckt es die Hintergrundfarbe komplett.

→ Ein Bild der Arbeitsfläche als Hintergrundbild verwenden

Sie können mit Designer 2.0 ein Bild der Arbeitsfläche auch als Hintergrundbild verwenden. Das Originalbild auf der Arbeitsfläche wird in die Hintergrundbox eingefügt und kann dort unabhängig bearbeitet werden. Die Bildbox des Originalbildes wird dabei geleert, bleibt aber mit allen anderen Eigenschaften erhalten.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Bild innerhalb der Arbeitsfläche.
- Wählen Sie „Als Hintergrundbild“ und eine der Optionen:

- **Linke Seite**
Fügt das Bild als Hintergrundbild auf der linken Seite ein.
- **Rechte Seite**
Fügt das Bild als Hintergrundbild auf der rechten Seite ein.
- **Doppelseite**
Fügt das Bild als Hintergrundbild auf der Doppelseite ein.

→ Hintergrund für alle Innenseiten eines Projekts übernehmen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Arbeitsfläche.

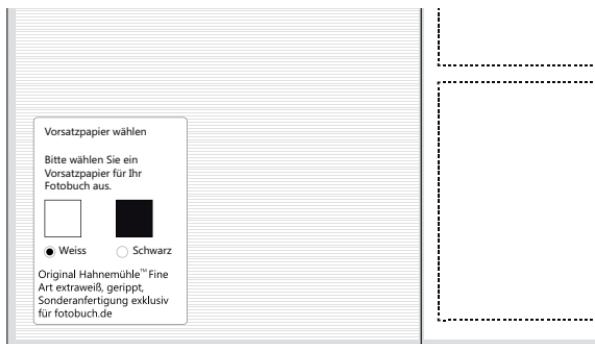
Layout / Gestaltung

- Wählen Sie „Hintergrund zuweisen“.
- Bestätigen Sie die Abfrage mit „Ok“, wenn Sie alle anderen Hintergründe überschreiben wollen.

Ein Vorsatzpapier festlegen

Bei Premium und Professional Fotobüchern kann ein Vorsatzpapier gewählt werden. Das Vorsatzpapier eines Buches verbindet den Buchblock mit dem Buchdeckel.

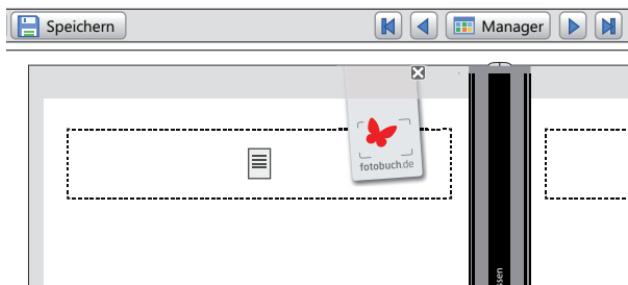
Um ein Vorsatzpapier zu wählen, klicken Sie auf die erste Seite Ihres Fotobuchs. Wählen Sie weiß oder schwarz aus.



Auswahl des Vorsatzpapiers

Die Labelcard ein- oder ausblenden

Bei Produkten mit gestaltbarem Einband wird standardmäßig eine Labelcard mit dem fotobuch.de Logo auf dem Einband dargestellt.



Die Labelcard auf der Rückseite des Einbands

Die Labelcard kann durch Klicken auf das „X“ neben der Labelcard ausgeblendet werden. Ebenso kann über das Menü „Bearbeiten“ > „Labelcard“ > „Labelcard anzeigen“ / „Labelcard ausblenden“ die Labelcard ein- oder ausgeblendet werden. Wenn Sie keine Labelcard auf Ihrem Produkt sehen, wird sie auch nicht mit gedruckt.

Besonderheiten der Produkte

Bei manchen Produkten haben Sie besondere Anwendungs- und Auswahlmöglichkeiten. Diese werden Ihnen meistens als Schaltflächen auf der Optionsleiste (siehe „Optionsleiste“ S. 37) zur Verfügung gestellt.

Fotobücher allgemein

Fotobücher der Kategorien „Fotobuch Economy“, „Fotobuch Premium“, „Fotobuch Professional“ und „Fotobuch Professional Choice“ sind prinzipiell gleich aufgebaut. Allen Büchern gemeinsam ist die Möglichkeit der Seitennummerierung und der freien Auswahl der Seitenzahl des Projekts.

Die Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Choice N°1“ sind sogenannte „Echtfoto-Bücher“. Sie werden nicht gedruckt, sondern auf echtes Fotopapier belichtet. Dadurch wirken die Seiten der Bücher nicht nur wie Fotos, sondern sie sind echte Fotos.

Seitenzahl eines Fotobuchs festlegen

Die Seitenzahl eines Fotobuchs kann bereits im Fenster „Produktauswahl“ gewählt werden. Während der Bearbeitung des Projekts ist die Seitenzahl immer veränderbar.

- Wählen Sie in der Dropdown Liste auf der Optionsleiste eine Seitenzahl aus.
- Falls Sie die Seitenzahl verringern, bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit „Ja“.

Layout / Gestaltung

In der folgenden Tabelle sehen Sie die minimale und maximale Seitenzahl, sowie die Seitenschritte, die Sie vornehmen können.

| Format | Min | Step | Max |
|------------------------------|-----|------|-----|
| Fotobuch Economy | | | |
| Ringbindung A4 / A5 | 24 | 2 | 160 |
| Fotobuch Premium | | | |
| Style, Lounge | 16 | 2 | 256 |
| Classic, Square | 16 | 4 | 256 |
| Slim, Tiny, Handy | 16 | 4 | 196 |
| Fotobuch Professional | | | |
| A3 / A4 / Quad | 16 | 4* | 256 |
| Fotobuch Choice N°1 | | | |
| C21 / S28 / L40 | 26 | 2 | 88 |
| Shapebook | | | |
| Alle Varianten | 16 | 4 | 48 |

* im Querformat sind auch 2er Schritte möglich



Beim Verringern der Seitenzahl werden die letzten Seiten in Ihrem Buch unwiderruflich gelöscht.

Seitennummerierung automatisch einstellen

Die automatische Seitennummerierung beginnt immer auf der ersten Innenseite des Buchs. Sie nummeriert die Seiten fortlaufend in arabischen Ziffern bis zur letzten Seite.

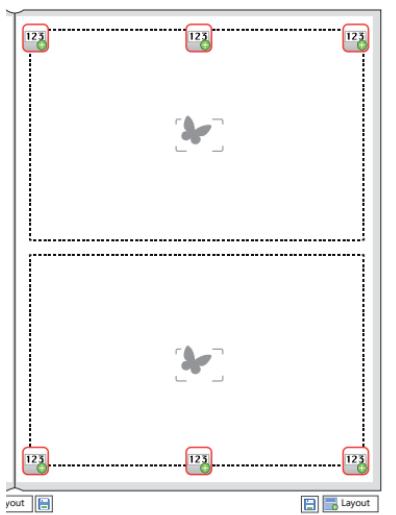
Die automatische Seitennummerierung kann an sechs unterschiedlichen Positionen einer Seite angezeigt werden.

An jeder Position befindet sich eine Schaltfläche  , die das Dialogfeld „Seitenzahlen“ öffnet.

→ Seitenzahlen aktivieren

- Wechseln Sie auf die erste Innenseite des Fotobuchs. In der Seitenansicht ist diese mit der Seitenzahl „1“ beschriftet.
- Klicken Sie die Schaltfläche an, die sich an der gewünschten Position befindet. Das Fenster „Seitenzahlen“ öffnet sich.

Layout / Gestaltung



Die sechs Positionen der Schaltfläche „Seitennummerierung“



Das Fenster „Seitenzahl“

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Seitenzahl anzeigen“. Wählen Sie eine der drei Anzeigevarianten.

TIPP

Wenn „Seitenzahl anzeigen“ deaktiviert ist, bleibt die Schaltfläche auf der Arbeitsfläche sichtbar. Ist eine Position aktiviert erscheint dort eine Seitenzahl.

Seitenzahlen gestalten

→ **Schriftart und Schriftgröße**

Benutzen Sie die Dropdown Liste und die Spinbox.

→ **Farbe und Formatierung**

Benutzen Sie die fünf Schaltflächen. Zur Auswahl stehen:
Schriftfarbe, Fett, Kursiv, Unter- und Durchgestrichen

→ **Kontur**

Legen Sie eine Breite zwischen 0,0 mm und 9,9 mm fest und wählen Sie durch Klicken der Schaltfläche eine Farbe aus.

→ **Vergrößern des Innenabstands**

Legen Sie zwischen 0,0 mm und 9,9 mm die Distanz zwischen der Seitenzahl und dem inneren Rand der Kontur fest.

→ **Füllfarbe**

Klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie eine Farbe.

- Bestätigen Sie mit „Ok“.

Fotobuch Premium

Individuelle Buchrücken

→ **Einen Buchrücken-Stil festlegen**

Der Buchrücken-Stil legt das Aussehen des Buchrückens fest. Dabei ist die Farbe des Falzes immer einheitlich. Sowohl der Falz, als auch den stilistischen Linien können eigene Farben zugewiesen werden.

Nutzen Sie diese Schaltflächen auf der Optionsleiste unterhalb des Buchrückens, um Einstellungen für den Buchrücken vorzunehmen.

- Wählen Sie in der Seitenvorschau das Cover, den Einband des Fotobuchs aus.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste direkt unterhalb des Buchrückens eine der Optionen aus:

Layout / Gestaltung

→ Deaktiviert

Der Buchrücken hebt sich nicht vom Rest des Einbands ab. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie ein Bild über den kompletten Einband ziehen möchten.

→ Nur Farbe

Nur Buchrücken und Falz des Buches werden farbig gestaltet.

→ Stil 1 – 16

An den Falz anschließend wird der dargestellte Buchrücken-Stil gedruckt.

- Zum Ändern der Farbe von Buchrücken und Falz klicken Sie auf die Schaltfläche .
- Zum Ändern der Farbe des Buchrücken-Stils klicken Sie auf die Schaltfläche .

→ Den Buchrücken beschriften

Wenn Sie keine Vorlage benutzen, enthält diese Textbox den Blindtext „Hier klicken, um den Buchrücken Text anzupassen!“.

- Doppelklicken Sie die Textbox auf dem Buchrücken.
- Geben Sie einen Text ein und formatieren Sie diesen.
- Klicken Sie auf „Ok“.

TIPP

In der Vorschau sehen Sie, ob die Textbox durch Anklicken aktiviert wurde und Ihr Buchrücken beschriftet ist.

Fotobuch Economy und Premium

Ein Bild über Vorder- und Rückseite einfügen

Vorder- und Rückseite der Fotobücher werden durch den Buchrücken-Stil getrennt. So entstehen zwei separate Boxen für den Hintergrund. Sobald der Buchrücken-Stil deaktiviert wird, verbinden sich die beiden Hintergrund-Boxen zu einer. Ein Bild kann so über den kompletten Einband eingefügt werden.

- Wählen Sie in der Seitenansicht das Cover, den Einband, des Fotobuchs aus.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Buchrücken-Stil“ auf der Optionsleiste „Deaktiviert“.
- Ziehen Sie ein Bild in die Hintergrund-Box.

