



Handbuch

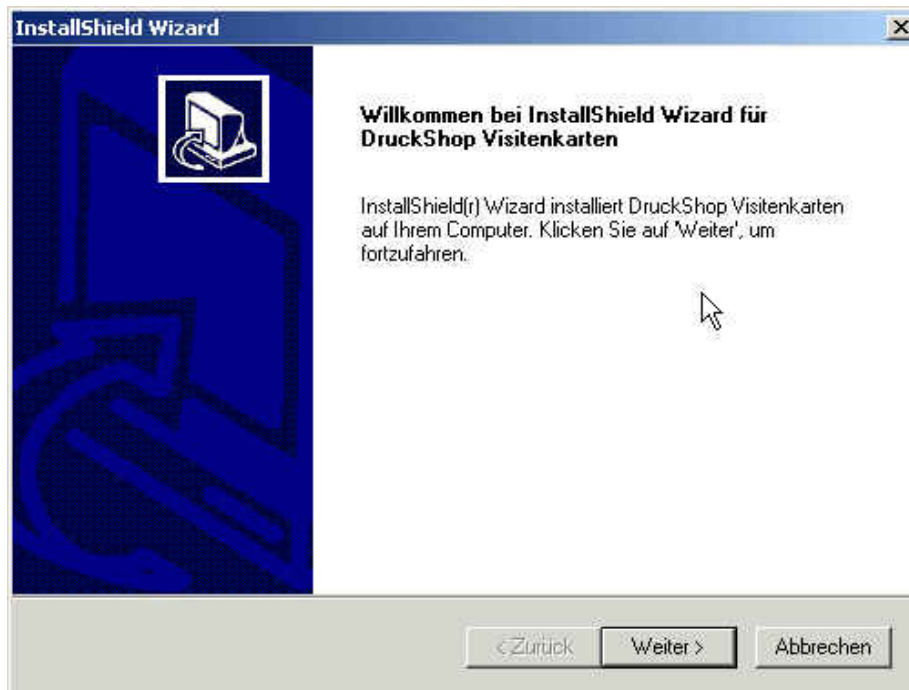
Autor, Konzeption, Grafik & Design: Dietmar Eirich

Inhaltsverzeichnis

Die Installation des Programms	3
Orientieren auf dem Bildschirm	7
Die persönlichen Daten erfassen	9
Der Umgang mit Dateien	10
Eine gewünschte Vorlage auswählen	11
Allgemeine Tipps und Hinweise	12
Der Design-Modus	13
Design-Modus: Menüleisten und Symbole	14
Feldnamen und Optionen	17
Ein Clipart einfügen	18
Ein Foto einfügen	19
Ein Foto von einer Digital-Kamera einfügen	20
Ein Foto von einem Scanner einlesen	21
Ein Foto von einem Datenträger oder von der Festplatte einlesen	22
Ein Foto rahmen	23
Ein Foto mit einem Passepartout verschönern	24
Foto-Spezialeffekte anwenden	25
Einen Hintergrund einfügen	26
Der Umgang mit Sigel Design-Papier	27
Arbeiten mit Ebenen	31
Arbeiten mit Vorlagen-Umrandung	31
Texte einfügen und bearbeiten	32
Texte und Objekte ausrichten, Höheneinstellungen	34
Objekte und Texte gruppieren	35
Objekte rotieren und Infos anzeigen	36
Einfache Zeichnungen selbst gemacht	37
Ausdrucken von Vorlagen	38
Programm beenden	42
Kostenlos: zusätzliche Vorlagen, Cliparts und Fotos	43
Zusätzliche Ressourcen aus dem Internet	44
Die Infos zu Ressourcen aus dem Internet holen	44
Online-Hilfe und Problemlösungen via Internet	44
Neuerungen des Programms für bequemes Arbeiten	45
Das Druckmenü bringt neue Power und Flexibilität	45
Glossar	47
Stichwortverzeichnis	49

Die Installation des Programms

Bitte schenken Sie den Installations-Anweisungen große Aufmerksamkeit: Jeder einzelne Schritt ist wichtig und spart Ihnen unter Umständen nachträgliche Arbeit. Beachten Sie bitte auch die Hinweise in der Liesmich-Datei mit den neuesten Informationen zum Programm. Möglicherweise möchten Sie nach einiger Zeit die Installation noch einmal durchführen oder nach Ihren Vorstellungen optimieren. Dazu einige Hinweise, wie Sie die Installation auch nachträglich optimieren können.

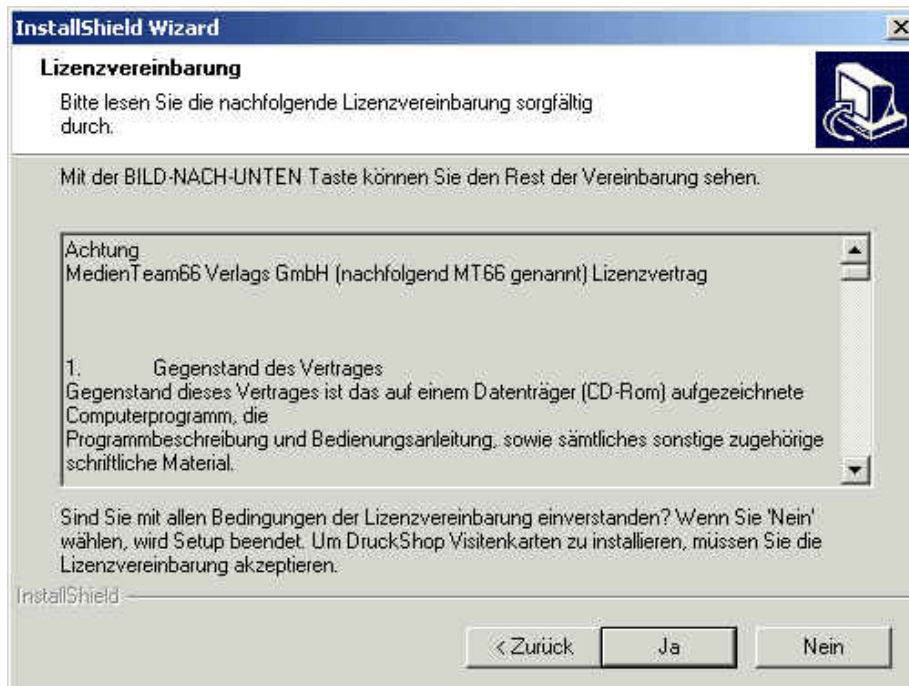


Warten Sie bitte ab, bis der Computer die ersten internen Installations-schritte durchgeführt hat. Er meldet sich nach erledigter Arbeit mit dem Willkommen-Bildschirm (Bild links).

Sobald Sie den Begrüßungsbildschirm durchgelesen haben, klicken Sie auf **Weiter**.

Es öffnet sich der Bildschirm mit den Lizenzvereinbarungen. Wenn Sie diese nicht anerkennen wollen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

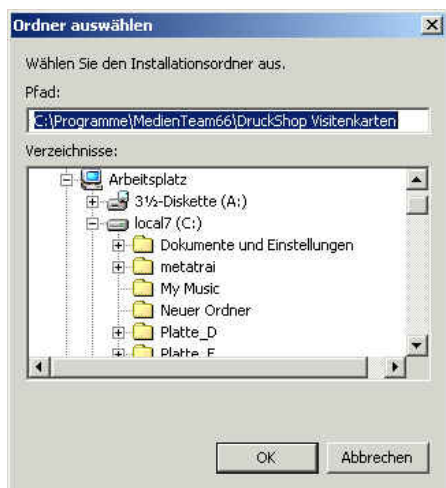
Das Programm wird dann nicht installiert. Sind Sie mit den Lizenzvereinbarungen einverstanden, so klicken Sie bitte auf **Weiter**.



Wichtig: Wenn das Setup-Programm nicht automatisch startet, gehen Sie über den Windows Explorer auf das Verzeichnis Ihres CD-ROM-Laufwerks und starten Setup.exe durch Doppelklick.

Achtung:

Nach Aufruf der Datei **Setup.exe** kann einige Zeit vergehen, bis der zweite Bildschirm des Setup-Programms erscheint. **Brechen Sie auf keinen Fall diesen Vorgang ab! Ein bisschen Geduld.**



Es erscheint der Bildschirm mit den neuesten Informationen zum Programm und wichtigen Hinweisen. Sie sollten bitte diese Informationen genau studieren. Nun können Sie im Text mit dem rechten Rollbalken blättern, indem Sie entweder die Richtungspfeiltasten nach oben oder unten benutzen, oder mit der Maus den Schieberegler nach oben oder unten ziehen. Wenn Sie die Informationen gelesen haben, klicken Sie auf **Weiter**.

Das Programm gibt Ihnen zwar einen Zielordner auf Ihrer Festplatte vor, Sie haben aber die Möglichkeit, einen beliebig anderen Zielpfad auszuwählen. Dazu klicken Sie auf **Durchsuchen**.

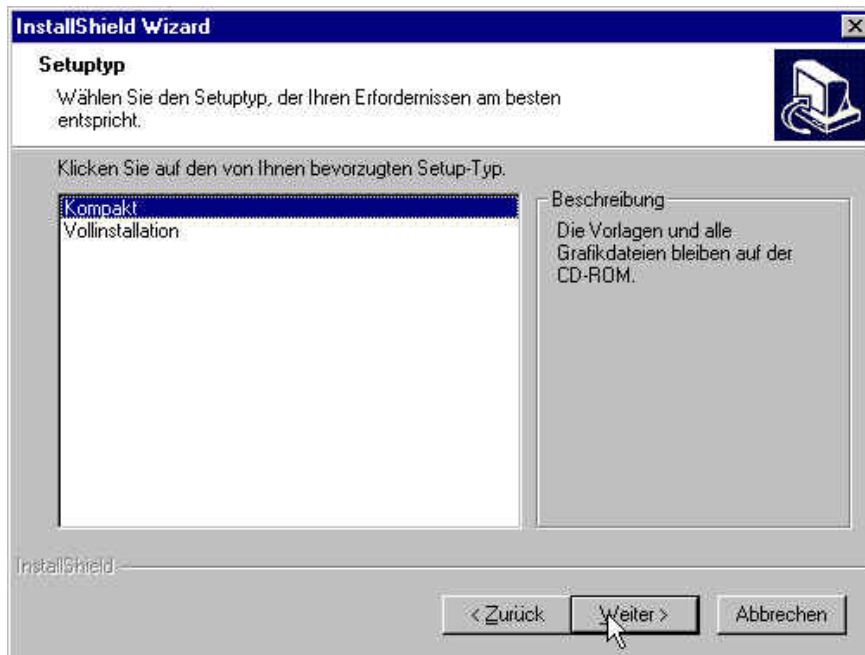
Wählen Sie ein bereits bestehendes Verzeichnis aus, oder geben Sie manuell einen neuen Zielpfad ein (Bild links

unten). Es werden alle Dateiverzeichnisse Ihrer Computer-Festplatten gezeigt. Wählen Sie Ihren persönlichen Wunschordner aus, oder entscheiden sich für den Vorschlag des Programms, wie im Bildschirm oben gezeigt.

Bestätigen Sie mit **Weiter**, um den Installationsvorgang fortzusetzen.

Tipp: Wenn Sie mehrere Festplatten oder verschiedene Partitionen auf einer Festplatte haben, wählen Sie die, auf der am meisten Platz ist. Generell ist es sinnvoll, auf einer Festplatte alle Programme und auf einer anderen Partition oder zweiten Festplatte alle Daten und persönlichen Arbeiten zu speichern.





Sie haben zwei Auswahlmöglichkeiten:

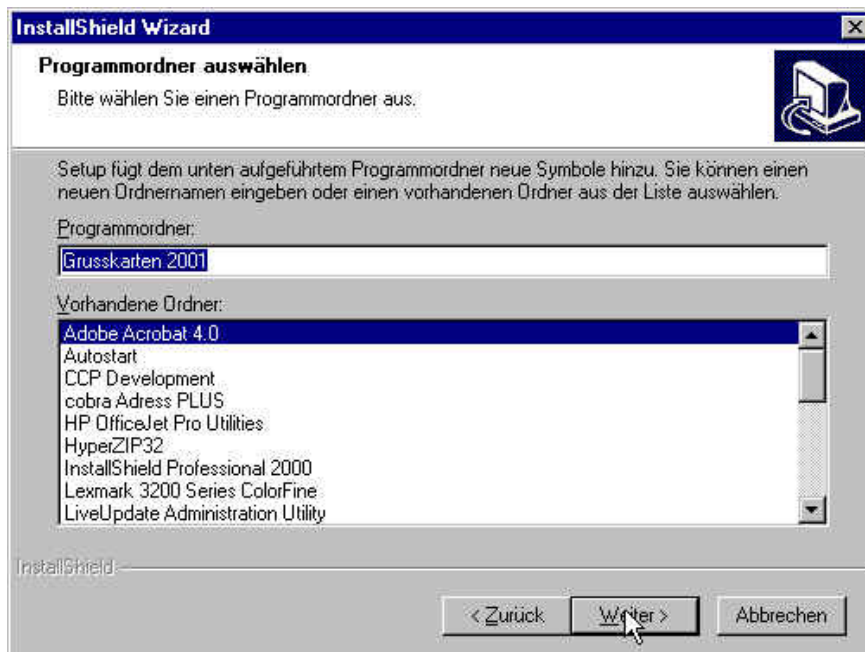
Kompakt-Vollinstallation

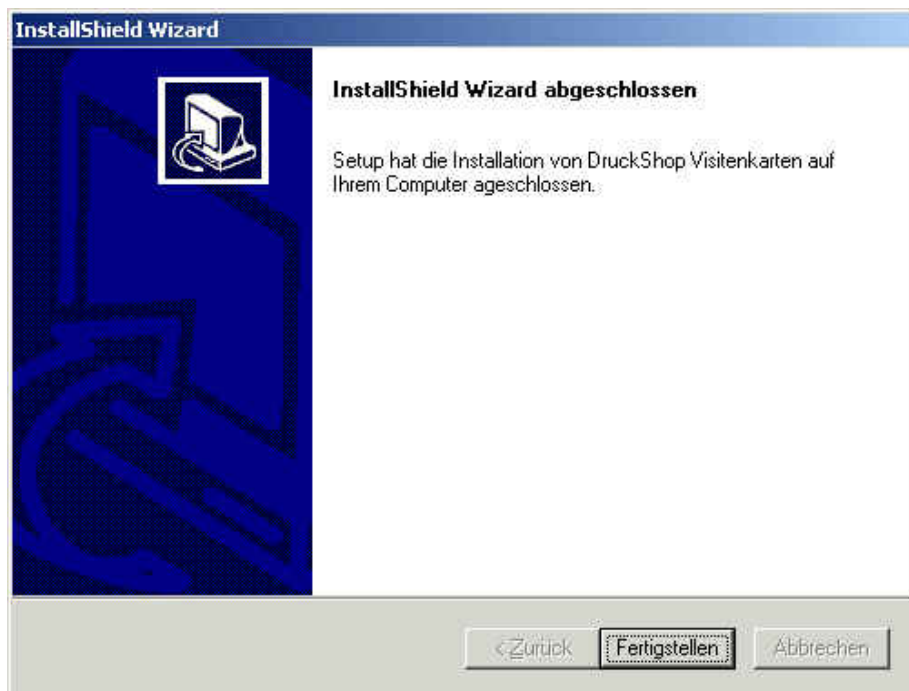
Die Vollinstallation sollten Sie nur wählen, wenn Sie genügend Platz auf der Festplatte haben, denn es werden alle Dateien von der CD-ROM übertragen.

Bei der Kompakt-Installation werden nur das Programm und etwa 90 Megabyte an Daten auf die Festplatte übertragen. Die Vorlagen und Grafiken werden dann bei Bedarf von der CD-ROM gelesen.

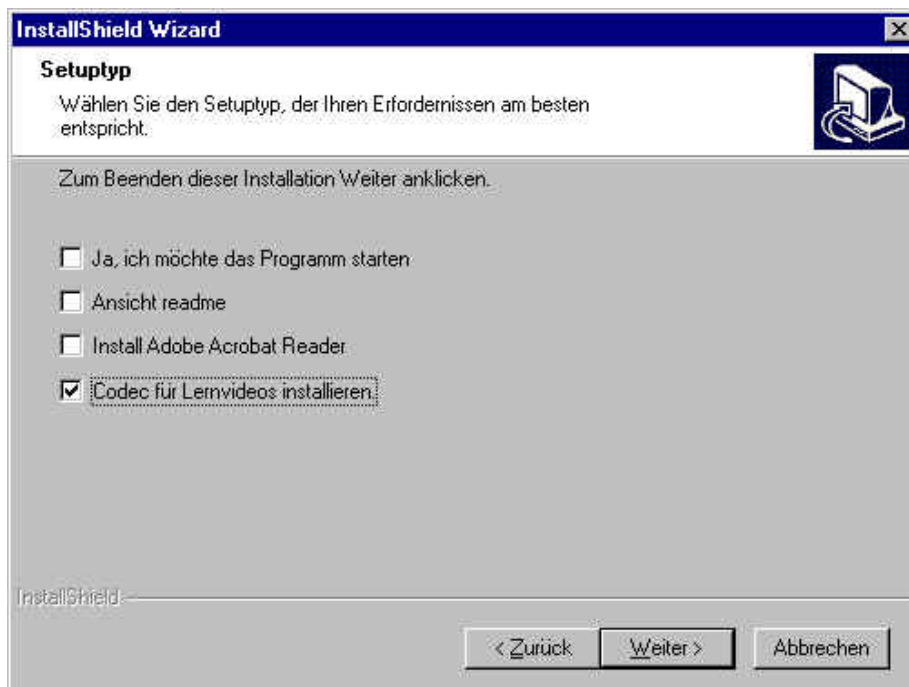
Beachten Sie aber:
Die CD-ROM muss während der Arbeit mit dem Programm im Laufwerk eingelegt sein, wenn Sie die Kompakt-Installation wählen.

Durch Klick auf die gewünschten Installations-Kategorien können Sie selbst entscheiden, ob Sie ganz schnell mit dem Programm arbeiten wollen (Vollinstallation), oder nur bei Bedarf auf Vorlagen, Fotos oder Clip-Arts zugreifen wollen (Kompakt-Installation). Die letzte Entscheidung: Unter welchem Namen möchten Sie das Programm in Ihrem Programmordner haben? Sobald Sie sich entschieden haben, beginnt das Programm mit dem Kopieren der notwendigen Dateien auf Ihre Festplatte.





Anhand der Statusleisten können Sie erkennen, welche Dateien kopiert werden und wie lange es noch dauert, bis die Installation abgeschlossen ist. Die untere Angabe zeigt den bisherigen Fortschritt der Arbeiten. Bei einem durchschnittlichen Computer dauert die Kompakt-Installation nur ein paar Minuten. Sobald die Installation beendet ist, meldet sich das Setup-Programm mit dem linken oberen Bildschirm.



Es stehen Ihnen jetzt verschiedene Optionen zur Verfügung. Mit einem Mausklick in eines der Kästchen bestätigen oder löschen Sie eine Auswahl.

Sie können mit ***Ansicht Liesmich.txt*** nach Fertigstellung der Installation sofort die aktuellen Informationen über das vorliegende Programm

lesen, oder die Textdatei später aus dem Programm-Menü der Startleiste aufrufen: Der Ordner befindet sich in der Regel in ***Start/Programme/Medienteam66/Druckshop/Liesmich***.

Wenn Sie den Acrobat Reader noch nicht installiert haben, dann aktivieren Sie das entsprechende Kästchen durch Klick mit der linken Maustaste. Auf der CD-ROM wird die Version 4.0 mitgeliefert.

Achtung:

Wenn Sie bereits Version 3.0 oder niedriger des Acrobat Readers installiert haben, sollten Sie unbedingt erst die alte Version entfernen, bevor Sie die neue Version installieren: Es könnte sonst Probleme geben.

Wenn Sie Ihre persönliche Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf ***Fertigstellen***. Jetzt kann es losgehen!

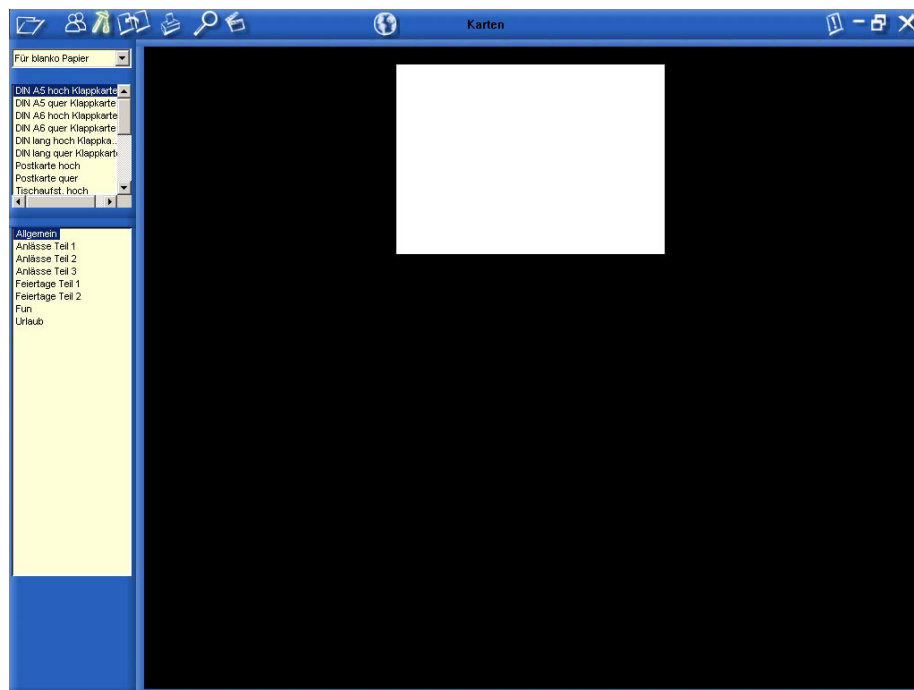
Orientieren auf dem Bildschirm

Nach dem Aufruf des Programms öffnet sich der unten gezeigte Startbildschirm: Sie sehen immer wiederkehrende Elemente.

Die obere Menüleiste: Dort klicken Sie die gewünschten Arbeitsschritte an.

Die linke Menüleiste: Dort wählen Sie Vorlagenformate (oben) und Kategorien (unten) aus.

Der Arbeitsbildschirm: Dort sehen Sie die Vorlagen und wählen eine aus.



Hinweis:

Wenn Sie sich die Videos ansehen wollen, erhalten Sie die beste Qualität, wenn Sie eine Bildschirm-Auflösung von 1024 x 768 Bildpunkten für Ihren Monitor auswählen.

Das funktioniert in Windows über:

**Start/Einstellungen/
Systemsteuerung/ An-
zeige.**

Wenn Sie mit der Maus auf ein Symbol der oberen Menüleiste fahren, öffnet sich Ihr Quick-Tipp-Menü, das die Bedeutung des Symbols beschreibt. Klicken Sie darauf und folgen Sie den Bearbeitungsschritten.

Die Bedeutung der Symbole im Einzelnen:



Datei öffnen: Eine bereits vorher gestaltete und abgespeicherte Vorlage zur erneuten Bearbeitung auf den Bildschirm laden.



Benutzereinstellungen: Fenster zur Eingabe der persönlichen Daten öffnen.



Werkzeug: Eine Digitalkamera oder einen Scanner mit dem Programm über die Twain-Schnittstelle verknüpfen, für die Verwendung eigener Fotos.



Auswahl-Modus: Wechsel zwischen Projekt- und Vorlagenauswahl, bzw. in den Design-Modus.



Drucker: Öffnet das Dialogfeld für die Drucker-Einstellungen.



Suchen: Durchsucht die Vorlagen auf der CD-ROM oder Festplatte nach vorgegebenen Begriffen.



Video: Hier können Sie sich die Bedienung des Programms als Video im Multimediaplayer ansehen.



Internet: Über dieses Symbol gelangen Sie ins Internet zum Beispiel für Updates oder E-Mails.



Impressum: Zeigt Ihnen, wer alles an diesem Programm mitgearbeitet hat.



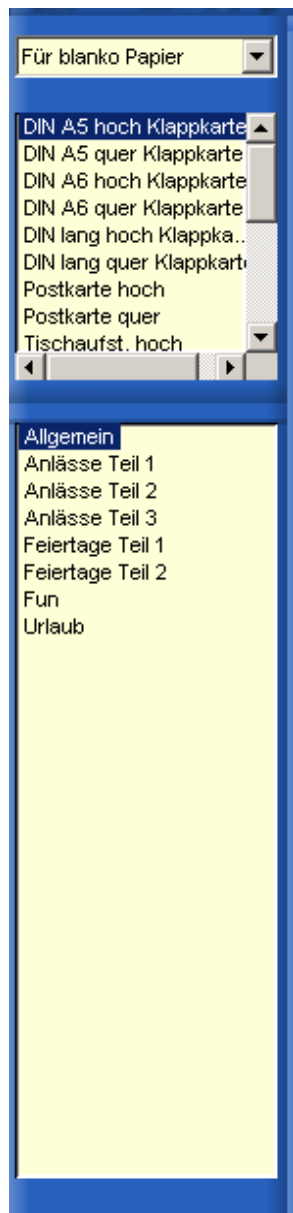
Minimieren: Verkleinert das Programm zu einem Symbol in der Taskleiste.



Größe neu bestimmen: Umschalten vom Vollbildschirm auf Fenster-Schirm.



Schließen: Beendet das Programm.



