

{ewl MVBMP2_ViewerBmp2_[nomsq] helpimag.bmp}

Online-Hilfe für Print Shop Deluxe

Über dieses Hilfesystem können Sie sich leicht mit Print Shop Deluxe vertraut machen. Ob Sie nach ganz bestimmten Anleitungen suchen, ein Kapitel durchblättern oder eine neue Programmfunktion erlernen möchten - in der Hilfe finden Sie das Gesuchte schnell und einfach.

Den Inhalt der Hilfe können Sie durchsehen, wenn Sie mit der Maus auf ein beliebiges der links aufgeführten Kapitel klicken. Wenn Sie sich mit der Arbeit mit der Bildschirmhilfe vertraut machen möchten, klicken Sie auf eines der untenstehenden Themen:

Aufrufen der Hilfefunktion

Verknüpfung der Hilfebildschirme

Befehle der Hilfefunktion

{ewc1 MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Aufrufen der Hilfefunktion

Bei der Arbeit mit Print Shop Deluxe haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Hilfefunktion aufzurufen.

- Die Schaltfläche **Hilfe**. Wenn diese Schaltfläche {ewc MVBMP2, ViewerBmp2,[nomsg] helpimag.bmp} in einem Dialogfeld steht, können Sie jederzeit auf sie klicken und Hilfetext aufrufen, der sich spezifisch auf die Programmfunktion bezieht, mit der Sie gerade arbeiten.
- Menü **Hilfe**. Wenn der Bildschirm keine Schaltfläche **Hilfe** enthält, können Sie die Hilfefunktion aufrufen, indem Sie im Hauptfenster im Menü **Hilfe** auf den Befehl **Inhalt** klicken.
- Die Taste **F1**. Sie können die Hilfefunktion jederzeit durch Anschlag von **F1** aufrufen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Verknüpfung der Hilfebildschirme

In den Hilfebildschirmen finden Sie drei Verknüpfungstypen, über die Sie Informationen zu weiterführenden Themen aufrufen können:

Popups

Wenn ein Wort in grüner Schrift erscheint, können Sie es mit dem Mauszeiger anklicken. Ein Popup-Feld wird eingeblendet, in dem der Begriff definiert oder eingehender erläutert wird. Klicken Sie außerhalb des Feldes, um es wieder zu schließen.

Sprungbegriffe

Unterstrichene Wörter in grüner Schrift sind sogenannte Sprungbegriffe. Wenn Sie einen solchen Begriff anklicken, wird ein neuer Bildschirm zum betreffenden Thema oder Konzept eingeblendet.

Hinweise

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Wenn Sie dieses Symbol anklicken, erscheinen weiterführende Hinweise, Tips und Anleitungen.

Wenn Sie den Pfeilzeiger über ein Popup, einen Sprungbegriff oder eine Anmerkung führen, nimmt der Zeiger die Form einer Hand an, was bedeutet, daß eine Verknüpfung vorliegt.

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Befehle der Hilfefunktion

- Im Startbildschirm des Hilfesystems können Sie auf die Kapitel klicken, die Sie interessieren. Dann können Sie die in dem jeweiligen Kapitel behandelten Themen durchsehen und sofort zu den relevanten Themen springen, indem Sie auf eine Überschrift oder einen Titel klicken.
- Oder Sie können die gewünschten Informationen über die Schaltfläche "Hilfe" aufrufen. Wenn Sie auf die nachstehenden Schaltflächen klicken, werden Informationen zu Funktion und Funktionsweise der jeweiligen Schaltfläche angezeigt.

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID(`psd.mvb', `stp1>note')"] helpimag.bmp}

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID(`psd.mvb', `stp2>note')"] helpimag.bmp}

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID(`psd.mvb', `stp3>note')"] helpimag.bmp}

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID(`psd.mvb', `stp4>note')"] helpimag.bmp}

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID(`psd.mvb', `stp5>note')"] helpimag.bmp}

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID(`psd.mvb', `stp5>note')"] helpimag.bmp}

Sie möchten mehr wissen über den Einsatz des Hilfesystems? Aktivieren Sie das Menü **Hilfe** in der Menüleiste oben, und klicken Sie auf **Inhalt**. Hier finden Sie weitere Informationen und Anleitungen zum Hilfesystem, zum Auffinden von Informationen, Drucken der Hilfethemen und Kennzeichnung der Themen in diesem Hilfesystem.

Inhalt. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, erscheint der Startbildschirm der Online-Hilfe.
Von dort aus können Sie einen Überblick über die Arbeit mit der Hilfefunktion aufrufen.

Zurück. Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie in den vorher angezeigten Hilfebildschirm zurück.

Bisher. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird eine Liste der Hilfethemen angezeigt, die Sie während der laufenden Sitzung durchgesehen haben. Die Funktion "Bisher" zeichnet bis zu 40 Themen auf, so daß Sie Ihre Arbeit leicht zurückverfolgen können.

Suchen. Mit dieser Funktion können Sie nach Informationen zu jedem beliebigen Thema suchen. Geben Sie einfach das Thema ein, das von Interesse ist. Das Hilfesystem sucht sofort nach allen Themen, die relevant sind. Wenn Sie das Thema gefunden haben, das Sie interessiert, können Sie sofort in den entsprechenden Hilfebildschirm überwechseln, indem Sie auf dem Thementitel doppelklicken oder indem Sie auf den Thementitel klicken und dann auf **OK** klicken. Sie können auch auf die Schaltflächen **Optionen** und **Hinweise** klicken, wenn Sie weitere Suchoptionen und -hinweise wünschen.

<< >> Mit diesen Schaltflächen können Sie zwischen den Hilfebildschirmen hin- und herblättern, genau wie zwischen den Seiten eines gedruckten Handbuchs.

Hinweis: Mit << gelangen Sie nicht unbedingt zu dem Bildschirm zurück, den Sie zuletzt angesehen hatten, sondern zu dem, der dem aktuellen Bildschirm in der Themenfolge vorausgeht. Wenn Sie den Bildschirm, den Sie zuletzt angesehen hatten, wieder einsehen möchten, klicken Sie auf **Zurück**.

```
{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}
```

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.shg}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsq] helpimag.bmp}

Klicken Sie auf ein beliebiges der folgenden Themen:

Grundlagen

Projektvorbereitung

Arbeiten mit Hintergründen

Layouts

Hauptfenster

Grafiken

Arbeiten mit Text

Entwurfsoptionen

Speichern eines Projekts

Drucken eines Projekts

Beenden des Programms

{cw1 MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsq] helpimag.bmp}

Klicken Sie auf ein beliebiges der folgenden Themen:

Projekte

Grußkarten

Schilder und Poster

Banner

Zertifikate

Bürobedarf

Briefkopf

Umschläge

Postkarten

Visitenkarten

Kalender

Etiketten

Extras

Benutzerdefinierte Bibliotheken

Namenslisten

{ew1 MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsig] helpimag.bmp}

Klicken Sie auf ein beliebiges der folgenden Themen:

Werkzeuge und Menüs

Menüs

Menü "Datei"

Menü "Bearbeiten"

Menü "Objekt"

Menü "Projekt"

Menü "Ansicht"

Menü "Extras"

Menü "Hilfe"

Werkzeugleiste

Werkzeug: Zeiger

Werkzeug: Drehen

Werkzeug: Hand

Werkzeug: Neues Objekt

Werkzeug: Zoomen

Werkzeug: Löschen

Werkzeug: Spiegeln

Werkzeug: Umranden

Werkzeug: Rückgängig

Objektauswahl

Farbauswahl

Schattierungsauswahl

Text-Werkzeugleiste

Werkzeug: Navigation

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsq] helpimag.bmp}

Klicken Sie auf ein beliebiges der folgenden Themen:

Grafikexportierer

Drucken des Grafikkatalogs

Auswahl einer Grafik für den Export

Exportieren einer Grafik

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsig] helpimag.bmp}

Klicken Sie auf ein beliebiges der folgenden Themen:

Fehlerbehebung

Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines I

Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines II

Bedienfeldeinstellungen

Unvollständiger Ausdruck

Keine Farbausgabe

Druckerkompatibilität

Drucken importierter Bitmaps

Druckgeschwindigkeit zu langsam

Umschlagdruck

Grundlagen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In diesem Kapitel, "Grundlagen", können Sie die Bildschirmhilfe mit einem einzigen Mausklick aufrufen. Einsteiger werden sich evtl. mit allen Themen dieses Kapitels vertraut machen wollen, so daß sie einen umfassenden Überblick gewinnen. Wenn Sie zu einem bestimmten Thema oder Befehl Hilfe brauchen, verwenden Sie die Schaltfläche "Suchen", die stets in der obigen Optionsleiste verfügbar ist.

Wenn Sie Näheres zu den Grundlagen der Arbeit mit Print Shop Deluxe erfahren möchten, klicken Sie auf eines der nachstehenden Themen:

[Projektvorbereitung](#)

[Arbeiten mit Hintergründen](#)

[Layouts](#)

[Hauptfenster](#)

[Grafiken](#)

[Arbeiten mit Text](#)

[Entwurfsoptionen](#)

[Speichern eines Projekts](#)

[Drucken eines Projekts](#)

[Beenden des Programms](#)

Projektvorbereitung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Print Shop Deluxe starten oder ein neues Projekt beginnen, erscheint das Dialogfeld "Projekt wählen". Hier können Sie eine Projektart auswählen oder ein bereits vorhandenes Projekt öffnen. Klicken Sie auf den Namen des Projekts, um ein Projekt dieses Typs zu wählen.

Während dieses Auswahlverfahrens können Sie das Hilfesystem aufrufen, indem Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** am unteren Bildschirmrand klicken oder indem Sie die Taste **F1** anschlagen. Wenn Sie das Programm beenden wollen, während das Dialogfeld "Projekt wählen" in der Anzeige steht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden**. Wenn Sie eine Auswahl getroffen haben, aber wieder in den vorherigen Bildschirm zurückwechseln möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Wenn Sie sich näher über die im Dialogfeld "Projekt wählen" zur Auswahl stehenden Projekte informieren möchten, klicken Sie auf eines der nachstehenden Themen:

Grußkarten

Schilder und Poster

Banner

Zertifikate

Bürobedarf

(inklusive Briefkopf, Umschläge, Postkarten und Visitenkarten)

Kalender

Etiketten

Extras

(inklusive Smart-Grafiken, Namensliste, Benutzerdefinierte Bibliotheken und Grafikexportierer)

Siehe hierzu auch:

Öffnen eines gespeicherten Projekts

Auswahl des Pfads

Auswahl von Ausrichtung und Format

Fertige Vorlagen

Öffnen eines gespeicherten Projekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie ein gespeichertes Projekt öffnen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" auf die Schaltfläche **Öffnen**, oder
- wählen Sie **Öffnen** im Menü **Datei** im Hauptfenster.

Bestimmen Sie im Dialogfeld "Datei öffnen", das jetzt erscheint, das gewünschte Projekt.

Die Dateien werden nach Projektarten gespeichert. Wählen Sie die Art des gewünschten Projekts aus der Dropdown-Liste "Projektarten", die im Dialogfeld angezeigt wird. Im Bereich **Dateien** erscheint eine Liste der gespeicherten Dateien für diesen Projekttyp. (Weitere Einzelheiten zur Suche nach und Auswahl von gespeicherten Projekten finden Sie unter **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken** und **Auswahl aus Listen**.)

Wenn Sie die Liste der gespeicherten Dateien durchblättern, wird das Projekt, das gerade in der Liste hervorgehoben ist, im Vorschaubereich rechts neben der Liste angezeigt. (Wenn Sie beim Speichern nicht die Option **Inkl. Vorschau** angekreuzt hatten, erscheint ein allgemeines Dokumentsymbol im Vorschaubereich.)

Sie können von diesem Dialogfeld aus auch **fertige Vorlagen** öffnen, indem Sie das Optionsfeld **Dateien für fertige Vorlagen einblenden** markieren.

Wenn der Markierungsbalken auf dem Projekt steht, das Sie öffnen wollen, klicken Sie auf **OK**.

Kontrollkästchen funktionieren wie ein Schalter - durch Ankreuzen des Kästchens können Sie die betreffende Option ein- oder ausschalten. Wenn Sie zum ersten Mal auf das Kästchen klicken, erscheint ein X oder Häkchen im Kästchen, was bedeutet, daß die Option eingeschaltet (aktiv) ist. Wenn Sie die Option ausschalten möchten, klicken Sie nochmals auf das Kästchen (das X oder Häkchen wird ausgeblendet).

Auswahl des Pfads

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" eine Projektart bestimmt haben, erscheint eine Anzeige, in der Sie bestimmen, ob Sie "Ohne fertige Vorlage" arbeiten oder eine **Fertige Vorlage wählen** wollen.

Wenn Sie hier "Ohne fertige Vorlage" wählen, erscheint ein Dialogfeld, das der gewählten Projektart entspricht. Im allgemeinen wird ein Dialogfeld zur Bestimmung der **Ausrichtung** für das jeweilige Projekt eingeblendet.

Auswahl von Ausrichtung und Format

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie "Ohne fertige Vorlage" wählen, müssen Sie, je nach Projekt, weitere Elemente bestimmen, so das gewünschte Format, Ausrichtung usw.

Wenn Sie ein Schild entwerfen, brauchen Sie nur die Ausrichtung zu bestimmen: Hochformat oder Querformat. Wenn Sie jedoch einen Kalender erstellen, müssen Sie die Kalenderart bestimmen, das Kalenderdatum einstellen und dann schließlich die Ausrichtung bestimmen.

Einzelheiten zu den Optionen für Ausrichtung und Typenauswahl für die einzelnen Projekte finden Sie im Kapitel **Projekte**.

Siehe hierzu auch:

Hintergrund wählen

Fertige Vorlagen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Fertige Vorlagen aus Print Shop Deluxe sparen Zeit und Arbeit. Attraktiv gestaltete fertige Vorlagen für alle Anlässe, komplett mit Grafiken und Text, stehen für alle Projektarten zur Auswahl. Wählen Sie die fertige Vorlage, die dem beabsichtigten Zweck entspricht, und drucken Sie sie unverändert aus oder ändern sie Ihren Wünschen entsprechend ab.

Wenn Sie eine fertige Vorlage wählen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" auf die gewünschte Projektart, und klicken Sie dann im Dialogfeld "Pfad wählen" auf die Schaltfläche **Fertige Vorlage wählen**.
- Je nach der Art des Projekts, an dem Sie arbeiten, können Sie dann eine von vielen Vorlagen oder ein Thema wählen.
- Wenn Sie die Projektart oder das Schlüsselwort für die Vorlage bestimmt haben, können Sie im Dialogfeld "Fertige Vorlage wählen" die Liste der Projekte durchblättern, für die fertige Vorlagen vorhanden sind. Die z.Z. in der Liste markierte fertige Vorlage wird im Vorschaufenster rechts neben der Liste angezeigt. (Siehe hierzu auch Auswahl aus Listen.)
- Wenn Sie auf das Kontrollkästchen Alle x einblenden (wobei x für Schilder, Grußkarten usw. steht) klicken, können Sie alle für das gewählte Projekt verfügbaren fertigen Vorlagen durchsehen, unabhängig von Thema oder Schlüsselwort. (Dieses Kontrollkästchen ist bei Kalender-, Bürobedarf- oder Etikettprojekten nicht verfügbar.)
- Wenn der Markierungsbalken auf der gewünschten Vorlage steht, klicken Sie auf **Wählen**, oder doppelklicken Sie auf der Vorlage, die Sie auswählen möchten.

Wenn Sie eine fertige Vorlage gewählt haben, wird das Hauptfenster eingeblendet. Hier können Sie die fertige Vorlage genau wie alle anderen Projekte auch abändern. (Weitere Einzelheiten finden Sie unter Grafiken, Text und Entwurfsoptionen.)

Wichtig: In manchen fertigen Vorlagen sind einige der Textblöcke vielleicht nicht groß genug, daß der gesamte darin enthaltene Text angezeigt werden kann. (Dies hängt größtenteils von dem verwendeten Druckertreiber ab.) Doppelklicken Sie auf einem Textblock, um dessen Inhalt einzusehen, und ändern Sie die Größe, wenn dies erforderlich sein sollte.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', 'init10n>note')"] helpimag.bmp}

Alle Projekte mit Ausnahme von Postkarten und Grußkarten werden vollständig auf einer Seite angezeigt. Wenn Sie mit dem Programm mitgelieferte fertige Post- und Grußkarten in der Vorschau anzeigen, sehen Sie nur die Vorderseite. Wenn Sie die Innenseite einer Grußkarte oder die Rückseite einer Postkarte einsehen möchten, wählen Sie die Karte, und aktivieren Sie dann im Hauptfenster das **Werkzeug "Navigation"**.

Viele Projekte, für die fertige Vorlagen zur Verfügung stehen, sind nach Themen geordnet und unter Schlüsselwörtern zusammengefaßt, so z.B. Einladung, Feiertag, Feste, Freundschaft, Geburtstag, so daß Sie die Vorlage, die Sie für einen bestimmten Anlaß brauchen, schnell auffinden können. Wenn Sie "Alle Themen einblenden" aktivieren, können Sie alle für das gewählte Projekt verfügbaren fertigen Vorlagen durchsehen, unabhängig von Thema oder Schlüsselwort.

Fertige Vorlagen können auch über das Dialogfeld "Öffnen" aufgerufen werden. Wenn Sie das Optionsfeld **Dateien für fertige Vorlagen einblenden** markieren, können Sie alle verfügbaren Dateien mit fertigen Vorlagen durchsehen.

Arbeiten mit Hintergründen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe bietet eine Vielzahl ansprechender Hintergründe. Für jede der verschiedenen Projektarten steht eine große Auswahl speziell für Projekte dieser Art gestalteter Hintergründe zur Verfügung. Einige dieser Hintergründe sind kleine Kunstwerke, andere enthalten allgemeinere Designs, und wiederum andere sind attraktive Kachelmuster.