Ist auf der Rückseite bereits ein Hintergrund festgelegt, wird dieser für den gesamten Einband verwendet, wenn Sie den Buchrücken-Stil deaktivieren.

Fotobuch Professional

Einen Einband und eine Prägung auswählen

Es stehen dreizehn hochwertige Einbandmaterialien und die Möglichkeit, spezielle Materialien per Code anzugeben zur Auswahl.

Alle Einbände werden wie Covervorlagen in der Vorlagenvorschau angezeigt. Die Auswahl der verfügbaren „Custom“-Materialien wird bei einer bestehenden Internetverbindung aktualisiert.

Zehn der dreizehn Standard-Einbandmaterialien und die „Custom“-Materialien können mit einer Prägung versehen werden.

- Wählen Sie in der Seitenansicht das Cover, den Einband, des Fotobuchs aus.
- Klicken Sie in der Vorlagenauswahl auf den Einband.
- Ziehen Sie den Einband bei gedrückter linker Maustaste auf die Arbeitsfläche.
- Geben Sie bei „Custom“-Materialien die Kennung ein.

TIPP

Alle verfügbaren Einbandmaterialien werden Ihnen in der Vorlagenauswahl angezeigt. Diese werden bei einer bestehenden Internetverbindung stetig aktualisiert.

Layout / Gestaltung

Die Materialien, bei denen keine Prägung möglich ist, werden nach diesem Schritt als Einband übernommen. Haben Sie ein Material ausgewählt, bei dem eine Prägung möglich ist, öffnet sich das Fenster „Bitte wählen Sie eine Prägung aus“.

■ Wählen Sie eine der Optionen aus:

→ ohne Prägung

Es wird keine Prägung vorgenommen. Klicken Sie auf „Weiter >“, um das Fenster zu schließen.

→ Standardprägung

- Wählen Sie einen der Standardtexte aus und klicken Sie auf „Weiter >“.
- Wählen Sie eine Farbe für die Prägung aus und klicken Sie auf „Weiter >“.

Die Prägung wird auf der Arbeitsfläche nur symbolhaft dargestellt.

→ Individuelle Prägung

Für die querformatigen Bücher stehen 20 Zeichen zur individuellen Prägung zur Verfügung. Bei hochformatigen und quadratischen Büchern stehen 15 Zeichen zur Verfügung. Der Text wird in Großbuchstaben auf die Vorderseite Ihres Buches geprägt.

- Wählen Sie eine Farbe für die Prägung aus und klicken Sie auf „Weiter >“.
- Geben Sie den Prägetext ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Durch Doppelklicken des Prägetextes auf der Arbeitsfläche kann dieser bearbeitet werden.

Shapebooks™

Büchern eine Form geben

Ab der Version 7.7.5 von Designer 2.0 sind Sie in der Lage, Büchern eine Form zu geben. Die Shapebooks™ werden aktuell in den Formen Auto, Herz, Kochmütze und Teddy angeboten.

Sie können wie normale Fotobücher gestaltet werden, lediglich die Möglichkeit Seitenzahlen einzufügen, steht nicht zur Verfügung.

Exakte Maßangaben können zu unseren Shapebooks™ aufgrund deren Formen nicht gemacht werden. Grundsätzlich erfolgt der Druck auf ein DIN A4 Format. Anschließend wird die von Ihnen gewählte Form ausgestanzt, sodass das ShapeBook das eigentliche Layout erhält.

Fotoordner

Einzelne Fotoordner

Bei einem einzelnen Fotoordner wird nur ein einziger Ordner gestaltet. Eine Erhöhung der Ordneranzahl ist nicht möglich. Bilder und Effekte werden immer nur auf diesen einen Ordnerrücken angewendet. Vorder- und Rückseite des Ordners kann wie bei Fotobüchern frei gestaltet werden.

Fotoordnerserie

Mit der Fotoordnerserie können Sie eine Reihe Ordner, die später im Regal nebeneinander stehen, gestalten. Dabei können Sie die Anzahl der Ordner wählen und anschließend ein Bild auf die Ordnerrückseiten ziehen. Das Bild wird auf alle Ordnerrücken verteilt – Sie können das bereits beim Wählen des Bildausschnitts sehen.



Effekte werden immer auf alle Ordnerrücken einer Serie angewendet.

Mit den Schaltflächen und können Sie den Text am Ordnerrücken erzeugen und entsprechend horizontal oder vertikal darstellen lassen. Über die Schaltfläche „Löschen“ können Sie den Text wieder löschen.

Die Vorder- und Rückseite jedes Ordners können Sie wie gewohnt einzeln und frei gestalten.

Per Dropdown Liste „4 Ringe“, links auf der Optionsleiste, legen Sie fest, welche Ringmechanik Ihr Fotoordner haben soll. Wählen Sie „4 Ringe“ für Blätter mit Vierfachlochung und „2 Ringe“ für die allgemeingültigen zweifach gelochten Inhalte.

Fotoblätter

Fotoblätter sind ideal, um hochwertige Fotos in unterschiedlichen Zusammenstellungen und Reihenfolgen zu verwenden.

Der Gestaltung sind, wie bei normalen Fotobüchern auch, kaum Grenzen gesetzt. Lediglich auf eine Nummerierung der Seiten müssen Sie verzichten.

Die Premium Fotoblätter sind beidseitig bedruckt, 4-fach gelocht und können in 2er Schritten von 16 bis 256 Seiten bestellt werden.

Fotoleinwand

Seitenflächen des Rahmens ein- und ausblenden

Die Fotoleinwand wird auf einen 4 cm starken Keilrahmen aufgezogen. Dadurch ist das Motiv an den Seitenfächern sichtbar. Diese können separat gestaltet und zur besseren Übersicht auf der Arbeitsfläche ein- und ausgeblendet werden.

→ **Arbeitsfläche**

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Keilrahmen aus** auf der Optionsleiste.

→ **Vorschau**

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Seitenflächen anzeigen“.

Fotokalender

In der Produktauswahl entscheiden Sie:

→ **Fotokalender hoch / quer A4 / A3**

Inbegriffen sind Kalender in A3 und A4. Erst im Warenkorb legen Sie das endgültige Format fest.

→ **Fotokalender hoch / quer A2**

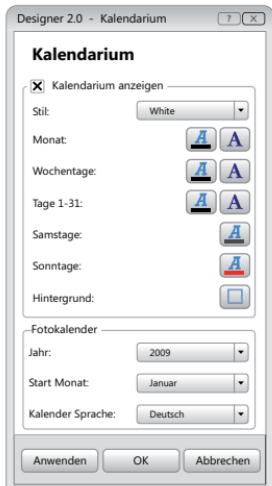
Das endgültige Format wird bereits jetzt festgelegt.

WICHTIG: Die Entscheidung für A2 oder A3/A4 fällen Sie bereits in der Produktauswahl. Ein Wechsel von A2 zu A4 oder A2 zu A3 ist zu einem späteren Zeitpunkt nicht möglich.

Fotokalender

Startjahr und Startmonat des Kalenders festlegen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  auf der Optionsleiste. Das Fenster „Kalendarium“ öffnet sich.



Das Fenster „Kalendarium“

- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Jahr“ das Jahr des Startmonats.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Start Monat“ den Startmonat.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Kalender Sprache“ eine Sprache aus. In dieser Sprache werden die Monats- und Tagnamen angezeigt.

Fotokalender

Die Darstellung des Kalendariums formatieren

Das Kalendarium eines Fotokalenders kann mit Designer 2.0 frei gestaltet werden. Sie können den Startmonat und die Darstellung des Kalendariums beliebig wählen.

Durch Klicken auf die Schaltfläche „Anwenden“ werden die Änderungen auf der Arbeitsfläche übernommen, ohne dass das Fenster geschlossen wird. So ist ein Testen der einzelnen Formatierungen möglich.

Layout / Gestaltung

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  auf der Optionsleiste. Das Fenster „Kalendarium“ öffnet sich.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Kalendarium anzeigen“.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Stil“ einen Stil.

Möchten Sie die Darstellung der Worte und Zahlen weiter formatieren, führen Sie folgende Schritte aus:

- Klicken Sie auf die Schaltflächen  und  , um die Schriftfarbe bzw. die Schriftart für folgende Parameter auszuwählen:
 - **Monat**
Ändert die Darstellung des Monatsnamens (z.B. „Januar“).
 - **Wochentage**
Ändert die Darstellung der Wochentage (z.B. „Dienstag“).
 - **Tage 1-31**
Ändert die Darstellung der Tageszahlen (z.B. „15“).
 - **Samstage**
Ändert die Farbe der Tageszahlen an Samstagen.
 - **Sonntag**
Ändert die Farbe der Tageszahlen an Sonntagen.
- Zum Ändern der Hintergrundfarbe klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie eine Farbe aus.
- Klicken Sie auf „Ok“.



Sie können Bilder in Bildboxen auch hinter das Kalendarium schieben.

Vorlagen

Von unseren Grafikern gestaltete Seitenvorlagen bestehen aus Hintergrund, Farben, Textstilen und einem Seitenlayout. Bilder und Texte können von Ihnen in bestehende Boxen eingefügt werden.

Außerdem ist es möglich, die Vorlagen teilweise weiter zu bearbeiten. Ein Vorlagenpaket besteht jeweils aus einer Vorlage für den Einband und mehreren Vorlagen für die Innenseiten. Zusätzlich stehen bei einigen Vorlagen verschiedene Farbvarianten (MultiColor) zur Auswahl.

Bitte beachten Sie, dass eine Vorlage nicht in jedem Produkt verwendet werden kann. Für welche Produkte und Formate die jeweiligen Vorlagen verwendbar sind, können Sie vor dem Download auf der Homepage nachlesen.

So erhalten Sie Vorlagen

Vorlagen können Sie unter www.fotobuch.de/software herunterladen. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um auf die Seite zu gelangen:

- Wählen Sie „Extras“ > „Erweiterungen herunterladen“.

Zum Installieren der Vorlage doppelklicken Sie die „*.exe“-Datei und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Bitte beachten Sie, dass der Designer 2.0 während der Installation geschlossen sein sollte.



Neu installierte Vorlagen werden erst nach einem Neustart von Designer 2.0 in die Software integriert.

Sollten Sie keine oder eine zu langsame Internetverbindung haben, können Sie beim **fotobuch.de** Kundenservice eine kostenlose DVD mit allen Vorlagen bestellen.

Vorlagen für Einband und Innenseiten

Designer 2.0 unterscheidet zwischen Vorlagen für den Einband und Vorlagen für Innenseiten. Je Vorlagenpaket steht jeweils eine Vorlage für den Einband und mehrere Vorlagen für die Innenseiten zur Verfügung.

Layout / Gestaltung

→ Einband

Wird der Einband bearbeitet, sind in der Vorlagenauswahl nur Vorlagen für den Einband sichtbar.

→ Innenseiten

Werden Innenseiten bearbeitet, sind in der Vorlagenauswahl nur Vorlagen für Innenseiten sichtbar.

Wurde bereits eine Vorlage für den Einband definiert, werden nur die zugehörigen Vorlagen für die Innenseiten angezeigt. Um alle Vorlagen anzeigen zu lassen, führen Sie folgende Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Vorlagenauswahl.
- Wählen Sie „Alle Vorlagen anzeigen“.