In der links abgebildeten Liste finden Sie eine große Anzahl verschiedener Vorlagenformate. Wählen Sie jeweils durch Anklicken aus.

Um durch die gesamte Liste zu blättern, benutzen Sie die Richtungspfeile am rechten Rand (falls vorhanden), bzw. halten den Verschiebepalken mit der Maus gedrückt und ziehen ihn nach oben oder unten.

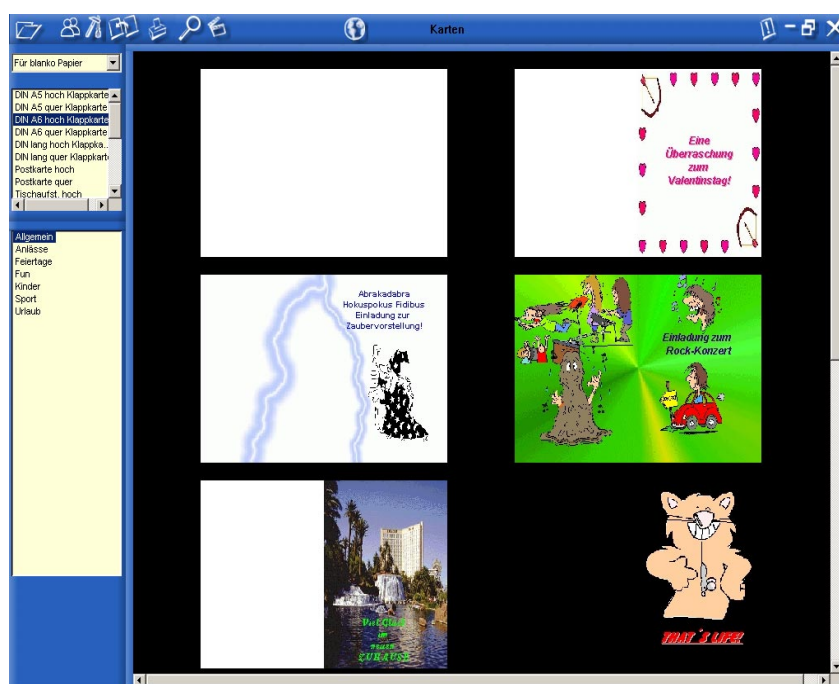
Achtung: Das Vorlagenformat beschreibt das Papierformat einer Visitenkarte, Grußkarte oder ähnlicher Projekte. Eine Klappkarte besteht also aus vier Einzelseiten: Vorderseite, Innenseite links, Innenseite rechts und Rückseite.

Die untere Liste enthält eine Auswahl der verschiedenen Kategorien, die für ein oben ausgewähltes Format im Programm zur Verfügung stehen.

Auch hier bestimmen Sie Ihre persönliche Auswahl mit einem Mausklick.

Hinweis: Wenn Sie das Programm in der kompakten Form installiert haben, holt sich die Software die gewählten Kategorien erst von der – hoffentlich – eingelegeten CD-ROM. Das dauert ein bisschen. Haben Sie also ein wenig Geduld, bis alle Vorlagen geladen sind. Nie vergessen: Die Programm-CD muss bei der Kompakt-Installation immer eingelegt sein, damit Sie die Vorlagen betrachten können! Das Programm macht Sie aber darauf aufmerksam, wenn die CD-ROM fehlen sollte.

Achtung: Die Vorlagen zeigen nur jeweils eine Seite einer Vorlage: Auf der Rückseite oder im Innenteil von Klappkarten oder Vorlagen befinden sich ebenfalls Motive. Diese finden Sie, nachdem Sie eine Vorlage ausgewählt haben. Mehr dazu im Kapitel *Design-Modus* (Seite 13).



Das Auswahlmenü ist das zentrale Element der mitgelieferten Vorlagen. Blättern Sie darin – wie bei Windows-Anwendungen üblich – am rechten Rand mit den Richtungspfeilen oder mit dem Schiebepalken (falls vorhanden).

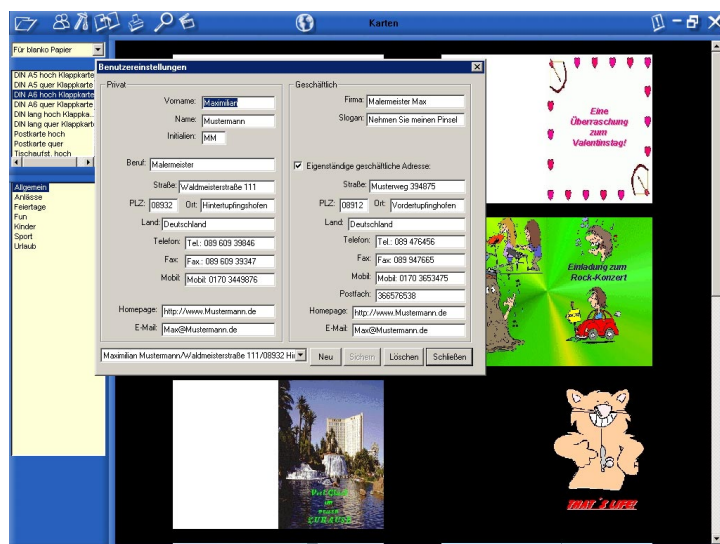
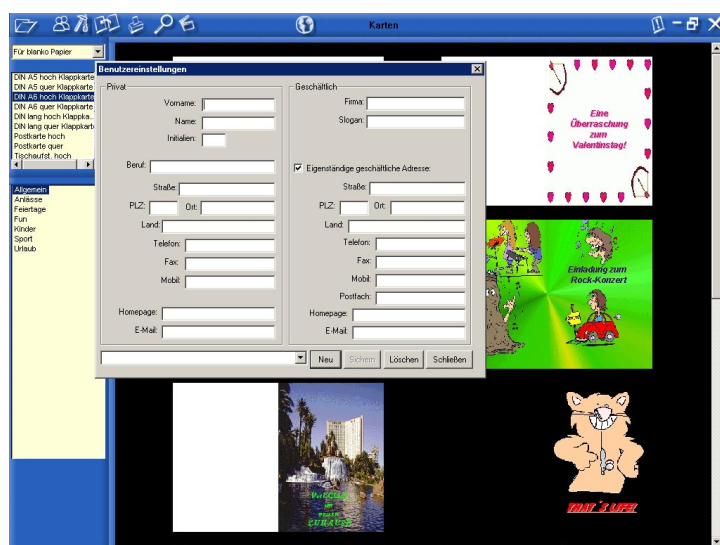
Tipp:

Stellen Sie die Bildauflösung auf mindestens High Color 16 Bit und 800x600 Bildpunkte ein. Bei geringeren Werten können sonst eventuell Farbverfälschungen auftreten.

Die persönlichen Daten erfassen

Wenn Sie das Programm zum ersten Mal starten, werden Sie, wie unten gezeigt, dazu aufgefordert, Ihre persönlichen Daten einzugeben. Wenn Sie das für sich oder jemand anderen tun, werden alle Daten automatisch in die vorbereiteten Vorlagen an die jeweiligen, dafür zunächst einmal vorgesehen Stellen eingefügt. Später können Sie jedes Dokument nach Ihren eigenen Vorstellungen umgestalten und modifizieren.

In der Mitte links sehen Sie eine leere Erfassungsmaske, darunter eine bereits ausgefüllte. Sollten Sie einige



Felder freilassen, ist das auch nicht tragisch: An der von Ihnen ausgewählten Vorlage befindet sich dann an der vorgesehenen Stelle eben nichts. Das vorbereitete Feld bleibt leer.

Alle Eingaben können Sie mit **Löschen** entfernen oder mit **Speichern** für die spätere Verwendung ablegen.

Neu öffnet eine leere Erfassungsmaske, z.B. für ein anderes Familienmitglied.

Sichern sorgt dafür, dass Ihre bisherigen Angaben nicht verloren gehen.

Mit der **TAB-Taste** springen Sie von Feld zu Feld.

Mit **Schließen** kehren Sie in den Auswahl-Modus zurück.

Sämtliche Eingaben stehen jetzt in allen Vorlagen zur Verfügung.

Wichtig: Haben Sie auch eine geschäftliche Adresse, dann aktivieren Sie auf der rechten Seite das Kästchen mit einem Mausklick.

Im linken unteren Auswahlfeld in der Erfassungsmaske können Sie später beim Arbeiten mit Klick auf das Pfeilsymbol alle bereits von Ihnen erfassten und gesicherten Benutzereinstellungen auswählen.

Damit können Sie beispielsweise Visitenkarten individuell für alle Familienmitglieder auf verschiedenen Vorlagen erstellen.

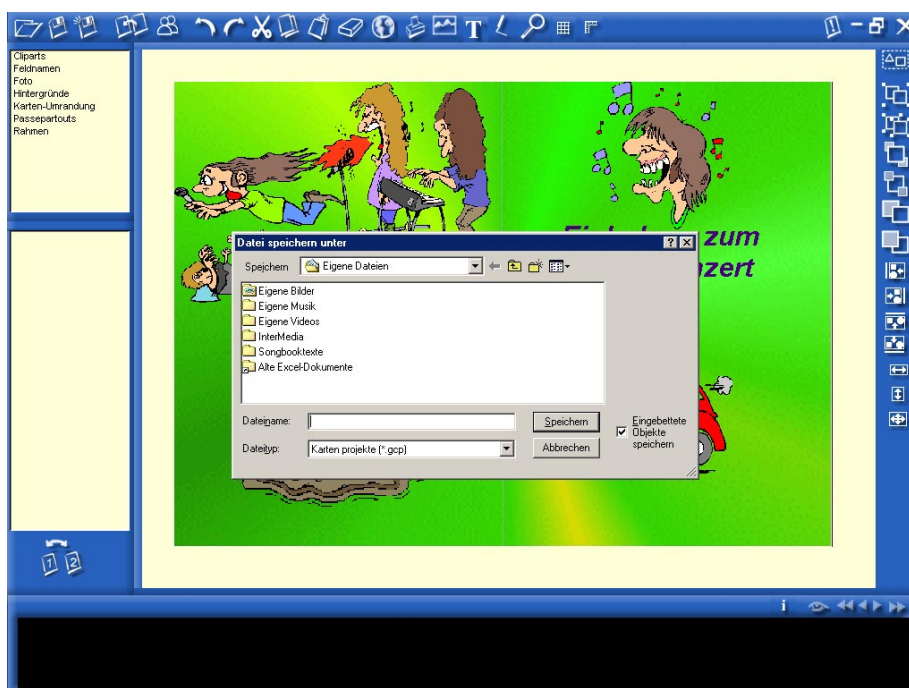
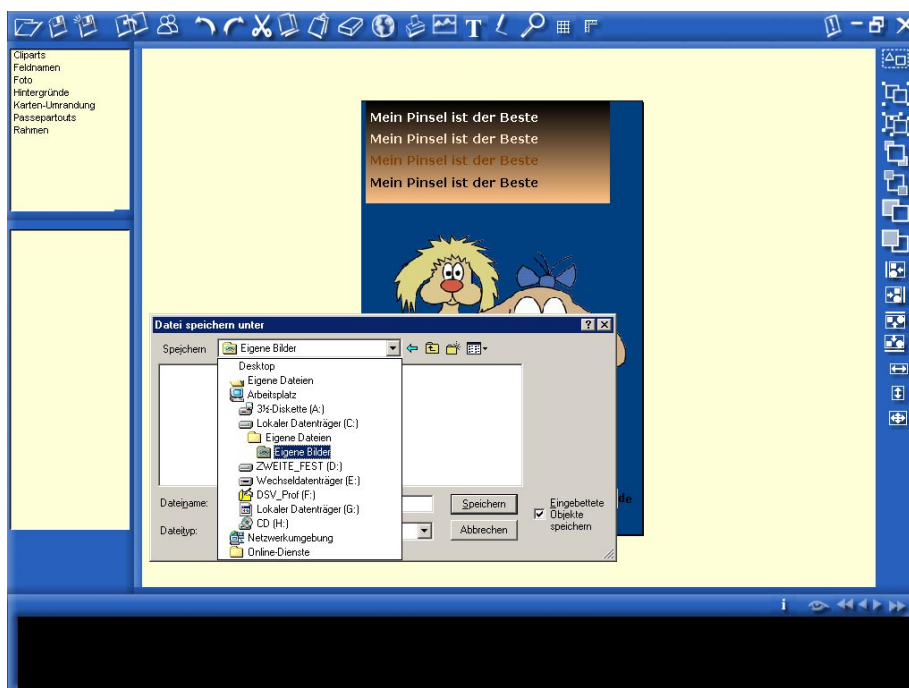
Noch ein wichtiger Hinweis:

Wenn Sie keine eigene Geschäftsadresse haben, sollten Sie trotzdem auch die Felder von „Eigenständige geschäftliche Adresse“ mit Ihren Privat-Daten ausfüllen. Es gibt eine Reihe von Vorlagenformaten, die ausschließlich auf die geschäftlichen Daten zugreifen. Damit stellen Sie sicher, dass Sie ausnahmslos alle Vorlagenformate optimal für Ihre Zwecke nutzen können. Der geringe Aufwand für die zweite Dateneingabe lohnt sich.

Der Umgang mit Dateien

Wenn Sie im Design-Modus arbeiten, mehr dazu auf Seite 13, sehen Sie oben links in der Menüleiste die Symbole für das Laden und Speichern von Dateien. Wie in jedem Windows-Programm können Sie festlegen, in welchem Verzeichnis Ihre gestaltete Vorlage abgespeichert werden soll. Die gestalteten Projekte haben die Dateinamen-Endung BCP. Sie können die Vorlagen in Ihren Verzeichnissen, beispielsweise im Windows-Explorer, damit leicht lokalisieren.

Beim Speichern können Sie einen beliebigen Namen eingeben, ohne die Dateinamen-Erweiterung mit angeben zu müssen. Dies erledigt das Programm automatisch. Wählen Sie aber einen aussagekräftigen Namen. Beispiel: WerkstattÖffnung statt WÖ00.



Der Unterschied zwischen **Speichern** und **Sichern als** besteht darin:

Speichern legt in einem bereits mit einem Dateinamen versehenen Projekt die neugestaltete Version unter dem gleichen Namen ab. Bei einem neuen Projekt muss zunächst ein eigener Dateiname vergeben werden.

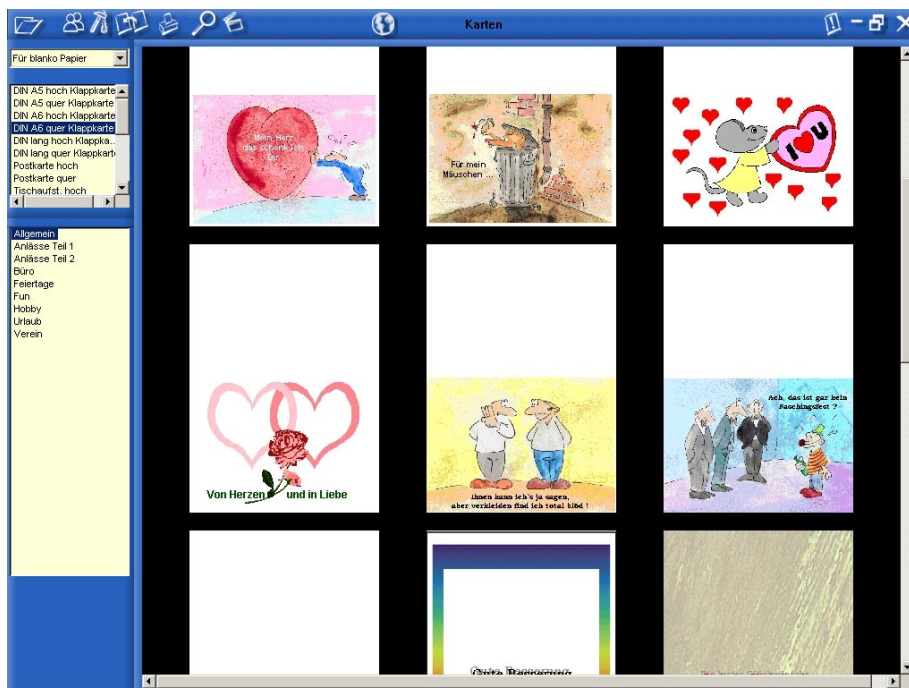
Mit **Sichern als** haben Sie dagegen die Möglichkeit, das ursprüngliche Projekt zu behalten und die Änderungen unter einem anderen Namen abzuspeichern. Geben Sie, wenn Sie diesen Menübereich aufgerufen haben, einen neuen Dateinamen ein. Wenn Sie eingebettete Objekte speichern wollen, müssen Sie das Kästchen „Eingebettete Objekte speichern“ aktivieren.

Mit **Datei öffnen** starten Sie ein vorhandenes Projekt.

Eine gewünschte Vorlage auswählen

Das Programm meldet sich nach dem Start immer mit dem gleichen Bildschirm, einer Blanko-Vorlage. Darüber hinaus stehen auf der CD-ROM eine Unmenge an fertigen Vorlagen zur Verfügung. Alle Vorlagen entsprechen in ihren Abmessungen dem Angebot, das Papierhersteller auf dem Markt anbieten. Sie haben die freie Auswahl.

Bei jedem Klick in der oberen linken Liste wird die gewählte Vorlagenart geladen und auf der Arbeitsfläche gezeigt (oberes Bild). Gleichzeitig ist immer auch die erste Kategorie der Motive ausgewählt. Nun können Sie auf die Suche gehen! Um sich einen Überblick über die vielfältigen Möglichkeiten zu verschaffen, nehmen Sie sich doch ein wenig Zeit, um im Programm herumzustöbern. Es lohnt sich. Die Auswahl ist jedenfalls größer, als



sie von Druckereien oder im Versandhandel angeboten wird.

An einem ausgesuchten Beispiel lernen Sie auf den folgenden Seiten den weiteren Umgang mit der Software kennen.

Nebenbei bemerkt: Die Software bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Dokumente für beliebige Anlässe herzustellen. Privat oder geschäftlich, bzw. beides, oder für verschiedene Funktionen, beispielsweise im Verein oder als Vertreter von Institutionen. Ein einziges Druckstück genügt nicht immer!

Die Kategorie sehen Sie in der unteren Liste auf der linken Seite: Es ist für alle Fälle ein Motiv vorhanden.



Allgemeine Tipps und Hinweise

Bevor Sie sich die Haare raufen, wenn die Darstellung bei Ihrem PC nicht die Ergebnisse bringt, die Sie in diesem Handbuch bei den Beispielen sehen, sollten Sie sich diese Tipps einmal durchlesen. Wahrscheinlich ist nach der vorgeschlagenen Maßnahme Ihr Problem gelöst.

Problem: Die Vorschau-Übersicht wird nicht richtig dargestellt. Es überlappen sich zum Beispiel Bilder.

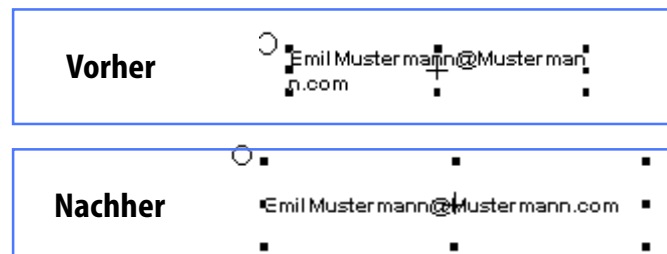
Lösung: Da jede Grafikkarte ein anderes Verhalten beim Bildschirmaufbau hat, kann es manchmal während des Arbeitens zu unerwünschten Überlappungen von Abbildungen in der Auswahl-Vorschau kommen.



Dies können Sie korrigieren, indem Sie einfach auf das Symbol **Fenstergröße anpassen** mit der linken Maustaste klicken und damit das Programmfenster verkleinern bzw. vergrößern. Durch einen zweiten Klick auf das Symbol kehren Sie zur ursprünglichen Anzeige zurück und alles wird in der Regel wieder korrekt dargestellt.

Problem: Text wird abgeschnitten oder nicht korrekt dargestellt.

Lösung: Alle Namen, Orte, Straßen, Berufsbezeichnungen usw. sind in der Regel unterschiedlich lang. Müller ist einfach kürzer als Müller-Lüdenscheid oder Donaudampfschiffahrtskapitänsgattinseinkaufstasche. Die Feldlänge kann beim Erstellen von Vorlagen deshalb nicht immer auf die maximale Länge eines möglichen Inhalts abgestimmt werden. Wenn also Ihr Name, Ihr Orts-Name, Ihr Straßen-Name usw. länger als der Durchschnittsname ist, dann kann es passieren, dass diese nicht korrekt dargestellt werden. Dies können Sie einfach durch Ziehen an den Anfassern des jeweiligen Textfeldes korrigieren. Sollte es dabei zu Überlappungen mit benachbarten Feldern kommen, dann können Sie diese Felder einfach mit der Maus verschieben. Wiederholen Sie diesen Vorgang bitte so lange, bis die Vorlage genau Ihren Vorstellungen entspricht.



Problem: Text bricht nicht korrekt um

Lösung: Klicken Sie in das entsprechende Textfeld, und ziehen Sie das Feld an den Anfassern einfach länger. Schon passt alles wieder.

Problem: Die Schrift eines Textes ist zu klein

Lösung: Doppelklicken Sie auf den entsprechenden Text. Es öffnet sich ein Textattribut-Fenster. Hier können Sie die Schriftgröße verkleinern, bzw. vergrößern. Mehr dazu im Kapitel **Texte einfügen und bearbeiten** auf Seite 32.

Der Design-Modus

Dies ist wahrscheinlich der Arbeitsbildschirm, in dem Sie sich am meisten aufhalten werden. Er liefert alle Werkzeuge, um Ihre Vorlagen nach eigenen Vorstellungen zu komplettieren, zu ergänzen und zu personalisieren.



Durch Klick auf dieses Symbol rufen Sie den Design-Modus auf. Sie können die Funktion auch mit einem Maus-Doppelklick auf eine ausgewählte Vorlage aufrufen.



Mit diesen Symbolen schalten Sie zwischen Vorder- und Rückseite um.

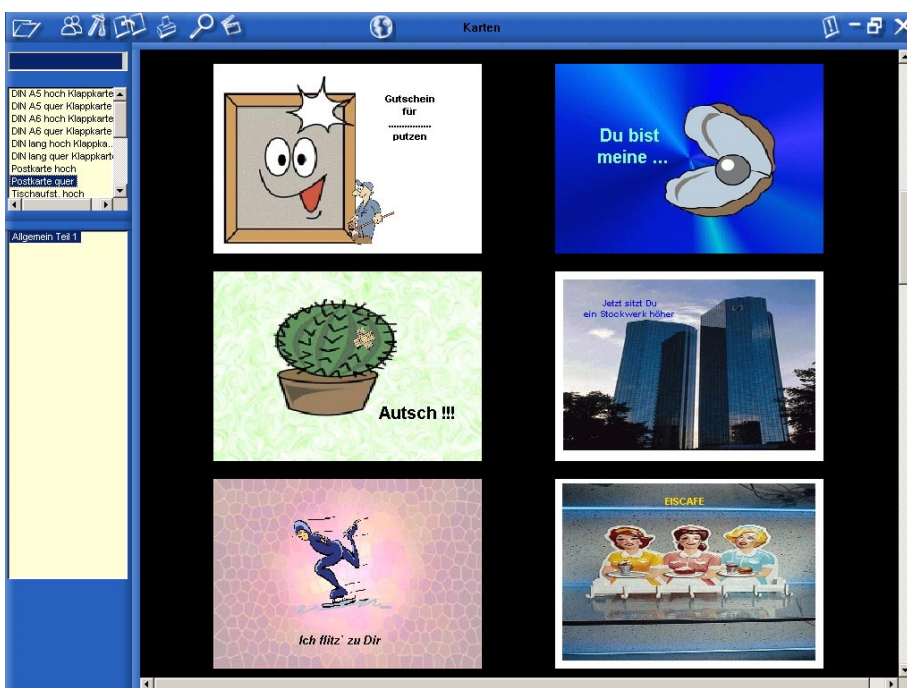


Durch Klick auf dieses Symbol gelangen Sie wieder in den Auswahl-Modus.



Wie Sie sehen, ist auf den Vorlagen jede Menge Platz für eigene Gestaltungen. Sie können außerdem jedes Motiv austauschen, beispielsweise mit einem eigenen Foto oder aus Ihrer persönlichen Clipart-Sammlung.

Sie sehen am oberen und rechten Bildschirmrand des Arbeitsbildschirms neue Menü-Symbole. Was diese bedeuten, erfahren Sie auf den nächsten Seiten.



Das linke obere Menü bietet jetzt die Auswahl verschiedener Zusatzmotive wie Fotos oder Cliparts, Rahmen oder Hintergründe, die Sie in die gewählte Vorlage einfügen können.

Design-Modus: Menüleisten und Symbole

Die obere Menüleiste enthält Werkzeuge, um Elemente der Vorlagen neu hinzuzufügen, zu bearbeiten, und darüber hinaus auch einige Werkzeuge, die den Umgang mit dem Programm erleichtern.

Unten sehen Sie alle verfügbaren Symbole der oberen Menüleiste und ihre Bedeutung. Der Umgang mit den einzelnen Werkzeugen wird in den folgenden Kapiteln ausführlich erklärt. Die Symbole auf der rechten Seite der oberen Symbolleiste kennen Sie schon. Sie wurden bereits auf der Seite 7 dieses Handbuchs vorgestellt.



Datei öffnen: Damit öffnen Sie bereits bestehende und gespeicherte Objekte.