Hintergründe werden in Verbindung mit Layouts eingesetzt, in die dann Grafiken und Text eingefügt werden. Nach der **Auswahl des Hintergrunds** können Sie ein **Layout wählen**, das speziell für den gewählten Hintergrund gestaltet wurde.

Alle Projektarten mit Ausnahme von Etiketten können mit einem Hintergrund versehen werden.

Siehe hierzu auch:

Auswahl aus Listen

Farb- oder Graustufengrafiken

Ändern des Hintergrunds

Auswahl des Hintergrunds

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie im Dialogfeld **Pfad wählen** die Option "Ohne fertige Vorlage" und eine Ausrichtung für Ihr Projekt gewählt haben, erscheint das Dialogfeld "Browser für Hintergründe". (Etiketten können nicht mit einem Hintergrund versehen werden.)

Das Dialogfeld "Browser für Hintergründe" enthält eine Liste der in der aktuellen Bibliothek enthaltenen Hintergründe. Wenn Sie den gewünschten Hintergrund in dieser Liste markieren, wird er im rechts danebenliegenden Fenster angezeigt. (Näheres hierzu finden Sie unter **Auswahl aus Listen**.)

Sie können die angezeigten Grafiklisten ändern, indem Sie...

- auf die Dropdown-Liste **Grafikbibliothek** klicken.
- auf die Schaltfläche **Suchoptionen** klicken.

Wenn Sie die gewünschte Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf **OK**. Als nächstes wird das Dialogfeld **Layout wählen** eingeblendet.

Wichtig: Wenn Sie im "Browser für Hintergründe" die Grafikbibliothek wechseln und in der Grafikliste nur "Leere Seite" oder überhaupt nichts sehen, dann enthält die aktuelle Bibliothek keine spezifischen Hintergründe für die Projektart, an der Sie gerade arbeiten. Klicken Sie auf **Suchoptionen**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hohe und breite Hintergründe suchen**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Suchen**. Jetzt werden alle in der aktuellen Bibliothek befindlichen Hintergründe in der Grafikliste angezeigt und so gedehnt, daß sie in das Projekt und die gewählte Ausrichtung passen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `back01n>note`)]helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

Farb- oder Graustufengrafiken

Ändern des Hintergrunds

Wasserzeichentext

Wählen Sie **Leere Seite**, wenn das Projekt keinen Hintergrund haben soll oder wenn die Seite mit einer massiven Farbe oder einem Seitenverlauf gestaltet werden soll. Sie können die Farbe dafür im Hauptfenster wählen (siehe **Hinzufügen bzw. Ändern von Farben**).

Ändern des Hintergrunds

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können den Hintergrund des aktuellen Projekts jederzeit und nach Belieben ändern. Wenn Sie den Hintergrund ändern, bleibt das Layout der bereits platzierten Elemente (einschließlich aller Objekte und Platzhalter für Objekte) bestehen. Nur der Hintergrund wird geändert.

Ändern des Hintergrunds

Wenn Sie einen anderen Hintergrund wählen möchten, wählen Sie **Hintergrund ändern...** im Menü **Projekt**. Das Dialogfeld **Browser für Hintergründe** wird eingeblendet, in dem Sie den gewünschten Hintergrund wählen können.

Layouts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die Layouts in Print Shop Deluxe machen die Gestaltung attraktiver Projekte denkbar einfach. Für alle Projektarten steht eine Vielzahl verschiedener Layouts zur Auswahl, mit denen Sie Ihren Entwurf professionell gestalten können.

Was ist ein Layout?

Layouts dienen zur Aufnahme von Grafiken und Text. Sie wurden von erfahrenen Grafikern gestaltet und vielfältig konfiguriert, so daß sie mit dem gewählten Hintergrund harmonieren. Die Positionen, an die Sie Grafiken und Text setzen können, sind durch durchsichtige graue **Platzhalter** gekennzeichnet.

Wenn Sie attraktive, ansprechend gestaltete Projekte erstellen wollen, brauchen Sie nur Grafiken und Text Ihrer Wahl an die Stelle der Platzhalter zu setzen.

Siehe hierzu auch:

Anzeige und Auswahl von Layouts

Welche Layouts werden angezeigt?

Gestaltung des Layouts

Ändern des Layouts

Bearbeiten von Objekten im Layout

Platzhalter

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Anhand der Platzhalter können Sie ersehen und bestimmen, an welcher Stelle im Projekt die Objekte stehen werden. An den Platzhalter-Symbolen und -Formen können Sie erkennen, welches Objekt der Platzhalter repräsentiert. (Ränder und Mini-Ränder haben keine Symbole, da sie an ihrer Form erkennbar sind.)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag.bmp}

Wenn Sie auf den Platzhalter klicken, wird er ausgewählt. Dann können Sie ihn wie alle anderen Objekte auch verschieben und gestalten, auch wenn dem Platzhalter noch kein Text oder keine Grafiken zugewiesen wurde(n).

Wenn Sie die Attribute eines Platzhalters festlegen oder ändern wollen, doppelklicken Sie darauf. Wenn der Platzhalter beispielsweise eine Grafik repräsentiert, doppelklicken Sie darauf, um die Grafik, die im Platzhalter steht, auszuwählen oder zu ändern.

Platzhalter, die zu einem vorgefertigten Layout gehören, haben u.U. bereits voreingestellte Attribute, die speziell für dieses Layout festgelegt wurden. Wenn Sie ein Objekt zu einem vorhandenen Projekt hinzufügen, hat das Objekt allgemeine Attribute.

Siehe hierzu auch:

Anzeige und Auswahl von Layouts

Welche Layouts werden angezeigt?

Gestaltung des Layouts

Ändern des Layouts

Bearbeiten von Objekten im Layout

Anzeige und Auswahl von Layouts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie einen Hintergrund gewählt haben, wird das Dialogfeld "Layout wählen" eingeblendet. Links im Dialogfeld steht eine Liste der Layouts, die zum Einsatz in Verbindung mit dem gewählten Hintergrund zur Verfügung stehen. Wenn Sie die Layout-Liste durchblättern, wird das markierte Layout vor dem gewählten Hintergrund in der Vorschau rechts angezeigt.

Wenn Sie ein Layout ansehen möchten, setzen Sie den Markierungsbalken auf das gewünschte Layout. Wenn Sie ein Layout wählen möchten, klicken Sie auf **OK**, wenn das gewünschte Layout markiert ist, oder doppelklicken Sie auf dem Namen des Layouts. (Näheres hierzu finden Sie unter **Auswahl aus Listen**.) Wenn Sie ein eigenes Layout erstellen wollen, wählen Sie die Option **Kein Layout**.

Wenn Sie das Layout gewählt haben, erscheint das Projekt im **Hauptfenster** von Print Shop Deluxe.

Siehe hierzu auch:

Welche Layouts werden angezeigt?

Welche Layouts werden angezeigt?

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Welche Layouts angezeigt werden, hängt von dem Hintergrund ab, den Sie im Dialogfeld **Browser für Hintergründe** gewählt haben.

Wenn Sie ein Kachelmuster oder "Leere Seite" als Hintergrund für das Projekt gewählt haben, wird die gesamte Liste aller Layouts, die für das aktuelle Projekt zur Verfügung stehen, angezeigt.

Wenn Sie einen spezifischeren Hintergrund gewählt haben, werden nur die Layout-Designs angezeigt, die speziell für den Einsatz mit dem gewählten Hintergrund gestaltet wurden. Bei sehr komplexen Hintergründen werden Sie evtl. nur ein oder zwei Layouts in der Liste finden.

Wenn Sie einen sehr detaillierten Hintergrund gewählt haben, aber die vollständige Layout-Liste durchsehen möchten, können Sie den Hintergrund aufhellen. Klicken Sie auf das **Kontrollkästchen Hintergrund aufhellen** im Dialogfeld "Layout wählen". Damit wird das Layout auf 40% seines ursprünglichen Farbtons aufgehellt, und die komplette Layout-Liste wird angezeigt, genau so, als hätten Sie im Browser für Hintergründe **Leere Seite** gewählt. Wenn Sie nochmals auf das Kontrollkästchen klicken, wird der volle Farbton des Hintergrunds wiederhergestellt.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Gestaltung des Layouts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, erscheint das Projekt im **Hauptfenster** von Print Shop Deluxe und kann jetzt vervollständigt werden. Wenn Sie ein Layout gewählt haben, brauchen Sie das Layout nur mit den Grafikobjekten und dem Text Ihrer Wahl zu gestalten. Wenn Sie "Kein Layout" gewählt haben, können Sie Grafiken und Text mit dem Werkzeug **Neues Objekt** oder mit dem Befehl **Hinzufügen** im Menü **Objekt** in das Projekt einfügen.

Gestaltung des Layouts:

Doppelklicken Sie auf dem **Platzhalter** für das Objekt, das Sie gestalten wollen. Je nachdem, um welchen Objekttyp es sich dabei handelt, wird ein Dialogfeld eingeblendet, in dem Sie den Text oder die Grafik wählen können, die ins Layout eingefügt werden soll.

Unter **Arbeiten mit Text**, **Grafiken** oder **Entwurfsoptionen** finden Sie weitere Informationen zu den verschiedenen Print Shop Deluxe-Objekten, die Sie einfügen können, und dazu, wie Sie diese Objekte gestalten können.

Siehe hierzu auch:

Ändern des Layouts

Bearbeiten von Objekten im Layout

Ändern des Layouts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können das Layout des Projekts jederzeit ändern.

Wichtig: Wenn Sie das Layout ändern, werden alle Elemente des aktuellen Layouts, einschließlich aller Objekte, die Sie zum ursprünglichen Layout hinzugefügt haben, verworfen.

Wenn Sie das Layout ändern wollen, wählen Sie **Layout ändern...** im Menü **Projekt**. Eine Meldung wird eingeblendet, die Sie auffordert, diesen Befehl zu bestätigen, da durch die Änderung des Layouts die **Objekte im bestehenden Dokument gelöscht werden**. Wenn Sie auf "Ja" klicken, wird das Dialogfeld **Layout wählen** wieder eingeblendet, und Sie können das gewünschte Layout wählen.

Bearbeiten von Objekten im Layout

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie das Layout gestaltet und Objekte eingesetzt haben, können Sie die Objekte mit den Werkzeugen und Menübefehlen des Programms bearbeiten, so z.B. die Objekte **verschieben**, **duplizieren**, **drehen**, **spiegeln**, **skalieren** und **farblich gestalten**. Sie können auch Objekte zum Layout **hinzufügen** oder Objekte aus dem Layout **löschen**.

Siehe hierzu auch:

Hauptfenster

Grafiken

Arbeiten mit Text

Entwurfsoptionen

Werkzeuge und Menüs

Hauptfenster

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Hauptfenster funktioniert wie jeder andere Windows-Arbeitsbereich. Sie können Werkzeuge und Befehle aus Werkzeugleisten und Menüs auswählen. Die Titelleiste ganz oben im Fenster enthält den Namen des aktuellen Projekts. (Anstelle des Namens erscheint "Unbenannt", bis Sie das Projekt gespeichert und benannt haben.)

Wenn Sie vom Hauptfenster aus auf den Hilfetext zugreifen möchten, können Sie **F1** drücken oder auf **Inhalt** im Menü **Hilfe** klicken.

Mit den **Werkzeugen und Menüs** können Sie Ihren Entwurf auf unterschiedliche Weise ändern, erweitern und bearbeiten. Die Änderungen, die Sie vornehmen, werden sofort angezeigt, damit Sie Ihren Entwurf ständig überprüfen und optimieren können, bis er genau Ihren Anforderungen entspricht.

In Print Shop Deluxe kann nur jeweils ein Projekt geöffnet sein. Wenn Sie ein Projekt verlassen oder das Programm beenden, werden Sie gefragt, ob Sie Ihre Arbeit speichern möchten (sofern noch nicht geschehen).

Siehe hierzu auch:

Dialogfelder

Auswahl aus Listen

Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken

Anzeigen eines Projekts

Ändern der Ansicht

Ein- und Ausblenden

Farb- oder Graustufengrafiken

Druckvorschau

Dialogfelder

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Hilfe von Dialogfeldern wählen Sie Projekte und Grafiken aus und führen eine Reihe von Entwurfsoperationen durch. Sie können schnell eine Vielzahl von Optionen anzeigen, Auswahlen treffen und Aufgaben ausführen.

Fragen? Jedes Dialogfeld besitzt eine mit **Hilfe** beschriftete Schaltfläche {ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, erscheint Hilfetext zu der derzeit verwendeten Programmfunktion.

Alle Dialogfelder weisen außerdem eine mit **Abbrechen** oder **Beenden** beschriftete Schaltfläche auf. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen** klicken, kehren Sie zum vorherigen Bildschirm zurück. Über die Schaltfläche **Beenden** wird das Programm beendet.

Wichtig: Wenn Sie sich in einem Dialogfeld befinden, können Sie nicht auf die Menüs im Hauptfenster zugreifen.

Auswahl aus Listen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Dialogfelder enthalten oft Listen und Dropdown-Listen, in denen Sie die jeweils verfügbaren Einträge durchsehen und auswählen können.

Um eine Liste durchzublättern, können Sie entweder. . .

- die Pfeiltasten auf der Tastatur drücken, um in der Liste nach oben oder unten zu blättern (nachdem Sie einen Listeneintrag hervorgehoben haben) oder
- auf die Pfeile an der Seite der Liste klicken, um in der Liste nach oben oder unten zu blättern (falls zutreffend).

Um einen Eintrag aus einer Liste auszuwählen, können Sie entweder...

- auf dem gewünschten Eintrag doppelklicken oder
- auf **OK** klicken, wenn der gewünschte Eintrag hervorgehoben ist.

In einer Dropdown-Liste erscheint der Eintrag, der gegenwärtig ausgewählt ist. Wenn Sie auf diesen Eintrag klicken, sehen Sie die anderen Optionen in der Liste. Klicken Sie auf den Eintrag, den Sie verwenden möchten.

Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Hintergründe, Layouts und Grafiken sind in Bibliotheken gespeichert. Adreß- und benutzerdefinierte Listen sind in Namenslistendateien gespeichert. Wenn Sie eine dieser Dateien oder Grafiken speichern, öffnen, importieren oder exportieren möchten, müssen Sie u.U. das Verzeichnis oder Laufwerk wechseln. Auf diese Weise können Sie eine Kopie eines Projekts zur Sicherung auf Diskette speichern oder eine Grafik in das Verzeichnis eines Desktop-Publishing-Programms auf Festplatte exportieren.

- Wenn Sie eine Bibliothek oder Datei verwenden möchten, die in einem anderen Verzeichnis gespeichert ist, doppelklicken Sie auf dem gewünschten Verzeichnis. Sie können auch auf das Symbol "[.]" in der Liste **Verzeichnisse** klicken, um in das übergeordnete Verzeichnis zu wechseln.
- Wenn Sie eine Bibliothek oder Datei verwenden möchten, die auf einem anderen **Laufwerk** (Disketten-, CD- oder Festplattenlaufwerk) gespeichert ist, wählen Sie den Kennbuchstaben des gewünschten Laufwerks in der Dropdown-Liste "Laufwerke" aus.

Anzeigen eines Projekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Ihr Projekt nicht ganz auf den Bildschirm paßt, können Sie mit Hilfe der horizontalen und vertikalen Bildlaufleisten das Projekt innerhalb des Fensters verschieben.

Wenn Print Shop Deluxe gestartet wird, belegt das Hauptfenster nicht den gesamten Bildschirm. Sie können das Hauptfenster so weit vergrößern, daß es den gesamten Bildschirm bedeckt, indem Sie auf die Schaltfläche Vollbild, einen nach oben zeigenden Pfeil in der oberen rechten Fensterecke, klicken. Um das Hauptfenster wieder in seiner ursprünglichen Größe darzustellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiederherstellen**, zwei in die entgegengesetzte Richtung zeigende Pfeile, die nun anstelle der Schaltfläche **Vollbild** erscheint.

Ändern der Ansicht

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Ihre Arbeit aus einer anderen Perspektive betrachten möchten, können Sie die Ansicht ändern. Sie können die Anzeige vergrößern, um kleinere, komplexere Projekte besser sehen zu können, oder verkleinern, um ein größeres Projekt ganz darstellen zu können.

Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie das Werkzeug "Zoomen" oder das Menü **Ansicht**. Es erscheint eine Liste von Auswahlmöglichkeiten. Die aktuelle Ansicht ist an einem Häkchen zu erkennen. Wählen Sie die gewünschte Option aus. Das Zoomen geht vom Mittelpunkt des aktuell ausgewählten Objekts bzw. der Gruppe ausgewählter Objekte aus. Wenn kein Objekt ausgewählt ist, geht Zoomen vom Mittelpunkt des zuletzt angeklickten Bereichs aus; wenn kein Bereich angeklickt wurde, vom Mittelpunkt des Hauptfensters.

Vergrößern	Vergrößert das Bild auf die nächste Stufe.
Verkleinern	Verkleinert das Bild auf die nächste Stufe.
An Fenstergröße anpassen	Vergrößert oder verkleinert das Projekt, so daß es in das Hauptfenster paßt.
Tatsächliche Größe	Zeigt das Projekt in der Größe an, in der es gedruckt wird.
25%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 25% (ein Viertel der tatsächlichen Größe).
50%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 50% (die Hälfte der tatsächlichen Größe).
150%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 150% (das Eineinhalbfache der tatsächlichen Größe).
200%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 200% (das Doppelte der tatsächlichen Größe).

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Ein- und Ausblenden

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Unter bestimmten Umständen können Sie Ihre Arbeit besser sehen, wenn Sie den Hintergrund, die Platzhalter, die Werkzeugleiste oder die Text-Werkzeugleiste ausblenden. Die Befehle zum **Ausblenden** befinden sich im Menü **Ansicht**. Wenn Sie einen Befehl zum **Ausblenden** wählen, erscheint statt dessen der Befehl **Einblenden**. Wählen Sie **Einblenden**, wenn Sie das ausgeblendete Element wieder sehen möchten.