Vorlagen verwenden

→ Textboxen (Blindtexte) anpassen

In vielen Vorlagen sind so genannte Blindtexte eingearbeitet. Diese Texte dienen als Platzhalter für Ihre individuellen Texte und werden nicht gedruckt, solange sie nicht angeklickt werden. Möchten Sie den Blindtext als gedruckten Text in Ihr Projekt übernehmen, führen Sie folgende Schritte aus:

- Doppelklicken Sie die Textbox.
- Klicken Sie auf „Ok“. Der Texteditor wird geschlossen und der Blindtext wird als gedruckter Text in Ihr Projekt übernommen.

TIPP

Über die Vorschau Funktion können Sie jederzeit prüfen, ob der Blindtext in Ihrem Projekt gedruckt wird.

→ Eine Vorlage für eine Doppelseite auswählen

- Wechseln Sie auf die Seite.
- Klicken Sie auf die Vorlage in der Vorlagenauswahl.
- Ziehen Sie die Vorlage bei gedrückter linker Maustaste auf die Arbeitsfläche. Das Fenster „Vorlagenauswahl“ öffnet sich.

Layout / Gestaltung

- Wählen Sie eine Farbvariante aus, falls mehrere Farbvarianten angeboten werden.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Ein Vorlagenpaket für das gesamte Buch verwenden

Sie können ein komplettes Buch mit allen verfügbaren Vorlagen eines Vorlagenpakets gestalten.

- Wählen Sie in der Seitenvorschau das Cover, den Einband des Fotobuchs, aus.
- Klicken Sie auf die Vorlage in der Vorlagenauswahl.
- Ziehen Sie die Vorlage bei gedrückter linker Maustaste auf die Arbeitsfläche. Das Fenster „Vorlagenauswahl“ öffnet sich.
- Wählen Sie eine Farbvariante aus, falls mehrere Farbvarianten angeboten werden.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Vorlage auf allen Innenseiten einfügen“.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Eine Vorlage für alle Innenseiten verwenden

- Wechseln Sie auf eine Innenseite.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Vorlage in der Vorlagenauswahl.
- Wählen Sie „Auf allen Seiten einfügen“. Das Fenster „Vorlagenauswahl“ öffnet sich.
- Wählen Sie eine Farbvariante aus, falls mehrere Farbvarianten angeboten werden.
- Klicken Sie auf „Ok“.

TIPP

Wird eine Vorlage auf allen Seiten eingefügt, kann diese nur noch durch „Arbeitsfläche leeren“ oder durch Anlegen eines neuen Projekts entfernt werden!

→ Eine Vorlage löschen

Vorlagenpakete müssen installiert werden, um in Designer 2.0 verwendet werden zu können. Wenn Sie eine Vorlage löschen, steht diese anschließend nicht mehr zur Auswahl. Falls Sie die Vorlage wiederverwenden möchten, muss diese neu installiert werden.

- Wählen Sie in der Seitenansicht das Cover, den Einband des Fotobuchs aus.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Vorlage in der Vorlagenauswahl und wählen Sie „Löschen“.

TIPP

Das Löschen einer Vorlage kann zu Problemen bei gespeicherten Projekten führen, die diese Vorlage verwenden.

Artwork

Artwork Gestaltungselemente ergänzen die Gestaltung Ihrer Projekte. In den verschiedenen Artworkpaketen finden Sie unterschiedlichste Elemente, die zur Gestaltung Ihrer Produkte genutzt werden können. Artwork können nur in Designer 2.0 verwendet werden. Das Bearbeiten von Artwork im Bildeditor ist möglich. Nur ein Speichern als JPG ist nicht möglich.

So erhalten Sie Artworks

Artwork können Sie kostenlos unter www.fotobuch.de/software herunterladen.

- Wählen Sie „Extras“ > „Erweiterungen herunterladen“.

Zum Installieren eines Artworkpaketes doppelklicken Sie die „.exe“-Datei und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Hinweis: Neu installierte Artwork werden erst nach einem Neustart von Designer 2.0 in die Software integriert. Designer 2.0 sollte während der Installation geschlossen sein. Sollten Sie keine oder eine zu langsame Internetverbindung haben, können Sie beim fotobuch.de Kundenservice eine kostenlose DVD mit allen Artwork Gestaltungselementen bestellen.

Artwork in ein Projekt einfügen

- Wechseln Sie in der Bildvorschau in die Registerkarte „Artwork“.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste ein Artworkpaket aus.
- Klicken Sie das Artwork an und ziehen Sie es bei gedrückter linker Maustaste von der Bildvorschau in eine Bildbox auf der Arbeitsfläche oder in den Hintergrund.

Artworkpakete löschen

Artworkpakete müssen installiert werden, um in Designer 2.0 verwendet werden zu können. Wenn Sie ein Artworkpaket löschen, steht dieses anschließend nicht mehr zur Auswahl. Falls Sie das Paket wieder verwenden möchten, muss es neu installiert werden.

- Wählen Sie das Artworkpaket in der Bildvorschau aus.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Bildvorschau.
- Wählen Sie „Artwork Paket löschen“.

TIPP

Es wird das gesamte Artworkpaket gelöscht, nicht nur ein einzelnes Element.

MotionType™

Mit MotionType™ ist es möglich, einen persönlichen Schriftzug so in verschiedene Motive zu setzen, dass es wirkt, als ob er wirklich im Foto arrangiert wurde. Ein Gruß aus Marmelade auf einem Toast oder Ihr Name auf einem Sektkorken. Aus über 200 verschiedenen Motiven können Sie Ihre Favoriten wählen.

WICHTIG: MotionType™ sind nur im Designer 2.0 mit einer bestehenden Internetverbindung verfügbar.

So erhalten Sie MotionType™

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Motiv erstellen“ im MotionType™ Statusfenster. Der MotionType™ Assistent öffnet sich.



Layout / Gestaltung

- Um zu den einzelnen MotionType™ Motiven zu gelangen, wählen Sie eine der elf Kategorien:
 - Kunst & Design
 - Glückwünsche
 - Betrieb & Beruf
 - Schilder
 - Lebensmittel
 - Getränke
 - Tiere & Natur
 - Objekte
 - Plätze & Reise
 - Sport & Spiel
 - Feiertage
- Wählen Sie ein MotionType™ und klicken Sie auf „Weiter“. Das gewählte MotionType™ wird mit einem Standardtext in der Vorschau geöffnet.
- Geben Sie Ihren eigenen Text ein und klicken Sie auf „Vorschau“. Das personalisierte MotionType™ wird angezeigt.
- Wählen Sie „Anfordern“. Das gerade gestaltete MotionType™ wird automatisch in Druckqualität auf Ihren Computer geladen.
- Gehen Sie zurück mit „Zurück zur Motivauswahl“ und gestalten Sie weitere MotionType™ oder schließen Sie den Assistenten mit „Schließen“.

Alle von Ihnen angeforderten MotionType™ finden Sie in der Registerkarte „Artwork“ unter „MotionType™“.

MotionType™ in ein Projekt einfügen

- Klicken Sie im MotionType™ Statusfenster auf „Meine Motive“. Die Registerkarte „Artwork“ öffnet sich. Hier finden Sie alle Ihre personalisierten MotionType™ unter „MotionType™“

oder

- Wechseln Sie manuell in der Bildervorschau in die Registerkarte „Artwork“.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „MotionType™“ aus.
- Klicken Sie das MotionType™ an und ziehen Sie es, wie ein normales Bild, bei gedrückter linker Maustaste von der Bildervorschau in eine Bildbox auf der Arbeitsfläche oder in den Hintergrund.

TIPP

MotionType™ können Sie wie Ihre normalen Bilder verwenden und bearbeiten. Nur das Speichern als JPG ist nicht möglich.

MotionType™ löschen

MotionType™ Motive können im Gegensatz zu den regulären Artwork Paketen einzeln gelöscht werden.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das MotionType™, das Sie löschen wollen.
- Wählen Sie „MotionType™ Motiv löschen“.

Bilder in Designer 2.0

Voraussetzungen

Allgemeine Informationen zu Bildern

Bilder und Fotos sind der wesentliche Bestandteil jedes Produkts von fotobuch.de. In einem Projekt können beliebig viele Bilder verarbeitet werden.

→ Unterstützte Dateiformate

Sie können in Designer 2.0 die Bildformate folgenden Formate verwenden:

- .jpg (.jpeg)
- .bmp
- .png

Das JPG-Format wird von den meisten Kameras zur Speicherung der Bilddateien benutzt. Sollten Sie ein Bild mit anderen Dateiformaten haben, wandeln Sie es bitte mit einer geeigneten Software in eine JPG-Datei um.

→ Unterstützter Farbmodus

Designer 2.0 arbeitet ausschließlich im „standard RGB“ (sRGB) Farbraum.

Digitalkameras speichern Fotos in diesem Farbraum ab, daher kommt es bei nicht bearbeiteten Bildern sehr selten zu Problemen. Bilder aus dem CMYK-Farbraum können nicht in Designer 2.0 eingefügt werden.

Auflösung und Qualität

Um ein gutes Druckergebnis zu erzielen, sollten alle Bilder eines Projekts eine Auflösung zwischen

- 150 dpi und 300 dpi bei Fotobüchern
- 60 dpi bis 150 dpi bei Leinwänden

in Relation zur Bildgröße aufweisen.

Die folgende Tabelle zeigt die Abmessungen der Hintergrundboxen aller Produkte bei einer idealen Druckauflösung von 300 dpi.

| Format | Innenseiten (je Doppelseite) | Einband (Cover und Rückseite) |
|---|--|---|
| Fotobuch Economy | | |
| Ringbindung A4 hoch | 5055 X 3602 | 5102 X 3602 |
| Ringbindung A4 quer | 7110 X 2551 | 7110 X 2575 |
| Ringbindung A5 hoch | 3579 X 2551 | 3602 X 2551 |
| Ringbindung A5 quer | 5055 X 1842 | 5102 X 1842 |
| Fotobuch Premium | | |
| Lounge | 9519 X 3543 | 10003 X 3897* |
| Lounge hoch | 7015 X 4795 | 7476 X 5137* |
| Style | 7157 X 3543 | 7641 X 3897* |
| Classic | 4842 X 3188 | 5314 X 3637 |
| Classic quer | 6448 X 2492 | 6909 X 2834 |
| Square | 4842 X 2421 | 5314 X 2763 |
| Slim | 4842 X 1771 | 5314 X 2114 |
| Tiny | 3496 X 1783 | 3956 X 2125 |
| Handy | 3543 X 1181 | 4163 X 1523 |
| Fotobuch Professional | | |
| Quer DIN A3 | 10015 X 3602 | --- |
| Quer DIN A4 | 7087 X 2551 | --- |
| Hoch DIN A3 | 7086 X 5031 | --- |
| Hoch DIN A4 | 5008 X 3555 | --- |
| Quad 30 x 30 cm | 7086 X 3578 | --- |
| Quad 21 x 21 cm | 5008 X 2528 | --- |
| Fotobuch Choice N°1 | | |
| L40 | 9519 X 3259 | 11757 X 3401 |
| S28 | 6448 X 3259 | 8687 X 3041 |
| C21 | 5031 X 3259 | 7269 X 3401 |
| Fotokalender ** (Einzeileinen / Cover) | | |
| Din A2 hoch | 5030 X 5797 | 5030 X 7086 |
| Din A2 quer | 7086 X 3750 | 7086 X 5030 |
| Din A3 hoch | 3602 X 4062 | 3602 X 5055 |
| Din A3 quer | 5055 X 2610 | 5055 X 3602 |
| Din A4 hoch | 2548 X 2872 | 2548 X 3574 |
| Din A4 quer | 3574 X 1846 | 3574 X 2548 |
| Fotoordner Premium | | |
| Fotoordner | 7465 X 3756*** | 685 X 3756**** |
| Fotoblätter DIN A4+ | 5338 X 3578 | --- |

alle Angaben in px.