Datei speichern: Hier können Sie fertig bearbeitete Dokumente abspeichern.



Datei speichern unter: Speichern Sie ein modifiziertes Dokument unter einem neuen Namen.



Auswahl-Modus: Umschalten vom Design- in den Auswahlmodus von Vorlagen.



Benutzereinstellungen: Öffnen und Wechseln der Erfassungsmaske für die persönlichen Daten.



Eingaben rückgängig machen: Beseitigt den letzten Arbeitsschritt.



Eingaben wiederherstellen: Stellt den letzten Arbeitsschritt wieder her.



Ausschneiden: Schneidet ein markiertes Objekt oder Text aus.



Kopieren: Kopiert ein markiertes Objekt in die Zwischenablage.



Einfügen: Kopiert ein Objekt aus der Zwischenablage in die Vorlage.



Entfernen: Vorsicht damit - löscht ein markiertes Objekt komplett.



Internet: Zugang zum Internet, um Dokumente als E-Mail zu versenden bzw. Updates zu laden.



Drucken: Öffnet das Dialogfeld zum Drucken Ihres Dokumentes.



Foto-Spezialeffekte: Tool zum Bearbeiten von Fotos, sofern vorhanden und bereits markiert.



Text einfügen und formatieren: Formatiert und gestaltet markierten, vorhandenen Text.



Objekte zeichnen: Zum Gestalten einfacher Objekte und Zeichnungen.



Verkleinern: Vergrößern und Verkleinern (Umschalt-Taste gedrückt) der Ansicht. Die rechte Maustaste ist für eine prozentuale Auswahl nutzbar (Zoomfunktion).



Gitternetz: Zeigt ein Gitternetz zum Orientieren und Ausrichten von Objekten.

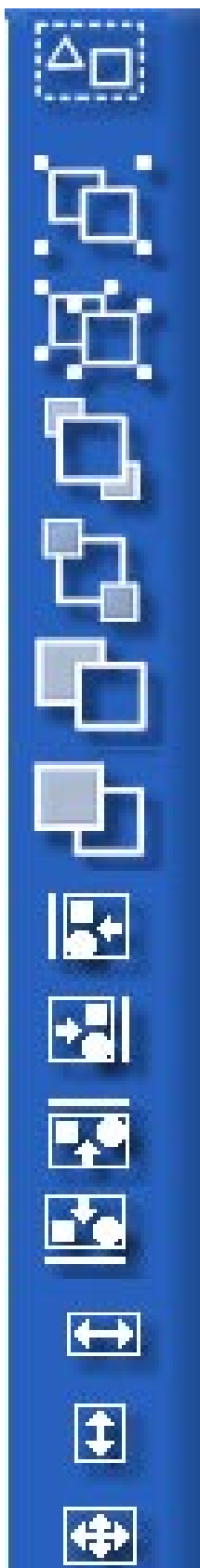


Lineale: Genaue Maßangaben zum Standort von Objekten.



Die rechte Menüleiste im Design-Modus bezieht sich auf die Bearbeitung eines oder mehrerer Objekte: Gruppierung, Ebenen-Lage usw. Es sind Werkzeuge für Ihre Arbeit, mit denen Sie die Ausrichtung und die Anordnung der Objekte auf der Vorlage ganz exakt bestimmen können.

Um zu markieren, können Sie mit gedrückter Maustaste einen Rahmen um die Objekte ziehen, oder die Umschalt-Taste drücken und mit der Maus einzeln markieren.



Alle auswählen: Damit markieren Sie alle Objekte im Dokument auf einmal. Mit gedrückt gehaltener Maustaste können nun alle gleichzeitig verschoben werden.

Gruppieren: Verschiedene markierte Objekte können zu Gruppen zusammengefasst und damit gleichzeitig verschoben, gelöscht oder kopiert werden.

Gruppierung aufheben: Die vorherige Gruppierung verschiedener Objekte, die sich wie ein Gesamt-Objekt darstellen, kann wieder aufgehoben werden. Jedes Objekt lässt sich nun wieder einzeln bearbeiten.

Ganz nach vorne stellen: Ein markiertes Objekt wird, bezüglich seiner Lage zu anderen Objekten, ganz nach vorne, auf die oberste „Schicht“ gestellt und überdeckt damit alle anderen Objekte.

Ganz nach hinten stellen: Ein markiertes Objekt wird, bezüglich seiner Lage zu anderen Objekten, ganz nach hinten gestellt und damit von allen anderen Objekten ganz oder teilweise verdeckt.

Eine Ebene nach vorne: Ein markiertes Objekt rückt eine Ebene nach vorne. Befehl so lange wiederholen, bis das Objekt auf der Vorlage an der richtigen Stelle steht.

Eine Ebene nach hinten: Ein markiertes Objekt rückt eine Ebene nach hinten. Befehl so lange wiederholen, bis das Objekt auf der Vorlage an der richtigen Stelle steht.

Links ausrichten: Verschiedene markierte Objekte werden gemeinsam nach links ausgerichtet. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Lage vor.

Rechts ausrichten: Verschiedene markierte Objekte werden gemeinsam nach rechts ausgerichtet. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Lage vor.

Oben ausrichten: Verschiedene markierte Objekte werden gemeinsam nach oben ausgerichtet. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Lage vor.

Unten ausrichten: Verschiedene markierte Objekte werden gemeinsam nach unten ausgerichtet. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Lage vor.

Gleiche Breite: Verschiedene markierte Objekte werden auf die gleiche Breite gebracht. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Breite vor.

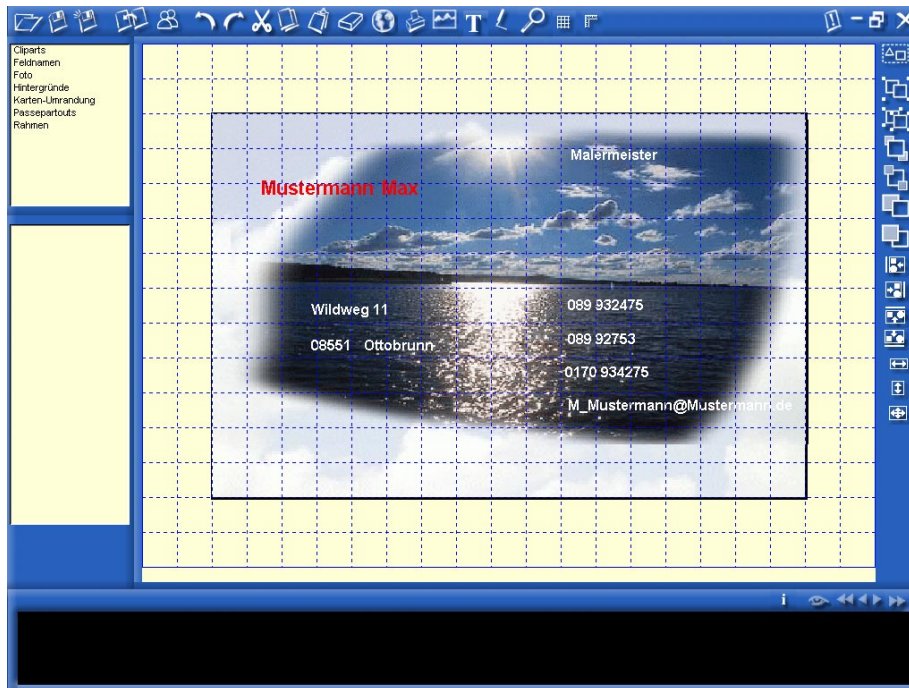
Gleiche Höhe: Verschiedene markierte Objekte werden auf die gleiche Höhe gebracht. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Höhe vor.

Gleiche Größe: Verschiedene markierte Objekte werden auf die gleiche Größe gebracht. Das zuletzt markierte Objekt gibt die Größe vor.

Die Werkzeuge **Gitternetz** und **Lineale** können Sie im Design-Modus jederzeit aufrufen und wieder entfernen. Sie liegen wie eine Klarsichtfolie auf Ihrer Vorlage, verändern die Arbeit nicht und werden auch nicht ausgedruckt. Klicken Sie erneut auf das jeweilige Symbol, um Gitternetz oder Lineal wieder zu entfernen.

Die Kombination von Gitternetz und Lineal erlaubt die genaue Positionierung von Objekten.

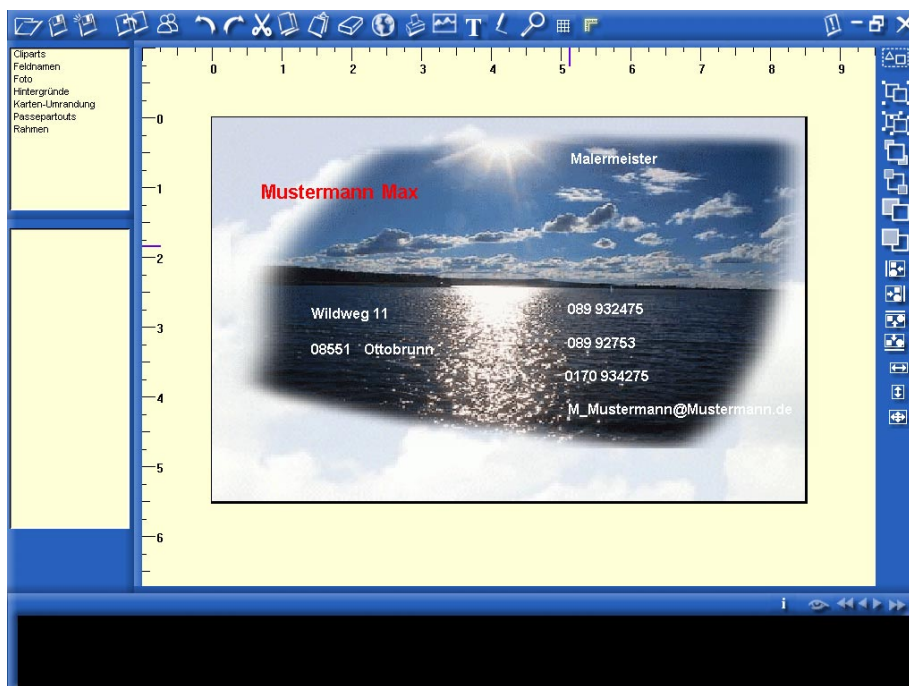
Aufrufen und Entfernen der Gitternetzlinien.



Sie können den Gitternetzabstand vergrößern und verkleinern. Dazu drücken Sie die rechte Maustaste auf dem Gitternetz-Symbol in der oberen Menüleiste. Es öffnet sich unten stehendes Menü. Mit den Richtungspfeiltasten können Sie jetzt die Abstände verändern.




Aufrufen und Entfernen des Lineals.



Zwei blaue Striche oben und an der Seite zeigen Ihnen die exakte Linealposition des Mauszeigers. Die Maßangaben sind in Zentimetern.

Feldnamen und Optionen

Im Design-Modus finden Sie im linken oberen Menü eine Auswahl verschiedener Zusatz-Objekte für die individuelle Gestaltung Ihrer Vorlage: Cliparts, Feldnamen, Foto, Karten-Umrandung, Passepartouts und Rahmen. Sehen Sie nun, was man mit den **Feldnamen** anfangen kann.

Damit sind die Eingaben gemeint, die Sie bereits vorher bei der Erfassung Ihrer persönlichen Daten im Dialogfeld **Benutzereinstellungen** eingegeben haben. Sie sehen im unteren Bild die einzelnen Feldnamen und was Sie in **Benutzereinstellungen** eingetragen haben. Die Maske können Sie jederzeit in der oberen Menüleiste aufrufen und ändern. 



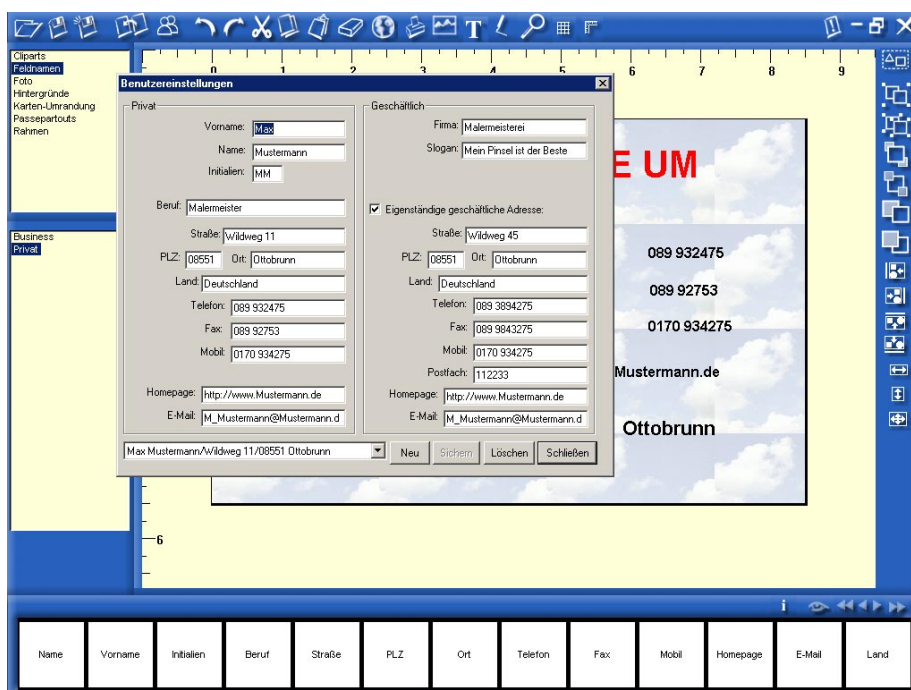
Wenn Sie **Feldnamen** per Doppelklick aufrufen (siehe oberes Bild), dann sehen Sie in der unteren Bildschirmleiste die einzelnen Feldnamen der Erfassungsmaske.

Klicken Sie ein Feld an und ziehen es nach oben in die Vorlage hinein. Lassen Sie die Maustaste los: Der Feldinhalt wird sofort in die Vorlage übertragen.

Das ist vor allem eine schnelle Arbeitsmethode, wenn Sie beispielsweise Telefonnummern oder Ihre Internet-Adresse in die Vorlage übernehmen wollen.

Im unteren Menü links finden Sie die Art der Datensätze: geschäftlich und privat. Sie haben ja schon in den Benutzereinstellungen zwischen beiden Varianten unterschieden.

Durch Klick auf die Richtungs-Pfeiltasten können Sie weitere Feldnamen aufrufen.



Ein Clipart einfügen

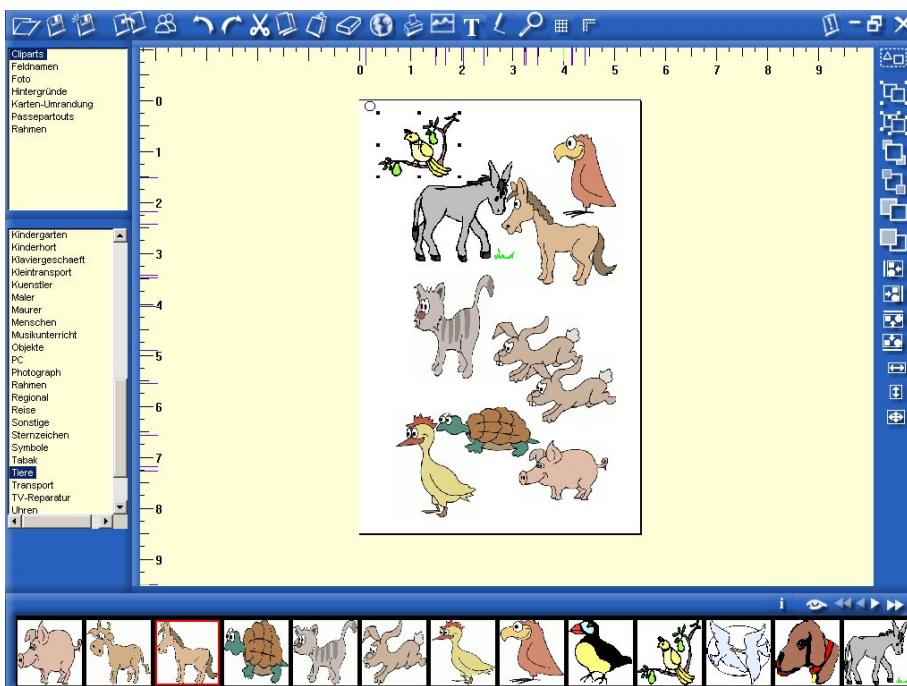
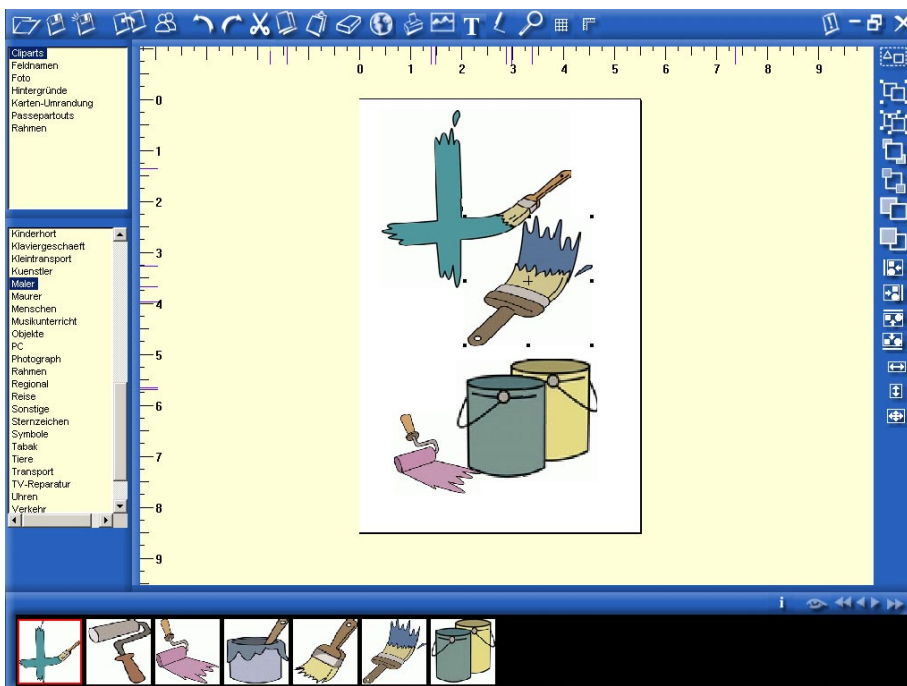
Die Software bietet eine Fülle von Cliparts aus allen Bereichen des Lebens, sowohl geschäftlich, als auch privat. Gestalten Sie die Vorlagen so, dass der Empfänger entweder sein eigenes Lieblingsthema wiederfindet oder Sie als Absender eine unverwechselbare Handschrift zeigen. Cliparts, besonders wenn sie humorvoll und witzig sind, beleben jede Vorlage. Wählen Sie im Design-Modus **Cliparts**. Die Kategorie, im Menü links unten, wählen Sie beliebig nach Ihren Interessen. Auch hier sollten Sie einmal die verfügbaren Varianten in allen Kategorien ansehen!

In unserem Beispiel haben wir die Cliparts „Pinzel“ und andere Motive aus dem Bereich „Maler“ gewählt. Alle verfügbaren Cliparts erscheinen in der unteren Bild-Anzeigeleiste. Mit den Pfeiltasten über der Bildleiste rechts

blättern Sie in den Motiven.

Je nach Art der Vorlage variieren die einzelnen Clipart-Genres. Wählen Sie Ihr Clipart in der unteren Leiste aus, halten die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie das Objekt an eine beliebige Stelle auf der Vorlage. Lassen Sie die Maustaste los, befindet sich das Objekt sofort an der gewünschten Stelle. Um die Größe zu verändern markieren Sie das Clipart durch einen Mausklick. Ziehen Sie an den Seiten oder an den Ecken. Lassen Sie die Maustaste los.

Achtung: Clips im BMP-Format haben einen weißen Hintergrund, der als Rechteck um das Clipart angeordnet ist und dadurch dahinterliegende Motive verdecken kann. Beim WMF-Format ist das anders: Motive verdecken nichts.



Ein Foto einfügen

Das Programm bietet ein umfangreiches Fotoalbum, das Sie je nach Anlass für Ihre Vorlagen einsetzen können. Alle Bilder sind zur privaten Nutzung freigegeben. Urheberrechtsprobleme brauchen Sie nicht zu fürchten.

So gehen Sie vor: Wählen Sie im oberen linken Menü die Kategorie **Foto**. Im unteren Menü finden Sie dann die einzelnen Kategorien und Motiv-Auswahlmöglichkeiten.

Wählen Sie nun eine Kategorie aus. Alle verfügbaren Motive innerhalb einer Kategorie erscheinen wie ein Diafilm-Streifen in der unteren Bildleiste. Die Bilder unten zeigen einige Beispiele.

Wenn Sie sich für ein bestimmtes Motiv entschieden haben, klicken Sie es in der Bildleiste an. Es bekommt einen roten Rahmen. Klicken Sie hinein, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie das Motiv auf die Vorlage. Lassen Sie die Maustaste wieder los.

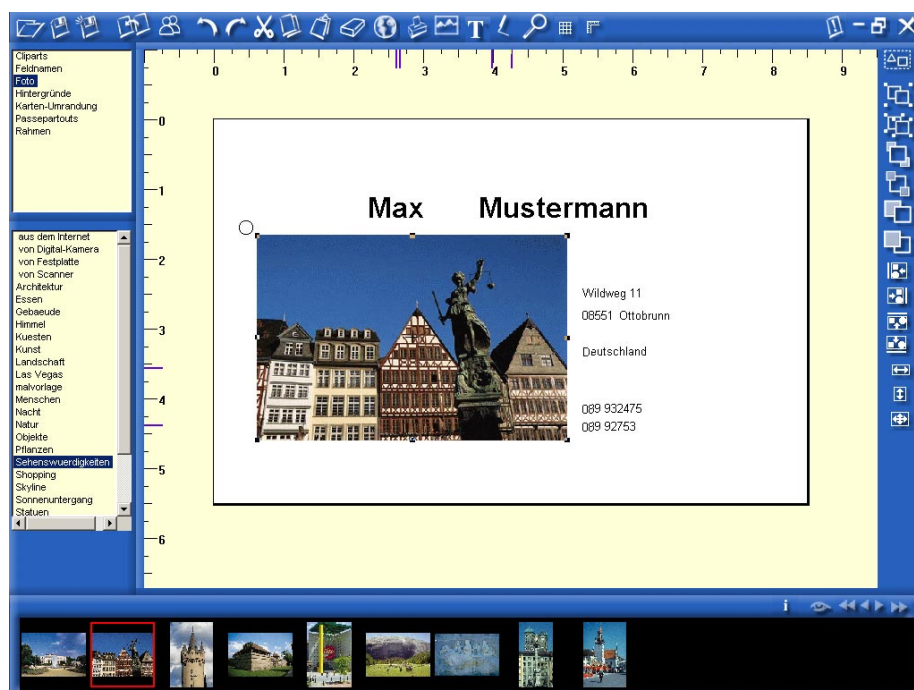


Wahrscheinlich sind Sie mit der Bildgröße nicht ganz zufrieden. Markieren Sie also das Foto, und ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste an den Ecken oder an den Seiten das Motiv so groß, wie Sie es wünschen. Klicken Sie dann in das Foto mit der rechten Maustaste. Es öffnet sich ein Menü, in dem Sie das richtige Seitenverhältnis vertikal oder horizontal bestimmen können.

Wenn Sie in die Mitte des Motivs klicken und die Maustaste festhalten, können Sie das Foto an jede beliebige Stelle auf der Vorlage ziehen. Maustaste loslassen: Fertig!



Ist ein Foto in der Vorlage markiert, brauchen Sie nur in der Bildleiste ein neues Motiv anzuklicken: Blitzschnell wird das Motiv an der gleichen Stelle übernommen.



Tipp: Verwenden Sie die Lupenfunktion, um das Bild zu vergrößern. Viele vorher nicht sichtbare Details sind jetzt deutlich zu erkennen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Lupe klicken, können Sie die Motive prozentual vergrößern.

Ein Foto von einer Digital-Kamera einfügen

Digital-Kameras werden immer beliebter. Die Qualität steigt, der Preis fällt. Kein Wunder, dass das Einlesen direkt aus der Kamera eine immer häufigere Anwendung bei PCs ist. Auch unser Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, Bilder direkt von der Kamera in Ihre Vorlagen einzubinden.

Klicken Sie auf den Menüpunkt **Fotos** und im unteren Menü auf **von Digital-Kamera**, um die entsprechenden Treiber für Ihre digitale Kamera zu aktivieren – natürlich vorausgesetzt, Sie haben den dafür erforderlichen Twain-Treiber bereits installiert.