Ausblenden des Hintergrunds

Um den Hintergrund auszublenden, wählen Sie **Hintergrund ausblenden** im Menü **Ansicht**. Der Hintergrund verschwindet, so daß nur das Layout zu sehen ist. Wählen Sie **Hintergrund einblenden**, um den Hintergrund wieder anzuzeigen.

Ausblenden der Platzhalter

Um die Platzhalter auszublenden, wählen Sie **Platzhalter ausblenden** im Menü **Ansicht**. Die Platzhalter verschwinden, so daß nur der Hintergrund und die ausgefüllten Teile des Layouts zu sehen sind. Wählen Sie **Platzhalter einblenden**, um wieder das gesamte Layout anzuzeigen.

Ausblenden der Werkzeugleiste

Um die Werkzeugleiste auszublenden, wählen Sie **Werkzeugleiste ausblenden** im Menü **Ansicht**. Die Werkzeugleiste verschwindet. Wählen Sie **Werkzeugleiste einblenden**, um die Werkzeugleiste wieder anzuzeigen.

Ausblenden der Text-Werkzeugleiste

Um die Text-Werkzeugleiste auszublenden, wählen Sie **Text-Werkzeugleiste ausblenden** im Menü **Ansicht**. Die Text-Werkzeugleiste verschwindet. Wählen Sie **Text-Werkzeugleiste einblenden**, um die Text-Werkzeugleiste wieder anzuzeigen.

Farb- oder Graustufengrafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können bestimmen, wie Ihr Projekt auf dem Bildschirm erscheinen soll: in Farbe oder in verschiedenen Graustufen. Wenn Sie einen Farbmonitor besitzen, stehen beide Optionen zur Auswahl. Im Graustufenmodus sehen Sie, wie Ihr Projekt aussieht, wenn es auf einem Monochromdrucker ausgegeben wird. (Sie können auch in Farbe arbeiten und die Vorschau in Schwarzweiß bzw. Graustufen durchführen.)

Wichtig: Wenn Sie im Graustufenmodus arbeiten, werden die Farben in der Farbauswahl durch die entsprechenden Grautöne ersetzt.

Änderung des Farbmodus:

Wählen Sie **Einstellungen** im Menü Datei. Das Dialogfeld "Einstellungen" erscheint. Öffnen Sie die Dropdown-Liste **Arbeitsweise**. Wählen Sie **Farbe** oder **Graustufe**.

Druckvorschau

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können in jeder Entwurfsphase eine Druckvorschau durchführen. Hierbei erhalten Sie eine Übersicht über den gesamten Entwurf. Wenn Ihnen beispielsweise die Seiten einer Postkarte nicht gefallen, können Sie ins Hauptfenster zurückkehren und die nötigen Änderungen durchführen.

Um eine Druckvorschau durchzuführen, wählen Sie **Vorschau** im Menü **Datei**. Es erscheint der Vorschaubildschirm mit dem Projekt, an dem Sie gerade arbeiten. Alle Projekte (mit Ausnahme von **Postkarten** und **Grußkarten**) werden ganz auf einer Seite angezeigt. Zum Abschluß der Vorschau klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Druckvorschau von Post- und Grußkarten

Bei Post- und Grußkarten wird zuerst die Seite angezeigt, die bei Auswahl von **Vorschau** in Bearbeitung war. Mit dem **Werkzeug "Navigation"** können Sie die andere Seite anzeigen. Klicken Sie zum Abschluß auf die Schaltfläche **Schließen**. Sie kehren zu der Seite zurück, auf der Sie bei Auswahl von **Vorschau** gearbeitet haben.

Siehe hierzu auch:

Werkzeugleiste

Werkzeug: Navigation

Menüs

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Grafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe wird mit mehr als 4.000 Grafiken ausgeliefert, die Sie äußerst flexibel gestalten können. Sie können die Grafiken skalieren (proportional vergrößern oder verkleinern) oder strecken, ohne daß Klarheit und Definition darunter leiden. Sie haben die Wahl unter vielen verschiedenen Grafikformen und -designs.

Grafikformen

Folgende Grafikformen stehen zur Auswahl:

Grafik

Quadratgrafik

Zeilengrafik

Spaltengrafik

Mini-Hintergrund

Horizontale und vertikale geradlinige Grafiken

Ränder und Mini-Ränder

Siegel

Smart-Grafiken

Importierte Grafiken

Siehe hierzu auch:

Hinzufügen einer Grafik

Auswahl einer Grafik

Suchoptionen

Hinzufügen einer Grafik

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie eine Grafik zu einem Projekt hinzufügen wollen, klicken Sie auf das Werkzeug Neues Objekt in der Werkzeugleiste, oder wählen Sie den Befehl **Hinzufügen** im Menü **Objekt**.

Wichtig:

- Wenn Sie **Grafik** wählen, wird das Dialogfeld Grafik wählen eingeblendet, in dem Sie unabhängig von der Grafikform nach allen Grafiken (bis auf Siegel) suchen können.
- Wenn Sie Quadratgrafik, Zeilengrafik, Spaltengrafik, Horizontale geradlinige Grafik, Vertikal geradlinige Grafik, Mini-Rand, Rand oder Siegel wählen, wird ein Platzhalter für das gewählte Objekt in das Projekt eingefügt.

Solange der Platzhalter ausgewählt ist, können Sie ihn strecken, skalieren und anderweitig bearbeiten. Beachten Sie, daß diese Änderungen am Platzhalter vorgenommen werden, bevor die Grafik selbst ins Projekt eingefügt wird. (Näheres hierzu finden Sie unter Entwurfsoptionen.)

Doppelklicken Sie auf dem Platzhalter. Das Dialogfeld Grafik wählen wird eingeblendet.

Siehe hierzu auch:

Grafikformen

Suchoptionen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Auswahl einer Grafik

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Dialogfeld "Browser für Grafiken" können Sie eine Grafik für das Projekt auswählen. In diesem Dialogfeld können Sie die Grafiklisten durchsehen und die Grafik bestimmen, die Sie in das Projekt einfügen möchten. Sie können die zur Auswahl stehenden Grafiken nacheinander durchsehen. Die jeweils markierte Grafik erscheint im Vorschauenfenster rechts.

Wenn Sie eine Grafik auswählen möchten,

- doppelklicken Sie auf dem Grafiknamen oder
- klicken Sie auf **OK**, wenn der Markierungsbalken auf der gewünschten Grafik steht.

Anzeige der Grafiklisten

Sie können Grafiklisten, die angezeigt werden, mit Hilfe der folgenden Listen und Optionen einschränken:

- Liste **Grafikbibliothek**
- Liste **Grafikform**
- Schaltfläche **Suchoptionen**

Wenn Sie eine Grafik ausgewählt haben, wird das Hauptfenster wieder eingeblendet. Die neue Grafik steht im Projekt. Sie können die Grafik dann unter Einsatz der verfügbaren **Entwurfsoptionen** bearbeiten und abändern.

Siehe hierzu auch:

Auswahl aus Listen

Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken

Liste "Grafikbibliothek"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Anhand dieser Liste können Sie sehen, welche Bibliotheken zur Auswahl stehen oder bestimmen, welche Bibliotheken durchsucht werden sollen. Sie können in dieser Liste eine bestimmte Bibliothek, **Alle Bibliotheken** oder **Andere Bibliotheken...** wählen, um in ein anderes Verzeichnis oder Laufwerk überzuwechseln.

Wenn Sie die Bibliothek wechseln möchten, klicken Sie auf den Pfeil neben dem Namen der aktuellen Bibliothek. Wählen Sie dann die gewünschte Bibliothek aus der Dropdown-Liste, die jetzt eingeblendet wird. (Siehe hierzu auch **Auswahl aus Listen** und **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken.**)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `grap06n>note')"] helpimag.bmp}

Die Standardbibliothek, die durchsucht wird, ist diejenige, die spezifisch auf das Projekt und die Grafikform ausgerichtet ist, die Sie anfänglich angegeben hatten.

Wenn Sie im "Browser für Hintergründe" die Grafikbibliothek wechseln und nur die Option "Leere Seite" oder gar nichts in der Grafikliste sehen, dann enthält die aktuelle Bibliothek keine spezifischen Hintergründe für Projekte des Typs, den Sie gerade gewählt haben. Klicken Sie auf **Suchoptionen**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hohe und breite Hintergründe suchen**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Suchen**. Alle in der aktuellen Bibliothek enthaltenen Hintergründe werden in der Grafikliste aufgeführt und gestreckt und gedehnt, so daß sie in das aktuelle Projekt und dessen Ausrichtung passen.

Andere Bibliotheken...

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie im Browser für Hintergründe oder im Browser für Grafiken in der Liste "Grafikbibliothek" die Option **Andere Bibliotheken...** wählen, erscheint das Dialogfeld "Grafikbibliothek wählen", in dem Sie nach der gewünschten Bibliothek suchen können.

- Wählen Sie eine Grafikform aus der Dropdown-Liste.
- Bestimmen Sie anhand der entsprechenden Listenfelder das gewünschte Laufwerk und Verzeichnis.
- Wenn die gewünschte Datei links im Dialogfeld aufgelistet wird, klicken Sie sie an. Der Name dieser Datei wird dann im Textfeld "Dateiname" eingeblendet.
- Klicken Sie auf **OK**, um die Bibliothek zu öffnen. Das Dialogfeld "Browser für Hintergründe" bzw. "Browser für Grafiken" wird wieder eingeblendet. Die Grafikliste führt den Inhalt der ausgewählten Bibliothek auf, und die Bibliotheksliste zeigt den Namen der Bibliothek an.
- Wählen Sie eine Grafik.

Weitere Hinweise zum Wechsel von Laufwerken und Verzeichnissen und zur Auswahl von Bibliotheken finden Sie unter **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken** und **Auswahl aus Listen**.

Liste "Grafikform"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit dieser Dropdown-Liste können Sie die Suchkriterien auch während einer Suche ändern. Wenn Sie beispielsweise durch Doppelklick auf einem Spalten-Platzhalter in das Dialogfeld "Browser für Grafiken" gelangt sind, werden Spaltengrafiken als Standard-Grafikform angezeigt. Sie können die Suche jedoch leicht auf z.B. Zeilengrafiken erweitern oder nach allen Grafikformen suchen, indem Sie die entsprechende Auswahl in der Liste "Grafikform" treffen.

Beachten Sie, daß die verfügbaren Optionen je nach der zuerst ins Projekt aufgenommenen Grafik unterschiedlich sind. Wenn Sie sich noch nicht sicher sind, welche Grafikart Sie wählen möchten, wählen Sie **Grafik** (allgemein) im Untermenü **Hinzufügen** des Menüs **Objekt**.

Suchoptionen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Über die Schaltfläche **Suchoptionen** können Sie praktische Suchwerkzeuge aufrufen, mit deren Hilfe Sie schnell und einfach die richtigen Grafiken für Ihr Projekt finden können. (Wenn Sie die Suchoptionen eingeblendet haben, können Sie sie durch Klicken auf die Schaltfläche **Optionen ausblenden** jederzeit wieder ausblenden.)

Folgende Optionen stehen für die Suche zur Verfügung:

[Suche anhand von Schlüsselwörtern](#)

[Suche anhand von Schlüsselwörtern für Kategorien](#)

[Projekttext hinzufügen](#)

[Sucheinstellungen](#)

[Hohe und breite Hintergründe suchen](#) (nur im Browser für Hintergründe verfügbar)

Suche anhand von Schlüsselwörtern

Erforderliche Eingaben in das Feld "Schlüsselwörter":

- Geben Sie ein Wort (oder mehrere Wörter) ein, die sich auf die gesuchte Grafik oder das gewünschte Zitat beziehen. (Achten Sie darauf, daß die einzelnen Wörter durch Leerzeichen getrennt sind. Kommas, "und" oder "oder" zwischen den einzelnen Begriffen sind nicht erforderlich.)
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um die Suche zu beginnen.
- Die Meldung "Es wird gesucht..." erscheint im Vorschaufenster, während die Suche läuft. Unterhalb der Liste mit den Namen der gefundenen Entsprechungen erscheint auch die Zahl der gefundenen Entsprechungen, die fortlaufend aktualisiert wird. Während die Suche läuft, wird die Schaltfläche **Suchen** in die Schaltfläche **Stopp** umfunktioniert, so daß Sie die Suche jederzeit anhalten und die bisher gefundenen Elemente durchsehen können.
- Wenn die Suche abgeschlossen ist, erscheint eine Liste der Elemente, die den eingegebenen Schlüsselwörtern entsprechen, im Listenfeld. Die Gesamtanzahl der gefundenen Entsprechungen erscheint unterhalb des Listenfeldes.
- Wenn Sie die Suche erweitern oder einschränken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Sucheinstellungen**.

Suche anhand von Schlüsselwörtern für Kategorien

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Schlüsselwörter für Kategorie** klicken, erscheint eine Liste von Schlüsselwörtern für die einzelnen Kategorien. Wenn Sie eines dieser (oder mehrere) Schlüsselwörter wählen möchten, verfahren Sie wie folgt:

- Geben Sie die Bereiche ein, für die Sie etwas Passendes suchen, indem Sie auf das (die) entsprechende(n) Kontrollkästchen klicken.
- Klicken Sie auf **OK**, um in das Dialogfeld "Browser für Grafiken" oder "Browser für Zitate und Verse" zurückzugelangen. Im Feld "Schlüsselwörter" erscheinen die gewählten Schlüsselwörter für die Kategorien. Wenn Sie bereits vorher Schlüsselwörter eingegeben hatten, dann stehen die Schlüsselwörter für die Kategorien hinter diesen Eingaben.
- Klicken Sie auf **Suchen**, um die Suche einzuleiten.
- Wenn Sie die Suche erweitern oder einschränken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Sucheinstellungen**.

Projekttext hinzufügen

Wenn Sie Text zum Projekt hinzugefügt haben (in einem Textblock, einer Überschrift oder Sprechblase), können Sie mit dieser Option nach Elementen suchen, die zu Ihrem Text passen.

Wichtig: Dieser Befehl löscht alle Schlüsselwörter, die bereits eingegeben worden sind.

Wenn Sie auf diese Option klicken, erscheint der z.Z. im aktiven Projekt enthaltene Text im Feld "Schlüsselwörter". Sie können dann weitere Wörter hinzufügen bzw. die Wörter im Feld löschen oder ändern. Wenn alle gewünschten Wörter im Textfeld enthalten sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um die Suche einzuleiten.

Sucheinstellungen

Wenn Sie mehrere Wörter in das Feld "Schlüsselwörter" eingeben, können Sie mit dieser Option den Suchbereich erweitern oder einschränken. Wenn Sie auf **Sucheinstellungen** klicken, erscheint ein Auswahlfeld, in dem Sie folgende Optionen einstellen können:

- Bestimmte Schlüsselwörter sollen übereinstimmen (Suche mit **ODER**)
- Alle Schlüsselwörter sollen übereinstimmen (Suche mit **UND**)

Die Standardeinstellung für das Programm ist eine Suche mit **ODER**, der breiteren Sucheinstellung. Wenn Sie diese Option aktivieren, sucht das Programm nach Elementen, die einem der eingegebenen Schlüsselwörter entsprechen. Wenn Sie mit **ODER** nach "Tiere" und "Winter" suchen, werden alle Grafiken als Entsprechung aufgelistet, in denen das Schlüsselwort "Tiere" vorkommt (so z.B. Katze, Hund), sowie alle Grafiken, in denen das Schlüsselwort "Winter" vorkommt (so z.B. Schneemann, Skilauf).

Wenn Sie die Suche einschränken möchten, kreuzen Sie die Option "Suche mit **UND**" an. Das Programm sucht dann nur nach den Elementen, die allen eingegebenen Schlüsselwörtern entsprechen. Wenn Sie mit **UND** nach "Tiere" und "Winter" suchen, werden alle Grafiken als Entsprechung aufgelistet, in denen sowohl das Schlüsselwort Tiere als auch das Schlüsselwort Winter vorkommt (so z.B. Eisbär, Pinguin).

Hohe und breite Hintergründe suchen

Hintergrundgrafiken wurden so entworfen, daß sie entweder für ein hochformatiges oder für ein querformatiges Projekt verwendet werden können. Das Programm sucht daher nur nach Hintergründen, die zur für das Projekt gewählten Ausrichtung passen. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Hohe und breite Hintergründe suchen** ankreuzen, sucht das Programm nach allen Hintergründen, auch solchen, die nicht für die gewählte Ausrichtung entworfen wurden.

Grafik (Allgemein)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie **eine Grafik einfügen** und nur **Grafik** wählen (im Gegensatz zu Quadratgrafik, Zeilengrafik etc.), gelangen Sie sofort ins Dialogfeld **Browser für Grafiken**, ohne daß ein Platzhalter in das Projekt eingesetzt wird.

Dann können Sie alle Grafiken (außer Siegeln) durchsehen, ohne eine Form angeben zu müssen.

Quadratgrafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Für Ihre Entwürfe steht eine Vielfalt verschiedener Quadratgrafiken zur Auswahl.

Quadratgrafiken sind auch in mehreren Sonderformen verfügbar: [Symbole, Grafische Symbole \(Piktogramme\) und Kalendersymbole](#), [Umrandungen](#) und [Zubehör](#).

Wenn Sie eine dieser Quadratgrafik-Sonderformen in Ihr Projekt einfügen wollen:

- Wählen Sie **Quadratgrafik** im Menü **Objekt/Hinzufügen**.
- Klicken Sie im Dialogfeld "Browser für Grafiken" auf die Liste [Grafikbibliothek](#).
- Markieren Sie in dieser Liste dann die gewünschte Bibliothek mit Quadratgrafiken.

Näheres zur Auswahl einer Quadratgrafik finden Sie unter [Auswahl einer Grafik](#).

Wichtig: Mit der Funktion [Smart-Grafiken](#) können Sie individuell gestaltete Quadratgrafiken erstellen.