* Maße beziehen sich auf Fotobücher mit 16 Seiten.

** Maße beziehen sich auf die Hintergrundboxen bei eingeblendetem Kalendarium, nicht auf das gesamte Blatt.

*** Maße beziehen sich auf den gesamten Ordner inklusive dem Ordnerrücken.

**** Maße beziehen sich ausschließlich auf den Ordnerrücken.

Um ein Foto mit einer Auflösung von 300 dpi beispielsweise auf einer ganzen Seite eines Fotobuchs Premium im Format Classic (entspricht ca. DIN A4) drucken zu können, sollte dieses Foto die Abmessungen 2423 x 3188 px haben. px = „pixel“ (engl. für „Bildpunkt“).

TIPP

Alle Pixelmaße sind inklusive Beschnitt in 300 dpi angegeben.
Kalkulieren Sie für den Beschnitt folgende Größen: Einzel- und Doppelseite umlaufend ca. 3 mm. Einband umlaufend ca. 18 mm.

Bei Fotoleinwänden beträgt die ideale Druckauflösung 150 dpi. Die folgende Tabelle beinhaltet die Flächen inklusive und exklusive der Seitenflächen des Keilrahmens.

| Format | Fläche inkl. Keilrahmen | Fläche exkl. Keilrahmen |
|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| Fotoleinwand | | |
| 40 x 40 cm | 2893 x 2893 | 2361 x 2361 |
| 40 x 60 cm | 2893 x 4074 | 2362 x 3543 |
| 60 x 60 cm | 4074 x 4074 | 3543 x 3543 |
| 60 x 90 cm | 4074 x 5846 | 3543 x 5314 |
| 90 x 90 cm | 5846 x 5846 | 5314 x 5314 |
| 90 x 120 cm | 5846 x 7618 | 5314 x 7086 |

TIPP

Durch die dynamische Darstellung der Seiten kann es bei allen Maßen zu minimalen (max 3 px) Abweichungen kommen.

→ Einscannen von Bildern

Designer 2.0 kann eingescannte Bilder problemlos verarbeiten. Beachten Sie dazu bitte die folgenden Hinweise:

Die beim Scannen gewählte Auflösung bleibt nur erhalten, wenn Sie das Bild in seiner Originalgröße im Projekt verwenden (1:1). Sobald Sie das Bild vergrößern, verringert sich die Auflösung. Je stärker die spätere Vergrößerung erfolgen soll, desto höher ist die Scanauflösung zu wählen:

- **Fotos (9 x 13 cm / 10 x 15 cm)**
Scannen Sie Fotos mit 600 dpi.
- **Kleinbilddias (24 x 36 mm)**
Scannen Sie Kleinbilddias mit 2400 dpi.

→ Auflösungswarnung

In der Statusleiste wird ganz rechts die mögliche Druckauflösung des markierten Bildes angezeigt. Der Bereich der idealen Auflösung liegt bei Fotobüchern und Fotokalendern zwischen 150 dpi und 300 dpi (Fotoleinwand 60 dpi bis 150 dpi). Wird dieser Bereich unterschritten, sehen Sie einen roten Balken innerhalb der Box. Dieser Balken zeigt die Meldung „Auflösung zu gering“. Gedruckt wird Ihr Bild dennoch.

Verkleinern Sie das Bild oder vergrößern Sie den Bildausschnitt, um die Auflösung wieder zu erhöhen.

→ Auflösungswarnung von DIN A3 auf DIN A4 anpassen

Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Professional“ und „Fotokalender“ können einmal erstellt und anschließend sowohl in DIN A3 als auch in DIN A4 bestellt werden.

TIPP Das Ändern der Auflösungswarnung können Sie bereits während der Gestaltung vornehmen. Die Positionen und Größen der Boxen werden automatisch auf das eingestellte Format angepasst sowie für den Warenkorb übernommen. Bitte prüfen Sie dennoch das endgültige Format beim Bestellvorgang, bevor Sie das Projekt in Auftrag geben.

Je nach Größe liegen unterschiedliche Druckauflösungen der Bilder vor. Daher kann die Bestelldatei an das Format angepasst werden.

- Wählen Sie in der Dropdown Liste links auf der Optionsleiste „DIN A4“ oder „DIN A3“ aus.

WICHTIG: Wählen Sie nur „DIN A4“ aus, wenn Sie sicher sind, dass Sie kein Produkt in A3 bestellen wollen.

Bilder im Projekt

Einfügen / Verschieben

→ Ein Bild in ein Projekt einfügen

- Laden Sie das Bild in der Bildvorschau.
- Klicken Sie das Bild an und ziehen Sie es bei gedrückter linker Maustaste von der Bildvorschau in eine Bildbox auf der Arbeitsfläche.

Sie können Bilder per Drag & Drop auch direkt aus dem Explorer in Designer 2.0 ziehen.

→ Mehrere Bilder in ein Projekt einfügen

- Laden Sie die Bilder in der Bildvorschau.
- Markieren Sie die Bilder.
- Klicken Sie die Bilder an und ziehen Sie diese bei gedrückter linker Maustaste von der Bildvorschau in eine leere Bildbox.

Designer 2.0 fügt alle markierten Bilder automatisch in das Projekt ein. Das erste Bild wird in die ausgewählte Box eingefügt. Die Reihenfolge der Bilder richtet sich nach der Sortierung in der Bildvorschau. So werden alle Boxen der Reihenfolge nach belegt. Dies geschieht solange, bis entweder keine freie Box oder kein Bild mehr zur Verfügung steht. Bereits belegte Boxen werden übersprungen.

→ Alle Bilder eines Ordners automatisch in ein Projekt einfügen

- Laden Sie den Ordner in der Bildvorschau.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  Auto unterhalb der Bildvorschau.
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit „Ok“.

Designer 2.0 fügt alle Bilder des geöffneten Ordners, beginnend auf der aktuellen Seite, automatisch in das Projekt ein. Die Reihenfolge der Bilder richtet sich nach der Sortierung in der Bildvorschau. So werden alle Boxen der Reihenfolge nach belegt. Dies geschieht solange, bis entweder keine freie Box oder kein Bild mehr zur Verfügung steht. Bereits gefüllte Boxen werden übersprungen.

→ **Ein Bild auf der Arbeitsfläche in eine andere Bildbox verschieben**

- Klicken Sie das Bild an.
- Klicken Sie in das Bild, jedoch nicht auf die Schaltflächen in der Mitte.
- Ziehen Sie das Bild bei gedrückter linker Maustaste in eine andere Box.

Befindet sich in der neuen Box schon ein Bild, werden die beiden Bilder einfach ausgetauscht.

Bilder automatisch optimieren

Designer 2.0 kann Ihre Bilder optimieren, um später ein fantastisches Druckergebnis sicherzustellen.

Bei bereits bearbeiteten Fotos, professionellen Aufnahmen und Grafiken sollte die Bildoptimierung nicht verwendet werden.

→ **Druckdatenoptimierung AE (engl. Analytic Enhancement)**

Die intelligente Druckdatenoptimierung AE wurde für Fotos entwickelt, die ohne Bearbeitung (so wie sie von der Kamera aufgenommen wurden) im Projekt verwendet werden.

Ihre Bilder werden vor dem Druck aufbereitet, sodass dunkle Bereiche in Bildern heller, Farben brillanter und Details schärfer gedruckt werden.

Beim Erstellen eines neuen Projektes werden Sie gefragt, ob Sie die Druckdatenoptimierung AE aktivieren wollen. Die Druckdatenoptimierung AE kann zusätzlich projektbezogen jederzeit nachträglich deaktiviert oder aktiviert werden.

→ **AE Deaktivieren**

Die Druckdatenoptimierung wird ausschließlich für das geöffnete Projekt deaktiviert. Die Druckdatenoptimierung kann im

Nachhinein aktiviert werden. Die nachträgliche Aktivierung finden Sie in der Menüleiste „Bearbeiten“ > „Druckdatenoptimierung AE“ > „AE Aktivieren“

→ **AE Aktivieren**

Die Druckdatenoptimierung wird ausschließlich für das geöffnete Projekt aktiviert. Ihnen stehen folgende Optionen offen:

Sie haben für jedes einzelne Bild die Entscheidung, ob die Druckdatenoptimierung AE für dieses Bild aktiviert werden soll oder nicht.

- Klicken Sie einmal auf das kleine AE-Symbol, das in jedem einzelnen Bild angezeigt wird. Die Änderung erkennen Sie an dem Farbwechsel des Symbols:



AE aktiviert



AE deaktiviert

In der AE-Vorschau können Sie für jedes einzelne Bild den Effekt der intelligenten Druckdatenoptimierung AE betrachten.

- Doppelklicken auf das AE-Symbol. Die AE-Vorschau für dieses Bild öffnet sich.



Die Druckdatenoptimierung AE ist die optimale Lösung für 90% aller Anwender.

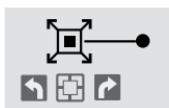
Die Druckdatenoptimierung AE kann nachträglich komplett deaktiviert werden:

- Wählen Sie in der Menüleiste „Datei“ > „Einstellungen bearbeiten“ unter „Druckdatenoptimierung AE“.
 - **Funktion aktivieren**
Projekte bei denen Sie anfangs AE deaktiviert haben, bleiben deaktiviert.
 - **Funktion deaktivieren (Standard)**
AE wird allgemein deaktiviert.

Bilder bearbeiten

Die Schaltflächen auf der Bildbox

Klicken Sie eine gefüllte Bildbox einmal an, so erscheinen die Schaltflächen der Bildbox.



Schaltflächen auf der Bildbox

→ Bildbox verschieben und drehen (siehe S. 49)

→ Ein Bild innerhalb der Bildbox drehen

- Klicken Sie auf die Schaltflächen oder in der Mitte der Bildbox, um das Bild 90° nach links oder 90° nach rechts zu drehen.

→ Den Bildausschnitt auswählen

- Markieren Sie das Bild. Die Schaltflächen in der Mitte erscheinen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche in der Mitte der Bildbox. Der Mauszeiger verändert sich in eine Hand.
- Klicken Sie auf das Bild und verschieben Sie es bei gedrückter linker Maustaste innerhalb der Box.