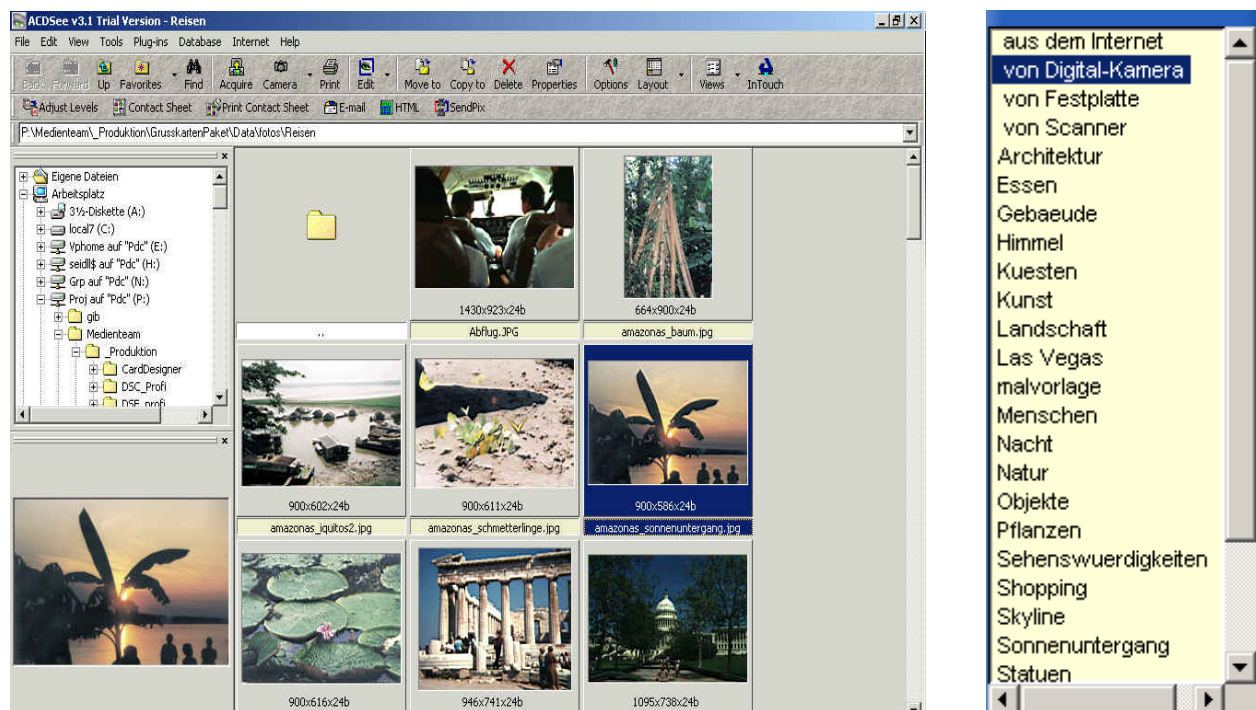
Es kommt auf die mitgelieferte Software Ihrer Digital-Kamera an, wie das Dialogfeld aussieht, mit dem Sie auf die Kamerafotos zugreifen können. Wählen Sie ein Foto aus, und es wird auf die Vorlage übernommen.

Hinweis: Es kann manchmal nützlich sein, wenn Sie die Bilder nicht direkt von der Kamera ins Programm laden, sondern zunächst auf die Festplatte kopieren.

Wichtig: Die Software der Kamera gehört nicht zum Lieferprogramm unserer Software.

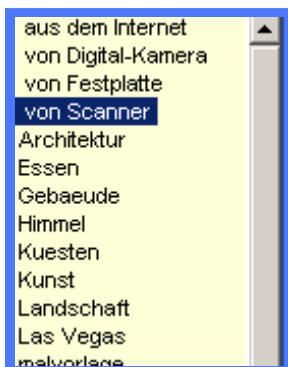
Sollte noch kein Twain-Treiber installiert sein, so erledigen Sie das bitte vor dem Aufruf des Programms. Wie Sie den Twain-Treiber installieren, erfahren Sie im Handbuch zu Ihrer Kamera. Sie erhalten eine Warnmeldung, wenn die Funktion nicht vorhanden ist.

Wenn der Treiber mit anderen Grafikprogrammen auf Ihrem PC funktioniert, wird es keine Probleme geben.



Ein Foto von einem Scanner einlesen

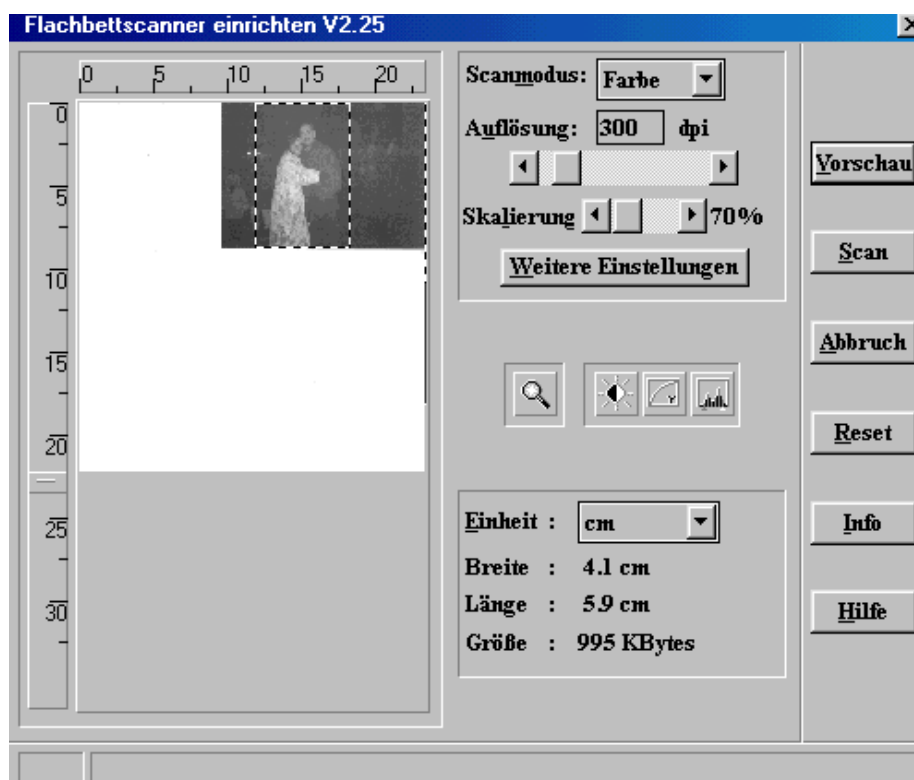
Das Einlesen eines Fotos von einem Scanner aus – direkt in eine Vorlage – funktioniert genauso wie bei einer Digital-Kamera. Auch hier ist wieder Voraussetzung, dass eine Twain-Schnittstelle eingerichtet ist. Je nach



Scanner-Modell sieht auch das Dialogfeld zur Einstellung des Gerätes unterschiedlich aus. Ein Beispiel sehen Sie im Bild unten. Um eine optimale Foto-Qualität zu erreichen, müssen die Einstellungen an die Vorlage angepasst werden. Zwar haben Sie auch in diesem Programm zahlreiche Nachbearbeitungsmöglichkeiten für Fotos, wenn aber der Scan grundsätzlich mangelhaft ist, wird auch das bearbeitete Foto Mängel haben. Näheres dazu finden Sie im Kapitel **Foto-Spezialeffekte** auf Seite 25.

Wichtig: Farbsättigung, Helligkeit und Kontrast sind die wichtigsten Parameter

eines Fotos. Sollte die Vorlage bei diesen Werten nicht optimal gescannt werden, müssen diese Werte auf jeden Fall nachkorrigiert werden. Zoomen Sie sich ein gescanntes Foto mit der Lupenfunktion nahe heran und begutachten Sie die Qualität. Sie können es mit der Entfernen-Taste jederzeit wieder löschen, wenn es nicht Ihren Ansprüchen genügt.



Beachten Sie auch die Dateigröße des gescannten Bildes: Ein ein-

ziges A4-Foto mit 100 Prozent gescannt, kann Ihren Computer und den Speicher lahmlegen. Die Einstellung 300 dpi ist auf jeden Fall ausreichend.

Tipp: Verwenden Sie das direkte Einlesen von Fotos über Digital-Kamera und Scanner nur, wenn es ganz schnell gehen muss. Ansonsten ist es immer besser, zunächst das Foto über die geeigneten Grafikprogramme – beim Scanner meistens mitgeliefert – einzulesen, zu speichern, und dann von der Festplatte in das Programm zu übernehmen.

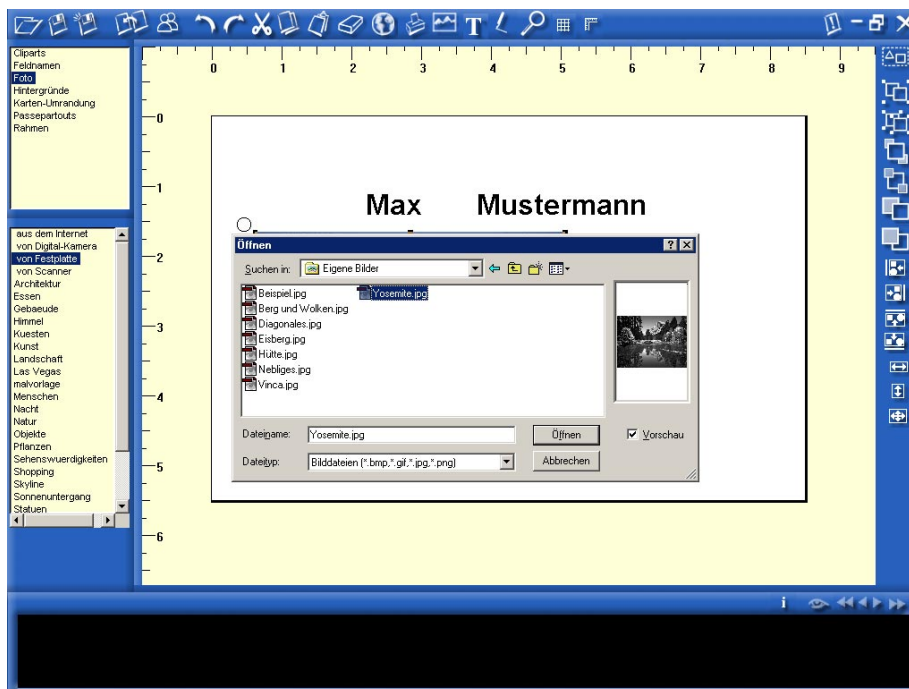
Zum Thema Twain-Schnittstelle:

Dies ist der gebräuchliche Industriestandard, um bildverarbeitende Peripherie-Geräte im PC zu integrieren. Dazu befindet sich eine Steckkarte im PC, mit dem das entsprechende Gerät verbunden ist. Über Software wird die Schnittstelle installiert. Sie belegt dabei System-Ressourcen, die nicht mit anderen Geräten im Konflikt stehen dürfen. Mehr dazu steht in Ihren Windows-Bedienungsanleitungen.

Ein Foto von einem Datenträger oder von der Festplatte einlesen

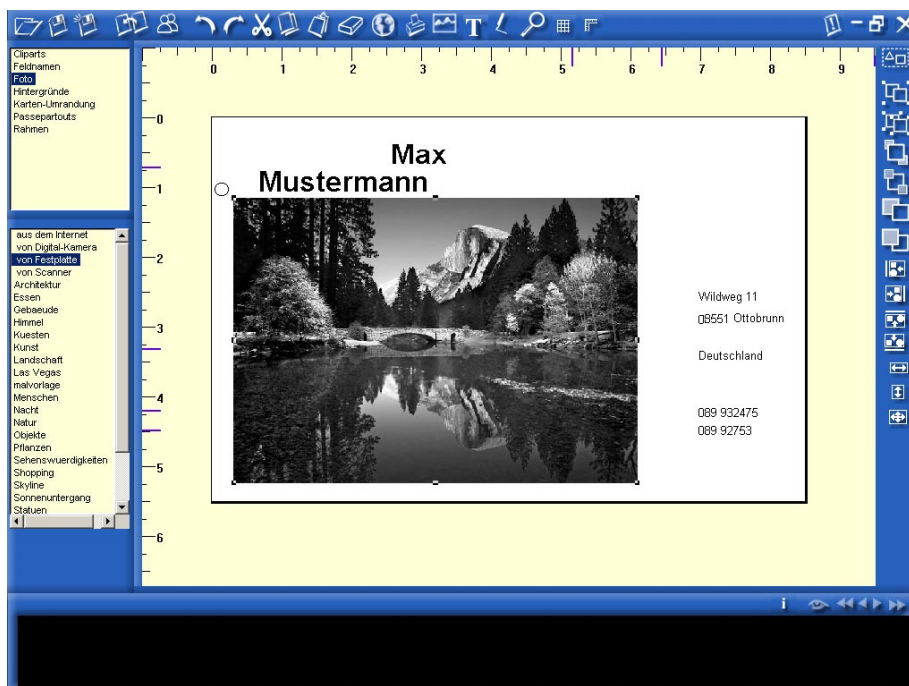
Wenn Sie Ihre eigenen Fotos in den Vorlagen verwenden wollen, müssen diese in einem geeigneten Bildformat vorliegen. Welche Dateiformate das Vorlagenprogramm auf Anhieb versteht, sehen Sie, wenn Sie **von Festplatte** im unteren linken Menü anklicken.

Es sind die Dateiformate BMP, GIF, JPEG und PNG. Andere Dateiformate müssten Sie erst über ein geeignetes Grafikprogramm in die vier genannten Formate umwandeln. Die Option **von Festplatte** steht stellvertretend für alle Datenträger, auf denen sich PC-Fotos befinden: Disketten, MO-Laufwerke, CD-ROMs, DVDs, Bandlaufwerke, Jaz oder ZIP. Von dort können Sie jedes Foto in Ihre Vorlage zur weiteren Gestaltung übernehmen. Von der Festplatte funktioniert der Fototransfer natürlich am schnellsten.



Hinweis: Wenn Sie ein Vorlagen-Objekt mit einem Foto fertig gestaltet und abgespeichert haben, sollten Sie auch das verwendete Foto aus Ihren Dateiverzeichnissen nicht löschen. Es könnte ja sein, dass Sie es später bei einer Modifikation wieder verwenden wollen.

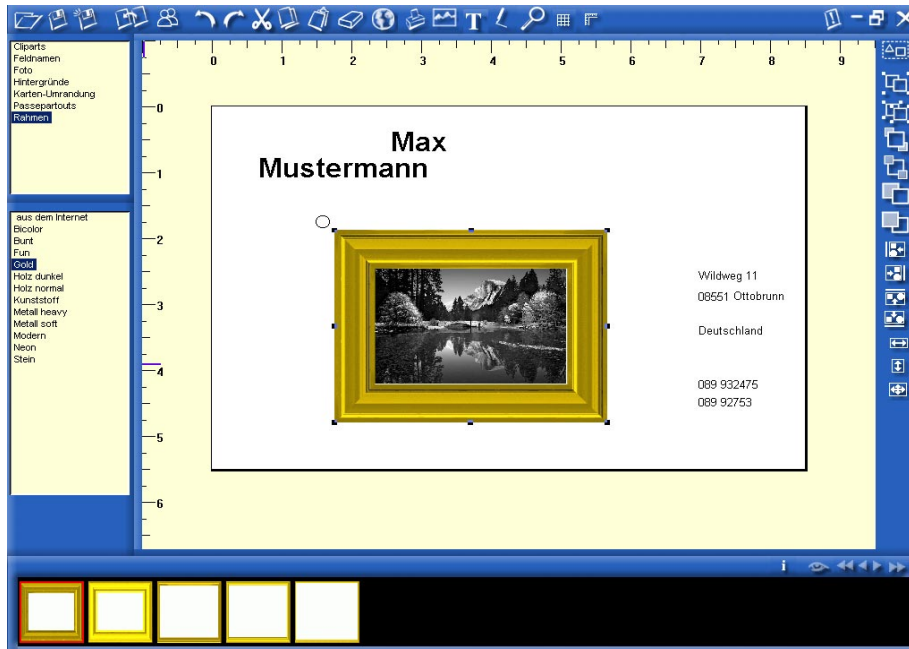
Tipp: Speichern Sie alle Fotos, die Sie in Ihren Vorlagen verwenden wollen, in dem Verzeichnis **Programme/Grußkarten 2001** ab. Dann fällt die ständige Suche auf den Datenträgern weg.



Wenn Sie sich für ein Foto entschieden haben, klicken Sie auf **Öffnen**, platzieren das Bild und legen dessen Größe fest.

Ein Foto rahmen

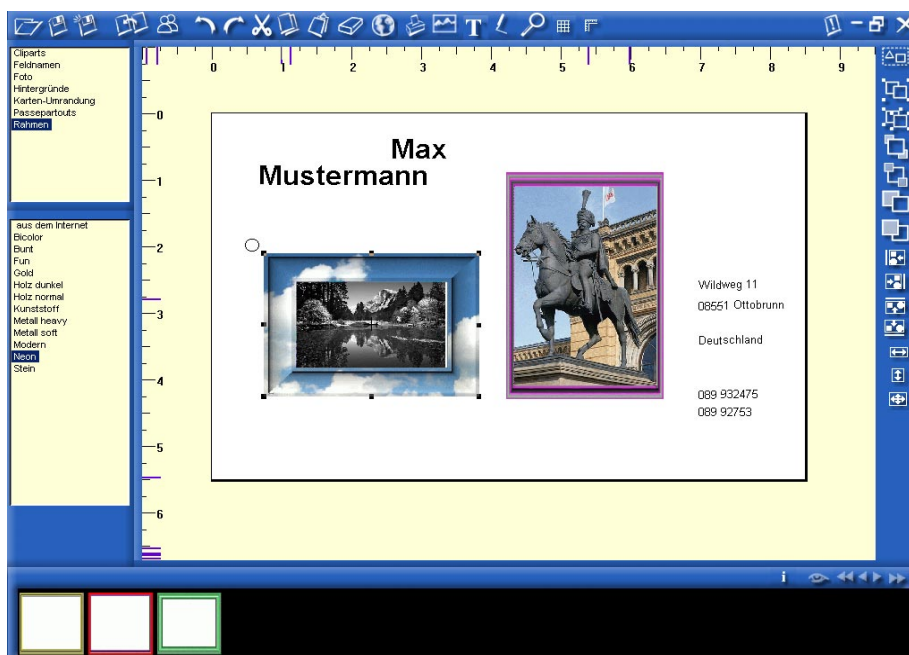
Dieses Thema bekommt auch in diesem Handbuch einen würdigen Rahmen: Sehen Sie sich unten rechts und in den Bildern einige Beispiele an: Es gibt kaum einen Wunsch, den das Programm offen lässt. Wie kommt nun ein Rahmen um das Foto?



Dazu rufen Sie **Rahmen** im linken oberen Menü auf und wählen darunter eine Rahmenart aus. In der unteren Bildleiste sieht man jetzt alle in der Vorschau. Sogar runde Rahmen sind dabei. Klicken Sie der Reihe nach in der Bildleiste auf die unterschiedlichen Arten, und sofort wird die Auswahl beim markierten Foto auf der Vorlage übernommen.



Wenn Sie mit Ihrer Auswahl nicht zufrieden sind, drücken Sie einfach – bei markiertem Foto mit Rahmen – die **Entfernen**-Taste auf der Tastatur. Es öffnet sich das nebenstehende Dialogfeld. Aktivieren Sie **Rahmen entfernen** im Kästchen durch Klick und drücken Sie **OK**. Der Rahmen verschwindet wieder.



Ein Foto mit einem Passepartout verschönern

Passepartouts kennt man vor allem von Portrait-Fotos: Sie umrahmen ein Foto und geben ihm einen interessanteren Charakter. Das Programm bietet eine ganze Menge an solchen Passepartouts.

So gehen Sie vor: Natürlich muss erst einmal ein Foto in der Vorlage vorhanden und markiert sein. Jetzt wählen Sie **Passepartout** im linken oberen Menü. In der unteren Bildleiste sehen Sie die gesamte Auswahl an Umrissen. Klicken Sie auf das Foto in der Vorlage und sofort wird es markiert. Nun wählen Sie einen Rahmen aus, klicken mit der linken Maustaste darauf und schon hat das Foto seinen Bilderrahmen. Das Passepartout sollte natürlich zum Motiv passen.

Scheuen Sie sich nicht, alle Möglichkeiten auszuprobieren: Ein weiterer Klick unten in der Bildleiste, und das neue Passepartout hat das alte ersetzt. Die Wirkung hängt vom verwendeten Foto ab. Sie werden sehen, dass

ein Teil des Fotos an den Rändern verdeckt wird. Wenn damit ein wesentlicher Bestandteil des Fotos verschwindet, wählen Sie einfach ein anderes Passepartout aus.

Um das Passepartout zu entfernen, drücken Sie die Taste **Entfernen**, aktivieren das entsprechende Kästchen im Pop-up-Menü, und das Passepartout wird wieder entfernt.

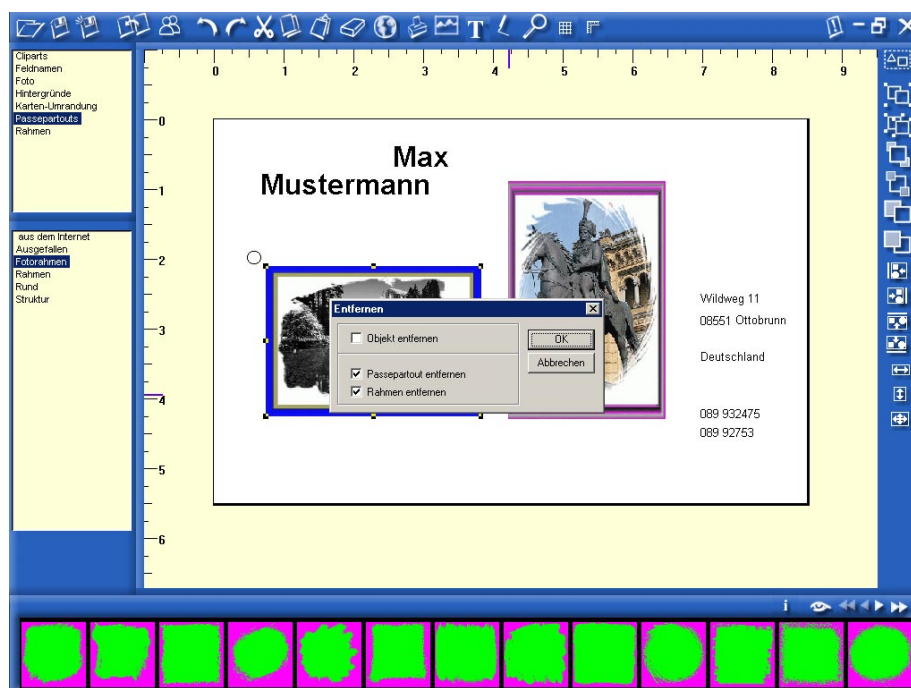
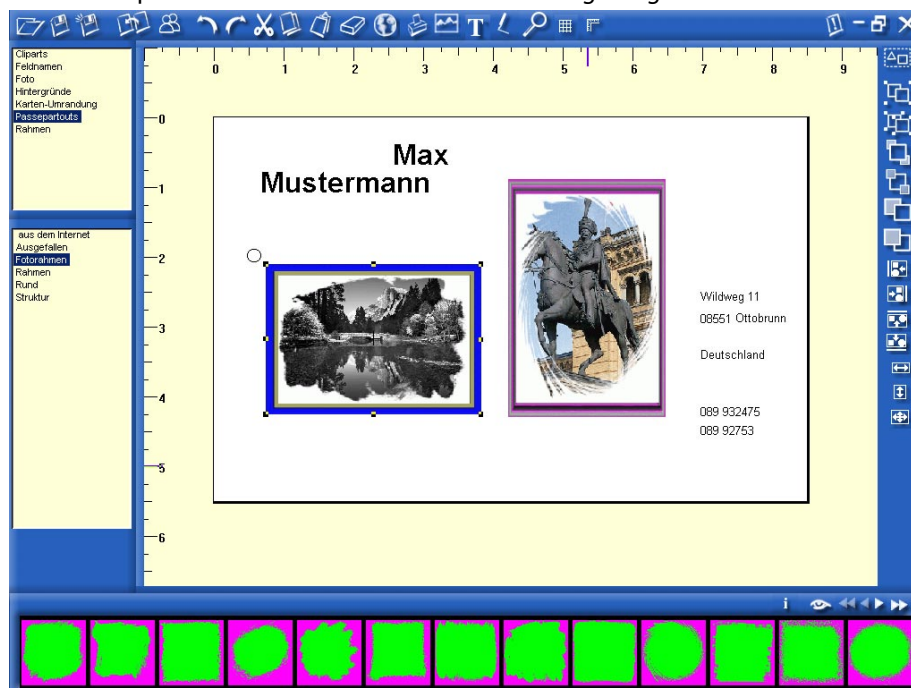