Symbole, Grafische Symbole und Kalendersymbole

Hierbei handelt es sich um einfache Grafiken, die speziell so entworfen wurden, daß sie schnell erstellt und auch in kleinen Größen gut erkennbar sind. Kalendersymbole eignen sich natürlich besonders gut für Kalenderprojekte, können aber auch anderweitig eingesetzt werden. Alle diese Grafiken sind einfache Designs, die jedoch dramatische Effekte hervorrufen.

Umrandungen

Wenn Sie eine Umrandung auf eine bereits bestehende Grafik oder Fotografie setzen, können Sie interessante visuelle Effekte erzielen. Wahrscheinlich werden Sie die Rahmengröße ändern müssen, so daß sie über die Grafik paßt, die umrandet werden soll. Weitere Einzelheiten zur Änderung der Größe von Quadratgrafiken finden Sie unter **Skalieren** und **Strecken**.

Zubehör

Diese Grafikbibliothek enthält viele Elemente, mit denen Sie Ihren Projekten oder anderen Grafiken einen besonderen Akzent verleihen oder diese visuell noch ansprechender gestalten können. Beispielsweise könnten Sie eine importierte Fotografie mit Hut und Brille ausstatten. Lassen Sie Ihrer Phantasie und Kreativität freien Lauf!

Zeilen- und Spaltengrafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bei Zeilen- und Spaltengrafiken handelt es sich um rechteckige Grafiken. Zeilengrafiken sind horizontal, Spaltengrafiken vertikal ausgerichtet.

Wenn Sie eine Zeilen- oder Spaltengrafik in das Design eingefügt haben, doppelklicken Sie auf dem Platzhalter für die Grafik, so daß die Grafik ausgefüllt werden kann. Das Dialogfeld **Browser für Grafiken** wird eingeblendet.

Mini-Hintergründe

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie einen Mini-Hintergrund zu Ihrem Projekt hinzufügen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie **Grafik** unter **Objekt/Hinzufügen**.
- Klicken Sie im Dialogfeld "Browser für Grafiken" auf die Liste **Grafikform**.
- Wählen Sie dann in dieser Liste **Mini-Hintergründe**.

Wichtig: Im Gegensatz zu den anderen Grafikformen, die Sie direkt über das Untermenü **Hinzufügen** des Menüs **Objekt** aufrufen können, können Sie Mini-Hintergründe nur wie oben beschrieben in ein Projekt einfügen.

Mini-Hintergründe sind dieselben Grafiken, die im Dialogfeld "Hintergrund wählen" zur Auswahl stehen. Im Gegensatz zu regulären Hintergründen können Mini-Hintergründe wie alle anderen Grafikoobjekte auch skaliert, angeordnet, gedreht und umrandet werden. (Weitere Einzelheiten hierzu finden Sie unter Entwurfsoptionen.) Die Standardeinstellung des Programms ist, daß Mini-Hintergründe, die in das Projekt eingefügt werden, durch kleine quadratische Platzhalter angezeigt werden.

Horizontale und vertikale geradlinige Grafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Geradlinige Grafiken können als Trenn- oder Schmucklinien in einem Design verwendet werden. Sie können Ihre Projekte mit einer Vielzahl verschiedener geradliniger Grafiken gestalten, von strengen, schlichten bis hin zu verspielten, verschnörkelten Designs.

Wenn Sie eine Grafik in das Design eingefügt und eine geradlinige Grafik gewählt haben, doppelklicken Sie auf dem Platzhalter der geradlinigen Grafik, um diesen auszufüllen. Das Dialogfeld **Browser für Grafiken** wird eingeblendet. Die Liste der verfügbaren geradlinigen Grafiken ist für horizontal und vertikal ausgerichtete Entwürfe gleich.

Geradlinige Grafiken können leicht verlängert oder verkürzt werden, indem Sie an den Griffen der Linie ziehen, auch wenn die Linien gemustert oder mit verschnörkelten oder dekorativen Enden ausgestattet sind. (Wenn die Linie ein Muster bildet, so z.B. die Glieder einer Kette, werden neue Glieder automatisch hinzugefügt oder entfernt, je nachdem, wie Sie die Länge der Linie ändern.)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `bas11n1>note')"] helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

Auswahl einer Grafik

Mit horizontalen und vertikalen geradlinigen Grafiken können Sie eine dekorative Teilumrandung für die Ecken einer Seite erstellen.

Ränder und Mini-Ränder

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Für Ränder und Mini-Ränder können Sie zwei Breiten und eine Reihe verschiedener Gestaltungen wählen.

Ränder sind normal breit oder breit und bilden stets den Außenrahmen eines Projekts, sie können nicht verschoben, skaliert oder gestreckt werden. Wenn der Rand ausgewählt ist, können Sie mit dem Befehl **Randbreite** im Menü **Objekt** die Randbreite ändern.

Mini-Ränder sind dekorative Ränder, die an beliebiger Stelle in einem Projekt stehen können. Sie können gedreht, skaliert und gestreckt werden und sind ebenfalls in zwei Breiten wählbar. Oft werden Mini-Ränder als Umrandung von Grafiken oder Textblöcken verwendet. Sie können bei der Gestaltung eines Projekts nur jeweils einen Rand verwenden, aber Sie können das Projekt mit beliebig vielen Mini-Rändern ausstatten.

Der Rand ist stets die oberste Ebene eines Designs. Sie können den Befehl "Anordnung" nicht dazu verwenden, ein Objekt vor einen Rand zu setzen. Diese Einschränkung können Sie jedoch umgehen, indem Sie einen Mini-Rand verwenden, dessen Größe so geändert wurde, daß er am Rand Ihres Projekts zu liegen kommt. Dann können Sie Objekte vor den Mini-Rand setzen. Siehe hierzu auch **Änderungen in der Reihenfolge der Objekte**.

Gestaltung eines Randes oder Mini-Randes

Wenn Sie einen Rand oder Mini-Rand gestalten wollen, doppelklicken Sie einfach auf dessen Platzhalter. Das Dialogfeld "Browser für Grafiken" wird eingeblendet.

Durch Klicken auf der Dropdown-Liste **Grafikform** im Dialogfeld "Browser für Grafiken" können Sie auch **Zertifikatsränder** wählen. Diese großen, sehr dekorativen Ränder wurden speziell für Zertifikate gestaltet, können aber natürlich auch anderweitig eingesetzt werden. Wenn Sie ein Zertifikatsprojekt mit einem Rand versehen, erscheint anstelle von **Rand** die Option

Zertifikatsränder im Untermenü **Hinzufügen** des Menüs **Objekt**. Sie können auf einen regulären Rand zugreifen, indem Sie einen Zertifikatsrand-Platzhalter in das Projekt einfügen und dann die Liste "Grafikform" im Dialogfeld "Browser für Grafiken" aktivieren.

Näheres zur Auswahl von Rändern finden Sie unter **Auswahl einer Grafik**.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `grap22n>note')"] helpimag.bmp}

Bei einigen Etikettenformaten ist es nicht angeraten, das Projekt mit Rändern und komplexen Grafiken zu gestalten. Einige Etiketten sind einfach zu klein für so komplexe Designs.

Siegel

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Siegeln können Sie ein Zertifikat, einen Briefkopf oder andere Projekte "amtlich" machen. Ein Siegel besteht aus einem dekorativen Rahmen, mit einer Grafik und Text in der Mitte.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag9.bmp}

Doppelklicken Sie auf einem Siegel-Platzhalter, und Sie gelangen in das Dialogfeld "Siegel", in dem Sie ein eigenes, individuell gestaltetes Siegel entwerfen können:

- Die Grafik für die Siegelmitte wählen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche **Grafik** klicken und dann die gewünschte Grafik wählen.
- Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Umrandung**, und wählen Sie die gewünschte Siegelumrandung. Siegelgrafik und -umrandung werden im Vorschaubereich angezeigt. Wenn Ihnen die Kombination nicht zusagt, klicken Sie die entsprechenden Schaltflächen nochmals an und wählen andere Designs.
- Geben Sie den gewünschten **Siegeltext** in die Felder **Oben** und **Unten** links im Dialogfeld "Siegel" ein. (Der obere Text wird bogenförmig oberhalb der Siegelgrafik angeordnet, der untere bogenförmig unterhalb der Grafik in der Siegelmitte.)
- Wählen Sie eine Schriftart für den Text aus dem Listefeld **Schriftart**. Kreuzen Sie das Kontrollkästchen **Gliederung** an, wenn Sie den Text ober- und unterhalb der Siegelgrafik durch Punkte trennen möchten, oder entfernen Sie das Kreuzchen durch nochmaliges Klicken.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau für Text**, wenn Sie eine Vorschau des Siegeltextes sehen möchten.
- Bestimmen Sie anhand der Leiste **Farbe** eine Farbe für die einfarbigen Teile des Siegels sowie für den Text und die Gliederung.
- Wenn der Entwurf komplett ist, klicken Sie auf **OK**.

Das Siegel erscheint so in Ihrem Projekt, wie Sie es entworfen haben.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `grap24n>note')"] helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

[Strecken](#)

[Skalieren](#)

Sie können mit der **Farbauswahl** in der Werkzeugleiste auch den Bereich hinter dem Siegel farblich gestalten. Wählen Sie in der Objektauswahl **Hinter Objekt**, und markieren Sie dann die gewünschte Farbe.

Smart-Grafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der Funktion "Smart-Grafiken" können Sie eigene Grafiken gestalten.

Wenn Sie eine Smart-Grafik entwerfen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Extras** im Dialogfeld "Projekt wählen" und dann auf die Schaltfläche **Smart-Grafiken**, oder, wenn Sie bereits ein Projekt geöffnet haben, wählen Sie **Smart-Grafiken** im Menü **Extras**. Sie können dann unter folgenden Smart-Grafiken wählen: **Große Initialen**, **Zahlen**, **Zeitmesser** und **Rand**.

Klicken Sie auf die gewünschte Smart-Grafik, und beginnen Sie mit dem Entwurf Ihres eigenen Grafikdesigns.

Siehe hierzu auch:

Speichern und Öffnen von Smart-Grafiken

Speichern und Öffnen von Smart-Grafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Ihr Smart-Grafikdesign gestaltet haben, können Sie es speichern, indem Sie auf die Schaltfläche **Speichern** klicken.

Geben Sie im Dialogfeld "Speichern" den Namen für die Grafik ein. Der Standardname für Grafiken, die Sie erstellen, ist "Unbenannte Grafik", und die Grafik wird standardmäßig in Benutzergrafikbibliothek 1 gespeichert. Wenn Sie den Namen ändern möchten, überschreiben Sie ihn. Wenn Sie die Grafik in einer anderen Bibliothek speichern möchten, können Sie entweder den Namen der Bibliothek überschreiben und eine neue Bibliothek erstellen oder eine der vorhandenen Smart-Grafikbibliotheken wählen. Hinweise zum Wechsel zu anderen Bibliotheken finden Sie unter **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken**.

Wenn Sie die Smart-Grafik aus einem offenen Projekt heraus aktiviert haben, enthält das Dialogfeld die aktive Schaltfläche **Zu Projekt hinzufügen** (inaktive Schaltflächen, d.h. Optionen, die nicht verfügbar sind, werden grau gerastert angezeigt). Speichern Sie die Smart-Grafik, und klicken Sie dann auf diese Schaltfläche, um die Grafik in das Projekt einzufügen.

Wichtig: Wenn Sie im Dialogfeld "Rand erstellen" einen Rand entworfen haben und die Smart-Grafikfunktion aus einem offenen Projekt heraus aufgerufen haben, können Sie bestimmen, ob der Rand als Rand oder Mini-Rand zum Projekt hinzugefügt werden soll, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche, **Als Rand hinzufügen** bzw. **Als Mini-Rand hinzufügen**, klicken.

Wenn Sie Ihre Smart-Grafik speichern, können Sie sie auch in anderen Projekten wieder verwenden. Eine gespeicherte Smart-Grafik wird wie folgt abgerufen:

- Klicken Sie auf das Werkzeug "Objekt hinzufügen", oder klicken Sie auf **Hinzufügen** im Menü **Objekt**.
- Wählen Sie dann **Grafik**.
- Klicken Sie im Dialogfeld "Browser für Grafiken" auf die Dropdown-Liste **Grafikbibliothek**.
- Markieren Sie die Grafikbibliothek, in der Sie Ihre Smart-Grafik gespeichert haben.
- Wählen Sie Ihre Smart-Grafik.
- Klicken Sie auf **OK**.

Ihre Smart-Grafik wird in das aktuelle Projekt eingefügt.

Große Initialen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bei großen Initialen handelt es sich um eine dekorative Grafik, in der ein einzelner Buchstabe vor dem Hintergrund einer Quadratgrafik steht. Große Initialen werden oft als Schmuckeffekt am Anfang eines Kapitels oder in Urkunden verwendet.

Erstellen großer Initialen:

- Klicken Sie auf das Menü **Extras**, und wählen Sie dann im Untermenü **Smart-Grafiken** die Option **Große Initialen**. Das Dialogfeld "Initiale erstellen" wird eingeblendet. (Sie gelangen auch ins Dialogfeld "Initiale erstellen", wenn Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" **Extras** wählen, dann **Smart-Grafiken** und dann **Große Initialen**.)
- Geben Sie den gewünschten Buchstaben in das Textfeld "Buchstabe" ein.
- Bestimmen Sie anhand der Pulldown-Listen, wie der Buchstabe gestaltet werden soll, u.a. Stil, Form und Schriftart, Schatten und Position und die Farbe für die einzelnen Bestandteile der Buchstabengrafik (Text, Umriß, Schatten). Näheres hierzu finden Sie unter **Erstellen von Überschriftstext**.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche **Grafik...** klicken, erscheint als nächstes das Dialogfeld **Browser für Grafiken**, in dem Sie eine Grafik bestimmen können, die hinter der Initiale stehen soll.
- Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben und die Smart-Grafik speichern wollen, klicken Sie auf **Speichern**. Wenn Sie die Smart-Grafik aus einem offenen Projekt heraus aktiviert haben, enthält das Dialogfeld die aktive Schaltfläche **Zu Projekt hinzufügen** (inaktive Schaltflächen, d.h. Optionen, die nicht verfügbar sind, werden grau gerastert angezeigt). Speichern Sie die Smart-Grafik, und klicken Sie dann auf diese Schaltfläche, um die Grafik in das Projekt einzufügen. (Wenn Sie die Initiale seit dem letzten Speicherbefehl nicht verändert haben und ins offene Projekt zurückgelangen wollen, klicken Sie auf **OK**.)

Zahlen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Hilfe dieser Smart-Grafikoption können Sie Zahlen besonders hervorheben. Klicken Sie auf das Menü **Extras**, und wählen Sie dann im Untermenü **Smart-Grafiken** die Option **Zahlen**. Das Dialogfeld "Zahl erstellen" wird eingeblendet. (Sie gelangen auch ins Dialogfeld "Zahl erstellen", wenn Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" **Extras** wählen, dann **Smart-Grafiken** und dann **Zahlen**.)

Smart-Grafiken in Form von Zahlen werden genauso erstellt wie Große Initialen. Darüber hinaus können Sie auch aus der Zahl eine Ordnungszahl erstellen. Wenn Sie auf das Kontrollkästchen **Ordnungszahl** klicken, wird die 1 zu 1., die 2 zu 2. usw.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag9.bmp}

Zeitmesser

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Dialogfeld "Zeitmesser wählen" können Sie eine Zeitmessergrafik wählen und in Ihr Projekt einfügen. Die Grafiken zeigen sowohl Analog- also auch Digitaluhren. Klicken Sie auf das Menü **Extras**, und wählen Sie dann im Untermenü **Smart-Grafiken** die Option **Zeitmesser**. Das Dialogfeld "Zeitmesser wählen" wird eingeblendet. (Sie gelangen auch ins Dialogfeld "Zeitmesser wählen", wenn Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" **Extras** wählen, dann **Smart-Grafiken** und dann **Zeitmesser**.)

Auf der linken Seite des Dialogfeldes können Sie eine Uhrzeit eingeben und eine Zeitmessergrafik wählen. Rechts sehen Sie dann den Zeitmesser mit der angegebenen Uhrzeit.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag9b.bmp}

Ränder

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit dieser Smart-Grafikoption können Sie Ränder für Ihre Projekte erstellen. Sie können alle Quadratgrafiken in Print Shop Deluxe für die Ränder verwenden. Die Grafiken können auf viele Arten in Rändern kombiniert werden, so daß Sie praktisch unbegrenzte Gestaltungsmöglichkeiten zur Auswahl haben.

Klicken Sie auf das Menü **Extras**, und wählen Sie dann im Untermenü **Smart-Grafiken** die Option **Ränder**. Das Dialogfeld "Rand erstellen" wird eingeblendet. (Sie gelangen auch ins Dialogfeld "Rand erstellen", wenn Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" **Extras** wählen, dann **Smart-Grafiken** und dann **Ränder**.) Dann ist die Randart zu bestimmen. Wählen Sie **Rand/Mini-Rand** oder **Zertifikatsrand**. Zertifikatsränder sind breiter als reguläre Ränder und bieten weniger Auswahlmöglichkeiten bei der Anordnung. Beide Randarten werden jedoch auf dieselbe Art und Weise erstellt. Wenn Sie die Randart bestimmt haben, erscheint das Dialogfeld "Rand erstellen".