→ Ein Bild an eine Bildbox / Eine Bildbox an ein Bild anpassen

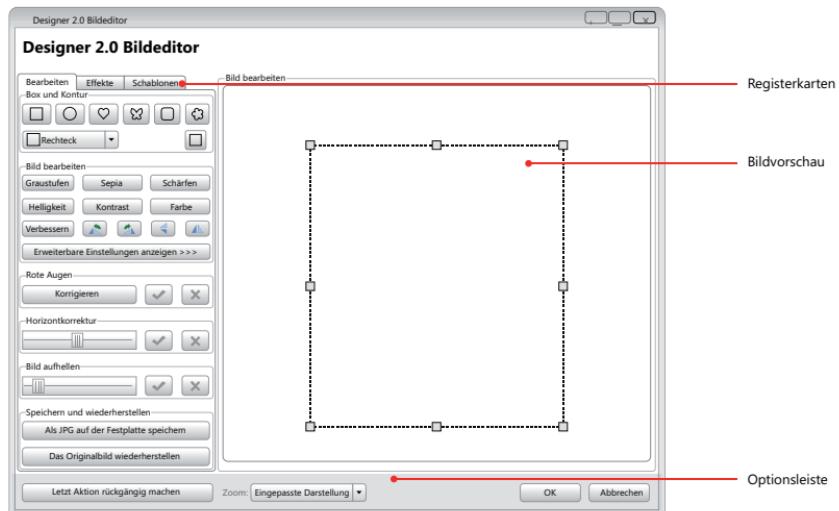
Wenn Sie das Bild an die Bildbox anpassen, kann es sein, dass nicht die komplette Box durch das Bild ausgefüllt wird. Der Bildausschnitt ist nach Anwenden dieser Funktion nicht mehr wählbar.

- Klicken Sie das Bild mit der rechten Maustaste an.
- Wählen Sie „Inhalt eingepasst“ oder
- Wählen Sie „Box anpassen“ > „An Inhalt“

Bildeditor

Im Bildeditor werden alle Hilfsmittel zur Bildbearbeitung in Designer 2.0 vereint.

- Führen Sie zum Öffnen des Bildeditors einen der folgenden Schritte aus:
- Doppelklicken Sie ein Bild auf der Arbeitsfläche *oder*
- Klicken Sie ein Bild mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie „Inhalt bearbeiten“.



Der Bildeditor

Der Bildeditor ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Die Bildvorschau auf der rechten und die Registerkarten auf der linken Seite:

→ Bearbeiten

In dieser Registerkarte befinden sich die am meist verwendeten Anwendungen und Effekte.

→ Effekte

Verschiedenste Effekte in neun Kategorien ermöglichen Bildkorrekturen aller Art.

→ Schablonen

Quadratische und ovale Schablonen können zur Beschneidung der Fotos eingesetzt werden.

Alle Veränderungen, die innerhalb der Registerkarten durchgeführt werden, verändern umgehend das Vorschaubild.

Um die Veränderungen auf das in Designer eingefügte Bild anzuwenden, schließen Sie den Bildeditor.

■ Wählen Sie eine der Schaltflächen:

→ **OK**

Änderungen werden angewendet.

→ **Abbrechen**

Änderungen werden nicht angewendet.

→ Den Bildausschnitt im Bildeditor festlegen

■ Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.

■ Klicken Sie in den Auswahlrahmen.

■ Verschieben Sie den Auswahlrahmen bei gedrückter linker Maustaste in den gewünschten Bereich.

→ Die Größe des Auswahlrahmens ändern

■ Klicken Sie auf einen der Randpunkte des Auswahlrahmens. Der Punkt wird rot.

■ Ziehen Sie den Rahmen bei gedrückter linker Maustaste nach innen oder außen.

Durch das Verkleinern des Bildausschnitts sinkt die Auflösung des dargestellten Bereichs. Ist die Auflösung zu gering, sehen Sie die Warnmeldung in der Bildbox (siehe „Auflösungswarnung“ S. 88).

TIPP

Die Proportionen der Bildbox sind im Bildeditor fixiert. Sie können nur auf der Arbeitsfläche geändert werden.

Registerkarte „Bearbeiten“



Registerkarte „Bearbeiten“

→ „Box und Kontur“

→ Umriss

Wählen Sie aus über 30 verschiedenen Umrissen eine Form für die Bildbox. Die Änderung wird in der Bildvorschau angezeigt.

→ Kontur

Stellen Sie die Konturstärke per Spinbox ein und rechts daneben die Konturfarbe.

→ „Bild bearbeiten“

Hier finden Sie die am häufigsten angewandten Effekte.

→ Graustufen

Wandelt die Farbinformationen eines Bildes in Schattierungen zwischen Schwarz und Weiß um.

→ **Sepia**

Erzeugt eine gelblich-bräunliche Verfärbung des Bildes und imitiert die natürliche Alterung früherer Abzüge.

→ **Schärfen**

Verbessert die Kantendefinitionen innerhalb des Bildes.

→ **Helligkeit**

Optimiert die Helligkeit des Bildes.

→ **Kontrast**

Optimiert den Farbkontrast des Bildes.

→ **Farben**

Optimiert die Darstellung der Farben des Bildes.

→ **Verbessern**

Führt automatisch einen Weißabgleich durch, um die Farbtemperatur zu korrigieren.

→ **Drehen und Spiegeln**

Über vier Schaltflächen können Sie Ihr Bild schnell um -90/90 Grad drehen oder über die x-/y-Achse spiegeln.

→ **Erweiterte Einstellungen**

Sie werden auf die Registerkarte „Effekte“ weitergeleitet.

→ **„Rote Augen“ korrigieren**

Der „Rote-Augen-Effekt“ wird durch die Reflexion des Blitzes auf der roten Netzhaut des Auges hervorgerufen.

■ Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.

■ Um das Bild größer anzeigen zu lassen, wählen Sie in der Drop-down Liste „Zoom“ „tatsächliche Größe“.

■ Klicken Sie auf die Schaltfläche „Korrigieren“ im Bereich „Rote Augen“.

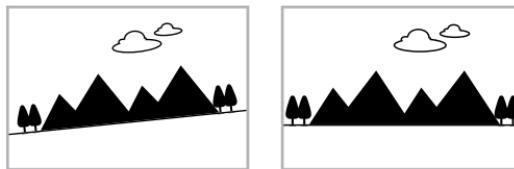
■ Passen Sie Position und Größe des Auswahlrahmens möglichst genau an das rote Auge an.

■ Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Bearbeiten Sie jedes Auge einzeln. Wenn Sie den Rahmen nicht ausreichend verkleinern, werden eventuell auch roten Stellen außerhalb des Auges verändert.

→ „Horizontkorrektur“ verwenden

Die Horizontkorrektur ermöglicht es, schief aufgenommene Bilder nachträglich zu korrigieren.



Vor der Horizontkorrektur – Nach der Horizontkorrektur

- Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.
- Verschieben Sie den Schieberegler im Bereich „Horizontkorrektur“ nach rechts oder links.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Das Bild wird zur Korrektur des Horizonts innerhalb der Box gedreht. Dadurch werden kleine Bildteile am Rand abgeschnitten und der Ausschnitt etwas vergrößert.

→ „Bild aufhellen“

- Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.
- Verschieben Sie den Schieberegler im Bereich „Bild aufhellen“ nach rechts oder links.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Weitere Optionen zur Einstellung von Helligkeit und Farbe sind in der Registerkarte „Effekte“ wählbar.

→ „Letzte Aktion im Bildeditor rückgängig machen“

Innerhalb des Bildeditors kann jeder Schritt rückgängig gemacht werden. Das erleichtert das Ausprobieren und Testen von Effekten.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  (Bildeditor).

→ „Das Originalbild wiederherstellen“

Alle Änderungen eines Fotos innerhalb von Designer 2.0 haben keinerlei Auswirkungen auf die Originaldatei. So können Sie jederzeit zum Originalbild zurückkehren.

- Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche .

→ Ein geändertes Bild „Als JPG auf der Festplatte speichern“

Um bearbeitete Bilder auch außerhalb von Designer 2.0 verwenden zu können, kann jedes Bild als JPG-Datei auf der Festplatte gespeichert werden.

- Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche .
- Wählen Sie im Fenster „Bild speichern unter“ den Speicherort.
- Klicken Sie auf „Speichern“.

TIPP

Artworks und MotionType™ können nicht als .JPG abgespeichert werden.

→ Den Zoomfaktor der Bildvorschau im Bildeditor festlegen

Sie können jedes Bild im Bildeditor angepasst oder in seiner tatsächlichen Größe anzeigen lassen. Dies erleichtert das Anwenden und Kontrollieren von Effekten.

- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Zoom“ eine Option aus:
 - **Eingepasste Darstellung**
Das Bild wird komplett in der Bildvorschau angezeigt.
 - **Tatsächliche Größe**
Das Bild wird in seiner tatsächlichen Größe angezeigt.

Registerkarte „Effekte“

Die zweite Registerkarte des Bildeditors enthält über 80 unterschiedlichste Effekte in neun verschiedenen Kategorien.

- **Bildverbesserung**
- **Farbeffekte**
- **Farbfilter**
- **Farbfilter 2**
- **Foto-Alterungs-Kit**
- **Linsenreflexe**
- **Popart Effekte**
- **Spezialeffekte 1**
- **Spezialeffekte 2**

Durch ein kleines graues Zahnrad in der unteren rechten Ecke der Effektsymbole wird angezeigt, ob zusätzliche Einstellungen möglich sind. Diese zusätzlichen Optionen werden im unteren Bereich der Registerkarte angezeigt.

→ **Effekte anwenden**

- Wählen Sie in der Dropdown Liste eine Effektkategorie aus.
- Klicken Sie auf den Effekt.

Bei Effekten, die weitere Einstellungen erfordern, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Nehmen Sie die Einstellungen im unteren Bereich der Registerkarte vor.
- Klicken Sie auf „Anwenden“.

Registerkarte „Schablonen“

Die dritte Registerkarte des Bildeditors enthält 45 verschiedene Schablonen. Schablonen beschneiden das Bild rechteckig oder oval. Innerhalb der beiden Formen rechteckig („Quad“) und oval („Oval“) unterscheiden sich die Schablonen durch unterschiedliche Ränder.

→ Schablonen anwenden

- Öffnen Sie das Bild im Bildeditor.
- Wechseln Sie in die Registerkarte „Schablonen“.
- Klicken Sie auf die Schablone.
- Verschieben Sie die Schablone innerhalb der Bildvorschau.

Schablonen bleiben in einer Bildbox erhalten, auch wenn das Bild in der Box gelöscht wird. Um die Schablone aus der Box zu entfernen, wählen Sie die Schablone „Ohne“ in der Registerkarte „Schablonen“ im Bildeditor aus.

TIPP

Sofern Sie für die Bildbox eine Kontur eingestellt haben, wird die Konturstärke auf 0 mm zurückgesetzt, sobald Sie eine Schablone auf das Bild legen.

Texte in Designer 2.0

Texte Allgemein

Informationen

→ Texte

Zur Ergänzung der verwendeten Bilder können persönliche Texte in jedes Projekt eingefügt werden. Designer 2.0 bietet einen umfangreichen Texteditor zur Bearbeitung und Formatierung der Texte. Ebenso stehen Gedichte und Zitate deutschsprachiger Künstler zum Einfügen in die Projekte zur Verfügung.

→ Schriftarten

Designer 2.0 greift auf die Systemschriftarten zu. Alle Schriftarten, die auf Ihrem Rechner installiert sind, können auch in Designer 2.0 verwendet werden. Zusätzlich werden 20 weitere Schriftarten mit der Software installiert. Diese stehen Ihnen auch in anderen Anwendungen zur Verfügung.

Produktspezifische Textfelder

→ Buchrücken Text

Bei Fotobüchern der Kategorie „Fotobuch Premium“ kann ein Buchrückentext eingegeben werden. Dies erleichtert das Suchen und Finden eines Buches im Regal sehr.