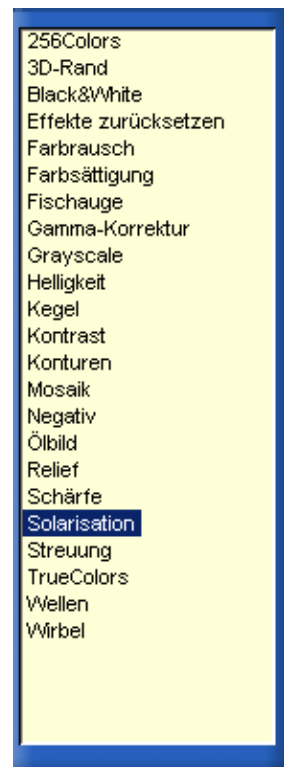
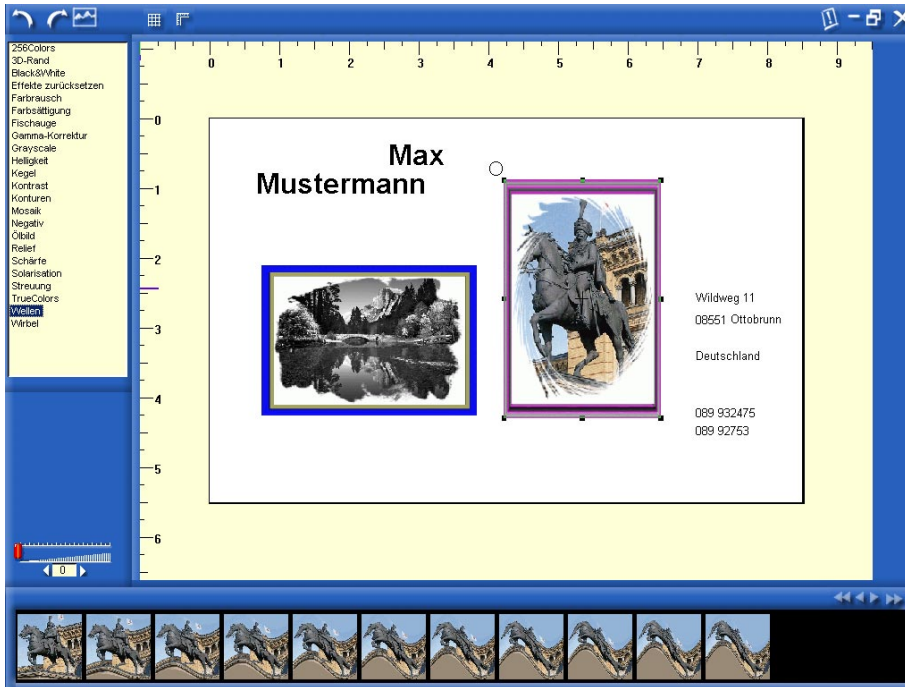
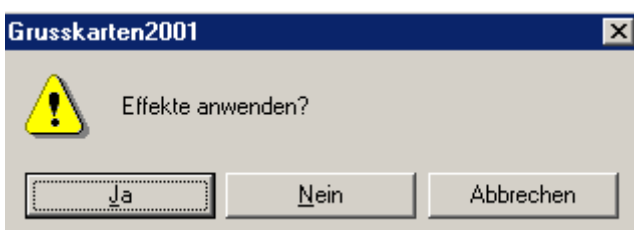
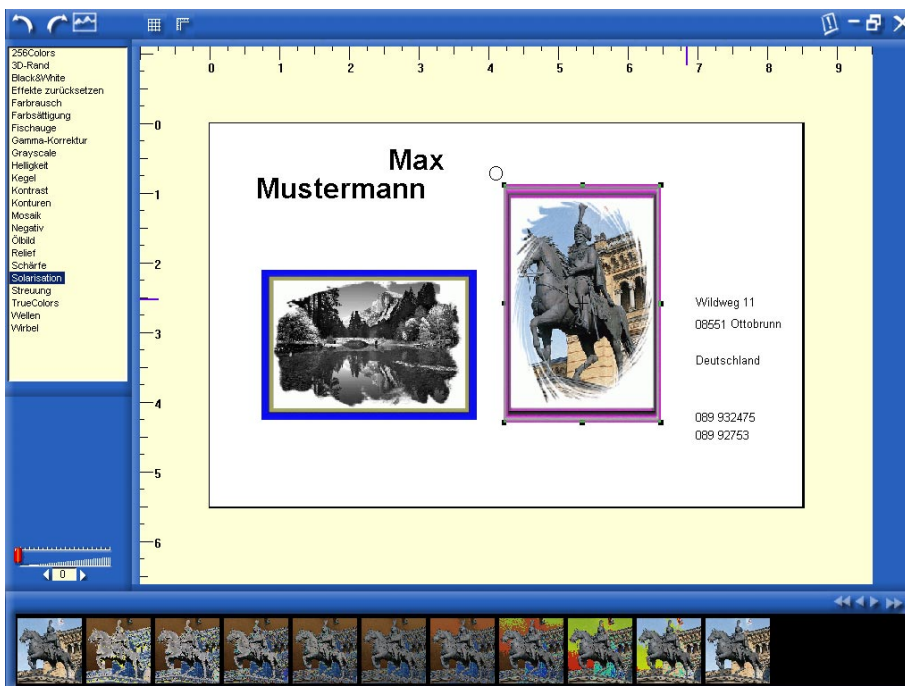



Foto-Spezialeffekte anwenden

Die nachträgliche Bearbeitung von Fotos ist im Wesentlichen eine Bastelarbeit. Wie gut, dass man alle Bearbeitungsschritte wieder rückgängig machen kann, wenn das Ergebnis nicht zufriedenstellend ausfällt. Im linken oberen Menü finden Sie reichhaltige Werkzeuge, um das Foto neu zu gestalten. Es würde den Rahmen des Handbuchs sprengen, alle Funktionen detailliert zu besprechen: Testen Sie selbst alles aus! Zugriff über .



Oben sehen Sie die komplette Liste der Effekte. Mit **Effekte zurücksetzen** löschen Sie Änderungen wieder. Vergrößern Sie mit der Lupe das Foto, um die Auswirkungen besser zu sehen (links). In der Bildleiste unten sehen Sie die Effekte stufenweise.



Sind Sie mit der Bearbeitung zufrieden, klicken Sie auf  in der oberen Menüleiste. Bestätigen Sie danach mit **Ja** (links). Zum stufenlosen Einstellen der Effekte können Sie den Stufenregler mit der Maus ziehen (oben rechts).

Einen Hintergrund einfügen

Das Einfügen von Hintergründen funktioniert genau so einfach, wie das bisher beschriebene Einfügen von Cliparts, Fotos oder anderen Vorlagen-Elementen. Mit Hintergründen können Sie auch alle Vorlagen nach Ihrem persönlichem Geschmack gestalten und den Gesamtcharakter der Vorlage verstärken.

Wählen Sie durch Mausklick den Menüpunkt **Hintergründe** aus. Sie sehen danach wieder in der unteren Bildauswahl alle verfügbaren Varianten.

Klicken Sie sich durch die Möglichkeiten: Sofort wird Ihre Auswahl auch auf die Vorlage übertragen und angezeigt. Vor dem Wolken-Hintergrund im unteren Beispiel scheinen die Fotos mit ihren Rahmen geradezu zu schweben. In jedem Fall ist der Hintergrund immer ganz hinten angesiedelt: Alle Motive Ihrer Vorlage wie

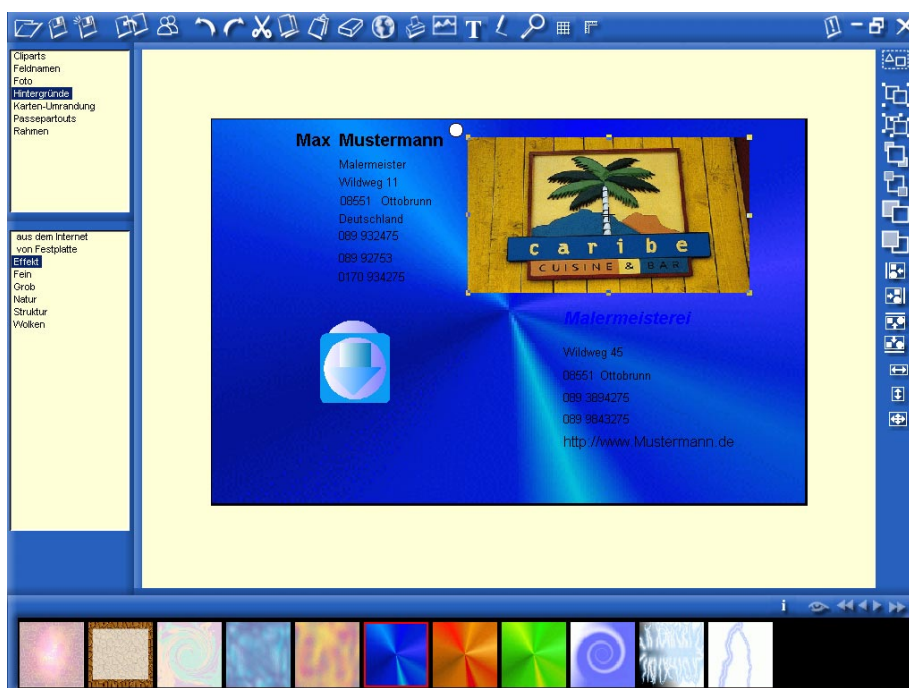
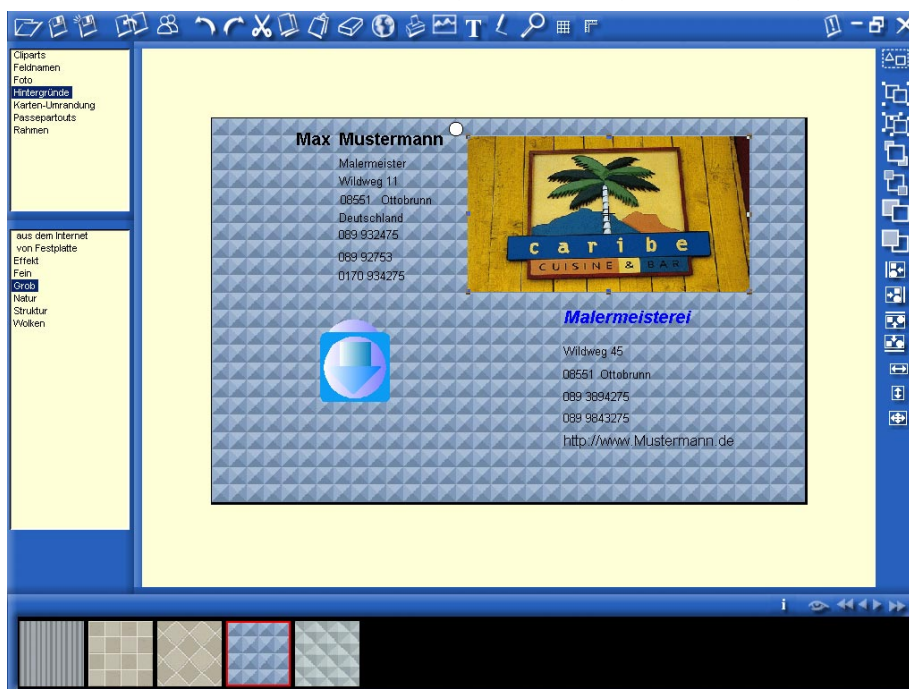
Texte, Cliparts, Fotos usw. stehen davor. Der Hintergrund ist generell die letzte Ebene.

Wichtig: Wenn Sie einen Hintergrund eingefügt haben, gilt er nur für eine Druckseite der Vorlage. Die Rückseite ist davon nicht betroffen.

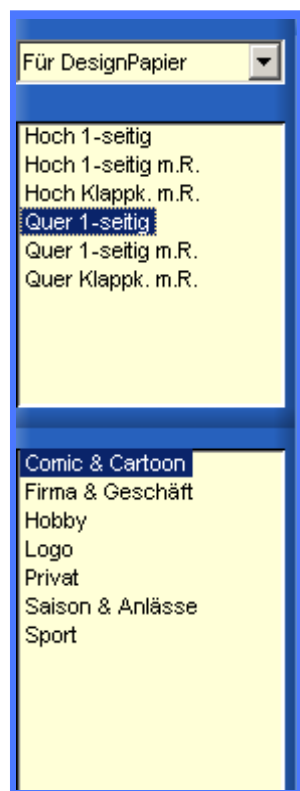
Wenn Sie den gleichen Hintergrund auf der gesamten Vorlage verwenden wollen, müssen Sie auf die Seite 2 umschalten und erneut den Hintergrund einfügen bzw. einen anderen in der unteren Bildleiste auswählen.

Also: Klick auf das Symbol oben und Hintergrund erneut auswählen.

Vorsicht: Der Ausdruck kann auf Papier anders aussehen als auf dem Bildschirm. Das liegt an der unterschiedlichen Verarbeitung von Farben durch Drucker oder Monitor.



Der Umgang mit Sigel Design-Papier



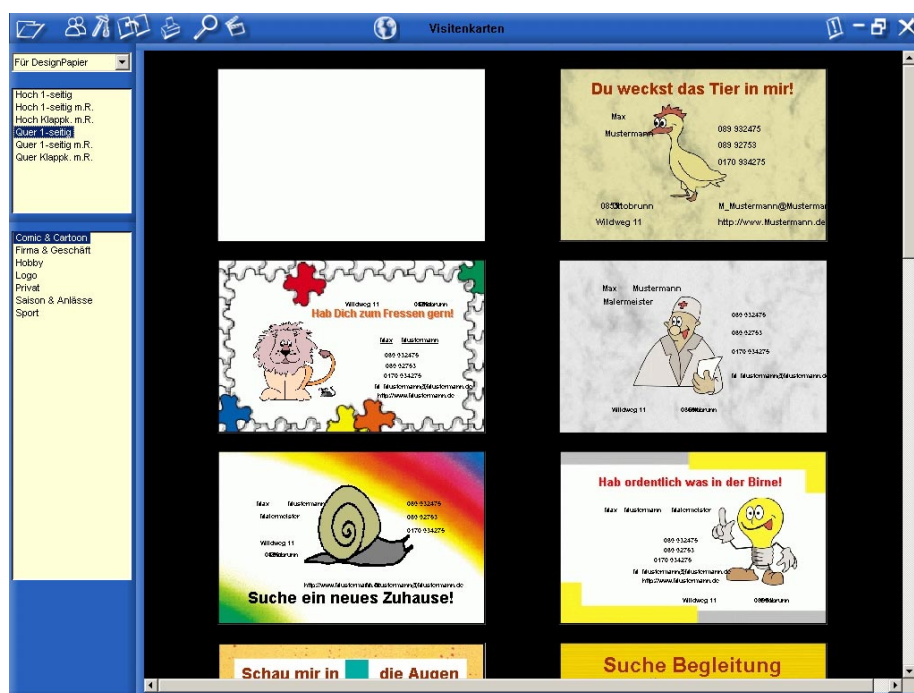
Beim Umgang mit Design-Papier von Sigel sind einige Besonderheiten zu beachten.

Sie finden diese Auswahl-Kategorie im linken oberen Menü. Wenn Sie darauf klicken, sehen Sie in der unteren Bildleiste die verschiedenen Möglichkeiten. Blättern Sie einfach mal durch alle Kategorien und sehen sich die Vielfalt der Sigel Design-Papiere an. Es ist garantiert ein Motiv Ihrer Wahl dabei.

Wundern Sie sich allerdings nicht, wenn der im Projekt zu sehende Hintergrund beim Ausdruck später nicht erscheint. Im Projekt wird er nur gezeigt, um die Wirkung eines Design-Papiers darzustellen.

Sie müssen schon genau das richtige Motiv aus unserem Angebot kaufen, in den Drucker einlegen und dann dieses bereits vorgedruckte Papier mit Ihren eigenen Motiven versehen.

Beachten Sie aber auch Folgendes: Wenn Sie kräftiges Farbpapier verwenden, werden Fotos oder Cliparts nicht unbedingt so wiedergegeben, wie Sie es in der Vorlage sehen, denn ein farbiger Hintergrund wird anders bedruckt als ein weißer.



Achtung: Sie sollten sich darüber informieren, welche Papierstärke Ihr Drucker verkraftet. Zu dicker Karton könnte zu einem Papierstau führen. Andererseits sollte das Papier nicht zu dünn sein, denn eine Vorlage sollte ihren Namen „Vorlage“ auch zu Recht tragen.

In der Praxis haben sich Vorlagen mit Mikroperforation bewährt: Die Ränder fransen beim

Trennen der einzelnen Vorlagen nicht aus. Aber es gibt auch andere, bessere Varianten und Sigel hat interessante, neue Entwicklungen zu präsentieren. Lesen Sie auf den folgenden Seiten mehr darüber. Design-Papiere sparen Ihnen eine Menge Druckkosten, weil die Farbe bereits vorhanden ist und sind auch noch qualitativ wesentlich besser. Ein Farbtintenstrahldrucker kann diese Qualität nicht liefern.

Übrigens: Im Drucker-Handbuch finden Sie auch eine Angabe darüber, wie groß der Rand sein muss, über den der Drucker nicht hinausdrucken kann. Die Sigel Design-Papiere nehmen darauf Rücksicht. Alle Vorlagenbögen haben einen ausreichenden Rand.

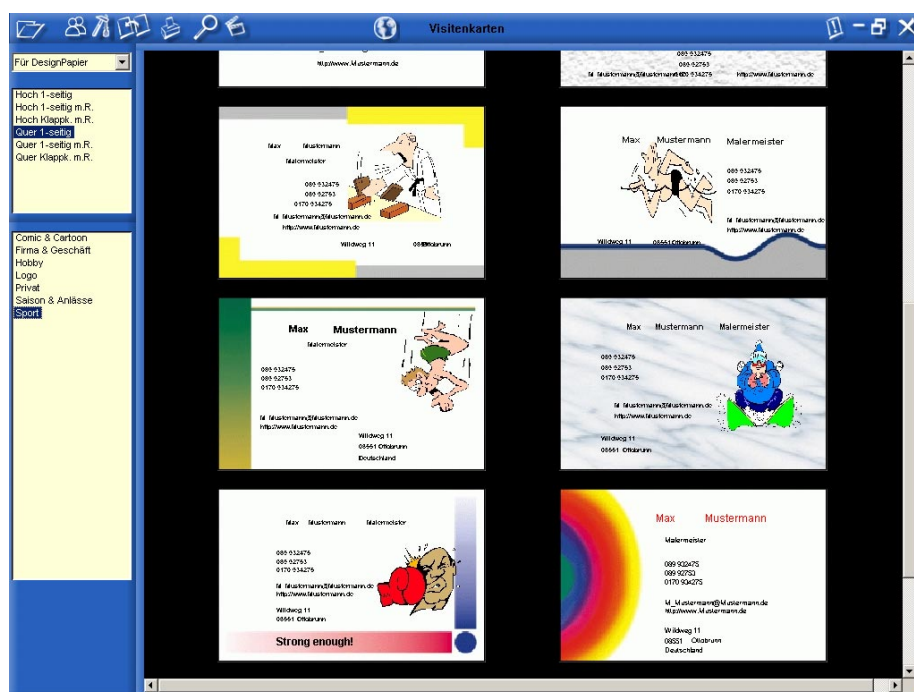
Wissenswertes rund um Sigel Design-Papier

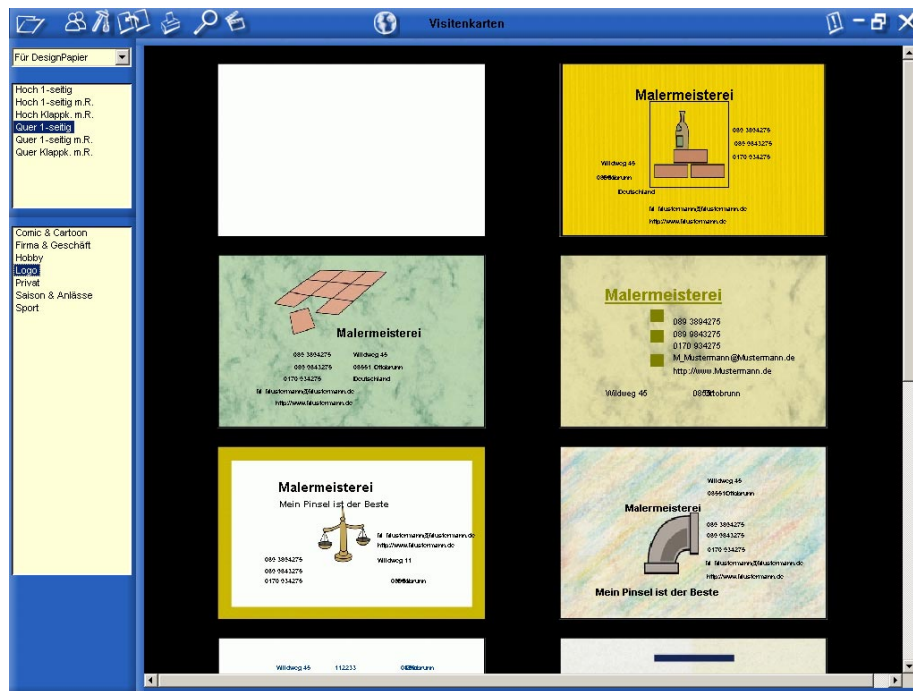
Wissen Sie, wieviele PC-Drucker momentan in Deutschland im Einsatz sind? Es sind etwa 25 Millionen. Und Sie gehören zu den Besitzern, denn wer den DruckShopPlus im Einsatz hat, weiß, was guter Druck bedeutet. Bis zum Jahr 2002 rechnet man sogar mit etwa 38 Millionen Tintenstrahl- und Laserdruckern. Guter Druck braucht aber auch gutes Papier. In diesem Bereich sind wir von Sigel führend. Sie wissen ja selbst: Die Menge an Informationen, Mitteilungen, Dokumenten, Einladungen usw. steigt sprunghaft an. Wer bei diesen Papiermengen auffallen will, braucht etwas Ausgefallenes, etwas Besonderes. Hier bietet Sigel eine unerschöpfliche Quelle an neuen Ideen rund um Papier und Karton.

Die Vorteile von Design-Papier liegen ganz klar auf der Hand: Die Vordrucke bieten eine absolut perfekte Offsetdruck-Qualität in einer unglaublichen Vielzahl von Varianten. Das schafft kein Tintenstrahlprinter, und wenn doch, dann gibt man eine Unmenge von Geld für Tintenpatronen aus. Es ist einfach eine Milchmädchen-Rechnung: Auf Dauer ist Design-Papier wesentlich billiger. Dazu kommt die Qualität. Egal, ob es sich um intensive

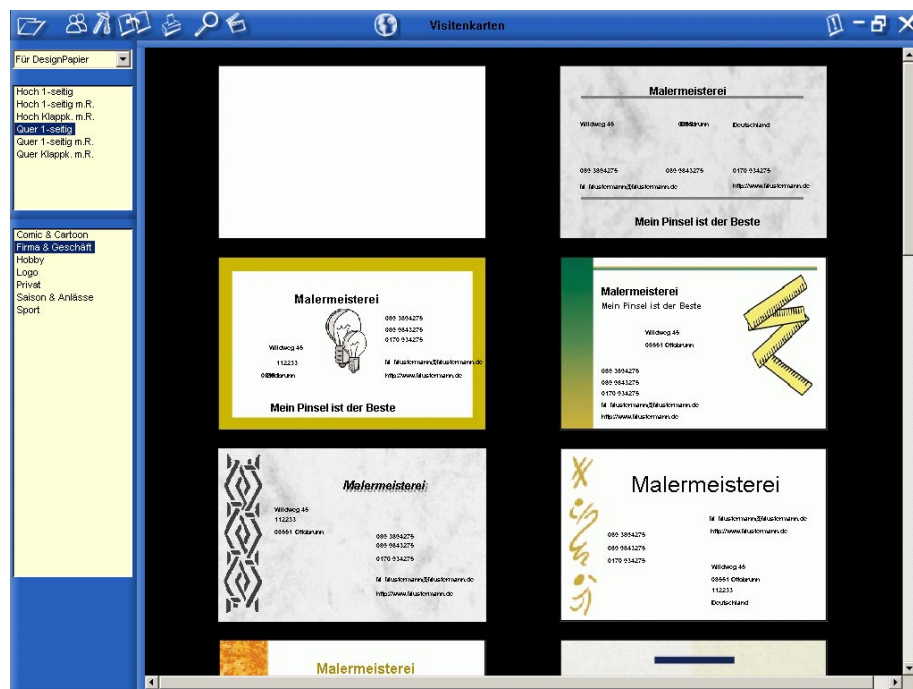
Farbflächen, sanfte Farbtöne, weiche Farbverläufe, edle Farbgebungen, abgestufte Farbnuancen oder ausgefallene Designformen handelt: Design-Papier bringt für jeden Geschmack etwas. Sie als Anwender müssen nur noch Ihre individuellen Texte ein-drucken. Das bedeutet eine Qualität wie bei Großauflagen aus der Druckerei.

Dazu kommen eine Reihe von Spezialeffekten, die ohnehin kein PC-Drucker schaffen würde. Folgende Stichworte seien in diesem Zusammenhang genannt: Goldprägung, Silberprägung, Metallic-Prägung, Filigran-Stanzung, 3D-Faltung, Reliefprägung, Konturstanzung oder Wellen-Rand. Von Zeitersparnis ganz zu schweigen!





Vorlagen sind nur ein einziges Spezialgebiet bei den Sigel Design-Papieren. Sie sehen in den Vorlagen des DruckShops einige Beispiele für die Vielfalt, die Sie nach eigenen Vorstellungen modifizieren können. Damit Sie eine kleine Vorstellung davon bekommen, was sich sonst noch hinter Design-Papier verbirgt, hier einmal ein Streifzug durch das Sigel Komplett-Angebot.



Die Klassiker sind die Uni-Design-Papiere mit vielen kräftigen oder auch zarten Farben. Papiere mit Farbverläufen wirken sehr professionell und passen farblich zu jedem Anlass. Wer seine Botschaften ganz peppig und pfiffig loswerden will, benutzt Gold- oder Silberpapier: Die Aufmerksamkeit ist solchen Druck-Botschaften gewiss.