Erstellen eines Randes im Dialogfeld "Rand erstellen":

- Wählen Sie eine Randanordnung. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Gleiche Bausteine, Eckbausteine und Einfassung, Abwechselnde Bausteine, Einfassung mit Mittelbaustein. (Nur zwei dieser Optionen - Gleiche Bausteine sowie Eckbausteine und Einfassung - können für Zertifikatsränder verwendet werden.)
- Wählen Sie die Grafiken, die eingefügt werden sollen. Je nach gewählter Anordnung können Sie für die Gestaltung des Randes bis zu fünf Grafiken auswählen.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche **Grafik** klicken, erscheint das Dialogfeld "Browser für Grafiken". (Siehe auch Auswahl einer Grafik.) Sie können nur Quadratgrafiken für die Randgestaltung wählen. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie eine Grafik gewählt haben. Die Elemente, die Sie auswählen, erscheinen dann in den entsprechenden Positionen in der Randvorschau rechts im Dialogfeld.
- Kreuzen Sie je nach gewünschtem Design die Kontrollkästchen zum Spiegeln, (**Eckbausteine spiegeln**, **Vertikale Einfassung spiegeln** und **Horizontale Einfassung spiegeln**) an, wenn Sie die einander gegenüberliegenden Seiten des Randes spiegeln wollen.

Wichtig: Wenn Sie im Dialogfeld "Rand erstellen" einen Rand/Mini-Rand entworfen haben und die Smart-Grafikfunktion aus einem offenen Projekt heraus aufgerufen haben, können Sie bestimmen, ob der Rand als Rand oder Mini-Rand zum Projekt hinzugefügt werden soll, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche, **Als Rand hinzufügen** bzw. **Als Mini-Rand hinzufügen**, klicken. (Weitere Einzelheiten zu den Unterschieden zwischen Rändern und Mini-Rändern finden Sie unter Ränder und Mini-Ränder.)

Gleiche Bausteine

Bei Wahl dieser Option wird der gesamte Rand aus demselben Grafikbaustein erstellt.

Eckenbausteine und Einfassung

Damit können Sie eine Grafik für die Ecken bestimmen, eine für die horizontale Einfassung und eine für die vertikale Einfassung.

Abwechselnde Bausteine

Damit können Sie eine Grafik für die Ecken bestimmen, dann alternierende Grafiken für die horizontale Einfassung und alternierende Grafiken für die vertikale Einfassung.

Einfassung mit Mittelbaustein

Damit können Sie fünf Grafiken für folgende Elemente des Randes auswählen: die Ecken, die Mitte der horizontalen Einfassung, die restliche horizontale Einfassung, die Mitte der vertikalen Einfassung und die restliche vertikale Einfassung.

Importierte Grafiken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die folgenden fünf Grafikformate können in Print Shop Deluxe importiert werden: Windows-Bitmaps (BMP-Format), Windows-Metadateien (WMF), Tagged Image File Format (TIFF), Encapsulated PostScript (EPS) und Foto-CD-Bilder.

Wenn Sie Grafiken importieren wollen, wählen Sie unabhängig vom Dateiformat zunächst den Befehl **Importieren**. Dieser Befehl wird durch Klicken auf dem Werkzeug **Neues Objekt** aufgerufen oder über das Menü **Objekt/Hinzufügen**. Das Dialogfeld "Grafik importieren" wird eingeblendet, in dem Sie eine Grafikform und die spezifische zu importierende Grafik wählen können.

Siehe hierzu auch:

[Importieren von BMP-, WMF-, TIFF-, EPS-Dateien](#)

[Importieren von Foto-CD-Bildern](#)

[Auflösung für Foto-CD-Bilder](#)

[Erforderlicher RAM-Speicher für Foto-CD](#)

[Beschneiden](#)

Importieren von BMP-, WMF-, TIFF-, EPS-Dateien

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie **BMP-, WMF-, TIFF- und EPS-Dateien** in ein Projekt importieren wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie den Befehl **Importieren**. Dieser Befehl wird durch Klicken auf dem Werkzeug Neues Objekt aufgerufen oder über das Menü **Objekt/Hinzufügen**. Das Dialogfeld "Grafik importieren" erscheint.
- Bestimmen Sie das gewünschte Grafikdateiformat in der Dropdown-Liste "Grafikart". In der Liste "Dateien" erscheinen die Namen der verfügbaren Grafikdateien in diesem Format. Die gegenwärtig markierte Grafik ist im Vorschaufenster rechts zu sehen. Sofern erforderlich, wechseln Sie über in das entsprechende Laufwerk oder Verzeichnis. (Näheres hierzu finden Sie unter Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken und Auswahl aus Listen.)
- Markieren Sie die gewünschte Grafik, und klicken Sie auf **OK**. Die Grafik erscheint mitten auf der Seite Ihres Dokuments, und Sie können sie dann nach Bedarf verschieben und die Größe der Grafik abändern.

Wichtig: Das Erscheinungsbild von skalierten Bitmap-Dateien wie z.B. Windows-BMP- und TIFF-Dateien ist nicht so gleichmäßig wie das der skalierbaren Grafiken in Print Shop Deluxe.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `grap40n>note')"] helpimag.bmp}

Einige EPS-Grafiken haben keine Vorschau, und Sie können diese Grafiken nicht einsehen, bevor Sie sie importieren. Beachten Sie auch, daß EPS-Grafiken nur auf einem PostScript-Drucker ausgedruckt werden können.

Wenn Sie eine Windows-BMP-Datei importieren, können Sie das Bild mit dem Werkzeug **Beschneiden** zurechtschneiden, so daß nur ein Teil des Bildes importiert wird.

Benutzerdefinierte BMP-Grafiken sind eine ausgezeichnete Möglichkeit, eine Karte oder auch andere Projekte mit einer ganz persönlichen Note zu versehen. Wenn Sie "Kid Pix für Windows" von Broderbund Software haben, sind die Dateien bereits im BMP-Format gespeichert, und Sie können sie direkt in jedes beliebige Projekt importieren.

Importieren von Foto-CD-Bildern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Ihr Computer über ein CD-ROM-Laufwerk verfügt, können Sie mit Print Shop Deluxe auch Foto-CD-Bilder in Ihre Projekte importieren. Foto-CD ist ein hochauflösendes Bitmap-Dateiformat von Kodak.

Der Import von Foto-CD-Bildern unterscheidet sich nicht wesentlich vom Import anderer Dateiformate. Wenn Sie ein Foto-CD-Bild importieren wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Legen Sie die Foto-CD in das CD-Laufwerk des Computers (im allgemeinen ist dies Laufwerk D).
- Wählen Sie den Befehl **Importieren**. Dieser Befehl wird durch Klicken auf dem Werkzeug Neues Objekt aufgerufen oder über das Menü **Objekt/Hinzufügen**. Das Dialogfeld "Grafik importieren" erscheint.
- Wählen Sie **Foto-CD** in der Dropdown-Liste "Grafikart". Die auf der CD gespeicherten Bilder werden dann nach Nummern im Listefeld "Dateien" aufgeführt und können im Vorschaubereich rechts neben der Dateiliste eingesehen werden.
- Wählen Sie das gewünschte Bild und bestimmen Sie die Auflösung, mit der es importiert werden soll (Näheres hierzu finden Sie unter **Auflösung für Foto-CD-Bilder**).
- Klicken Sie auf **OK**.

Siehe hierzu auch:

Erforderlicher RAM-Speicher für Foto-CD
Beschneiden

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Auflösung für Foto-CD-Bilder

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Foto-CD-Bilder haben fünf Auflösungseinstellungen, von Extraniedrig bis hin zu Extrahoch. Je höher die Auflösung, desto mehr Bildpunkte pro Zoll (dpi), und desto gleichmäßiger und klarer das Bild. Gleichzeitig ist jedoch zu bedenken: Je höher die Auflösung, desto mehr Speicherkapazität ist erforderlich für Anzeige, Druck und Speicherung des Bildes. Sie werden Bilder mit hoher oder extrahoher Auflösung u.U. nicht vollständig importieren können. Für die meisten Zwecke ist eine Auflösung von "Normal" oder eine niedrigere Einstellung am besten.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Erforderlicher RAM-Speicher für Foto-CD

Die erforderliche Speicherkapazität für die einzelnen Auflösungswerte von Foto-CD-Bildern sind nachstehend aufgeführt. Wir empfehlen eine Mindestausstattung von 8 Megabyte RAM-Speicher (Random Access Memory, Direktzugriffsspeicher), wenn Sie Foto-CD-Bilder in Print Shop Deluxe verwenden wollen.

Auflösung	Größe (Pixel)	Erforderliche RAM- Kapazität (MB)
Extraniedrig	128 x 192	2,5
Niedrig	256 x 384	3,0
Normal	512 x 768	7,5
Hoch	1024 x 1536	15,0
Extrahoch	2048 x 3072	30,0

Für eine hohe oder extrahohe Auflösung ist mehr Speicherkapazität erforderlich, aber diese Auflösungswerte können vorteilhaft sein, wenn Sie nur einen kleinen Teil des Bildes verwenden wollen. Markieren Sie mit Hilfe des Werkzeugs Beschneiden den Teil des Bildes, den Sie in das Projekt importieren wollen.

Beschneiden

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können Foto-CD- oder Windows-BMP-Bilder auch nur teilweise in Ihr Projekt importieren. Dazu wird das Werkzeug "Beschneiden" von Print Shop Deluxe eingesetzt. Mit diesem Werkzeug können Sie den Teil des Bildes auswählen, den Sie in das Projekt einfügen wollen. (Damit wird auch die erforderliche Speicherkapazität reduziert.)

Das Beschneiden des Bildes ist denkbar einfach:

- Ziehen Sie den Cursor im Dialogfeld Grafik importieren über die Vorschau der Grafik. Beachten Sie, daß der Cursor die Form eines Fadenkreuzes annimmt, wenn er über die Vorschau geführt wird.
- Klicken Sie das Fadenkreuz in der oberen linken Ecke des Bildteils, den Sie importieren wollen, und ziehen Sie den Cursor dann bei gedrückt gehaltener Maustaste zur unteren rechten Ecke.
- Lassen Sie die Maustaste wieder los und klicken Sie auf **OK**, um nur diesen Teil des Bildes zu importieren.

Das Dialogfeld "Grafik importieren" erscheint, wenn Sie den Befehl **Importieren** wählen. Dieser Befehl wird durch Klicken auf dem Werkzeug "Neues Objekt" aufgerufen oder über das Menü **Objekt/Hinzufügen**.

Arbeiten mit Text

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In Print Shop Deluxe gibt es verschiedene Möglichkeiten, mit Text zu arbeiten:

Textblöcke

Überschriften

Titelfelder

Unterschriftsfelder

Sprechblasen

Zitate und Verse

Siehe hierzu auch:

Text-Werkzeugleiste

Hinzufügen von Objekten

Namenslisten

Textblöcke

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Textblöcke werden zur Eingabe und Änderung von Text verwendet. Sie können unterschiedliche Schriftarten, -stile, -farben und -größen für den eingegebenen Text auswählen. Der Text kann zeichen- oder abschnittsweise geändert werden.

Um einen Textblock in Ihr Projekt aufzunehmen, wählen Sie **Text** Untermenü **Hinzufügen** des Menüs **Objekt**. (Sie können auch das Werkzeug [Neues Objekt](#) verwenden.)

Siehe hierzu auch:

[Vergrößern und Verkleinern von Textblöcken](#)

[Bearbeiten von Textblöcken](#)

[Zusammenführen von Listen in Textobjekten](#)

[Textvorschau](#)

Vergrößern und Verkleinern von Textblöcken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bei der Arbeit mit einem Textblock muß oft seine Größe geändert werden.

Wenn Sie einen Textblock vergrößern oder verkleinern, ändert sich zwar die Größe des Blocks, doch die Größe des Texts bleibt unverändert. Sie können so den Textblock an den Text anpassen, damit der gesamte Text in den Block paßt, ohne daß Sie Text löschen oder Textattribute ändern müssen.

Um einen Textblock zu vergrößern oder zu verkleinern, wählen Sie den Text aus, klicken auf einen seiner Griffe und ziehen ihn.

Bearbeiten von Textblöcken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie mit einem Textblock arbeiten wollen, doppelklicken Sie auf dem Textblock-Platzhalter im Projekt. (Sie können auch den Textblock auswählen und dann **Bearbeiten** im Menü **Objekt** auswählen.) Das Dialogfeld "Text bearbeiten" erscheint. Dort können Sie Text eingeben und bearbeiten, Textattribute auswählen und die erforderlichen Vorkehrungen zum Zusammenführen einer Liste treffen.

Um Text einzugeben oder zu bearbeiten, klicken Sie auf den Texteingabebereich. (Bei Aufruf des Dialogfelds "Text bearbeiten" erscheint der Cursor standardmäßig im Texteingabebereich.) Sie können dann neuen Text eingeben oder bereits vorhandenen Text ändern. (Text, den Sie in den Texteingabebereich eingeben, erscheint in der normalen Windows-Systemschriftart. Um den Text mit allen ausgewählten Attributen anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**.)

Wichtig: Sie können auch die Text-Werkzeugleiste verwenden, um Text in einem Textblock oder einer Sprechblase zu ändern. Hierbei wird jedoch der gesamte Text im jeweiligen Block geändert. Um nur bestimmte Abschnitte in einem Blocktext zu modifizieren, rufen Sie das Dialogfeld "Text bearbeiten" auf.

Im Dialogfeld "Text bearbeiten" können Sie die Textattribute ändern. Wenn Sie nur einen bestimmten Teil des eingegebenen Texts ändern möchten, müssen Sie diesen hervorheben. Es gibt auch mehrere Möglichkeiten, Text zu löschen.

Siehe hierzu auch:

Ändern von Textattributen

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Zitate und Verse

Text-Werkzeugleiste

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Text hervorzuheben:

- Sie können den Cursor mit der Maus über den Text ziehen.
- Sie können die UMSCHALTTASTE gedrückt halten und den Cursor mit den PFEILTASTEN über die hervorzuhebenden Bereiche ziehen.
- Sie können auf ein einzelnes Wort doppelklicken, um dieses hervorzuheben.

Sie können den hervorgehobenen Text ausschneiden, indem Sie auf **Ausschneiden** im Menü **Bearbeiten** klicken, und dann an einer anderen Stelle einfügen, indem Sie auf **Einfügen** im Menü **Bearbeiten** klicken.

Um Text zeichenweise zu löschen, können Sie folgende Tasten verwenden: Drücken Sie die **RÜCKTASTE**, um Zeichen links vom Cursor zu löschen. Drücken Sie die **ENTF-TASTE**, um Zeichen rechts vom Cursor zu löschen.

Ändern von Textattributen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In Textblöcken können Sie die folgenden Textattribute ändern: **Schriftart**, **Größe**, **Stil**, Ausrichtung (**Vertikal** oder **Horizontal**) und **Farbe**.

Wenn der Textblock Bestandteil eines Layouts ist, werden die Textattribute auf die Layout-Einstellungen gesetzt. Wenn nicht, werden die Standardeinstellungen für Text verwendet. (Sie können die Standardschriftart über den Befehl **Einstellungen** im Menü **Datei** ändern.)

Nachdem Sie Text eingegeben haben, können Sie dessen Attribute wie folgt ändern:

- Sie können die **Text-Werkzeugleiste** verwenden. Der gesamte Text im ausgewählten Textblock wird geändert.
- Sie können den zu ändernden Text im Dialogfeld **Text bearbeiten** **hervorheben** und dann neue Attribute auswählen. Auf diese Weise können Sie die Textattribute auf Zeichenbasis ändern.

Wichtig: Im Dialogfeld "Text bearbeiten" vorgenommene Attributänderungen wirken sich nur auf den hervorgehobenen Text aus. Wenn kein Text hervorgehoben ist, treten die Attributänderungen erst dann in Kraft, wenn Sie neuen Text eingeben.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `text10n>note')"] helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Textvorschau

Text, den Sie in den Texteingabebereich im Dialogfeld "Text bearbeiten" eingeben, erscheint in der normalen Windows-Systemschriftart. Um den Text mit allen ausgewählten Attributen anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**.

Wenn ein ganzer Textblock dieselben Textattribute besitzen soll, sorgen Sie dafür, daß diese Attribute vor der Texteingabe festgelegt sind. Auf diese Weise brauchen Sie die Attribute nicht nachträglich zu ändern.

Textschriftart

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag0font.bmp}

Print Shop Deluxe wird mit 76 True Type-Schriftarten geliefert, die Sie in allen Windows-Programmen einsetzen können. Wenn Sie Adobe Type Manager für Windows installiert haben, können Sie auch PostScript-Schriften vom Typ 1 für Text benutzen.

Um eine Schriftart auszuwählen, klicken Sie auf den Namen der aktuellen Schriftart in der Dropdown-Liste im Dialogfeld Text bearbeiten. Es erscheint eine Liste mit allen verfügbaren Schriftarten. Mit der Bildlaufleiste und den Pfeiltasten können Sie die Liste durchblättern. Klicken Sie dann auf die gewünschte Schriftart. (Siehe hierzu Auswahl aus Listen.)

Wichtig: Über die Text-Werkzeugleiste können Sie die Schriftart für den gesamten Text im Textblock schnell und einfach ändern.

TrueType-Schriftarten sind skalierbar, d.h. sie können ohne Qualitätseinbuße in einer Vielzahl von Größen angezeigt und gedruckt werden.

Textgröße

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag0point.bmp}

Über die Dropdown-Liste **Größe** im Dialogfeld Text bearbeiten können Sie die Größe des hervorgehobenen Texts ändern. Hervorhebung von Text und Änderung der Textgröße können zeilen- oder zeichenweise erfolgen.

Die Textgröße wird standardmäßig in Punkten angegeben. Wenn der eingegebene Wert zu klein oder zu groß für das jeweilige Projekt ist, erscheint eine Meldung mit dem zulässigen Größenbereich.

Wichtig: Über die Text-Werkzeugleiste können Sie die Größe des gesamten Texts im Textblock schnell und einfach ändern.

Textstil

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag0style.bmp}

Sie können die folgenden Stilattribute für den Text im Textblock verwenden: **Fett**, **Kursiv**, **Unterstrichen**, **Maskiert** und **Schatten**.

Wenn Sie eines der Stilattribute im Dialogfeld **Text bearbeiten** ändern möchten, heben Sie den zu ändernden Text hervor, und klicken Sie auf die Schaltfläche für den gewünschten Stil. (Die Schaltfläche erscheint dunkler, wenn sie aktiviert ist. Um die Schaltfläche zu deaktivieren, klicken Sie sie erneut an; sie erscheint dann wieder heller.)