→ Prägung

Bei Fotobüchern der Kategorie „Fotobuch Professional“ kann wahlweise eine Prägung auf der Vorderseite erfolgen. Diese Prägung wird vom Buchbindemeister handgesetzt.

Einen Text einfügen

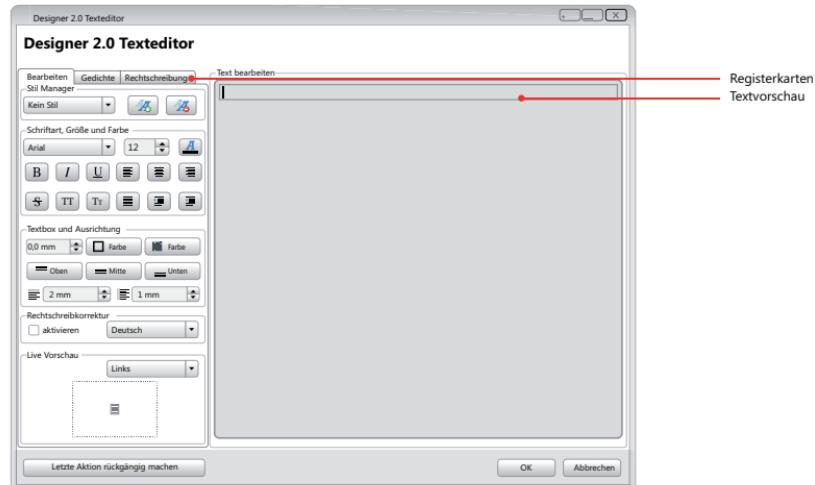
- Doppelklicken Sie die Textbox.
- Geben Sie einen Text im Texteditor ein.
- Formatieren Sie den Text.
- Klicken Sie auf „Ok“.

Texte bearbeiten

Texteditor

Der Texteditor vereint alle Hilfsmittel zur Textbearbeitung in Designer 2.0. Führen Sie zum Öffnen des Texteditors einen der folgenden Schritte aus:

- Doppelklicken Sie eine Textbox auf der Arbeitsfläche *oder*
- Klicken Sie eine Textbox mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie „Inhalt bearbeiten“.



Der Texteditor

Der Texteditor ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Die Textvorschau auf der rechten und die Registerkarten auf der linken Seite:

- **Bearbeiten**
- **Gedichte**
- **Rechtschreibung**

Alle Veränderungen und Formatierungen sind umgehend in der Textvorschau sichtbar.

- Schließen Sie den Texteditor mit „Ok“, sodass die Veränderungen gespeichert werden.

Registerkarte „Bearbeiten“

→ Die Position des Bereichs „Live Vorschau“ verändern

Der Bereich zeigt Ihnen eine Live Vorschau des Projekts an. Hier kann die Ausrichtung und Anordnung des Textes innerhalb des Projekts bereits im Texteditor kontrolliert werden. Der Bereich „Live Vorschau“ kann an drei Positionen innerhalb des Texteditors angezeigt werden.

- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Live Vorschau“ eine der Optionen:

→ Links (Standard)

Zeigt die Vorschau im unteren Bereich der Registerkarte „Bearbeiten“ an. Die Vorschau ist nur in der Registerkarte „Bearbeiten“ zu sehen.

→ Rechts

Zeigt die Vorschau hochkant an der rechten Seite des Texteditors an. So können hohe, schmale Textboxen gut betrachtet werden. Die Vorschau ist in allen Registerkarten zu sehen.

→ Unten

Zeigt die Vorschau unterhalb der Textvorschau an. So können breite Texte gut betrachtet werden. Die Vorschau ist in allen Registerkarten zu sehen.

→ Schriftart, Größe und Farbe eines Textes festlegen

- Markieren Sie den Text.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste eine Schriftart aus.
- Legen Sie in der Spinbox die Größe der Schrift fest.

Oft wirkt ein Text am Monitor klein und unscheinbar. Das verleitet dazu, die Schriftgröße unnötig zu erhöhen, was im Druck oft die geplante Wirkung zerstört. Eine gute Schriftgröße für Bildunterschriften oder längere Texte ist 9pt bis 12pt. Überschriften können dagegen ruhig größer sein.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie eine Schriftfarbe aus.

Achten Sie darauf, dass ein deutlicher Unterschied zwischen der Textfarbe und dem Hintergrund besteht. Ideal ist schwarzer Text auf weißem Grund. Je geringer der Farbunterschied, umso schlechter ist nach dem Druck die Lesbarkeit. Abhilfe kann eine Füllfarbe schaffen, die Sie jeder einzelnen Textbox direkt im Texteditor zuweisen können.

Wenn Sie Vorlagen verwenden, sind Schriftart, Farbe und Größe meist schon von unseren Gestaltern exakt voreingestellt. Wir empfehlen Ihnen, diese Einstellungen so zu belassen.

Sollte der Text nicht in die Textbox passen, wird die Textbox mit einer gelben Schraffur angezeigt und es erscheint ein gelbes Warndreieck. Passen Sie dann die Textbox entsprechend an. Das Warndreieck verschwindet, wenn die Textbox ausreichend groß ist.

WICHTIG: Bitte überprüfen Sie die korrekte Darstellung der Schrift in der Vorschau, da auch abgeschnittene Texte gedruckt werden.

→ Die Formatierung eines Textes ändern

Neben Schriftart, Größe und Farbe können noch weitere Formatierungen vorgenommen werden. Hierzu stehen im Texteditor zwölf Schaltflächen mit unterschiedlichen Funktionen zur Verfügung:

Formatierung für Zeichen

| | | | |
|----------|---------------|-----------|-----------------|
| B | Fett | S | Durchgestrichen |
| I | Kursiv | TT | Großbuchstaben |
| U | Unterstrichen | Tt | Kleinbuchstaben |

Formatierung für Absätze

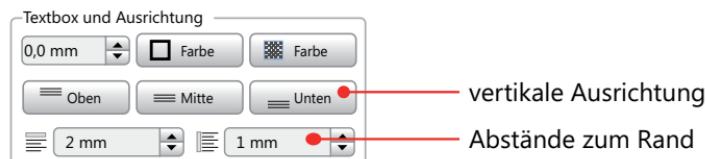
| | | | |
|---|-------------|---|--------------|
|  | Linksbündig |  | Rechtsbündig |
|  | Zentriert |  | Blocksatz |
|  | Einzug + |  | Einzug - |

All diese Formatierungen werden auf die gleiche Weise angewendet:

- Markieren Sie die Zeichen oder den Absatz.
- Klicken Sie auf die gewünschte Formatierungsschaltfläche.

→ Texte innerhalb der Textbox ausrichten

Richten Sie den Text mit den Hilfsmitteln des Bereiches „Textbox und Ausrichtung“ innerhalb der Textbox aus.



Bereich „Textbox und Ausrichtung“ im Texteditor

- Öffnen Sie den Texteditor.
- Zum Ändern der vertikalen Ausrichtung klicken Sie auf eine der drei Schaltflächen.
- Zum Ändern des horizontalen oder vertikalen Abstands zum Rand legen Sie die Werte in den Spinboxen fest.

Überprüfen Sie im Bereich „Vorschau“ die Ausrichtung und Anordnung des Textes im Projekt.

→ Einen Textstil speichern

Im Texteditor können Sie die Formatierungen eines Textes speichern, um diese später oder in anderen Projekten wieder anzuwenden.

- Formatieren Sie den Text nach Ihren Vorstellungen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  um den Textstil zu speichern.
- Geben Sie einen Namen für den Textstil ein und klicken Sie auf „Speichern“.
- Um einen Textstil später anzuwenden, wählen Sie ihn in der Dropdown Liste aus. Der zuletzt angewandte Textstil bleibt außerdem automatisch aktiv, bis ein neuer Textstil gespeichert wird.

Registerkarte „Gedichte“

Der Texteditor beinhaltet zahlreiche deutschsprachige Gedichte und Zitate. Diese können als Text geladen und anschließend formatiert und weiterbearbeitet werden.

→ Ein Gedicht / Zitat in Ihren Text einfügen

- Geben Sie in das Suchfeld einen Begriff ein.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste eine der Optionen:
 - Alle
durchsucht sowohl Gedichte als auch Zitate.
 - Gedichte
durchsucht nur Gedichte.
 - Zitate
durchsucht nur Zitate.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Suchen“. Im Bereich „Suchergebnis“ werden die Namen der Dichter bzw. die Kategorien der Zitate angezeigt.
- Klicken Sie auf das „+“ neben einem Eintrag, um die Titel der Gedichte bzw. die zitierten Personen anzuzeigen.
- Markieren Sie einen Eintrag. Im Bereich „Vorschau“ wird der zugehörige Text angezeigt.
- Setzen Sie den Cursor in der Textvorschau an die Stelle, wo der ausgewählte Text eingefügt werden soll.
- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Zum Einfügen des gesamten Textes klicken Sie auf „Hinzufügen“.
 - Zum Einfügen eines Ausschnitts markieren Sie diesen im Bereich „Vorschau“. Ziehen Sie den markierten Text bei gedrückter linker Maustaste in die Textvorschau.
 - Zur Weiterbearbeitung und Formatierung des Textes wechseln Sie in die Registerkarte „Bearbeiten“.

Zitate und Gedichte sind Originaltexten entnommen. Dadurch kann es zu Abweichungen von der heute gültigen Rechtschreibung und Zeichensetzung kommen.

Registerkarte „Rechtschreibung“

→ Die Rechtschreibkorrektur aktivieren

- Gehen Sie auf die Registerkarte „Bearbeiten“.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „aktivieren“ im Bereich „Rechtschreibkorrektur“.
- Wählen Sie eine Sprache aus.

Wenn Sie im Texteditor die Rechtschreibkorrektur aktivieren, werden Wörter, die nicht im anwendungseigenen Wörterbuch enthalten sind, rot unterwellt dargestellt. Wenn das Wort korrekt geschrieben ist, können Sie es der Liste benutzerdefinierter Wörter hinzufügen. Ist das Wort falsch geschrieben, können Sie es korrigieren.

→ Sprache auswählen

Die Sprache wird nur vorübergehend geändert, wenn Sie sie im Texteditor umstellen.

Um die Sprache für die Rechtschreibkorrektur generell zu ändern, führen Sie außerhalb des Texteditors folgende Schritte aus:

- Wählen Sie „Datei“ > „Einstellungen bearbeiten“.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Rechtschreibung“ im Bereich „Sprache einstellen“ die Sprache aus.
- Klicken Sie auf „Ok“.

→ Die Rechtschreibung prüfen und korrigieren

Alle unbekannten Worte werden innerhalb der Textvorschau rot unterwellt angezeigt.

- Wechseln Sie in die Registerkarte „Rechtschreibung“.
- Markieren Sie das unterwellte Wort und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

→ **Hinzufügen**

Fügt das ausgewählte Wort der Liste „Eigene Wörter“ hinzu.

→ **Annehmen**

Übernimmt den im Bereich „Vorschläge“ ausgewählten Vorschlag. Das unterstrichene Wort wird durch das markierte Wort ersetzt.

→ **Nächstes Wort**

Führt keine Änderung durch und springt zum nächsten unbekannten Wort.