Wer es lieber elegant und edel liebt, verwenden

det – auch bei den Vorlagen – Papiere im Marmor-Design, die bis zu 200 g/m² wiegen. Struktur-Papiere machen einen stilvollen Eindruck, während sich die Rahmenpapiere gut für Speisekarten oder Einladungen eignen, genau wie die Motiv-Papiere mit unterschiedlichem Charakter für alle möglichen Anlässe. Neben den Präge-Papieren in Gold, Silber oder Metallic machen die Urkunden-Papiere – ebenfalls teilweise im Prägedruck „Eindruck“. Ganz auf die Bedürfnisse im Büro ist die Office-Line abgestimmt: vom Briefbogen bis zur Vorlage. Es würde an dieser Stelle zu weit führen, das gesamte Design-Papier von Sigel ausführlich zu beschreiben. Nur so viel in Kürze: Besuchen Sie uns doch einfach einmal im Internet unter <http://www.Sigel.de> und sehen sich an, was es beispielsweise zum Thema Design-Faltkarten, Design-Umschläge, Design-Etiketten, Design-Präsentationsmappen, Design-Tischkarten, Design-CD-Einleger und sonstigem Zubehör gibt. Das Internet-Angebot wird laufend erweitert und dort können Sie in Zukunft Ihre Software pflegen und erweitern.

Die Sigel 3C-Technologie

Im Bereich Druckmedien ist der Vorlagenmarkt einer der stärksten Wachstums-Segmente. Immerhin waren alleine im Jahr 1999 schon über 50 Millionen Sigel-Vorlagen im Umlauf. Die bislang gebräuchliche Microperforation der selbstgemachten Vorlagen hatte einen kleinen Schönheitsfehler: Die Perforationszähne bleiben leider etwas sichtbar und für jeden Empfänger ist ersichtlich, dass die Vorlage nicht „professionell“ gedruckt wurde. Bei den sogenannten schnittgestanzten PC-Vorlagen gab es einen anderen, nachteiligen Effekt. Sie führten oft zu Druckerproblemen, weil sich beim Durchziehen schon mal die eine oder andere Vorlage frühzeitig löste und damit zu einem Papierstau führte.



Diese Probleme ließen den Entwicklern von Sigel keine Ruhe. Sie fanden die Lösung: die 3C-Technologie. Was versteht man darunter?

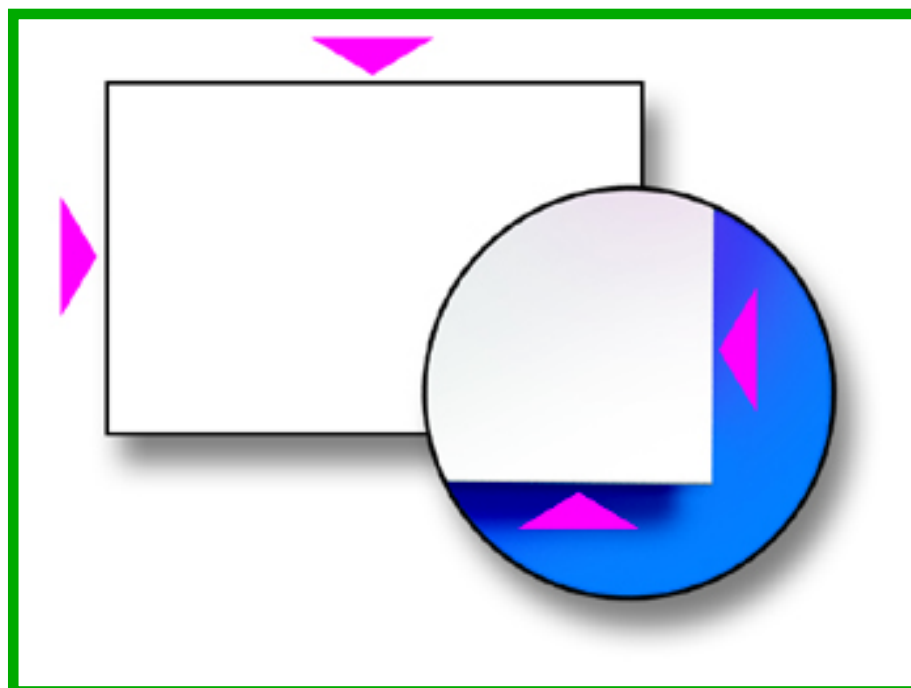
Die 3C stehen für Clean, Cut und Cards.

Clean bedeutet: Es gibt keine Perforationszähne mehr, die die Kanten zackig erscheinen lassen. Rundherum haben die Vorlagen einen glatten Schnitt, ganz exakt – eben Cut!

Die Vorlagen selbst bestehen aus einem hochwertigen, stabilen Edelkarton, der beste Druckergebnisse erzielt.

Der Clou ist allerdings die Technik des Trägerpapiers. Es ist vollflächig, ähnlich wie bei Etiketten, hinter der Vorlage. Das bedeutet einen sicheren und störungsfreien Transport in jedem PC-Drucker, egal ob Tintenstrahl- oder Laserdrucker.

Nach dem Ausdruck werden die Vorlagen einfach vom Trägermaterial abgezogen. Die Vorlagen eignen sich auch für den Kopierer.



Arbeiten mit Vorlagen-Umrandung

Die **Vorlagen-Umrandung** ist ein weiteres nützliches Menü, um mit einem einzigen Tastendruck der Vorlage ein individuelles Aussehen zu geben. Das Beispiel zeigt, was möglich ist. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Vorlagen-Umrandung** aus. In der unteren Bildleiste finden Sie die entsprechende Auswahl. Ein erneuter Klick auf ein anderes Motiv bewirkt den sofortigen Austausch – auch auf der Vorlage selbst. Achten Sie aber



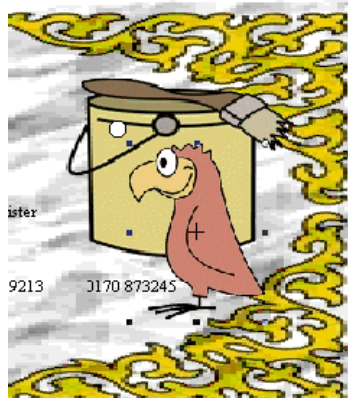
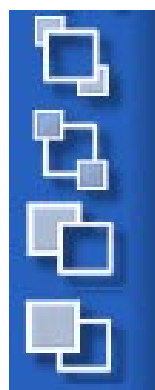
darauf, dass keine wesentlichen Motive im Vordergrund in ihrer Wirkung beeinträchtigt werden.

Der obere rechte Umrandungsteil könnte in bereits vorhandene Clip-Arts hineinragen. Verschieben Sie die Clip-Arts so, dass sie gut auf der Vorlage stehen.

Also: Entweder Sie verschieben die Clipart-Motive oder Sie wählen eine besser geeignete Vorlagen-Umrandung aus.

Arbeiten mit Ebenen

Im rechten Menü finden Sie im Design-Modus die Symbole für die Arbeit mit Ebenen. Eine genaue Beschreibung der einzelnen Symbole finden Sie auf der Seite 15 im Handbuch. Sie können mit dieser Funktion festlegen,




wo sich bestimmte Elemente der Vorlage befinden sollen, was vorne oder was hinten stehen soll. Klicken Sie ein Objekt der Vorlage an und markieren es damit. Wählen Sie nun aus, ob es eine Ebene nach vorne oder hinten, oder ob es ganz nach hinten oder ganz nach vorne soll. Man muss sich das Ganze vorstellen

wie verschiedene Folien, die man übereinanderlegt. Durch die unterschiedliche Anordnung der Folien werden andere Objekte teilweise oder ganz verdeckt.

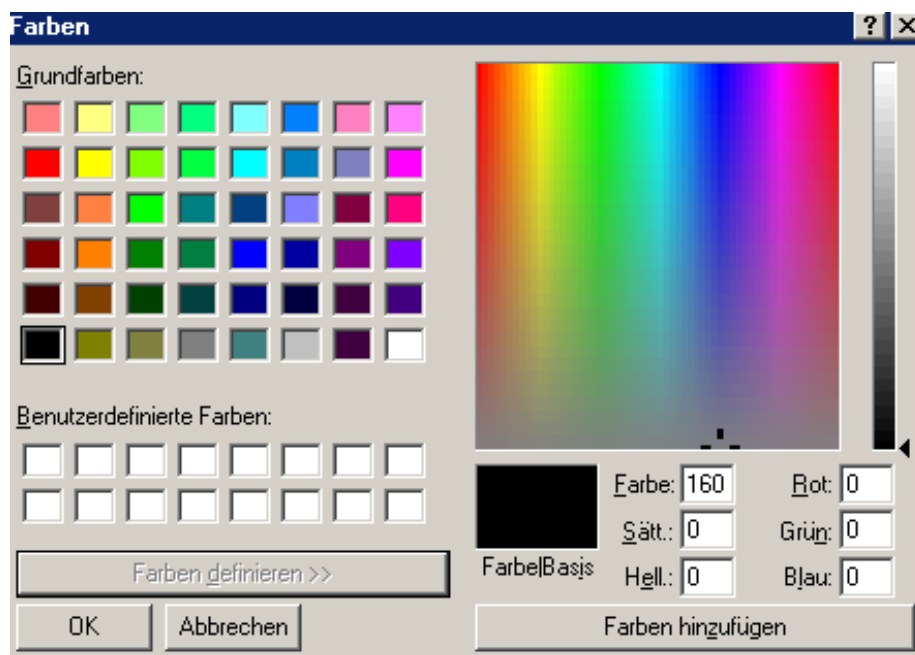
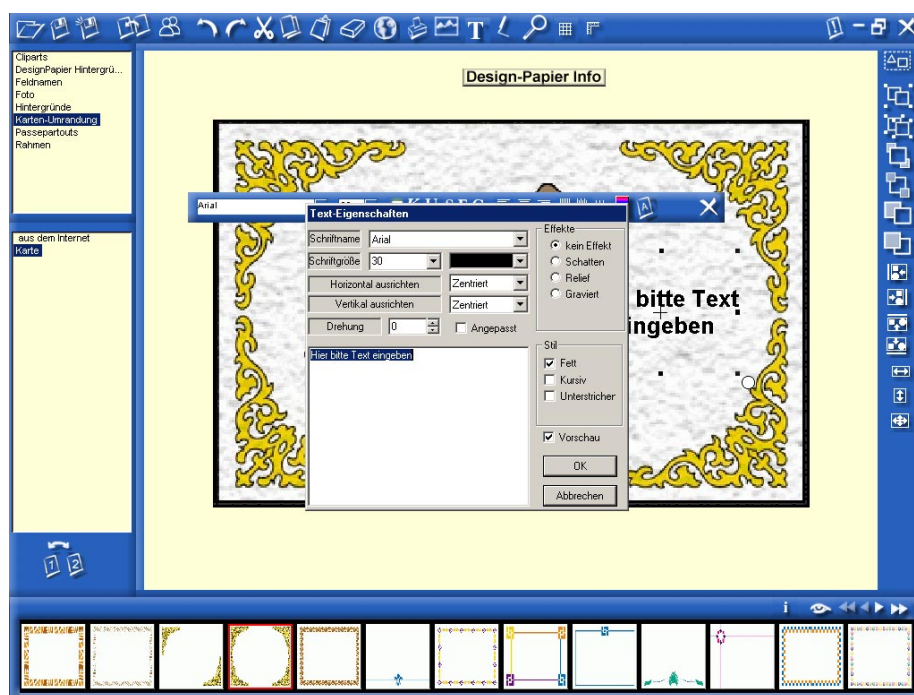
Die Symbole für das Ebenen-Menü finden Sie im Bild oben links. Betrachten Sie nun die beiden Bilder: Links ist das Clipart mit dem Vogel teilweise verdeckt, weil es hinten steht. Im rechten Bild wurde das markierte Clipart ganz nach vorne gestellt.

Texte einfügen und bearbeiten

In der oberen Menüleiste finden Sie das Symbol für die Textbearbeitungsmöglichkeiten. 

Wenn dieses Symbol aufgerufen wird, durch Klick mit der linken Maustaste, kann man markierten Text formatieren. Dazu erscheint eine Symbolleiste auf dem Bildschirm (Bedeutung siehe nächste Seite). Außerdem können neue Texte erfasst und gestaltet werden.

Neuen Text einfügen: Klicken Sie auf das Symbol  in der neuen Symbol-Leiste, und ziehen Sie mit der Maus in der Vorlage einen Rahmen auf, der den späteren Text aufnehmen soll. Ein Dialogfeld öffnet sich. Den Text geben Sie dort ein, wo zunächst **Hier bitte Text eingeben** steht. Wenn Sie **Vorschau** aktiviert haben, sehen Sie im vorbereiteten Textrahmen alle Veränderungen und Eingaben.




Sie können folgende **Parameter** einstellen: Schriftart, Schriftgröße, Farbe, horizontale und vertikale Ausrichtung, Drehung, Effekte und Stil.


Wenn Sie zufrieden sind: **OK**.

Text formatieren: Dazu doppelklicken Sie ein Textelement innerhalb der Vorlage an und markieren es. Es erscheint das Fenster mit der Attribut-Info.

Per Mausklick führen Sie die Formatierung durch: die Schriftart, Schriftgröße, Stile (Buchstaben-Symbole), Ausrichtung wie im Symbol gezeigt sowie Farbe.

Die Farbeinstellungen sehen Sie im linken Bild unten.

Öffnen: Klick auf dieses Symbol  und Farbauswahl.

Schließen durch Klick auf das Symbol .

In der Mitte links die komplette Menüleiste.



Die Menüleiste von **Text formatieren** (Bild oben) bietet Ihnen eine Reihe von Auswahlwerkzeugen, mit denen Sie Ihre Texte auf der Vorlage auch im Nachhinein noch ändern und verschönern können. Bei der Schriftauswahl können Sie alle Schriftarten wählen, die auf Ihrem Computer installiert sind. Das Gleiche gilt für die Schriftgröße (Symbole links). Beachten Sie bitte, dass Sie einen Text markieren müssen, bevor Sie diese Werkzeuge benutzen können.

Die Bedeutung der anderen Symbole im Detail:



Fettdruck.



Kursivdruck.



Unterstreichen von markiertem Text.



Schattieren eines markierten Textes.



„Prägen“ eines markierten Textes.



„Gravieren“ eines markierten Textes.



Linksbündiges Anordnen eines markierten Textes.



Mittiges Anordnen eines markierten Textes.



Rechtsbündiges Anordnen eines markierten Textes.



Ausrichten eines markierten Textes am oberen Rand des Textfeldes.



Ausrichten eines markierten Textes in der Mitte des Textfeldes.



Ausrichten eines markierten Textes am unteren Rand des Textfeldes.



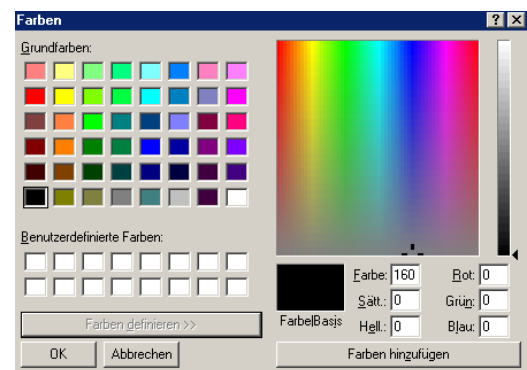
Festlegen der Farbe eines markierten Textes. Es öffnet sich das Menü zur Farbauswahl. Dort können Sie auch benutzerdefinierte Farben festlegen (siehe Bild oben).



Erfassen von neuen Textpassagen und deren Gestaltung.



Verlassen des Texterfassungs- und Formatierungsmenüs ohne Übernahme der getätigten Arbeiten.



Texte und Objekte ausrichten, Höheneinstellungen



Die Symbole links (im rechten Menü des Design-Modus) haben Sie bereits mit allen Bedeutungen auf der Seite 14 und 15 kennengelernt. Sie bieten Ihnen die Möglichkeit, alle Objekte auf der Vorlage nach Ihren Vorgaben an bestimmten Linien auszurichten.

Sehen Sie sich zum Beispiel das obere Bild an: Die Motive und die Texte stehen sehr verstreut auf der Vorlage. So gestaltet man vielleicht seine eigene Vorlage auf die Schnelle. Die Schriften sollen nun aber auf eine Linie ausgerichtet werden.

Halten Sie die Umschalt-Taste gedrückt und markieren ein Vorlagen-Element nach dem anderen. Die Ausrichtung soll links auf die rote Schrift erfolgen. Das zuletzt markierte Element ist entscheidend für die Ausrichtung. Die Funktion bezieht sich auf alle Objekte auf einer Vorlage.



Klicken Sie jetzt im rechten Menü auf das Symbol **Links ausrichten**.

Alle Elemente stehen nun links auf der gleichen Linie.

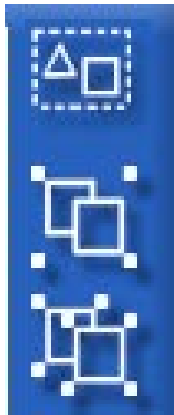
Genauso können Sie mit allen anderen Objekten und Texten verfahren.

Wichtig: Immer das zuletzt markierte Objekt liefert die Vorgabe, in welche Richtung markierte Objekte ausgerichtet werden sollen. Das gilt auch für **Gleiche Breite** und **Gleiche Höhe**. Probieren Sie alle Möglichkeiten aus.



Alle Objekte, beispielsweise auch Fotos oder Cliparts, können Sie mit **Gleiche Breite**, **Gleiche Höhe** oder **Gleiche Größe** auf ein einheitliches Format bringen.

Objekte und Texte gruppieren



Wenn Sie mehrere Objekte in Ihrer Vorlage platziert haben, wird es manchmal schwierig, alle Positionen neu anzuordnen. Dabei helfen die Gruppierungsbefehle in der rechten Menüleiste.

Wollen Sie beispielsweise alle Objekte in eine Richtung verschieben, dann klicken Sie einfach auf **Alle Objekte markieren** (oberes Symbol). Wenn Sie nun irgendwo mit der Maustaste auf die Vorlage klicken und die Maustaste festhalten, lassen sich alle Objekte auf einmal verschieben und an einen neuen gemeinsamen Platz verschieben. Sie sehen das in den Bildern auf der Vorder- und Rückseite unserer nun fast fertig gestalteten Vorlage. Während des Verschiebens zeigen gestrichelte Rechtecke die mögliche neue Lage der einzelnen Ob-

jekte an. Wenn Sie die Maustaste loslassen, stehen die Objekte an der neuen Stelle, sind aber noch immer gemeinsam markiert.

Nach einem Klick auf das Symbol **Gruppierung aufheben**, sind alle Objekte wieder einzeln verschiebbar.

Wenn Sie einzelne Objekte gruppieren wollen, halten Sie die Umschalt-Taste gedrückt, klicken ein Objekt nach dem anderen an, und verschieben dann wie oben beschrieben diese Objekte.

Es ist egal, ob es sich dabei um Fotos, Texte oder eigene Zeichnungen handelt.

Hinweis: Eingefügte Hintergründe lassen sich nicht gruppieren, sondern nehmen den kompletten Platz der Vorlage ein.



Objekte rotieren und Infos anzeigen

Jedes Objekt auf dem Arbeitsfeld der Vorlage können Sie in alle Richtungen um die eigene Achse rotieren. Dazu gibt es zwei verschiedene Möglichkeiten.

Die erste Möglichkeit lässt sich direkt auf der Arbeitsfläche durchführen: Markieren Sie ein Objekt, beispielsweise ein Foto, einen Text oder ein Clipart. Sie sehen die Markierungseckpunkte und an der oberen, linken Ecke einen Kreis mit Pfeil. Dort fassen Sie mit der Maustaste an und verschieben die Maus. Das Objekt dreht sich je nach Mausbewegung. Wenn Sie die Taste loslassen, wird das Objekt in die neue Richtung gedreht und auf dem Bildschirm gezeichnet.

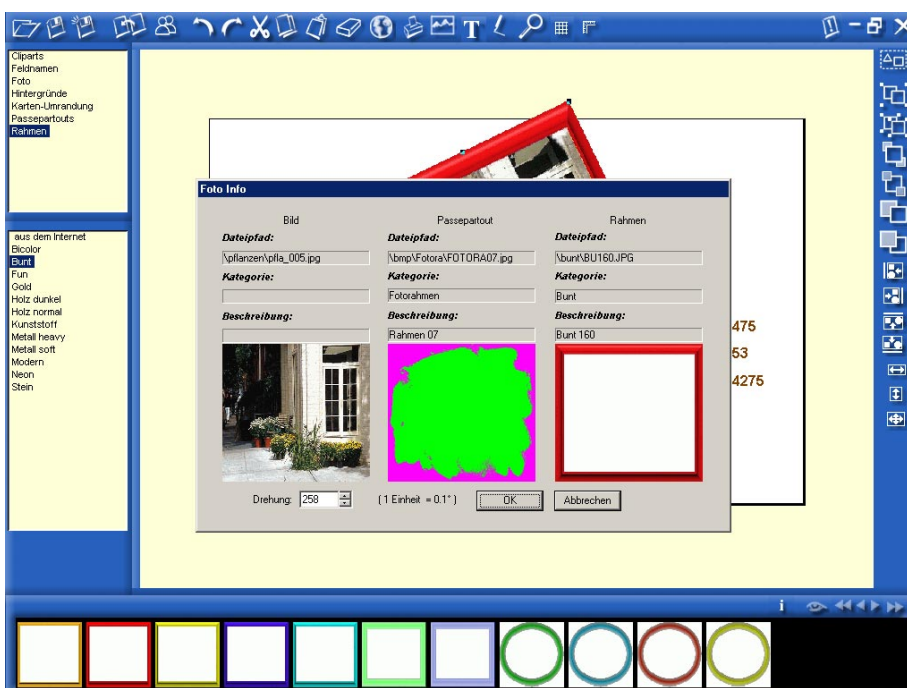
Achten Sie aber beim Drehen darauf, dass durch die Drehung ein Objekt nicht ungewollt aus der Arbeitsfläche der Vorlage hinausragt.



Dort wird beim späteren Ausdruck einfach abgeschnitten. Die Drehung können Sie jederzeit korrigieren. Einfach noch einmal das Objekt markieren und am Anfasser erneut drehen: Er ist immer an der linken oberen Ecke des Objekts.

Es gibt aber noch eine andere, genauere Methode, um Cliparts und Fotos zu drehen:

Doppelklicken Sie in die Mitte eines Fotos oder eines Cliparts: Es öffnet sich das Info-Dialogfeld.

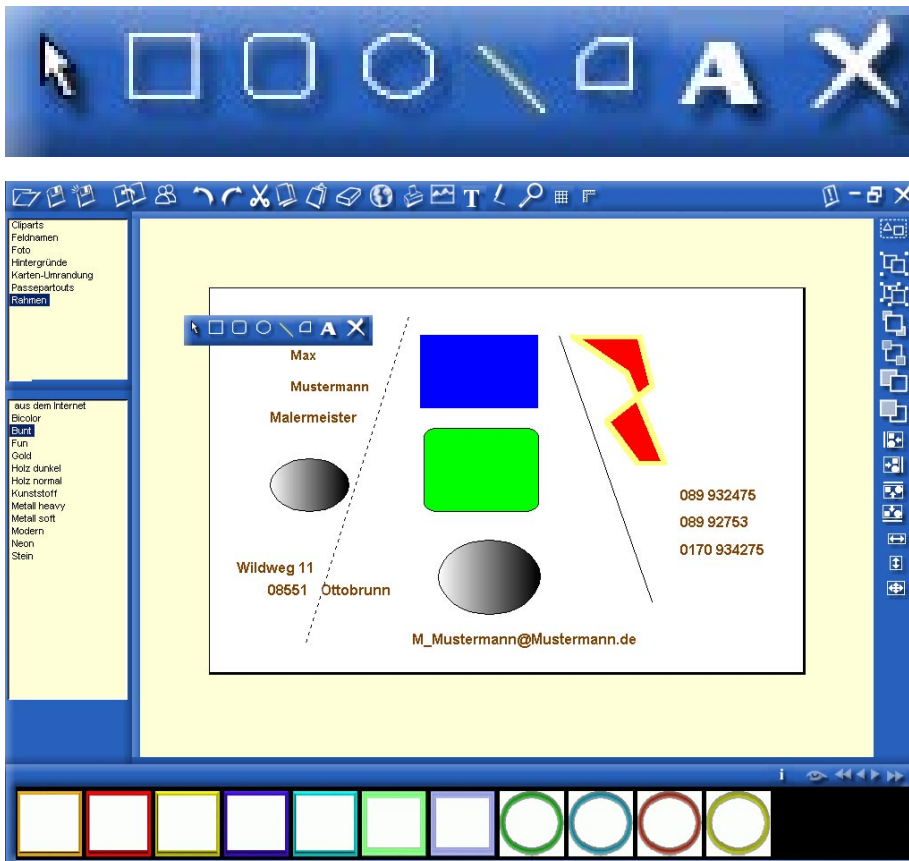


Unten in der Mitte sehen Sie das Eingabefeld **Drehung** und die verwendete Maßeinheit: Hier lässt sich der Drehwinkel exakt einstellen. Nebenbei: Sie sehen auch noch, wo Rahmen, Foto oder auch ein Passepartout herkommen (ist auch bei Cliparts vorhanden).

Einfache Zeichnungen selbst gemacht

Der DruckShop bietet Ihnen die Möglichkeit, einfache Zeichnungen und grafische Objekte selbst herzustellen. Sie kennen das vielleicht aus Windows-Programmen wie Paint. Genauso funktioniert es auch hier. Wenn Sie auf das Zeichensymbol klicken, öffnet sich eine Symbolleiste (über den Bildern noch einmal deutlich dargestellt), und durch Anklicken wählen Sie die gewünschte Funktion aus.