Die verschiedenen Stile können in beliebiger Kombination benutzt werden. Wenn der Text sowohl fettgedruckt als auch unterstrichen werden sollen, klicken Sie auf beide Schaltflächen.

Wichtig: Über die **Text-Werkzeugleiste** können Sie den Schriftstil für den gesamten Text im Textblock schnell und einfach ändern.

Horizontale Ausrichtung in Textblöcken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bei Bedarf können Sie die Ausrichtung der im Dialogfeld **Text bearbeiten** eingegebenen Textzeilen ganz oder teilweise ändern.

- Um die Ausrichtung einer einzelnen Textzeile zu ändern, heben Sie einen Teil der Zeile hervor. (Sie brauchen nicht die ganze Zeile hervorzuheben.)
- Wenn Sie den gesamten Textblock oder mehrere Zeilen anders ausrichten möchten, heben Sie alle betreffenden Zeilen hervor.
- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste **Horizontal**, und wählen Sie **Links**, **Rechts**, **Zentriert** oder **Volle Länge** aus. Bei Auswahl von **Volle Länge** wird der Zeichenabstand im Text so gewählt, daß der Text vom linken bis zum rechten Rand des Textblocks verläuft.

Wichtig: Über die **Text-Werkzeugleiste** können Sie die horizontale Ausrichtung des gesamten Texts im Textblock schnell und einfach ändern.

Vertikale Ausrichtung in Textblöcken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die vertikale Ausrichtung wirkt sich auf den gesamten Textblock aus, nicht auf einzelne Zeilen.

Im Dialogfeld Text bearbeiten können Sie die vertikale Ausrichtung wie folgt einstellen:

- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste **Vertikal**.
- Klicken Sie in der daraufhin eingeblendeten Liste auf **Oben**, **Zentriert**, **Unten** oder **Volle Länge**.
Bei Auswahl von "Volle Länge" werden die Zeilen so angeordnet, daß sie vom oberen bis zu unteren Rand des Textblocks verlaufen.

Wichtig: Über die Text-Werkzeugleiste können Sie die vertikale Ausrichtung des gesamten Texts im Textblock schnell und einfach ändern.

Farbe in Textblöcken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Dialogfeld **Text bearbeiten** können Sie in der **Farbauswahl** die gewünschte Textfarbe angeben.

- Um neuen Text in einer bestimmten Farbe einzugeben, wählen Sie die gewünschte Farbe vor der Texteingabe aus. Wenn Sie auf die **Farbauswahl** klicken, erscheint eine Farbpalette. Wählen Sie die gewünschte Farbe aus. Wenn Sie dann Text eingeben, wird er in der ausgewählten Farbe angezeigt.
- Um die Farbe von bereits eingegebenem Text zu ändern, müssen Sie diesen zuerst **hervorheben**. Klicken Sie dann auf die **Farbauswahl**, und halten Sie die Maustaste gedrückt. Eine Farbpalette erscheint. Wählen Sie jetzt die gewünschte Farbe aus.

Sie brauchen nicht ein und dieselbe Farbe für den gesamten Text zu verwenden, sondern können die Textfarbe wort- oder sogar zeichenweise ändern.

Wichtig: Über die **Text-Werkzeugleiste** können Sie die Farbe des gesamten Texts im Textblock schnell und einfach ändern. (Sie können die Text-Werkzeugleiste hierzu nur verwenden, wenn der gesamte Text dieselbe Farbe aufweist.)

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Über den Befehl "Liste zusammenführen" können Sie Informationen aus **Namenslisten** automatisch in ein Projekt einfügen. Beispielsweise können Sie anhand einer Adreßliste benutzerdefinierte Etiketten erstellen und dann Namen aus derselben Liste in Grußkarten einfügen, so daß jede Karte den Namen des Empfängers aufweist.

Das Zusammenführen von Listen ist in Textblöcken, Überschriften und Sprechblasen möglich; denken Sie jedoch daran, daß der Text in Überschriften nur zwei Zeilen lang sein kann. In Bannern ist die Funktion "Liste zusammenführen" nicht verfügbar.

Um mit dem Zusammenführen einer Liste in einem Textblock, einer Überschrift oder einer Sprechblase zu beginnen, gehen Sie wie folgt vor:

- Doppelklicken Sie auf das Element, in das Sie Text einfügen möchten. Das Dialogfeld **Überschrift** oder **Text bearbeiten** erscheint. Geben Sie den gewünschten Text in den Textbereich ein.
- Wenn Sie bereit sind, Zeilen aus der Namensliste einzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Liste zusammenführen**.
- Wählen Sie die gewünschte(n) Zeile(n) aus der daraufhin eingeblendeten Liste aus. Um alle Zeilen zusammenzuführen, wählen Sie **Alle Zeilen** aus. Die Zeilen, die Sie einfügen, erscheinen im Anzeigebereich als <Vorname>, <Nachname>, <1. Zeile>, <2. Zeile> usw.
- Sie können Text vor, nach oder zwischen den zusammengeführten Zeilen einfügen. Die zusammengeführten Zeilen werden jedoch immer als separate Zeilen gedruckt.
- Formatieren Sie den Text, einschließlich der zusammengeführten Zeilen, wie gewünscht, oder ändern Sie die bereits ausgewählten Stiloptionen.
- Wenn Sie in einem Textblock arbeiten, können Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** klicken, um herauszufinden, wie der Textblock gedruckt aussieht.
- Wenn Sie auf **OK** klicken und so das Dialogfeld "Text bearbeiten" oder "Überschrift" verlassen, wird der erste Eintrag in der aktuellen Liste anstelle der zusammengeführten Zeilen angezeigt. Es besteht kein Grund zur Sorge, wenn nicht der gewünschte Name erscheint - diese Anzeige ist nur eine Vorschau, an der Sie erkennen können, wie der Text im Projekt aussieht. Wenn Sie Ihr Projekt später drucken, können Sie die gewünschten Einträge auswählen. (Siehe hierzu **Auswahl der zu druckenden Einträge**.)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', 'text24n>note')"]} helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

Namenslisten

Nachdem Sie die erforderlichen Vorkehrungen zum Zusammenführen einer Liste getroffen haben, können Sie zwischen einer Adreßliste und einer benutzerdefinierten Liste umschalten. Wählen Sie hierzu **Listentyp wählen** im Menü **Extras**, und klicken Sie im daraufhin eingeblendeten Untermenü auf den gewünschten Listentyp. Wenn Sie zwischen den beiden Listentypen umschalten, sollten Sie sicherstellen, daß die neue Liste die Informationen enthält, die gedruckt werden sollen. Unter Umständen müssen Sie erneut das Dialogfeld **Text bearbeiten** aufrufen und Zeilen hinzufügen oder löschen.

Textvorschau

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Text, den Sie im Dialogfeld **Text bearbeiten** eingeben, erscheint in der normalen Windows-Systemschriftart. Um zu sehen, wie der Text im Projekt aussieht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**. Der Text erscheint in der angegebenen Schriftart und mit allen ausgewählten Stil-, Größen-, Ausrichtungs- und Farbattributen.

Wenn Sie einen Listeneintrag eingefügt haben, erscheint der erste Eintrag in der aktuellen Liste im Vorschaufenster. Wenn gegenwärtig keine Liste ausgewählt ist, erscheinen die Einträge als "1. Zeile", "2. Zeile" usw. Wenn Sie mehr Text eingegeben haben, als in den Textblock paßt, erscheint eine Linie, die angibt, wo der Textüberlauf stattfindet. Machen Sie sich keine Gedanken, wenn das passiert. Sie können den Textblock später vergrößern, so daß der gegenwärtig nicht sichtbare Text angezeigt wird, oder Sie können den Text und die Attribute des Textblocks ändern, damit der Text in den aktuellen Textblock paßt.

Wenn Sie die Vorschau abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, die nun anstelle der Schaltfläche **Vorschau** erscheint. Sie kehren in den Bearbeitungsmodus zurück, damit Sie den Text weiterbearbeiten bzw. Stilattribute auswählen können.

Überschriften

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Überschriften sind ein besonders nützliches Funktionsmerkmal in Print Shop Deluxe. Sie bestehen aus einer oder zwei Textzeilen, die den gesamten Überschriftsblock belegen. Zur Erstellung dramatischer Überschriften, die sofort ins Auge fallen, stehen zahlreiche Form-, Stil- und Farboptionen für den Überschriftstext zur Auswahl.

Zur Verwendung von Überschriften in Bannern gibt es besondere Optionen. Weitere Informationen finden Sie unter **Hinzufügen von Bannertext**.

Siehe hierzu auch:

Eingeben und Bearbeiten des Überschriftstexts

Ändern der Überschriftstext-Attribute

Erstellen benutzerdefinierter Überschriftseffekte

Textoptionen für Überschriften

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Eingeben und Bearbeiten des Überschriftstexts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Um eine Überschrift auszufüllen, doppelklicken Sie auf dem entsprechenden Platzhalter. Das Dialogfeld "Überschrift" erscheint. Dieses Dialogfeld besitzt einen Texteingabebereich.

- Geben Sie den gewünschten Text an der Cursorposition in den Texteingabebereich ein. Wenn Sie zwei Textzeilen eingeben möchten, drücken Sie am Ende der ersten Zeile die **EINGABETASTE**, und geben Sie dann die zweite Zeile ein. Das Dialogfeld enthält außerdem Optionen zum Ändern der Attribute des Überschriftstexts und zum Erstellen benutzerdefinierter Überschriftseffekte.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, wenn Sie mit der Überschrift zufrieden sind. Sie kehren ins Hauptfenster zurück, und die Überschrift erscheint im Projekt.

Bearbeiten des Überschriftstexts

Um Text zu löschen, setzen Sie den Cursor vor oder hinter den Text, und heben Sie ihn durch Ziehen hervor. Drücken Sie die **RÜCKTASTE** oder die **ENTF-TASTE**, um den hervorgehobenen Text zu löschen.

Um Text zeichenweise zu löschen, können Sie folgende Tasten verwenden: Drücken Sie die **RÜCKTASTE**, um Zeichen links vom Cursor zu löschen. Drücken Sie die **ENTF-TASTE**, um Zeichen rechts vom Cursor zu löschen.

Ändern der Überschriftstext-Attribute

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Um die Attribute des Überschriftstexts zu ändern, klicken Sie auf die Dropdown-Liste des jeweiligen Attributs und wählen die gewünschte Einstellung aus. Sie können folgende Attribute ändern: **Schriftart**, **Form**, **Ausrichtung** und **Effekt**.

Überschrift - Schriftart

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In der Dropdown-Liste "Schriftart" können Sie die gewünschte Schriftart für die Überschrift auswählen. Um die Schriftart zu ändern, klicken Sie auf die aktuelle Schriftart, und wählen Sie dann die neue Schriftart aus der eingeblendeten Liste aus. Im Feld Effekt auf der linken Seite erscheint ein großes "A" in der ausgewählten Schriftart. Unter der Liste "Schriftart" finden Sie zwei Schaltflächen: eine für **Fett** und eine für **Kursiv**. Klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche. Sie können die hervorgehobene Schriftart fett, kursiv oder fett und kursiv machen.

Überschrift - Form

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In Print Shop Deluxe gibt es viele interessante Formen für Überschriften. Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Form", um alle Auswahlmöglichkeiten zu sehen. Blättern Sie bei Bedarf mit den Pfeiltasten, und klicken Sie dann auf die gewünschte Form. Der Text wird in der neuen Form angezeigt.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag5new.bmp}

Überschrift - Ausrichtung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bei zweizeiligen Überschriften können Sie die Ausrichtung der kürzeren Zeile ändern. Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Ausrichten", und wählen Sie eine der folgenden Optionen: **Links**, **Zentriert**, **Rechts** oder **Volle Länge**. Bei Auswahl von **Volle Länge** wird die kürzere Zeile so gedehnt, daß sie die gleiche Länge wie die längere Zeile aufweist.

Wenn die Überschrift nur eine Zeile lang ist, kann die Option **Ausrichten** nicht verwendet werden.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag5bnew.bmp}

Überschrift - Effekt

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Effekten wie Blockschatten oder Farbverläufen können Sie Ihre Überschriften noch dramatischer gestalten. Es gibt 25 fertige Effekte, die Sie mit der Bildlaufleiste unter "Effekt" durchsehen können. Wenn Sie einen eigenen, **benutzerdefinierten Effekt** erstellen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anpassen**.

Erstellen benutzerdefinierter Überschriftseffekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können die mit dem Programm gelieferten fertigen Effekte ändern und so einen ganz neuen eigenen Effekt erstellen. Klicken Sie zur Änderung eines Effekts auf die Schaltfläche **Anpassen...** unter dem Feld "Effekt". Das Dialogfeld "Benutzerdefinierter Effekt" wird eingeblendet, und der Effekt erscheint im Vorschauenster auf der rechten Seite. Über die Optionen Text, Schatten und Farbe auf der linken Seite des Dialogfelds können Sie den Effekt wie gewünscht ändern.

Wenn Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um zum Dialogfeld "Überschrift" zurückzukehren. Alle ausgewählten Effekte werden auf die Überschrift übertragen. Beachten Sie die letzte Auswahl unter "Effekt", die mit "Benutzerdefinierter Effekt" beschriftet ist. Wenn Sie einen eigenen Effekt erstellen, wird dieser hier gespeichert, damit Sie ihn später wiederverwenden können. (Der benutzerdefinierte Effekt geht jedoch verloren, wenn Sie die Anwendung beenden.)

Wichtig: Es wird nur jeweils ein benutzerdefinierter Effekt gespeichert. Wenn Sie einen neuen benutzerdefinierten Effekt erstellen, ersetzt dieser den vorherigen Effekt.

Textoptionen für Überschriften

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Effekt

In der Liste unter **Effekt** können Sie den gewünschten Umrißstil für den Text auswählen. Es gibt folgende Auswahlmöglichkeiten: **Kein Umriß**, **Dünner Umriß**, **Dicker Umriß** oder **Hervorgehobener Umriß**. Bei Auswahl von "Hervorgehobener Umriß" wird ein dünner Umriß um den Text herum und eine weiße Hervorhebung im Text angezeigt.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag6new.bmp}

Füllen

Diese Option bestimmt, wie der Text mit Farbe gefüllt wird. Auswahlmöglichkeiten: **Ausgefüllt**, **Horizontales Ausblenden**, **Vertikales Ausblenden**, **Zentrales Ausblenden** oder **Doppeltes Ausblenden**.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag7new.bmp}

Schattenoptionen für Überschriften

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Stil

Unter "Stil" können Sie angeben, welcher Schatten hinter dem Text angezeigt werden soll. Auswahlmöglichkeiten: **Kein Schatten**, **Blockschatten**, **Schlagschatten** oder **Silhouette**. Bei Auswahl von "Silhouette" wird der Text mit einem Schatten hinterlegt, der die gleiche Form wie der Text aufweist.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag7shadow.bmp}

Position

Diese Option bestimmt die Position des Schlag- oder Blockschattens, sofern verwendet. Auswahlmöglichkeiten: **Oben links**, **Oben rechts**, **Unten links** oder **Unten rechts**.

Füllen

Es gibt mehrere Möglichkeiten, den Schatten einer Silhouette mit Farbe zu füllen: **Ausgefüllt**, **Horizontales Ausblenden**, **Vertikales Ausblenden**, **Zentrales Ausblenden** oder **Doppeltes Ausblenden**.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag8.bmp}

Wichtig: Dies sind die gleichen Fülloptionen wie für den Überschriftstext.

Farboptionen für Überschriften

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Farbe(n) in der Überschrift zu ändern.

- Wenn die Überschrift relativ einfach ist und keine benutzerdefinierten Effekte aufweist, können Sie die Farbe des Überschriftstexts leicht im Dialogfeld "Überschrift" auswählen. Klicken Sie auf die Farbauswahl, und wählen Sie eine der 256 verfügbaren Farben aus. Klicken Sie dann auf "OK", um zum Hauptfenster zurückzukehren, wo die fertige Überschrift erscheint.

Wichtig: Wenn der Überschriftstext mehrfarbig ist, wirkt sich eine Farbänderung im Dialogfeld "Überschrift" auf die erste Farbe im Textverlauf aus.

- Wenn die Überschrift benutzerdefinierte Effekte aufweist, können Sie die Farben für die unterschiedlichen Überschriftselemente (Füllen, Schatten, Umriß) im Dialogfeld "Benutzerdefinierter Effekt" über die beiden Felder unter "Farbe" (Farb- und Objektauswahl) ändern. Wählen Sie zuerst das Element, dessen Farbe geändert werden soll, im ersten Menü unter "Farbe" aus. (Elemente, die in der aktuellen Überschrift nicht enthalten sind, erscheinen hellgrau.)

Auswahlmöglichkeiten:

Text

Wirkt sich bei einfarbigem Text auf die Textfarbe bzw. bei einem Textverlauf auf die erste Farbe aus.

Textverlauf

Wirkt sich bei einem Textverlauf auf die zweite Farbe aus.

Umriß

Wirkt sich auf den Textumriß aus.

Schatten

Wirkt sich bei einem einfarbigen Schatten auf die Schattenfarbe bzw. bei einer Silhouette mit Schattenverlauf auf die erste Farbe aus.

Schattenverlauf

Wirkt sich bei einer Silhouette mit Schattenverlauf auf die zweite Farbe aus.

Wenn Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um zum Dialogfeld "Überschrift" zurückzukehren, und dort erneut auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren. Alle ausgewählten Effekte werden auf die Überschrift übertragen.

Titelfelder

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Titelfelder sind besondere Textblöcke, mit denen Sie eine Überschriftszeile und zwei normale Textzeilen in einem Schritt erstellen können. Sie werden oft in Zertifikaten verwendet. Mit Hilfe von Titelfeldern können Sie Zeit und Arbeit sparen und professionelle Ergebnisse erzielen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag7.bmp}

Das Dialogfeld **Titelfeld** ist in zwei Bereiche unterteilt. Der Bereich oben im Dialogfeld dient zur Eingabe und Bearbeitung der **Titelzeile**, der Bereich unten im Dialogfeld zur Eingabe und Bearbeitung **weiterer Zeilen**.