→ **Die Liste „Eigene Wörter“ der Rechtschreibkorrektur verwalten**

Die Liste „Eigene Wörter“ enthält alle Worte, die durch Klicken der Schaltfläche „Hinzufügen“ in die Liste aufgenommen wurden. Wörter dieser Liste werden als „korrekt“ erkannt und zur Korrektur anderer Wörter vorgeschlagen.

→ **Hinzufügen**

Fügt das Wort im Textfeld der Liste „Eigene Wörter“ hinzu.

→ **Suchen**

Durchsucht die Liste „Eigene Wörter“ nach dem Wort im Textfeld.

→ **Entfernen**

Entfernt das markierte Wort aus der Liste „Eigene Wörter“.

→ **Duden-Proof-Factory**

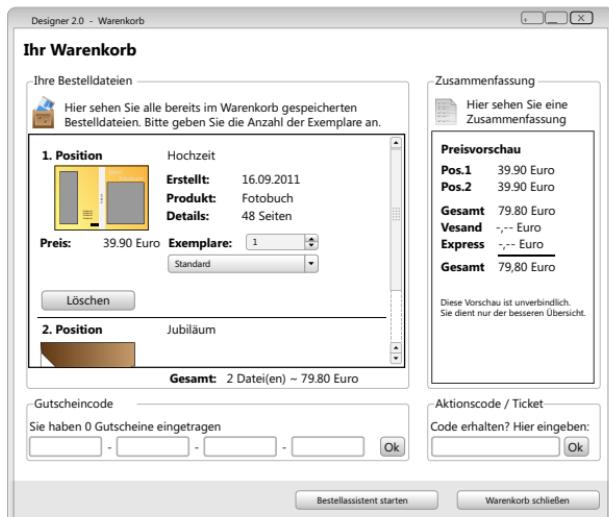
Die Duden-Proof-Factory ist ein Add-On, also eine zusätzliche Komponente zu Designer 2.0. Sie ist umfangreicher und noch präziser als die Standard Rechtschreibkorrektur.

- Laden Sie sich die kostenlose Duden-Proof-Factory- Erweiterung auf www.fotobuch.de/software herunter.
- Installieren Sie die Datei „fotobuch_de_duden_addon.exe“ durch einen Doppelklick.
- Starten Sie Designer 2.0 neu.

Bestellung

Warenkorb

Der Warenkorb enthält, wie im realen Leben ein Einkaufswagen, alle Produkte, die Sie kaufen / bestellen möchten. Kosten entstehen erst, wenn Sie den Inhalt des Warenkorbs tatsächlich bestellen, also zur Kasse gehen. Solange können Sie beliebig viele Artikel in Ihren Warenkorb legen oder wieder herausnehmen.



The screenshot shows the 'Designer 2.0 - Warenkorb' window. On the left, under 'Ihr Warenkorb', there are two items listed:

- 1. Position Hochzeit**: Created on 16.09.2011, Product: Fotobuch, Details: 48 Seiten. Price: 39.90 Euro, Quantity: 1 (Exemplare), Option: Standard. Includes a 'Löschen' (Delete) button.
- 2. Position Jubiläum**: Price: 2 Datei(en) ~ 79.80 Euro.

Below these is a 'Gutscheincode' (Coupon code) section with a note: 'Sie haben 0 Gutscheine eingetragen'. At the bottom are buttons for 'Bestellassistent starten' (Start Order Assistant) and 'Warenkorb schließen' (Close Cart).

On the right, under 'Zusammenfassung', it says: 'Hier sehen Sie eine Zusammenfassung'. It shows a 'Preisvorschau' (Price preview) table:

| | Pos.1 | Pos.2 | Gesamt |
|---------------|-------------------|------------|-------------------|
| Erstell: | 39.90 Euro | 39.90 Euro | 79.80 Euro |
| Produkt: | Fotobuch | | |
| Details: | 48 Seiten | | |
| Versand: | ~-- Euro | ~-- Euro | ~-- Euro |
| Express: | | | |
| Gesamt | 79.90 Euro | | 79.80 Euro |

A note below states: 'Diese Vorschau ist unverbindlich. Sie dient nur der besseren Übersicht.' At the bottom is an 'Aktionscode / Ticket' section with a note: 'Code erhalten? Hier eingeben:' and a 'Ok' button.

Der Warenkorb

Im Bereich „Bestelldateien“ auf der linken Seite sehen Sie alle Bestelldateien, die sich im Warenkorb befinden. Sie können an dieser Stelle die Bestellmenge oder Optionen (Wattierung bei Premium Büchern, Schattenfuge und unbespannte Möglichkeit bei Leinwänden) jeder Position festlegen.

Der Bereich „Zusammenfassung“ auf der rechten Seite zeigt eine unverbindliche Preisvorschau.

Warenkorb allgemein verwenden

→ So legen Sie ein Projekt in den Warenkorb

Legen Sie ein Projekt erst dann in den Warenkorb, wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben.

TIPP

Sobald Sie ein Projekt in den Warenkorb legen, wird im Hintergrund der aktuelle Stand in der Projektdatei gespeichert.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche  In den Warenkorb rechts oberhalb der Arbeitsfläche.
- Das Fenster „Datencheck“ öffnet sich. Das Projekt wird auf mögliche Fehler untersucht.
- Zum Anzeigen der Protokolldatei klicken Sie auf „Protokoll der Analyse anzeigen“. Kontrollieren Sie das Protokoll und ggf. die Ursache der Fehlermeldung in Ihrer Projektdatei.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Ich habe alles überprüft und möchte fortfahren“.
- Klicken Sie auf „Weiter >“. Das Fenster „Bestellposition“ öffnet sich.
- Geben Sie einen Namen ein, mit dem das Projekt im Warenkorb gespeichert werden soll.
- Klicken Sie auf „Weiter >“. Die Bestellung wird gespeichert und in den Warenkorb gelegt. Der Warenkorb öffnet sich.

Sie können den Warenkorb durch einen Klick auf „Warenkorb schließen“ wieder verlassen. Das Projekt bleibt im Warenkorb gespeichert. Wenn Sie ein weiteres Projekt bestellen möchten, öffnen Sie dieses und wiederholen Sie die gerade beschriebenen Schritte. So können Sie beliebig viele Projekte in einen Warenkorb legen und anschließend gemeinsam bestellen.

→ So öffnen Sie den Warenkorb

- Klicken Sie auf  Warenkorb öffnen rechts oberhalb der Arbeitsfläche.
oder
- Gehen Sie auf der Menüleiste auf „Bestellen“ > „Warenkorb öffnen“

Wenn Sie ein Produkt in den Warenkorb legen, öffnet sich dieser automatisch.

Aktionscode / Ticket und Gutscheincodes

| | |
|---|--|
| Gutscheincode Sie haben 0 Gutscheine eingetragen <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="Ok"/> | Aktionscode / Ticket Code erhalten? Hier eingeben: <input type="text"/> <input type="button" value="Ok"/> |
|---|--|

Eingabefeld für Gutscheincodes, Aktionscodes und Reklamationstickets

→ Im Warenkorb ein Reklamationsticket eingeben

Bei einer Reklamation kann zur Neuproduktion eine neu überarbeitete Datei benötigt werden. Diese können Sie entweder per CD/DVD an fotobuch.de schicken oder Sie erhalten eine Ticketnummer vom fotobuch.de Kundenservice. Mit dieser Ticketnummer können Sie die Datei online übertragen.

- Geben Sie das Ticket in das Eingabefeld „Code erhalten? Hier eingeben:“ ein.
- Klicken Sie auf „Ok“. Quer über der unverbindlichen Preisvor- schau erscheint stempelartig „Reklamation“.

Eine Ticketnummer kann nur eingegeben werden, wenn keine oder nur eine Datei im Warenkorb gespeichert ist.

Es ist nicht möglich, mehr als eine Datei in den Warenkorb zu legen, sobald ein Reklamationsticket eingegeben wurde.

→ Einen Aktionscode eingeben

Aktionscodes finden Sie beispielsweise in Anzeigen oder im Newsletter von fotobuch.de.

- Geben Sie den Aktionscode in das Eingabefeld „Code erhalten? Hier eingeben:“ ein.
- Klicken Sie auf „Ok“.

TIPP Der Rabatt, den Sie durch Eingabe eines Aktionscodes erhalten, wird **nicht** im Bereich „Preisvorschau“ angezeigt. Er wird erst in unserem Bestellsystem verrechnet. Die korrekte Gesamtsumme Ihrer Bestellung können Sie der Auftragsbestätigung entnehmen, die Sie per E-Mail erhalten.

→ Im Warenkorb einen Gutscheincode eingeben

Gutscheincodes finden Sie auf Gutscheinen von fotobuch.de. Jedem Code ist ein Betrag zugeordnet. Dieser Betrag wird vom Rechnungsbetrag abgezogen.

Es können bis zu fünf Gutscheincodes für eine Bestellung verwendet werden.



Geschenkgutscheine (25, 50 und 100 Euro) können auf www.fotobuch.de unter Service bequem per Rechnung bestellt werden.

- Geben Sie die vier Blöcke des Gutscheincodes in die vier Felder im Bereich „Gutscheincode“ ein.
- Klicken Sie auf „Ok“.

Bleibt nach Abzug der Rechnungssumme ein Restwert übrig, kann der Gutschein ein weiteres Mal verwendet werden.

Produktspezifische Einstellungen

Fotobuch Premium

→ Im Warenkorb die Option „Wattierung“ auswählen

Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Premium“ können wahlweise wattiert werden. Dabei wird ein Schaumstoff zwischen Buchkarton und Einband eingearbeitet. Die Stärke des Buches erhöht sich dadurch um ca. 3,6 mm.

- Ändern Sie in der Dropdown Liste die Auswahl von „Standard“ auf „Wattierung“.

Fotobuch Professional

→ Ein weiteres Exemplar mit anderem Einband hinzufügen

Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Professional“ können einmal gestaltet und dann mit unterschiedlichen Einbänden bestellt werden.

- Klicken Sie auf „Einband hinzufügen“. Das Fenster „Einbandvariante“ öffnet sich.

- Wählen Sie einen Einband aus und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Im Warenkorb wird eine neue Position angelegt.

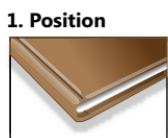
TIPP

Wurde auf dem Einband eine Prägung vorgenommen, wird diese Prägung auch bei allen weiteren Einbänden beibehalten. Im Fenster „Einbandvariante“ werden dann nur noch die Einbandmaterialien angeboten, die eine Prägung unterstützen.

Fotobuch Professional / Fotokalender

→ Das endgültige Format festlegen

Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Professional“, „Fotobuch Economy“ sowie „Fotokalender“ im DIN A3, DIN A4 und im quadratischen Format können einmal gestaltet und dann in unterschiedlichen Größen bestellt werden.



Jubiläum

Erstellt: 16.11.2011**Produkt:** Fotobuch Professional**Details:** 16 Seiten

Preis A3: 0.00 Euro **Exemplare:**

Preis A4: 39.90 Euro **Exemplare:**

Ein Produkt der Kategorie „Fotobuch Professional“ im Warenkorb

- Wählen Sie in der Spinbox „Exemplare“ die Anzahl der Produkte, die im Format DIN A3 bestellt werden sollen.
- Wählen Sie in der Spinbox „Exemplare“ die Anzahl der Produkte, die im Format DIN A4 bestellt werden sollen.