Sie können Rechtecke, Rechtecke mit abgerundeten Ecken, Ellipsen, Vielecke und Linien zeichnen: an jeder



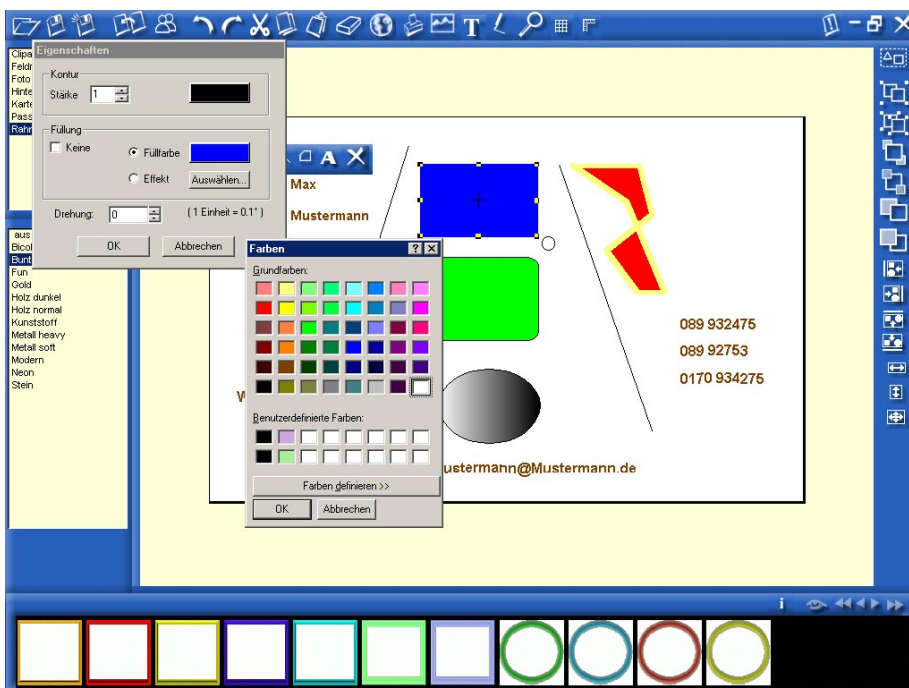
Stelle auf der Vorlage. Das **A** hat die gleiche Funktion wie bei **Text einfügen**. Auch hier öffnet sich das Dialogfeld für die Texteingabe und die Gestaltung. Mit dem Kreuz in der Titelleiste verlassen Sie die Funktion wieder.

Es gibt noch ein weiteres, nützliches Werkzeug:

Sobald Sie ein Objekt gezeichnet haben und die Maustaste nach dem Ziehen loslassen, erscheint die Füllung grau und die Umrandung schwarz. Dies können Sie ändern, wie das Bild links zeigt.

Das obere Rechteck hat zum Beispiel eine blaue Fläche. Wenn Sie das gezeichnete Objekt anklicken, erscheint das linke Dialogfeld.

Sie können die Farben von Linie und Füllung ändern, Effekte wie beispielsweise Verläufe hinzufügen, das Objekt gradweise drehen und auch eigene Farben definieren.



Ausdrucken von Vorlagen

Wenn Sie mit allen Arbeiten an Ihrer Vorlage fertig sind, sollten Sie das Projekt zunächst speichern, damit es für eine weitere Bearbeitung gesichert ist. Sie sehen im oberen Bild eine sehr persönliche und fertig gestaltete Vorlage, die nun ganz anders aussieht wie die ursprüngliche Vorlage.

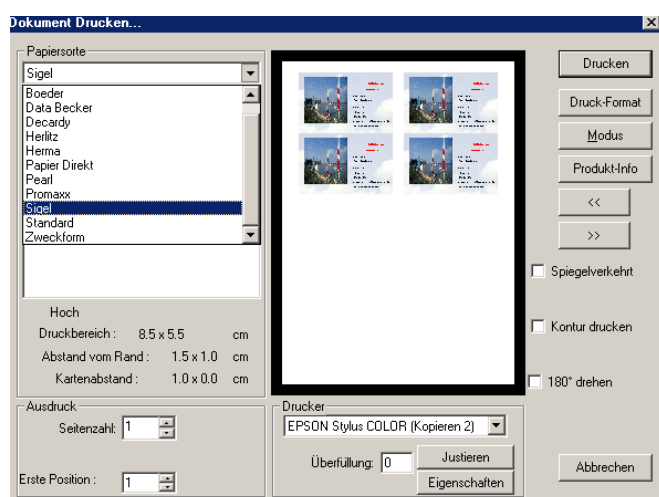
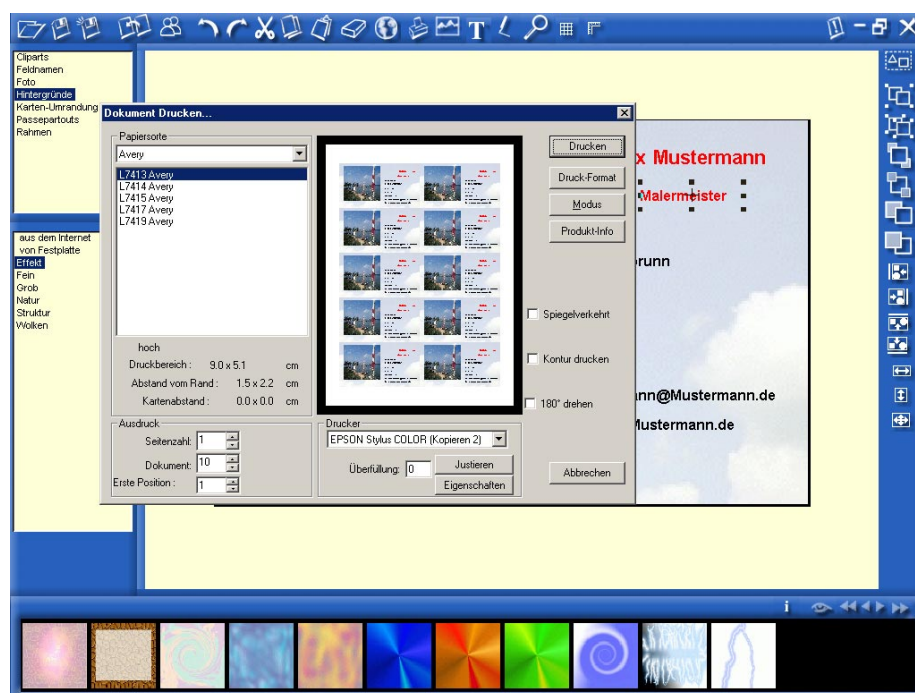
Wenn Sie jetzt das Ergebnis ausdrucken wollen, klicken Sie zuerst auf das Drucker-Symbol in der oberen Menüleiste. Es öffnet sich das Drucker-Dialogfeld wie im Bild unten zu sehen. Dort müssen Sie zunächst einige Einstellungen vornehmen: Wählen Sie als erstes Ihren Drucker aus, wenn Sie mehrere angeschlossen haben, beispielsweise Laserdrucker oder Farbdrucker. Wählen Sie als nächstes die Papiersorte. Sie finden die Bestellnummern der jeweiligen Anbieter im linken oberen Listenfeld. Wenn Sie zum Beispiel Design-Papier verwenden wollen, finden Sie in der Vorlage eine Schaltfläche „Design-Papier-Info“. Wenn Sie diese Schaltfläche anklicken,

erhalten Sie weitere Informationen zum jeweiligen Papier.

Den eingeblendeten Informationen können Sie weitere Daten der Papiervorlage entnehmen, zum Beispiel Kartengröße oder Randabstand.

Überfüllung: Nützlich für den Druck auf vorgestanztem Papier. Siehe dazu auch die Liesmich-Datei auf der CD.

Mit **Eigenschaften** wird



das Drucker-Dialogfeld aufgerufen. Dies kennen Sie schon von Ihren anderen PC-Programmen, wenn Sie damit bereits gedruckt haben.

Rechts stellen Sie die **Anzahl der Kopien** ein.

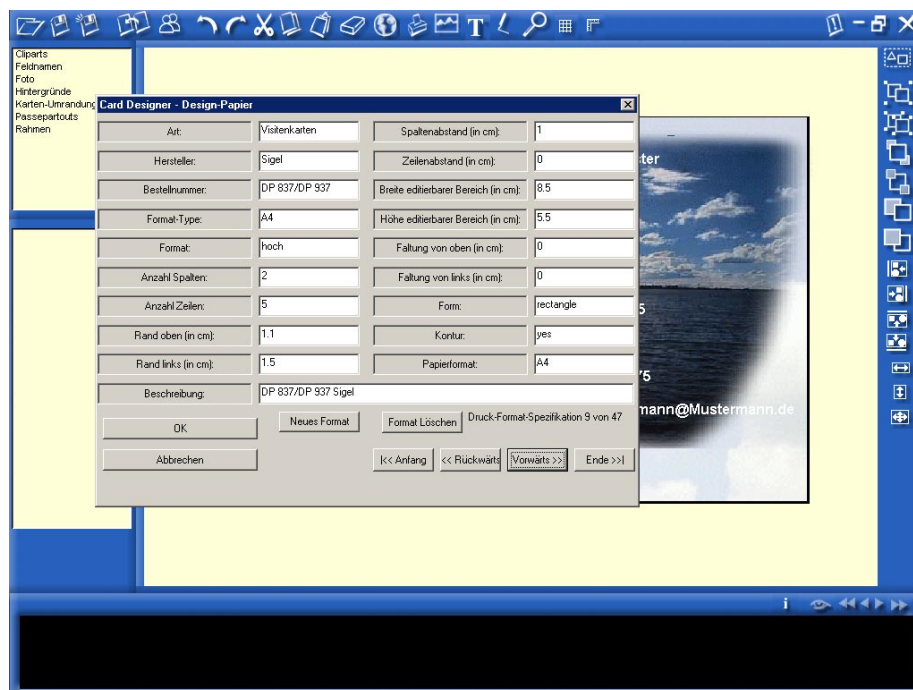
Mit **Justieren** können die Ausdrücke noch leicht korrigiert werden, um horizontale oder vertikale Abweichungen auszugleichen.

Drucker-Dialogfeld beenden: Klick auf **Abbrechen**. Oder **Drucken**.

Eine Besonderheit bietet der Punkt **Modus**.

Wenn Sie ihn per Mausklick aktivieren, können Sie die Anzahl der auszudruckenden Vorlagen auf einem

Bogen variieren. **Hinzufügen** oder **Entfernen** – beide Möglichkeiten stehen zur Verfügung. Wenn Sie ein anderes Projekt laden, können auf einem Vorlagen-Bogen auch mehrere unterschiedliche Vorlagen ausgedruckt werden. Im oberen Beispiel wurden vier Vorlagen für den Bogen gewählt, zehn passen insgesamt darauf.



Im linken Bild sehen Sie weitere Informationen über die Papiere. Der Aufruf erfolgt durch Klick auf das Tastenfeld **Druck-Format**.

Probieren Sie aber erst einmal auf einem normalen Papier aus, wie der Druck aussieht, bevor Sie teuren Karton oder Spezialpapier vergeuden.

Halten Sie den Probeausdruck über Ihr „gutes“

Papier und vergleichen Sie. Korrigieren Sie dann die gemessenen Abweichungen im Drucker-Dialogfeld, wenn sich Verschiebungen ergeben haben sollten. Selbst ein etwas dickerer Vorlagenkarton ist „durchsichtig“, wenn man ihn ans Licht hält.

Sobald der Druck gestartet ist, beginnt der große Moment: Ihre erste Vorlage wird ausgegeben und wartet dann auf den ersten Empfänger.

Folgen Sie den Anweisungen, die Sie auf dem Bildschirm vom Programm bekommen. Das Programm nimmt Sie beim Drucken sozusagen an die Hand, damit nichts schief geht. Ein Dialogfeld zeigt Ihnen genau, wann Sie welches Papier in den Drucker einlegen müssen. Die Reihenfolge ist insbesondere dann wichtig, wenn beide Seiten einer Vorlage bedruckt werden.

Achtung: Es kann bei Ihnen vielleicht folgende Meldung beim Ausdruck auftreten „Der Drucker unterstützt dieses Papierformat nicht!“


Keine Panik! Nicht jeder Drucker unterstützt alle Papierformate. So können eine Reihe von Druckern sehr kleine Formate wie zum Beispiel A6 oder A5 nicht bedrucken, weil der Papiereinzug dafür nicht geeignet ist. Um dennoch A6- oder A5- Vorlagen ausdrucken zu können, haben wir geeignete Formate in die Drucker-Steuerungsdatei (Kategorie „**Allgemein**“, Unterkategorie „**Blanko**“) eingebaut. Dadurch werden vier A6-Vorlagen (bzw. zwei A5-Vorlagen) auf einer A4-Seite ausgedruckt. Von Papierherstellern gibt es entsprechende Vorlagen.

Die Verbindung mit dem Internet

Das Programm verbindet Sie nun auch mit dem Internet. Klicken Sie mit der Maus auf das Symbol mit der Weltkugel. Darauf hin öffnet sich die Menüleiste unten. Insgesamt vier Funktionen stehen Ihnen damit zur Verfügung: Sie können Ihre Druckergebnisse nun im Internet publizieren. Sie können Ihre Druckergebnisse als E-Mail an beliebige Empfänger schicken. Sie können das Programm via Internet updaten und gegebenenfalls neue Ressourcen herunterladen. Und Sie können direkt auf die Online-Hilfe bei Problemen im Internet zugreifen. Das Programm nimmt dabei selbstständig über Ihren Internet-Browser Kontakt mit dem MT66-Server auf.



Voraussetzung ist, dass Sie sich über Ihren Provider bereits ins Internet eingewählt haben und eine Verbindung besteht.

Die Bedeutung der Symbole im Einzelnen: Mit diesem  Symbol speichern

Sie Ihr Druck-Erzeugnis als Web-Dokument. Dazu wird das Dokument in das HTML-Format umgewandelt, so dass man das Druckergebnis auf jedem


Browser betrachten kann. Sie haben damit praktisch Ihr „virtuelles“ Dokument im Internet.

Mit diesem Symbol versenden Sie z.B. Ihr Dokument als E-Mail an beliebige Empfänger.



Selbstverständlich erhalten Sie auf diesem Weg über das Internet auch Update-Versionen des Programms, wenn welche vorliegen sollten. Dazu klicken Sie auf dieses Symbol rechts.

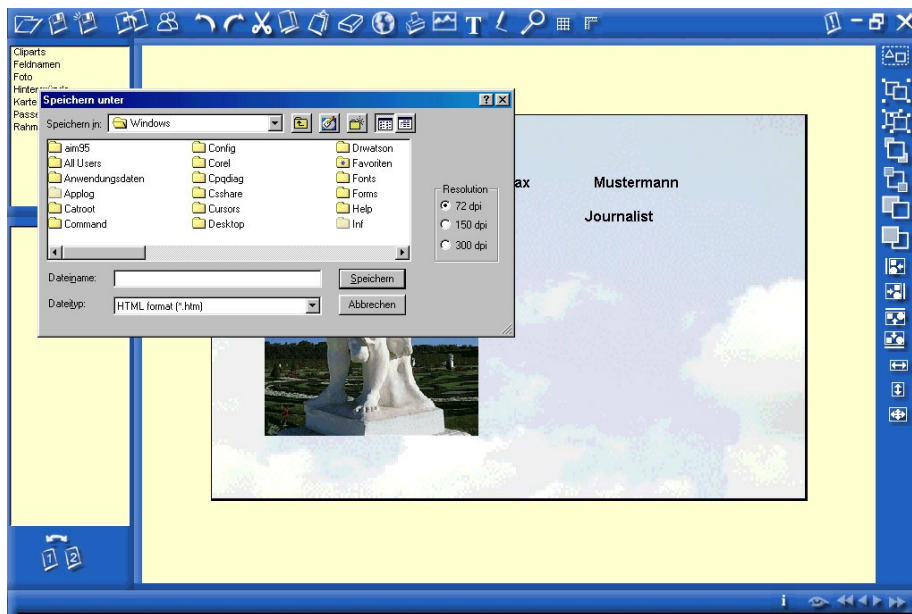


Ebenfalls über das Internet erhalten Sie Informationen über verschiedene Ressourcen. Verfügbar werden die Informationen, wenn Sie auf das  in der Fußzeile des Programms klicken und vorher eine Ressource markiert haben. Das Symbol funktioniert nur bei solchen Ressourcen, bei denen auch wirklich weitere Informationen vorgesehen sind

Mehr zu den Möglichkeiten und Vorteilen im Internet finden Sie im Detail auf den nächsten Seiten. Ein Internet-Zugang lohnt sich auf alle Fälle, denn es kommen bei den Programmen immer neue Dinge hinzu.

Über das rechts stehende Symbol gelangen Sie in unser Online-Forum. Tipp: Bei Problemen sollten Sie vor dem Klick auf dieses Symbol eine Internet-Verbindung über Ihren Provider aufbauen.





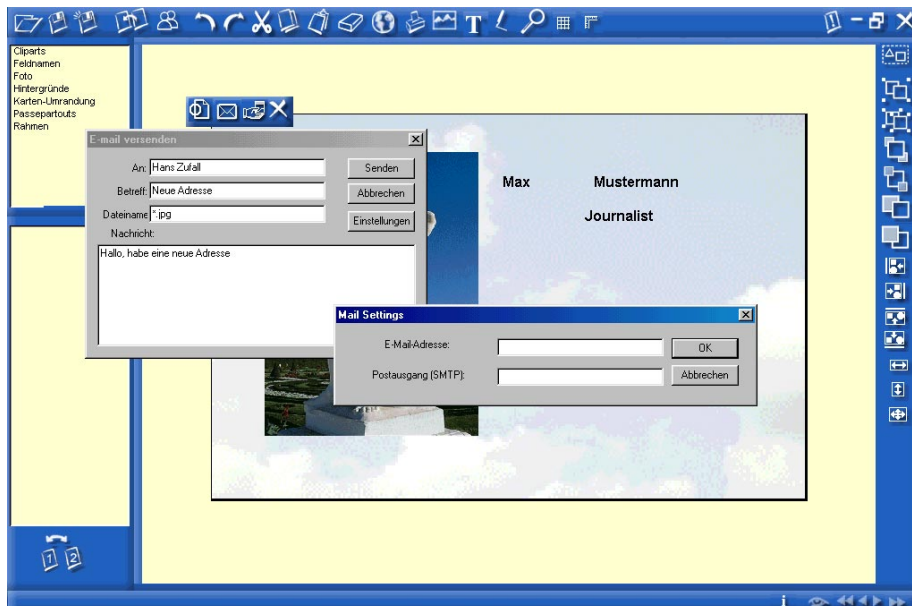
Sie können innerhalb des Programms Dateien erzeugen, die für das Internet geeignet sind, nämlich das Web-Format HTML. Dazu benötigen Sie keine weiteren Kenntnisse.



Durch Klick auf das Web-Symbol werden Sie aufgefordert, einen Dateinamen und ein Verzeichnis auf der Festplatte auszusuchen. Das so erzeugte Dokument kann dann von jedem Browser dargestellt werden. Sie können diese Datei dann auch als angehängte Datei über ihren Internet-Provider versenden.




Klicken Sie auf das E-Mail-Symbol: Es öffnet sich der nebenstehende Bildschirm. Geben Sie nun den Dateinamen Ihres Druck-



erzeugnisses sowie die Internet-Adresse des Empfängers ein. Besteht eine Internet-Verbindung, so kann das Dokument sofort verschickt werden. Wichtig: Unter Einstellungen (Bild oben) müssen Sie Ihr E-Mail-Programm vorher konfigurieren. Geben Sie erst Ihre eigene Internet-Adresse ein, danach unter SMPT den Mail-Server Ihres Providers. Den SMPT-Code erfahren Sie bei der Hotline Ihres Providers.

Wenn Sie ein automatisches Update durchführen wollen, dann klicken Sie auf das Update-Symbol und dort auf die Schaltfläche **Internet**. Sie werden mit dem Server von MedienTeam66 verbunden.

Voraussetzung ist auch hier, dass Sie mit dem Internet eine bestehende Verbindung haben.

Über das Symbol  gelangen Sie auf unserem Server zu der Online-Hilfe-Funktion, die Ihnen auf viele Fragen Antwort gibt.

Programm beenden

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben sich also bis hierher durchgearbeitet und sind mit den Möglichkeiten des Programms hoffentlich zufrieden. Unten sehen Sie als Beispiel eine Vorlage, die Sie selbst in kürzester Zeit



herstellen können. Es ist Ihrem Geschick überlassen, wie geschmackvoll Ihre Vorlage letztlich aussieht. Manche mögen es eben humorvoll, andere dagegen edel und gediegen.

Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf! Allein das Herstellen einer Vorlage ist ein Vergnügen: Was werden die Empfänger Augen machen! Das gilt natürlich auch für alle anderen Produkte aus der DruckStudio-Serie.

Die Bedienung erfolgt

immer nach dem gleichen Prinzip. Wer eines der Programme bedienen kann, kann auch alle anderen auf Anhieb bedienen.

Per Klick auf das rechte obere Kreuz in der Menüleiste verlassen Sie das Programm.

So, nun noch viel Vergnügen! Und denken Sie daran: Es ist noch kein Gestaltungs-Meister vom Himmel gefallen! Probieren Sie einfach beliebige Varianten aus und testen Sie die Möglichkeiten nach Herzenslust.

Kostenlos: zusätzliche Vorlagen, Cliparts und Fotos

Melden Sie sich als Anwender des Programms an! Kostenlos erhalten Sie damit zusätzliche Vorlagen, Rahmen, Fotos, Cliparts und Passepartouts. Sobald Sie Ihren Freischaltcode über das Internet erhalten haben, stehen Ihnen diese weiteren Vorlagen, Cliparts, Umrandungen, Fotos usw. zur Verfügung!

The top screenshot shows the 'Stammkunden - Schnelleinstieg' (Existing Customer - Quick Start) and 'Neukunden - Registrierungsformular' (New Customer - Registration Form) options. The bottom screenshot shows the 'Neukunden - Registrierungsformular' with fields for Name, Address, Phone, and Email, along with a password confirmation section.

Zur Anmeldung klicken Sie auf die Weltkugel. Es erscheint ein Untermenü. Klicken Sie dort auf **Online Update**. Es erscheint – so lange Sie sich noch nicht als Kunde angemeldet sind – die Anmeldungsmaske.

Diese bietet Ihnen den schnellen Zugang zu unserem Server via Internet. Sie landen direkt auf dem Server von MedienTeam66 und können sich als Besitzer des Programms legitimieren lassen.

Wichtig: Stellen Sie zuerst eine Verbindung mit dem Internet über Ihren Provider her, so dass sie im Hintergrund bereits eine Internet-Verbindung stehen haben.

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Internet** im Programm. Sofort werden Sie mit dem Server vom MedienTeam66 verbunden. Sie sehen in Ihrem Browser den Begrüßungsbildschirm.

Sollte es bereits eine Update-Version des Produktes geben, werden Sie gefragt, ob Sie die neue Version downloaden möchten. Wenn ja, haben Sie im Nu per Download die neueste Version. Wenn nein, können Sie auf jeden Fall das Update später durchführen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche zur Anmeldung. Es öffnet sich das entsprechende Formular. Lesen Sie bitte die Bemerkungen am Rande der Internet-Seite genau durch. Dort steht genau, wie Sie vorgehen müssen.

Garantie: Ihre persönlichen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Alle Felder, deren Bedeutung in roter Farbe angegeben ist, **müssen** Sie ausfüllen! Alle anderen Angaben sind freiwillig, und können ausgefüllt werden. Von Feld zu Feld navigieren Sie mit der TAB-Taste.

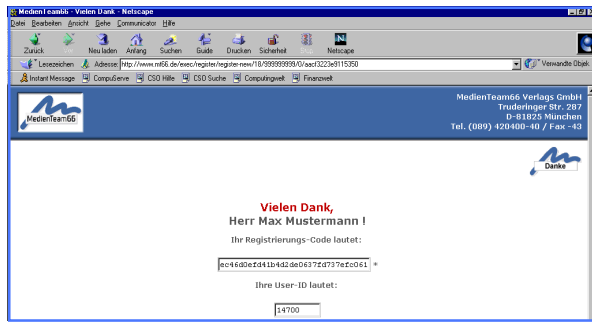
Bitte überprüfen Sie alle Angaben noch einmal genau, vor allem Ihre Internet-Adresse auf Richtigkeit. Sollten Sie sich verschrieben haben, können Sie entweder mit der Maus das jeweilige Feld markieren und überschreiben, oder Sie navigieren wieder mit TAB.

Achtung, wichtig für Stammkunden von Produkten des MedienTeam66:

Wenn Sie sich früher schon einmal ein Produkt vom Medienteam 66 gekauft haben und registrierter Kunde sind, brauchen Sie diese gesamte Registrierungs-Prozedur nicht mehr durchzuführen. Es genügt, wenn Sie den **Stammkunden Schnelleinstieg** benutzen: Einfach Ihre E-Mail-Adresse und Ihr persönliches Passwort eingeben – und die Schaltfläche **Absenden** klicken!

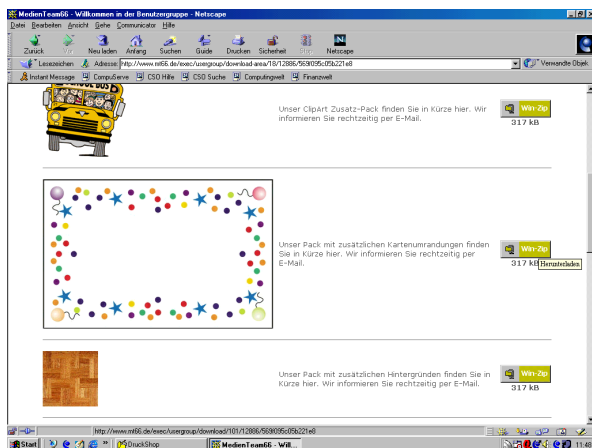
Geben Sie ein persönliches Passwort ein, das Sie sich leicht merken können. Wiederholen Sie das Passwort zur Bestätigung noch einmal. Sind alle Angaben richtig, klicken Sie auf die Schaltfläche **Absenden**. Nach wenigen Sekunden erhalten Sie die auf der nächsten Seite oben gezeigte Rückmeldung mit Ihrer persönlichen User-ID und den persönlichen Freischaltcode. Außerdem erhalten Sie getrennt davon eine E-Mail mit einer weiteren Bestätigung.