Eingabe der **Titelzeile**:

- Geben Sie den gewünschten Text im Texteingabebereich ein.
- Wählen Sie im Listefeld **Form** die gewünschte Form der Titelzeile aus. Auswahlmöglichkeiten: "Rechteck", "Bogen nach oben", "Bogen oben" und "Gequetscht".
- Wählen Sie im Listefeld **Schriftart** die gewünschte Schriftart aus. Klicken Sie bei Bedarf auf die Schaltflächen **Fett** und/oder **Kursiv**.
- Wählen Sie in der **Farbauswahl** die gewünschte Farbe für einfarbigen Text bzw. die erste Farbe in einem Textverlauf aus. (Die zweite Farbe im Textverlauf bzw. die Farben für Schatten, Schattenverlauf und Umriß werden im Dialogfeld "Benutzerdefinierter Effekt" festgelegt.)
- Wählen Sie den gewünschten **Effekt** für den Text aus. Bei Bedarf können Sie über die Schaltfläche **Anpassen** einen benutzerdefinierten Effekt erstellen. Die fertigen Effekte und die Schritte zur Erstellung eines benutzerdefinierten Effekts sind die gleichen wie bei **Überschriften**.

Eingabe **weiterer Zeilen**:

- Geben Sie eine oder zwei Textzeilen im Texteingabebereich ein.
- Wählen Sie im Listefeld **Schriftart** die gewünschte Schriftart aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche(n) **Fett**, **Kursiv**, **Unterstrichen**, **Maskiert** und/oder **Schatten**, wenn Sie einen oder mehrere dieser Textstile verwenden möchten. Bei Auswahl von "Maskiert" erscheint ein weißer Umriß um den Text, was besonders bei dunklem Text auf dunklem Hintergrund nützlich ist.
- Wählen Sie in der **Farbauswahl** die gewünschte Textfarbe und im Listefeld **Größe** das gewünschte Größenverhältnis zwischen der Titelzeile und den weiteren Zeilen aus. Auswahlmöglichkeiten: "Text 1 klein, Text 2 groß" (d.h. Titelzeile klein und weitere Zeilen groß), "Text 1 und Text 2 gleich groß" (d.h. Titelzeile und weitere Zeilen gleich groß) und "Text 1 groß, Text 2 klein" (d.h. Titelzeile groß und weitere Zeilen klein).
- Wenn Sie mit der Eingabe und Bearbeitung des Textes fertig sind, klicken Sie auf **OK**.

Unterschriftsfelder

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Unterschriftsfelder enthalten Zeilen, die für Unterschriften bestimmt sind. Sie werden in Zertifikaten und anderen Projekten verwendet. Der Name und/oder Titel des Unterzeichneten kann unter den Unterschriftszeilen gedruckt werden.

Die Zeilen in einem Unterschriftsfeld können auf unterschiedliche Weise angeordnet werden. Wenn Sie ein Unterschriftsfeld hinzufügen, erscheint das Dialogfeld "Unterschriftenart". Nach Auswahl der gewünschten Anordnung wird diese in das aktuelle Projekt übernommen. Wenn Sie Text zu den Zeilen hinzufügen möchten, doppelklicken Sie auf dem Unterschriftsfeld. Das Dialogfeld **Unterschriftsfeld bearbeiten** erscheint.

Siehe hierzu auch:

Entwurf von Unterschriftsfeldern

Bearbeiten von Unterschriftsfeldern

Ändern der Unterschriftenart

Bearbeiten von Unterschriftsfeldern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Dialogfeld "Unterschriftsfeld bearbeiten" können Sie Text für die einzelnen Unterschriftenzeilen eingeben und bearbeiten. Dieser Text wird unter den Zeilen gedruckt. Sie können den Namen und/oder Titel der Person, die in der jeweiligen Zeile unterschreibt, oder beliebigen anderen Text eingeben.

Sie brauchen keinen Text zu Unterschriftenzeilen hinzuzufügen. Falls gewünscht, können Sie das Zertifikat auch einfach drucken, ohne das Dialogfeld "Unterschriftsfeld bearbeiten" aufzurufen. Im Zertifikat werden die Unterschriftenzeilen in der ausgewählten Anordnung gedruckt. Wenn keine Unterschriftenzeilen gedruckt werden sollen, löschen Sie das Unterschriftsfeld aus dem Projekt.

Entwurf von Unterschriftsfeldern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Unterschriftsfelder entwerfen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Doppelklicken Sie auf den Platzhalter für das Unterschriftsfeld. Das Dialogfeld "Unterschriftsfeld bearbeiten" wird eingeblendet.
- Geben Sie den gewünschten Text in die Felder unter **Text** ein.
- Wählen Sie die gewünschte Farbe für den Text aus.
- Wählen Sie im Listenfeld **Schriftart** die gewünschte Schriftart aus.
- Wählen Sie im Listenfeld **Größe** die gewünschte Schriftgröße aus. (Hinweis: Bei Auswahl eines größeren Wertes müssen Sie u.U. das Unterschriftsfeld vergrößern, damit Sie den Text sehen können.)
- Wählen Sie im Listenfeld **Ausrichtung** die gewünschte Ausrichtung aus. Auswahlmöglichkeiten: **Links**, **Zentriert**, **Rechts**, **Volle Länge** und **Links/Rechts**. Bei Auswahl von **Volle Länge** verläuft der Text über die gesamte Länge der Unterschriftszeile. **Links/Rechts** ist nur bei bestimmten Anordnungen verfügbar. Bei Auswahl von **Links/Rechts** wird der Text in der linken Spalte linksbündig und der Text in der rechten Spalte rechtsbündig ausgerichtet.
- Klicken Sie zum Abschluß auf **OK**.

Ändern der Unterschriftenart

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können die Anordnung der Zeilen in einem Unterschriftsfeld jederzeit ändern. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Ändern** im Dialogfeld "Unterschriftsfeld bearbeiten". Wählen Sie die gewünschte Anordnung dann im Dialogfeld **Unterschriftenart** aus.

Wichtig: Wenn Sie eine Anordnung mit weniger Zeilen auswählen, werden die untersten Zeilen gelöscht.

Klicken Sie zum Abschluß auf **OK**.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `text58n>note')"] helpimag.bmp}

Sie können die Farbe für den Unterschriftstext auch über das Farbbedienfeld in der Werkzeugleiste ändern. Die ausgewählte Farbe erscheint in der **Objektauswahl**, wenn ein Unterschriftsfeld hervorgehoben ist. Weitere Informationen finden Sie unter **Werkzeuge und Menüs**.

Sprechblasen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sprechblasen bringen Abwechslung in Ihre Projekte. Sie sind das ideale Mittel, um eine Grafik zu personalisieren, einem Design eine humorvolle Note zu verleihen oder ein Projekt aufzulockern. Bei Bedarf können Sie auch auf eine Reihe von **Zitaten und Versen** zurückgreifen, um genau die gewünschte Botschaft zu vermitteln.

- Wählen Sie "Hinzufügen" im Menü "Objekt" und dann **Sprechblase** im eingeblendeten Untermenü aus. Das Dialogfeld "Sprechblasenform" erscheint.
- 15 verschiedene Sprechblasenformen werden angezeigt. Klicken Sie auf die gewünschte Form.
- Geben Sie an, in welche Richtung die Spitze der Sprechblase zeigen soll (nach links, nach rechts oder zur Mitte).

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag.bmp}

- Klicken Sie zum Abschluß auf **OK**.

Wenn Sie auf **OK** klicken, wird das Dialogfeld "Sprechblasentext bearbeiten" angezeigt. Dort können Sie den Text, der in der Sprechblase erscheinen soll, eingeben und ändern. Dieses Dialogfeld enthält die gleichen Optionen wie das Dialogfeld **Text bearbeiten**. Wenn Sie die Sprechblasenform oder die Position der Spitze ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Form ändern** im Dialogfeld "Sprechblasentext bearbeiten". Das Dialogfeld "Sprechblasenform" erscheint erneut.

Wie jeden anderen Textblock können Sie Sprechblasen bei Bedarf **dehnen** und **verschieben**.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `text60n>note')"] helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

Entwurfsoptionen

Sie können den Sprechblasentext auch über die **Text-Werkzeugleiste** bearbeiten.

Zitate und Verse

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe bietet eine große Auswahl an Zitaten und Versen, die Sie in Ihren Projekten verwenden können. Sie können Zitate und Verse in Textblöcke und Sprechblasen aufnehmen.

Browser für Zitate und Verse

Der **Browser für Zitate und Verse** wird angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche **Zitate und Verse...** im Dialogfeld Text bearbeiten oder "Sprechblasentext bearbeiten" klicken. In der linken Hälfte des Browsers erscheint eine Liste mit den Namen der einzelnen Zitate und Verse. Wenn Sie den Namen eines Zitats oder Verses hervorheben, erscheint der vollständige Wortlaut im Vorschaubereich auf der rechten Seite.

Zur Auswahl eines Zitats oder Verses klicken Sie auf **OK**, wenn das gewünschte Zitat bzw. der gewünschte Vers hervorgehoben ist. (Sie können auch einfach auf dem Zitat bzw. den Vers doppelklicken. Siehe hierzu Auswahl aus Listen.) Danach erscheint der vollständige Wortlaut des Zitats oder Verses im Dialogfeld "Text bearbeiten", wo Sie den Text bei Bedarf ändern können.

Unter Suchoptionen finden Sie Informationen über die Werkzeuge, mit denen Sie das richtige Zitat bzw. den richtigen Vers für den jeweiligen Anlaß finden können.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `text62n>note')"] helpimag.bmp}

Der Name des Autors erscheint in einer separaten Zeile unterhalb des Zitats.

Entwurfsoptionen

{ew1 MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Für die weitere Ausgestaltung des Projekts bietet Print Shop Deluxe eine Reihe verschiedener Möglichkeiten.

Vor Beginn:

Wenn Sie sehr große Änderungen am Design planen, ist es evtl. angeraten, das Projekt abzuspeichern, bevor Sie die Änderungen beginnen. Auf diese Weise ist die Originalfassung des Projekts noch erhalten, wenn Ihre Veränderungen verwirrend wirken oder nicht zu den gewünschten Ergebnissen führen sollten. Sie können die ursprüngliche Fassung dann wiederherstellen, indem Sie **Letzte Version wiederherstellen** im Menü **Datei** aktivieren und noch einmal von vorne anfangen.

Klicken Sie auf ein beliebiges der nachstehenden Themen, um weitere Informationen zu den jeweiligen Arbeiten aufzurufen:

Auswahl der Objekte

Hinzufügen von Objekten

Verschieben der Objekte

Löschen von Objekten

Duplizieren eines Objekts

Änderungen in der Reihenfolge der Objekte

Sperre/Freigabe eines Objekts

Ausrichten der Objekte

Drehen der Objekte

Spiegeln eines Objekts

Ändern der Objektgröße: Skalieren

Strecken der Objekte

Gestaltung der Objekte mit Schatten

Umranden eines Objekts

Hinzufügen bzw. Ändern von Farben

Ändern des Hintergrunds

Ändern des Layouts

Auswahl der Objekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bevor Sie am Objektdesign arbeiten können, müssen Sie das zu ändernde Objekt (bzw. die Objekte) auswählen. Sie können eines, mehrere oder alle Objekte im Design auswählen. Die Änderungen, die Sie dann vornehmen, gelten für alle ausgewählten Objekte.

Auswahl eines Einzelobjekts:

- Klicken Sie mit dem Werkzeug **Zeiger** auf das Objekt. An den Ecken des Objekts erscheinen schwarze Griffe, was bedeutet, daß das Objekt ausgewählt ist. Wenn Sie die Auswahl wieder aufheben möchten, klicken Sie auf eine andere Stelle im Design.

Auswahl weiterer Objekte:

- Halten Sie die **UMSCHALTASTE** gedrückt, während Sie nacheinander auf weitere Objekte klicken. Wenn Sie die Auswahl wieder aufheben möchten, klicken Sie auf eine andere Stelle im Design.

Auswahl aller Objekte im Design:

- Wählen Sie **Alles markieren** im Menü **Bearbeiten**. Wenn Sie die Auswahl wieder aufheben möchten, klicken Sie auf eine andere Stelle im Design.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `desi02n>note')"] helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch

[Hinzufügen von Objekten](#)

[Entwurfsoptionen](#)

Mit der **TAB**-Taste können Sie von einem Objekt zum andern vorrücken. Von Zeit zu Zeit ist es schwierig, ein Objekt auszuwählen, weil es von einem Rahmen oder einem anderen Objekt verdeckt ist. In diesem Fall durchlaufen Sie mit der **TAB**-Taste alle Objekte, bis das gewünschte Objekt erreicht ist.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Hinzufügen von Objekten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie ein Objekt zur Grafik hinzufügen wollen, aktivieren Sie das Werkzeug Neues Objekt oder wählen **Hinzufügen** im Menü **Objekt**. Daraufhin erscheint eine Liste mit Objekten:

Grafik

Quadratgrafik

Zeilengrafik

Spaltengrafik

Text

Überschrift

Horizontale geradlinige Grafik

Vertikale geradlinige Grafik

Mini-Rand

Rand

Sprechblase

Siegel

Unterschriftsfeld

Titelfeld

Importieren....

Wichtig: Wenn Sie ein Zertifikat entwerfen, erscheint anstelle von **Rand** die Option **Zertifikatsränder** im Untermenü **Hinzufügen**.

Klicken Sie das Objekt an, das Sie zum Projekt hinzufügen möchten.

```
{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb',  
`desi04n>note')"] helpimag.bmp}
```

Bei Quadrat-, Zeilen- oder Spaltengrafiken, Text-, Überschrifts- oder Titelfeldern, Geradlinigen Grafiken, Mini-Rändern oder Siegeln können Sie wie folgt verfahren:

Wenn Sie die **STRG**-Taste gedrückt halten, während Sie auf das Werkzeug **Neues Objekt** klicken und ein Objekt wählen, das zum Projekt hinzugefügt werden soll, verändert sich das Verhalten des Werkzeugs, so daß Sie beim Hinzufügen, Plazieren und Skalieren der neuen Objekte flexibler vorgehen können. Zunächst einmal erscheint kein Platzhalter im Projekt, sondern stattdessen wird ein anderer Cursor eingeblendet. Ziehen Sie den Cursor, um einen Platzhalter zu erstellen. Der Platzhalter kann beliebig klein oder groß sein. Wenn Sie Ihre Arbeiten abgeschlossen haben, erstellen Sie weitere Platzhalter, indem Sie den Cursor an andere Stellen setzen und ziehen. Wenn Sie dieses Verfahren für einen anderen Objekttyp wiederholen möchten, müssen Sie wiederum die **STRG**-Taste gedrückt halten und das Werkzeug **Neues Objekt** erneut wählen. Wenn Sie nur einen Platzhalter hinzufügen und dabei wie gewohnt verfahren wollen, klicken Sie auf ein anderes Werkzeug (z.B. den Zeiger), um die **STRG**-Taste zu deaktivieren, und klicken Sie dann auf das Werkzeug "Neues Objekt". Jetzt schaltet das Werkzeug wieder in seine gewohnte Funktionsweise zurück.

Verschieben der Objekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie ein Objekt verschieben wollen, wählen Sie das Werkzeug Zeiger. Setzen Sie den Zeiger auf das Objekt, und ziehen Sie es. Sie können das Objekt allerdings auch mit den Pfeiltasten der Tastatur verschieben. Wenn das Objekt um größere Abstände verschoben werden soll, halten Sie die **STRG**-Taste gedrückt, während Sie die Pfeiltasten anschlagen.

Löschen von Objekten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie ein Objekt (oder Objekte) löschen wollen, wählen Sie das betreffende Objekt (bzw. die Objekte) aus und...

- klicken Sie auf das Werkzeug Löschen in der Werkzeugleiste,
- wählen Sie **Löschen** im Menü **Bearbeiten**,
- oder drücken Sie die Taste **ENTF** auf der Tastatur.

Duplizieren eines Objekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie sparen Zeit und erreichen gleichzeitig sehr interessante Effekte, wenn Sie ein Objekt duplizieren. Mit Ausnahme von Rändern und Hintergründen können Sie alle Objekte oder Objekt-Platzhalter duplizieren.

Wenn Sie ein Objekt duplizieren möchten, wählen Sie es, und aktivieren Sie dann **Duplizieren** im Menü **Bearbeiten**. Zur Rechten des Originalobjekts, leicht nach unten versetzt, wird ein Doppel des Objekts eingeblendet. Mit dem Zeiger können Sie das Doppel dann an die gewünschte Stelle ziehen.

Änderungen in der Reihenfolge der Objekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die Reihenfolge, in der die Objekte im Design erscheinen, ist leicht zu ändern. Sie können ein Objekt vor oder hinter ein anderes setzen.

Die Reihenfolge wird geändert, wenn Sie ein ausgewähltes Objekt ganz nach vorne oder ganz nach hinten, d.h. vor oder hinter alle anderen Objekte im Design, setzen. Alternativ dazu können Sie das Objekt auch jeweils um eine Ebene nach vorne oder hinten versetzen. Die Ebenen werden durch die Reihenfolge bestimmt, in der die Objekte zum Design hinzugefügt werden. Jedes Mal, wenn Sie ein neues Objekt hinzufügen, schaffen Sie damit eine neue oberste Ebene.