Fotobuch Choice N°1

→ Schutzumschlag

Fotobücher der Kategorie „Fotobuch Choice N°1“ haben einen gestaltbaren Schutzumschlag. Wenn Sie ein Fotobuch dieser Kategorie gestalten, wird Ihnen der Einband und der Schutzumschlag auf der Arbeitsfläche zusammen angezeigt. Die Klappen des Schutzumschlags,

die in das Fotobuch eingeschlagen werden, sind rechts und links sichtbar. Die Gestaltung, die Sie im Bereich der Vorder- und Rückseite vornehmen, ist auch auf dem Einband des Fotobuches zu sehen.

Fotoleinwand

→ Bestellung von Leinwänden

Bei fotobuch.de können verschiedene Produkte gemeinsam bestellt werden. Lediglich bei der Fotoleinwand ist eine gemeinsame Bestellung mit einem Kalender oder einem Fotobuch nicht möglich. Bitte bestellen Sie in diesem Fall die verschiedenen Artikel nacheinander.



Möchten Sie zusätzlich zu einer Leinwand noch andere Produkte bestellen, werden zwei Aufträge erstellt und separat berechnet.

→ Einen Schattenfugenrahmen bestellen

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Leinwand in einen Schattenfugenrahmen einpassen zu lassen. Ein Schattenfugenrahmen ist ein edler, schwarzer Holzrahmen, der umlaufend mit 1 cm Abstand (Schattenfuge) zur Leinwand montiert wird. Die Leinwand erweckt den Eindruck, als würde sie im schwarzen Rahmen schweben. Sie bleibt dabei voll sichtbar und hebt sich effektvoll vom Untergrund ab.

- Ändern Sie in der Dropdown Liste die Auswahl von „Standard“ auf „Schattenfuge Schwarz“.

→ Eine Fotoleinwand unbespannt bestellen

Im Warenkorb haben Sie zusätzlich mit nur einem Klick die Möglichkeit jede Leinwand unbespannt zu bestellen. Eine entsprechende Preisreduzierung erfolgt sofort in der Vorschau.

Bestellassistent

Den Inhalt des Warenkorbs bestellen

Mit Hilfe des Bestellassistenten werden alle Projekte, die sich im Warenkorb befinden, bestellt.



- Klicken Sie im Warenkorb auf die Schaltfläche [Bestellassistent starten](#).
- Das Fenster „Anschrift eingeben“ öffnet sich und fragt in drei Schritten Informationen zu Ihrer Anschrift ab:
 - **Rechnungsanschrift**
Füllen Sie hier mindestens alle rot hinterlegten Felder aus.
Wenn Sie bereits bestellt haben, sehen Sie die zuletzt vorgenommenen Eingaben.
 - **Lieferanschrift**
Sind Lieferanschrift und Rechnungsanschrift identisch, lassen Sie die Option „Wie Rechnungsanschrift“ markiert. Möchten Sie eine abweichende Anschrift als Lieferanschrift eingeben, markieren Sie „Abweichende Lieferanschrift“. Füllen Sie mindestens alle rot hinterlegten Felder der Eingabemaske aus.
 - Haben Sie „Abweichende Lieferanschrift“ markiert, können Sie unterhalb des Adressfeldes noch auswählen, ob die Rechnung an die Rechnungs- oder die Lieferadresse geschickt werden soll.
- **Versandoption Express**
Um einen Express-Versand zu beauftragen, markieren Sie die Option „Express“.

TIPP

Die Auswahl von „Express“ wirkt sich nur auf den Versand des fertigen Produkts aus. Sie hat keinerlei Auswirkungen auf die Produktionszeit. Diese Option bringt Kunden in Deutschland selten einen Vorteil und wird nicht empfohlen.

- Klicken Sie auf [Weiter zum nächsten Schritt >](#).
- Das Fenster „Zahlart auswählen“ öffnet sich. Wählen Sie eine der Optionen:
 - **Bankeinzug**
Der Rechnungsbetrag wird bei Auslieferung von Ihrem Konto abgebucht. Geben Sie bitte die benötigten Daten zu Ihrer Bankverbindung ein.
 - **Kreditkarte / PayPal**
Akzeptiert werden VISA und MasterCard und die Zahlung mit PayPal. In der Bestätigungs-E-Mail finden Sie einen Link,



der Ihnen die Zahlung mit Kreditkarte oder über das Online-Buchungssystem PayPal ermöglicht.

→ Vorkasse

Überweisen Sie nach Erhalt der Bestätigung per E-Mail bitte den Rechnungsbetrag auf das Konto von fotobuch.de. Die Bestellung wird erst für die Produktion freigegeben, wenn der Betrag bei uns gutgeschrieben wurde. In einer Bestätigungs-mail erhalten Sie unsere Kontodaten und einen Verwendungszweck. Geben Sie diesen Verwendungszweck bitte exakt so bei der Überweisung an.

TIPP

Bitte überprüfen Sie die von Ihnen gemachten Angaben auf deren Korrektheit.

- Haben Sie im Fenster „Anschrift eingeben“ das Feld „Firma“ ausgefüllt, tragen Sie Ihre Umsatzsteuer-ID ein (nur bei gewerblichen Bestellungen im Ausland notwendig) und bestätigen Sie im Fenster „Zahlart wählen“ die Geschäftsbedingungen von fotobuch.de durch Aktivieren des Kontrollkästchens „Ja, ich habe die AGB gelesen und verstanden“.
- Klicken Sie auf [Weiter zum nächsten Schritt >](#). Das Fenster „Bestellung übertragen“ öffnet sich.
- Geben Sie einen Namen für die Bestellung ein.
- Wählen Sie eine der Optionen:
 - Bestellung online übertragen
 - Bestellung auf CD oder DVD brennen
 - Auf Festplatte speichern
- Klicken Sie auf [Bestellung jetzt starten !](#).

→ Die Bestellung online übertragen

Eine Online-Bestellung ist sicher und bequem. Die Bestelldatei wird verschlüsselt auf die Server von fotobuch.de geladen. Wird eine Übertragung unterbrochen, kann sie zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Bereits gespeicherte Daten gehen nicht verloren.

- Markieren Sie im Bestellassistenten die Option „Bestellung online übertragen“.
- Klicken Sie auf **Bestellung jetzt starten!**. Das Fenster „Hinweis“ öffnet sich.
- Klicken Sie auf „Bestelldatei jetzt übertragen“. Die Bestellung wird online übertragen. Dies kann einige Minuten in Anspruch nehmen.
- Nach erfolgreichem Upload erscheint das Fenster „Hinweis“. Klicken Sie auf „Ok“.

Alle im Warenkorb vorhandenen Produkte wurden bestellt und somit aus dem Warenkorb entfernt. Per E-Mail erhalten Sie eine Bestätigung Ihrer Bestellung. Sie können neue Projekte starten oder das Programm schließen.

- Klicken Sie im leeren Warenkorb auf „Warenkorb schließen“, um zum Projekt zurückzukehren.

TIPP

Wir empfehlen Ihnen eine Übertragung per Internet nur, wenn Sie einen DSL-Internetzugang benutzen. Die Übertragung per ISDN oder Modem beansprucht aufgrund der großen Datenmenge sehr viel Zeit.

→ Die Bestellung auf CD oder DVD brennen

Mit einer gebrannten CD oder DVD können Sie Ihre Bestelldatei auf dem Postweg übermitteln. In Designer 2.0 ist bereits eine Brennsoftware integriert. Sie benötigen kein weiteres Programm, in jedem Fall aber einen CD- oder DVD-Brenner und ein leeres, beschreibbares Medium.

- Markieren Sie die Option „Bestellung auf CD oder DVD brennen“ im Bestellassistenten.
- Klicken Sie auf **Bestellung jetzt starten!**. Das Fenster „Hinweis“ öffnet sich.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Laufwerk“ das Laufwerk des CD- oder DVD-Brenners aus.
- Wählen Sie in der Dropdown Liste „Geschwindigkeit“ eine Brenngeschwindigkeit aus. (Mit niedrigerer Geschwindigkeit ist der Brennvorgang exakter!)

- Legen Sie ein beschreibbares Medium in das Laufwerk.
- Klicken Sie auf „Brennvorgang jetzt starten“.
- Das Fenster „Hinweis“ öffnet sich und die CD oder DVD wird gebrannt.
- Nach erfolgreichem Brennvorgang schließen Sie das Fenster durch Klicken auf „Erfolgreich – Dialog schließen“.
- Beschriften Sie die CD oder DVD unbedingt mit Ihrem Namen und Ihrer Adresse.
- Schicken Sie anschließend die CD oder DVD in einem ausreichend frankierten Umschlag an die Adresse von fotobuch.de. Die Adresse finden Sie im Impressum auf www.fotobuch.de

Alle im Warenkorb vorhandenen Produkte wurden bestellt und somit aus dem Warenkorb entfernt. Per E-Mail erhalten Sie eine Bestätigung Ihrer Bestellung. Sie können neue Projekte starten oder das Programm schließen.

- Klicken Sie im leeren Warenkorb auf „Warenkorb schließen“, um zum Projekt zurückzukehren.

TIPP

fotobuch.de erhält Ihre Bestellung erst durch die tatsächliche Übermittlung der CD. Vorher erhalten wir keine Informationen durch die Software. Sobald die CD bei fotobuch.de eingetroffen ist, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail.

Alle Produkte im Warenkorb wurden mit der Bestelldatei auf CD oder DVD gebrannt und somit aus dem Warenkorb entfernt. Sie können neue Projekte starten oder das Programm schließen.

- Klicken Sie im leeren Warenkorb auf „Warenkorb schließen“, um zum Projekt zurückzukehren.

→ **Die Bestellung auf der Festplatte speichern**

Speichern Sie Ihre Bestellung zunächst auf der Festplatte, um sie später mit einer eigenen Brennsoftware auf CD oder DVD brennen zu können. Einmal gespeicherte Bestelldateien können nicht mehr geöffnet oder bearbeitet werden.



Bestellung

- Markieren Sie die Option „Auf Festplatte speichern“ im Bestellassistenten.
- Klicken Sie auf „Bestellung jetzt starten!“. Die Bestelldatei wird erstellt und gespeichert.
- Das Fenster „Hinweis“ öffnet sich.
- Um in den Ordner zu gelangen, in dem die Datei abgespeichert wurde, klicken Sie auf den Hyperlink „hier“.
- Klicken Sie auf „Bestellung abschließen“.

Alle im Warenkorb vorhandenen Produkte wurden in der Bestelldatei gespeichert und somit aus dem Warenkorb entfernt. Sie können neue Projekte starten oder das Programm schließen.

- Klicken Sie im leeren Warenkorb auf „Warenkorb schließen“, um zum Projekt zurückzukehren.

Alle Bestellungen werden im Ordner „...\\Designer Files\\order\\order“ gespeichert.

Dieser Ordner befindet sich, soweit Sie bei der Installation kein anderes Verzeichnis ausgewählt haben, im Verzeichnis „Eigene Dateien“.

Um die Bestellung auszulösen, führen Sie folgende Schritte aus:

- Brennen Sie die Bestelldatei (.dpo) auf CD oder DVD.
- Beschriften Sie die CD oder DVD unbedingt mit Ihrem Namen und Ihrer Adresse.
- Schicken Sie anschließend die CD oder DVD in einem ausreichend frankierten Umschlag an die Adresse von fotobuch.de. Diese finden Sie im Impressum auf www.fotobuch.de