Den Freischaltcode und die User-ID übertragen Sie entweder über Copy und Paste, wie in Windows-Programmen üblich, über die Zwischenablage in die entsprechenden Felder Ihres Programms in der Update-Maske.



Ab sofort sind Sie ein bei uns bekannter Anwender und können die erweiterten und kostenlosen Möglichkeiten Ihres Programms benutzen.

Zusätzliche Ressourcen aus dem Internet




Andere Möglichkeit: Sie tragen die User-ID und den Freischalt-Code manuell ein. Die Angaben finden Sie auch noch einmal in der E-Mail, die Sie im Rahmen der Registrierung bekommen haben

Wichtig: Entfernen Sie im Feld **User-ID** auf jeden Fall zunächst die 0, die ohne Anmeldung dort steht. Sind Freischaltcode und User-ID in Ihrem Produkt eingetragen, drücken Sie die Schaltfläche **OK**.

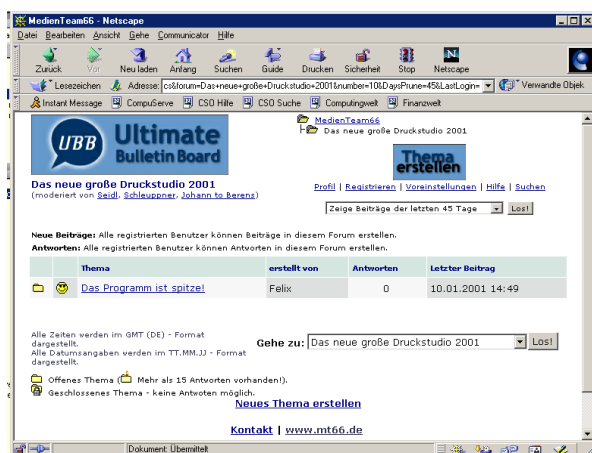
Bei Auswahlmöglichkeiten wie beispielsweise Clipart oder Fotos finden Sie im Programm im linken unteren Auswahl-Menü **Aus dem Internet**. Wenn Sie diese Option anklicken, kommen Sie als registrierter Anwender direkt auf das zusätzliche Angebot für Ihr Produkt und auf den Server vom MedienTeam66. Voraussetzung auch hier wieder: Es besteht über Ihren Provider bereits eine aktive Internet-Verbindung! Wenn nicht, müssen Sie erst die Internet-Verbindung herstellen, bevor Sie die Funktion in Ihrem Programm benutzen.


Die Infos zu Ressourcen aus dem Internet holen

Sie finden in der Menüleiste unten rechts das Info-Symbol. Dort können Sie zum Beispiel im Internet direkt auf dem Server von MedienTeam66 nachsehen, ob es Updates zu den Ressourcen gibt. Voraussetzung ist: Sie haben ein Clipart oder ein Foto in der unteren Auswahlleiste markiert und das Motiv hat damit einen roten Rahmen. Zudem muss eine aktive Internet-Verbindung bestehen. Klicken Sie jetzt auf .

Sie werden mit der entsprechenden Internet-Seite für Ihr Produkt verbunden und können als registrierter Anwender weitere Ressourcen herunterladen. Andere Möglichkeit für Infos: Sie befinden sich im Editier-Modus für ein Dokument, klicken eine Option, zum Beispiel Clipart oder Foto, und finden im Auswahlfenster darunter den Punkt **Aus dem Internet**.

Online-Hilfe und Problemlösungen via Internet



Wenn Sie die Internet-Weltkugel in der oberen Menüleiste anklicken und danach das Symbol rechts, , erhalten Sie auf dem Server Antwort auf häufig gestellte Fragen zur Lösung von Problemen. Sollten Sie nicht fündig werden, dann können Sie Ihre Frage formulieren. Entweder erhalten Sie per E-Mail eine Antwort direkt vom MedienTeam 66 oder ein anderer Anwender des Produkts gibt Ihnen wertvolle Hinweise. Sie können hier auch Ihre Kommentare zu dem Produkt oder auch Verbesserungswünsche los werden. Viel Spaß mit Ihrem Programm!

Neuerungen des Programms für bequemes Arbeiten



Wenn Sie dieses Symbol anklicken, bekommen Sie eine Übersicht über alle Cliparts, Fotos, Rahmen, Hintergründe und Kartenumrandungen komplett angezeigt. Ein Doppelklick auf das gewünschte Vorlagen-Element. Schon wird es auf die Vorlage übernommen.

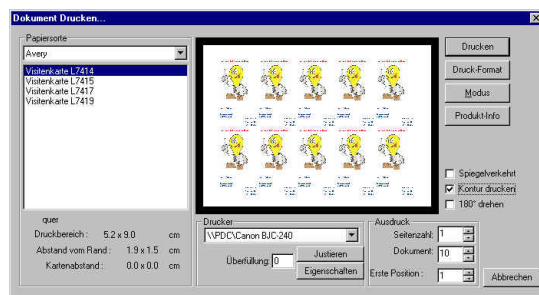


Haben Sie z.B. ein Foto mit einem Mausklick markiert (rote Umrandung) und drücken dann das **i**-Symbol, so öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Detail-Infos zu dem zuvor angeklickten Objekt erhalten. In diesem Fenster gibt es eine „Info per Internet“-Schaltfläche, über die weiterführende Infos zu dem Objekt aus dem Internet abgerufen werden können, allerdings nur, sofern es zu dem Objekt tatsächlich weitere Infos im Internet gibt.



Bei einem Klick auf diese Weltkugel öffnet sich eine Symbolleiste, die nun ein neues Symbol enthält (aufgeklapptes Buch). Bei einem Klick auf dieses aufgeklappte Buch gelangt man direkt zu dem Online-Support-Forum des jeweiligen Programms. Wichtig: Es muss eine Internet-Verbindung bestehen.

Das Druckmenü bringt neue Power und Flexibilität



Art:	Visitenkarten	Spaltenabstand (in cm):	0
Hersteller:	Avery	Zeilenabstand (in cm):	0
Bestellnummer:	L7414	Breite editierbarer Bereich (in cm):	5.2
Format-Type:	A4	Höhe editierbarer Bereich (in cm):	9
Format:	quer	Faltung von oben (in cm):	0
Anzahl Spalten:	5	Faltung von links (in cm):	0
Anzahl Zeilen:	2	Form:	rectangle
Rand oben (in cm):	1.5	Kontur:	yes
Rand links (in cm):	1.85	Papierformat:	A4
Beschreibung: Visitenkarte L7414			
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Neues Format"/> <input type="button" value="Format Löschen"/> <input type="button" value="Druck-Format-Spezifikation 1 von 22"/>			
<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value=" < Anfang"/> <input type="button" value=" < Rückwärts"/> <input type="button" value="Vorwärts >>"/> <input type="button" value="Ende >> "/>			

Ist „**Kontur**“ angeklickt, so wird auch die jeweilige Kontur mit ausgedruckt. Das ist bei allen gestanzten Papieren nützlich. Damit sehen Sie, wie die Objekte platziert worden sind und ob sich Ihre Vorlagen tatsächlich innerhalb der Ausstanzung befinden (Bild links).

Spiegelverkehrt ist eine wichtige Funktion für alle Ausdrücke auf Transferfolie wie z.B. T-Shirt, MousePad, FotoPuzzle, Keramik usw. Da diese Folien immer auf das zu bedruckende Objekt aufgebügelt werden, muss der Ausdruck spiegelverkehrt erfolgen, damit Sie nach dem Aufbügeln alles seitenrichtig sehen können.

180 Grad drehen könnte wichtig werden, wenn Sie einen Drucker haben, der verschiedene Randbereiche nicht ausdrucken kann. Wenn Sie das Objekt drehen, können Sie dieses Drucker-Handicap möglicherweise umgehen.

Produkt-Info liefert Ihnen über das Internet Informationen zum gerade ausgewählten Druckformat (z.B. Sigel DP780).

Die Schaltfläche **Modus** können Sie benutzen, um auf einem Kartenbogen keine gleich bleibenden Einzeldokumente zu drucken, sondern beispielsweise vier berufliche Karten, vier private Karten und den Rest mit Spruchkarten. Und so gehen Sie bei der Auswahl der Druckvorlagen vor:

Wenn Sie zuvor bereits eine Karte ausgewählt haben und sich schon im Druckmenü befinden, dann klicken Sie auf die Schaltfläche „Modus“.

Über die Schaltfläche „<<“ können Sie nun die gewünschte Anzahl des Kartenmotivs auf dem Druckbogen zuordnen. Mit der Schaltfläche „>>“ können Sie die einzelnen Karten wieder entfernen. Haben Sie die gewünschte Anzahl Karten zugeordnet, dann klicken Sie auf „**Abbrechen**“.

Wählen Sie nun das nächste gestaltete Motiv aus Ihrer persönlichen Vorlagensammlung und klicken Sie wieder auf das Drucker-Symbol.

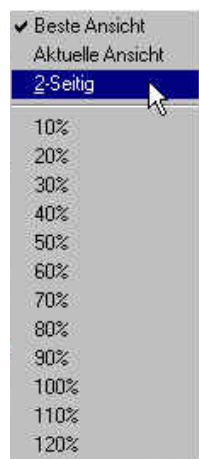
Im Drucker-Dialog, in dem Sie nun auch die vorher ausgewählten Karten sehen, können Sie jetzt erneut über die Schaltflächen „<<“ bzw. „>>“ das neu ausgewählte Motiv hinzufügen oder wegnehmen.

Achtung! Es können auf einem Duckbogen nur identische Formate mit unterschiedlichen Motiven bedruckt werden, also z.B. nur Quer 1-seitig, oder Klappkarte-hoch, usw.

Über den Menüpunkt „**Druck-Format**“ in Drucker-Dialog können Sie jetzt auch eigene Druckformate hinzufügen bzw. löschen. Achtung! Bitte gehen Sie mit dieser Funktion vorsichtig um, so dass Sie keines der mitgelieferten Formate verändern oder sogar löschen.

Und so fügen Sie ein neues Format hinzu: Messen Sie genau Ihre Vorlagen ab, die Sie vielleicht von einem anderen Hersteller gekauft haben. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Druckformat/Neues Format** und geben Sie die abgemessenen Werte in die Maske ein, Klicken Sie danach **OK**. Das neue Format können Sie dann sofort benutzen und saubere Ausdrücke auf Ihrem Spezial-Papier erzeugen.

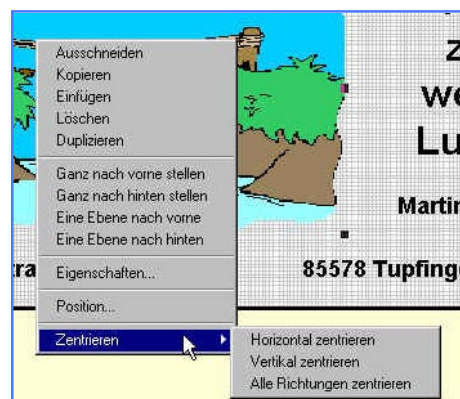
Weitere nützliche Funktionen



2-seitige Darstellung - Klicken Sie im Design-Modus mit der rechten Maustaste auf die Lupen-Schaltfläche in der Symbolleiste. Hier finden Sie nun auch die Auswahl „2-seitig“. Damit können Sie bei Dokumenten mit Rückseite (z.B. Speisekarte mit Rückseite) die gleichzeitige Darstellung beider Seiten sehen und bearbeiten.

Das rechte Mausmenü bietet ebenfalls neue Funktionen: Im Design-Modus markieren Sie zunächst ein Objekt (z.B. Foto, ClipArt, usw.) und klicken dann mit der rechten Maustaste in das Objekt.

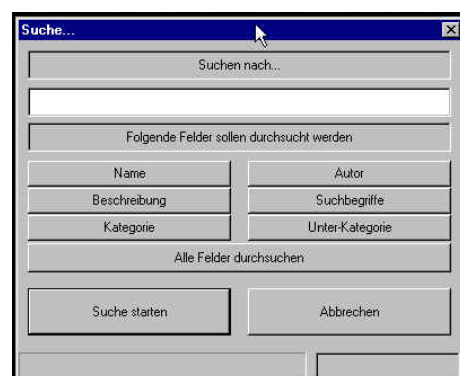
Mit der Funktion „Position“ bestimmen Sie die Lage, Größe und Drehung des Objekts. „Seitenverhältnis beibehalten“ ist eine Funktion, mit der Sie bei einem Foto nach Änderung der Proportionen wieder auf die ursprünglichen Seitenverhältnisse zurückgreifen können. Damit wird ein Verzerren des Motivs vermieden. Sie entscheiden, ob die Höhe oder



die Breite des Fotos als Referenz gelten sollen. Probieren Sie einfach die richtige Proportion aus.

Die **Suchfunktion** ermöglicht das Finden bestimmter Vorlagen nach Suchbegriffen. Sie müssen sich dazu im Modus „Vorlagen-Auswahl“ befinden und das Lupen-Symbol anklicken (Bild Mitte unten links).

Verbundene Felder erleichtern die Eingabe-Möglichkeiten aus Ihren persönlichen Benutzerdaten. Um zum Beispiel die Positionierung von Feldern wie „Dr. Max Mustermann“ zu erleichtern, wählen Sie in der Feldauswahl aus den rot beschrifteten Feldern. Diese Felder platzieren Sie einfach per Drag & Drop in jedes Dokument.



Vorname	Titel	PLZ	Land
Nachname	Vorname	Ort	PLZ
	Nachname		Ort

Glossar

Bit

Die kleinste adressierbare Speicheradresse eines Computers.

BMP

(Bitmap-Bild) Allgemeines Bildformat von Windows, allerdings sind die Dateien recht groß.

Button

Siehe Schaltfläche.

Byte

Besteht aus 8 Bit.

CD-ROM

Da Computer-CDs (Compact Disk) früher nur gelesen, aber nicht wieder beschrieben werden konnten, nannte man sie CD-ROM (siehe ROM).

Cursor

Schreibmarke im Text, auch der Mauszeiger wird oft als Maus-Cursor bezeichnet.

Dialogfeld

Erlaubt dem Anwender, verschiedene Einstellungen vorzunehmen (in Dialog mit dem Programm treten).

Digital-Kamera

Bilder werden nicht auf einem Film, sondern auf einem Speichermedium abgelegt.

Disk

Speichermedien, die man in zwei große Kategorien aufteilt: Die Floppy- und die Harddisk, im deutschen als Diskette und Festplatte bezeichnet.

Echtfarben

Bilder mit mindestens 24 Bit Farbtiefe, 16,7 Millionen Farben.

Farbtiefe

Anzahl der Farben eines Bildes, 8 Bit = 256 Farben, 16 Bit = 65.536 Farben, 24 Bit = 16,7 Millionen Farben.

Fenster

Bei Windows und seinen Anwendungen sind damit die Arbeitsbereiche gemeint, die ein Programm auf dem Bildschirm einnimmt.

GIF (Graphics Interchange Format)

Ein Format, bei dem der Speicherbedarf der Bilder sehr klein sind. Wird gerne im Internet verwendet. Die Farbtiefe ist allerdings auf 256 Farben (8 Bit Farbtiefe) begrenzt.

Graustufen

Farben werden als Grauwerte dargestellt. 256 Graustufen sind ein Standard geworden, den auch fast alle Drucker beherrschen, jedoch nicht alle Faxgeräte. Diese können meist nur 64 oder gar lediglich 16 Graustufen wiedergeben.

HTML (HyperText Markup Language)

Das Format, in dem Seiten im Internet oder Intranet abgelegt werden. Dafür ist eine spezielle Seitenbeschreibungssprache notwendig, der HTML-Code.

Internet

Weltweites Netzwerk, in dem Computer in der ganzen Welt kommunizieren können, in der Regel zum Ortstarif örtlicher Telefonanbieter.

Intranet

Eine Variante des Internets, allerdings firmenintern, das aber bei großen Unternehmen trotzdem weltumspannend sein kann. Meist auch mit einer Verbindung ins Internet.

JPG (JPEG – Joint Photographic Experts Group)

Bildformat, bei dem die Datei komprimiert wird. Selbst der Speicherbedarf für ein Echtfarbendruck bleibt sehr klein, daher wird das Format gerne für Internet-Seiten verwendet.

KByte

1.024 Byte (Kilobyte)

Kontextmenü

Auch kontextsensitives Menü genannt, dessen Inhalte sich auf die gerade aktuelle Arbeit beziehen. Wird meist mit einem Rechtsklick geöffnet.

MByte

1.024 KByte (Megabyte)

Monochrom

Schwarzweißbild, die Farbtiefe ist hier 2 Bit.

PNG (Portable Network Graphics)

Relativ neues Bildformat für das Internet, das das GIF-Format ersetzen soll.

Pop-up-Menü

Ein Auswahlmenü, das nach einem Mausklick, in der Regel mit der rechten Maustaste, eingeblendet wird.

Pulldown-Menü

Ein Menü, das nach einem Mausklick herunterklappt.

RAM (Random Access Memory)

Der Arbeitsspeicher des Computers.

Rechtsklick

Ein Klick auf die rechte Maustaste. Dient im Hauptfenster des Programms beispielsweise dazu, ein Kontextmenü zu öffnen, um ein Bild anzupassen oder zu skalieren.

ROM (Read Only Memory)

Speicher, der lediglich gelesen werden kann.

Scanner

Gerät zum Einlesen von Vorlagen wie beispielsweise Bilder oder Texte. Man unterscheidet Hand-, Einzug- und Flachbettscanner. Zur exakten Erfassung eignen sich nur die beiden letztgenannten. Der Flachbettscanner hat den Vorteil, dass man auch hohe Vorlagen wie Bücher einscannen kann.

Schaltfläche

Auch Button (Knopf) genannt. Klicken Sie darauf, um bestimmte Aktionen zu starten.

Titelleiste

Bei Windows-Anwendungen finden sich dort Information zum Programm, meist auch zu der gerade geöffneten Datei sowie Schaltflächen zum Öffnen, Schließen und Vergrößern/Verkleinern des Fensters.

Stichwortverzeichnis

A

A6- oder A5- Karten ausdrucken 39
Acrobat Reader 6
Alle auswählen 15
Anfasser 12
Ansicht readme 6
Anzahl der Kopien 38
Arbeiten mit Ebenen 31
Aufgeklapptes Buch 45
Augen-Symbol 45
Ausdrucken von Grusskarten 38
Ausrichten eines markierten Textes 33
Ausrichtung 32
Ausschneiden 14
Auswahl-Modus. 13
Automatisches Update 41

B

Benutzereinstellungen 7, 14, 17
Bild-Anzeigeleiste 18
Bildauflösung 8
Bildgrösse 19
Blättern 4
BMP 22
BMP-Format 18

C

CD-ROM 5
Clipart einfügen 18

D

Datei öffnen 7, 10, 14
Datei speichern 14
Datei speichern unter 14
Dateinamen-Endung GCP 10
Datensätze 17
Der Arbeitsbildschirm 7
Design-Modus 13
Designer-Papier 27
Die linke Menüleiste 7
Die obere Menüleiste 7
Die persönlichen Daten erfassen 9
Digital-Kameras 20
Drehen 36
Drehen um 180 Grad 45
Drehwinkel 36
Druck-Format 46

Drucken 14
Drucken Produkt-Info 45
Drucker 7
Drucker-Menü 38
Druckermenü beenden 38
Druckmenü 45
Druckoption Modus 45

E

E-mail an beliebige Empfänger 40
E-mail-Programm konfigurieren 41
Ebenen-Menü 31
Effekte 25, 32
Effekte hinzufügen 37
Eine Ebene nach hinten 15
Eine Ebene nach vorne 15
Einfügen 14
Eingaben rückgängig machen 14
Eingaben wiederherstellen 14
einzelne Objekte gruppieren 35
Elypsen 37
Email 40
Entfernen 14
Erfassungsmaske 9

F

Farbe 32
Farbsättigung 21
Felder 9
Feldlänge 12
Feldnamen 17
Fertigstellen 6
Festlegen der Farbe 33
Festplatte 5
Fettdruck 33
Filigran-Stanzung 28
Fortschritt der Arbeiten 6
Foto einfügen 19
Foto mit einem Passepartout verschönern 24
Foto rahmen 23
Foto verschieben 19
Foto von der Festplatte einlesen 22
Foto von einem Datenträger einlesen 22
Foto von einem Scanner einlesen 21
Foto von einer Digitalkamera einfügen 20
Foto-Spezial-Effekte 25
Foto-Spezialeffekte 14

Freischaltcode 43

Füllung 37

G

Ganz nach hinten stellen 15

Ganz nach vorne stellen 15

GIF 22

Gitternetz 14, 16

Gleiche Breite 15

Gleiche Grösse 15

Gleiche Höhe 15

Glossar 47

Goldprägung 28

Grafische Objekte 37

Gravieren eines markierten Textes 33

Grösse neu bestimmen 7

Gruppieren 15

Gruppierung aufheben 35

Gruppierung aufheben: 15

Gruppierungsbefehle 35

H

Helligkeit 21

Hintergrund einfügen 26

Hintergründe 26

Höheneinstellungen 34

HTML-Format 40

I

Impressum 7

Info per Internet 45

Informations-Symbol 45

Infos anzeigen 36

Infos zu Ressourcen 44

Installation fertig 6

Internet 40

J

JPEG 22

Justieren 38

K

Karten-Umrandung 31

Kartenarten 8

Kartengrösse 38

Kommentare zu dem Produkt 44

Kompakt-Installation 5

Kontrast 21

Kontur 45

Kopieren 14

Kreuz im Menübalken 37

Kursivdruck 33

L

Laden und Speichern von Dateien 10

Lineale 14, 16

Linien 37

Links ausrichten 15

Löschen 9

Lösung von Problemen 44

Lupenfunktion 19

M

Mail-Server 41

Markierungseckpunkte 36

Marmor-Design 29

Metallic-Prägung 28

Microperforation 27

Minimieren 7

Mittiges Anordnen 33

Motiv auswählen 19

N

Neue Ressourcen 40

Neuerungen des Programms 45

O

Oben ausrichten 15

Objekte rotieren 36

Objekte und Texte gruppieren 35

Objekte zeichnen 14

Offsetdruck-Qualität 28

Online-Hilfe 40

Orientieren auf dem Bildschirm 7

P

Papierformat 39

Papiersorte 38

Papierstärke 27

Passepartout 24

Passepartout entfernen 24

Passwort 43

Persönliche Daten 43

PNG 22

Pop-Up-Menü 24

Position 46

Prägen eines markierten Textes 33

Probeausdruck 39

Programm beenden 42

R

Rahmen entfernen 23

Rechtecke 37
Rechtecke mit abgerundeten Ecken 37
Rechtes Mausmenü 46
Rechts ausrichten 15
Rechtsbündiges Anordnen 33
Registrieremaske 43
Registrierung via Telefon 43
Registrierungsmaske 43
Reliefprägung 28
Richtungspfeile 8

S

Scanner 21
Schattieren eines markierten Textes 33
Schiebe-Balken 8
Schliessen 7
Schrift eines Textes ist zu klein 12
Schriftart 32
Schriftarten wählen 33
Schriftgrösse 32, 33
Seitenverhältnis beibehalten 46
Server von Medienteam 66 43
Setup-Programm 3
Setup.exe 3
Sichern 9
Sigel-Design-Papier 28
Sigel-Design-Papiere 27
Silberprägung 28
Spiegelverkehrt drucken 45
Stammkunden Schnelleinstieg 43
Stil 32
Struktur-Papiere 29
Stufenregler 25
Suchfunktion 46

T

TAB-Taste 9
Text bricht nicht korrekt um 12
Text formatieren 14
Text wird abgeschnitten 12
Text-Attribut-Fenster 12
Texte bearbeiten 32
Texte einfügen 32
Texte und Objekte ausrichten 34
Tipps und Hinweise 12
Transferfolie 45
Twain-Schnittstelle 21
Twain-Treiber 20

U

Überlappungen 12

Umgang mit Dateien 10
Umgang mit Designerpapier 27
Uni-Design-Papiere 29
Unten ausrichten 15
Unterstreichen von markiertem Text 33
Update-Version 43
Update-Versionen 40
User-ID 44

V

Verbesserungswünsche 44
Verbindung mit dem Internet 40
Verbundene Felder 46
Vergrössern 14
Verion 3.0 des Acrobat Readers 6
Verkleinern 14
Verschiebebalken 8
Verzeichnis 4
Vielecke 37
Vollinstallation 5
Vorder- und Rückseite 13
Vorlage auswählen 11
Vorschau-Übersicht 12

W

Web-Dokument 40
Web-Format HTML 41
Weitere nützliche Funktionen 46
Wellen-Rand 28
Weltkugel 40, 45
Werkzeug 7
WMF-Format 18

Z

Zeichnungen 37
Zielordner 4
Zielpfad 4
Zusätzliche Ressourcen aus dem Internet 44
Zweiseitige Darstellung 46