Wenn Sie die Reihenfolge, in der das Objekt erscheint, ändern wollen, wählen Sie es, und aktivieren Sie dann **Anordnung...** im Menü **Objekt**. Bestimmen Sie in der jetzt erscheinenden Liste die gewünschte Reihenfolge. Zur Auswahl stehen:

Eine Ebene nach vorne	Versetzt das Objekt eine Ebene nach vorn
Ganz nach vorne	Versetzt das Objekt in die oberste Ebene
Eine Ebene nach hinten	Versetzt das Objekt eine Ebene nach hinten
Ganz nach hinten	Versetzt das Objekt in die unterste Ebene

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `desi12n>note')"]
helpimag.bmp}

Der Hintergrund ist stets die unterste Ebene, der Rand stets die oberste Ebene eines Designs. Sie können den Befehl **Anordnung** nicht dazu verwenden, ein Objekt hinter einen Hintergrund oder vor einen Rand zu setzen. Diese Einschränkung können Sie jedoch umgehen, indem Sie einen Mini-Rand oder Mini-Hintergrund verwenden, dessen Größe so geändert wurde, daß er als Rand bzw. Hintergrund fungiert. Dann können Sie Objekte vor den Mini-Rand bzw. hinter den Mini-Hintergrund setzen.

Sperre/Freigabe eines Objekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können das gewählte Objekt auch sperren, so daß es nur dann verschoben werden kann, wenn es freigegeben worden ist. Wenn ein Objekt gesperrt ist, verbleibt es nicht nur an derselben Stelle im Designbereich, sondern auch in derselben Rangfolgenposition innerhalb der Design-Ebenen. Wenn das Objekt gesperrt ist, kann es auch mit der Option **Alles markieren** nicht verschoben werden, selbst wenn alle anderen gewählten Objekte verschoben werden. Ein gesperrtes Objekt kann weder gedreht, gespiegelt, skaliert, verschoben, gelöscht noch umgeordnet werden, noch kann seine Größe geändert werden.

Sperren eines Objekts

Wenn Sie das gewählte Objekt an seiner gegenwärtigen Position verankern wollen, wählen Sie **Sperren** im Menü **Objekt**. Die Griffe am Objekt werden verkleinert, was bedeutet, daß das Objekt gesperrt ist.

Freigabe eines Objekts

Wenn Sie das Objekt wieder freigeben wollen, wählen Sie **Freigeben** im Menü **Objekt**. Die Griffe am Objekt werden vergrößert, was bedeutet, daß das Objekt wieder freigegeben ist.

Ausrichten der Objekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können zwei oder mehrere ausgewählte Objekte auf verschiedene Arten aneinander ausrichten. Durch Ausrichten können Sie schnell und leicht die gewünschten Ergebnisse erzielen, ohne beim Entwurf "über den Daumen peilen" zu müssen.

Wenn Sie Objekte aneinander ausrichten wollen, wählen Sie die Objekte, die ausgerichtet werden sollen. Wählen Sie dann **Ausrichten...** im Menü **Objekt**. Ein Dialogfeld wird eingeblendet. Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung durch Klicken auf dem entsprechenden Symbol.

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren oberen linken Ecken aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren oberen Rändern aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren oberen rechten Ecken aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren linken Rändern aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte vertikal und horizontal an ihren Mittelpunkten aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren rechten Rändern aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren unteren linken Ecken aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren unteren Rändern aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte an ihren unteren rechten Ecken aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte horizontal an ihren Mittelpunkten aus

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} Richtet die Objekte vertikal an ihren Mittelpunkten aus

Drehen der Objekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Ausnahmen von Rändern, Unterschriftsfeldern, Siegeln und importierten Grafiken können alle Objekte gedreht werden. Wenn Sie Objekte drehen, können Sie sie entweder freihändig oder um einen bestimmten Winkel drehen.

Freihändiges Drehen ist ideal, wenn Sie sich nicht ganz sicher sind, wie weit das Objekt gedreht werden soll. Verfahren Sie wie folgt:

- **Wählen** Sie das Objekt (die Objekte) aus.
- Wählen Sie das Werkzeug **Drehen**.
- Drehen Sie das ausgewählte Objekt, indem Sie den Drehcursor auf einen der Griffe setzen und nach rechts oder links ziehen, bis das Objekt die gewünschte Drehung aufweist.

Wenn zwei oder mehrere Objekte ausgewählt sind, werden sie um einen gemeinsamen Mittelpunkt gedreht. Das Werkzeug **Drehen** bleibt aktiv, bis Sie ein anderes Werkzeug wählen.

Wenn Sie um einen bestimmten Winkel drehen, brauchen Sie beim Entwurf nicht "über den Daumen zu peilen". Verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie das Objekt (die Objekte) aus.
- Wählen Sie **Drehen** im Menü **Objekt**. Eine Liste der zur Auswahl stehenden Drehrichtungen und -winkel wird eingeblendet: **90° nach links**, **90° nach rechts** und **Andere Auswahl...**
- Wenn Sie **Andere Auswahl...** markieren, erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie den gewünschte Drehwinkel angeben können. Hierbei können Sie wie folgt verfahren:
- Geben Sie die gewünschte Gradzahl in das entsprechende Textfeld ein.
- Klicken Sie auf die Pfeile, um die Zahl im Textfeld zu reduzieren oder zu erhöhen.
- Ziehen Sie den "Drehschalter" nach rechts oder links. Während Sie ziehen, erscheint die Gradzahl für den Drehwinkel im Textfeld.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag2rotate.bmp}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `desi18n>note`)] helpimag.bmp}

Der Drehwinkel im Dialogfeld "Drehen" wird stets relativ zum ursprünglichen Ausgangspunkt der Grafik ermittelt. Angenommen, eine Grafik wurde um 45 Grad gedreht und soll nun weiter gedreht werden, so daß sie im Endeffekt um 90 Grad gedreht ist. Die Eingabe in das Dialogfeld "Drehen" würde also 90 lauten. Diese Eingabe unterscheidet sich von der Auswahl "90° nach links" bzw. "90° nach rechts", durch die das Objekt jedes Mal um 90 Grad von seiner gegenwärtigen Ausgangsposition gedreht wird, unabhängig davon, ob die Grafik in die gegenwärtige Position gedreht wurde oder nicht.

Beachten Sie auch, daß ein gedrehtes Objekt seinen Drehwinkel beibehält, auch wenn es zu einer Gruppe von Objekten gehört, die ausgewählt und als Gesamtheit gedreht wurden. Ein Beispiel: ein Objekt wird ausgewählt und um 30 Grad gedreht, die Auswahl wird dann wieder aufgehoben, aber das Objekt wird später mit in eine Gruppe einbezogen, die um 45 Grad gedreht wird. In diesem Fall weist das betreffende Objekt eine Drehung von 75 Grad ($30 + 45$) auf, während die restliche Gruppe um 45 Grad gedreht worden ist.

Spiegeln eines Objekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Alle Grafikobjekte mit Ausnahmen von Rändern, Mini-Rändern und Siegeln können horizontal, vertikal oder horizontal und vertikal gespiegelt werden. Wenn Sie ein ausgewähltes Objekt spiegeln wollen, klicken Sie auf das Werkzeug "Spiegeln" und halten Sie die Maustaste gedrückt, oder wählen Sie **Spiegeln** im Menü **Objekt**. Jetzt erscheint eine Auswahlliste:

- **Horizontal.** Spiegelt das Objekt horizontal entlang seiner vertikalen Achse.
- **Vertikal.** Spiegelt das Objekt vertikal entlang seiner horizontalen Achse.
- **Beides.** Spiegelt das Objekt sowohl horizontal als auch vertikal.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag3sqr.bmp}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `desi20n>note')"] helpimag.bmp}

Wenn Sie ein gedrehtes Objekt spiegeln wollen, beachten Sie, daß die Begriffe "horizontale Achse" und "vertikale Achse" sich auf die Achsen des Objekts in seiner ursprünglichen Position beziehen, nicht in der gedrehten Position. Dies kann zu Verwirrung führen, je nachdem, wie stark das Objekt gedreht worden ist. Experimentieren Sie, um zu sehen, was geschieht, wenn ein gedrehtes Objekt gespiegelt wird. Wenn Ihnen das Ergebnis nicht zusagt, können Sie die Spiegelung wieder rückgängig machen, indem Sie **Rückgängig** im Menü **Bearbeiten** wählen.

Ändern der Objektgröße: Skalieren

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Skalieren bedeutet, daß die Größe eines Objekts verändert wird, ohne daß sich diese Änderung auf die dimensional Proportionen des Objekts auswirkt (d.h., Quadrate bleiben quadratisch, Rechtecke bleiben rechteckig, und ihr Seitenverhältnis bleibt unverändert). Alle Objekte, mit Ausnahme von geradlinigen Grafiken und Rändern, können skaliert werden.

Sie können ein Objekt freihändig oder um einen bestimmten Faktor skalieren:

Freihändiges Skalieren von Grafikobjekten und Unterschriftsfeldern:

- Wählen Sie das Werkzeug Zeiger.
- Setzen Sie den Zeiger auf einen der Griffe am ausgewählten Objekt.
- Klicken Sie darauf und ziehen Sie die Maus, bis das Objekt die gewünschte Größe hat.

Freihändiges Skalieren von Textfeldern, Überschriften, Sprechblasen, Titelfeldern und Mini-Rändern:

- Halten Sie die **STRG**-Taste gedrückt, während Sie mit der Maus klicken und an einem Griff ziehen.

Skalieren eines Grafik- oder Textobjekts um einen bestimmten Faktor:

- Wählen Sie **Skalieren...** im Menü **Objekt**. Jetzt erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie den gewünschten Skalierungsfaktor angeben können.
- Geben Sie den gewünschten Skalierungsfaktor ein, oder klicken Sie am Größelfeld auf die Pfeile nach oben bzw. nach unten (nach oben, um das Objekt zu vergrößern; nach unten, um es zu verkleinern). Beachten Sie, daß die aktuelle Größe des Objekts als 100% definiert ist. Wenn es also doppelt so groß sein soll, müssen Sie 200 eingeben; wenn es halb so groß sein soll, geben Sie 50 ein usw.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `desi22n>note')"] helpimag.bmp}

Mit den Optionen "Skalieren" und "Strecken" können Sie die Grafik so weit ausdehnen, daß sie den gesamten Designbereich ausfüllt und dann als Hintergrund für Ihren Entwurf dienen kann. Sie können auch mehrere Grafiken skalieren und strecken und diese dann als Hintergrund für den Entwurf verwenden.

Strecken der Objekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Durch Strecken wird die Form des Objekts verändert - Sie können das Objekt strecken, so daß es kurz und breit ist, oder stauchen, so daß es hoch und schmal ist. Mit Ausnahme von Rändern können alle Grafikobjekte gestreckt werden. Bei geradlinigen Grafiken wirkt sich das Strecken nur auf die Länge der Linie und nicht auf deren Breite aus.

Strecken eines Grafikobjekts oder Unterschriftsfeldes:

- Wählen Sie das Werkzeug Zeiger.
- Setzen Sie den Zeiger auf einen der Griffe am ausgewählten Objekt.
- Halten Sie die **STRG**-Taste gedrückt, während Sie die Maus ziehen.

Wenn Sie eine Überschrift, ein Titel- oder Textfeld, eine Sprechblase, geradlinige Grafik oder einen Mini-Rand strecken wollen, ziehen Sie die Maus, ohne dabei die **STRG**-Taste gedrückt zu halten.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag6.bmp}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Gestaltung der Objekte mit Schatten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Quadrat-, Zeilen-, Spaltengrafiken und Mini-Hintergründe können auch mit einem Schatten ausgestaltet werden. Verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie die Grafik(en), zu der (denen) ein Schatten hinzugefügt werden soll.
- Wählen Sie **Schatten** im Menü **Objekt**.
- Wählen Sie **Ein**, um die Grafik mit einem Schatten zu versehen. Wenn Ihnen der Effekt nicht gefällt, können Sie den Schatten wieder entfernen, indem Sie **Rückgängig** im Menü **Bearbeiten** wählen oder indem Sie nochmals **Schatten** wählen und dann **Aus** einstellen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag1shadow.bmp}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `desi26n>note')"] helpimag.bmp}

Der Schatten fällt hinter die Grafik selbst, nicht hinter das Grafikfeld. Nicht alle Grafiken eignen sich zur Gestaltung durch Schatten. Bei einigen gehört ein Schatten bereits zum Design, andere bestehen aus so vielen kleinen Elementen, daß ein Schatten eher verwirrend wirkt. Experimentieren Sie, um zu sehen, wie die gewählte Grafik mit oder ohne Schatten aussieht.

Umranden eines Objekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können viele Objekte mit einem Rand versehen. Folgende Objekte können jedoch nicht mit einem Rand gestaltet werden: Rand, Mini-Rand, Sprechblase, Geradlinige Grafik, Siegel oder Unterschriftsfeld. Wenn Sie das Objekt mit einem Rand versehen haben, können Sie die Farbe des Randes mit Hilfe der Farbauswahl in der Werkzeugleiste bestimmen. Die Standardfarbe für Ränder ist Schwarz.

Hinzufügen eines Randes zu einem Objekt:

- Wählen Sie die Grafik aus, die umrandet werden soll.
- Klicken Sie auf das Werkzeug "Umranden", und halten Sie es gedrückt, oder wählen Sie **Umrandung** im Menü **Objekt**. Daraufhin erscheint eine Liste der zur Auswahl stehenden Umrandungen mit folgenden Optionen: Keine, Dünne Linie, Dicke Linie, Doppelte Linie und Schlagschatten.
- Wählen Sie den gewünschten Rand.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag1frames.bmp}

Farben

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der **Farbauswahl** in der Werkzeugleiste können Sie die Farben für eine Reihe verschiedener Objekte (u.a. Monochromgrafiken, Monochromhintergründe, Kalenderelemente, Rahmen, Unterschriftstext, Textblöcke und Sprechblasen), die hinter Objekten liegenden Bereiche, für Seiten und Seitenverläufe wählen.

Die farbliche Gestaltung oder Farbänderung des ausgewählten Objekts erfolgt über die Werkzeugleiste.

- Wenn Sie einen **farblich zu gestaltenden Bereich** bestimmen wollen, klicken Sie auf die **Objektauswahl**. Damit haben Sie die Wahl unter einer Vielzahl von Bereichsgestaltungen, je nachdem, an was für einem Projekt Sie arbeiten und welche Objekte im Projekt ausgewählt worden sind.
- Wenn Sie die Farbe für einen **Monochrombereich** (einfarbigen Bereich) bestimmen wollen, klicken Sie auf die **Farbauswahl**. Eine Farbpalette wird eingeblendet. Wenn Sie die Maus über die Palette ziehen, erscheint jede der Farben in der **Farbauswahl**. Klicken Sie auf die gewünschte Farbe.

Bei bunten Grafiken, Hintergründen oder Überschriften können Sie die Farbe nicht mit der **Farbauswahl** ändern. Wenn Sie in einem solchen bunten Bereich arbeiten, erscheint eine mehrfarbige Leiste in der **Farbauswahl**. (Wenn Sie die Farbe einer Überschrift ändern möchten, rufen Sie das Dialogfeld **Überschrift/Benutzerdefinierter Effekt** auf.)

- Wenn Sie die **Schattierung eines mehrfarbigen Grafikobjekts** ändern wollen, klicken Sie die **Schattierungsauswahl** an. Der Farbton wird in Inkrementen von jeweils 10 geändert: Je niedriger der eingestellte Prozentsatz, desto heller die Farbe. Wählen Sie den gewünschten Prozentsatz. Monochromobjekte und Textobjekte können nicht schattiert werden.

Wichtig:

In Textblöcken können Sie die Textfarbe nur dann mit der Farbauswahl ändern, wenn der gesamte im Textblock enthaltene Text dieselbe Farbe aufweist. Die Textfarbe einzelner Buchstaben können Sie im Dialogfeld **Text bearbeiten** ändern.

Diese Funktionen stehen auch im Graustufenmodus zur Verfügung. (Näheres hierzu finden Sie unter **Hauptfenster**.)

Speichern eines Projekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie sollten Ihre Arbeit häufig speichern und von Projekten, die sehr zeitaufwendig sind, Sicherungskopien anfertigen. Mit diesen Vorsichtsmaßnahmen können Sie sicherstellen, daß Sie bei Computer- oder Festplattenfehlern oder bei Stromausfällen keine Daten verlieren.

Siehe hierzu auch:

Alles speichern und Schnellspeichern (unter **Optionen** im Dialogfeld "Datei speichern unter")

Schritte zum Speichern von Projekten

Inkl. Vorschau (unter **Optionen** im Dialogfeld "Datei speichern unter...")

Befehl "Speichern unter..."

Exportieren von Projekten als WMF, TIFF, BMP

Exportieren einer Datei im EPS-Format

Befehl "Letzte Version wiederherstellen"

Alles speichern und Schnellspeichern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In Print Shop Deluxe gibt es zwei Möglichkeiten zum Speichern von Projekten: **Alles speichern** und **Schnellspeichern**.

Bei Auswahl von "Alles speichern" werden alle Grafikdaten des Projekts in der Projektdatei selbst gespeichert.

- "Alles speichern" hat den Vorteil, daß Sie das gespeicherte Projekt laden können, ohne daß die Grafikdateien erforderlich sind. Dies ist besonders dann nützlich, wenn Sie Ihr Projekt an einen anderen Print Shop Deluxe-Benutzer weitergeben, der nicht alle Grafiken besitzt, die Sie im Projekt verwendet haben.
- Der Nachteil ist, daß das Projekt mehr Platz auf dem Datenträger (Festplatte oder Diskette) belegt.

Bei Auswahl von "Schnellspeichern" werden nur Verweise auf die verwendeten Grafiken gespeichert.

- "Schnellspeichern" hat den Vorteil, daß Projektdateien weniger Platz auf dem Datenträger (Festplatte oder Diskette) belegen, da keine Grafikdaten im Dokument selbst gespeichert werden.
- Der Nachteil ist, daß Sie ein mit "Schnellspeichern" gespeichertes Projekt nur dann laden können, wenn alle im Projekt verwendeten Grafiken auf dem Computer installiert oder auf dem CD-Laufwerk verfügbar sind. Dies kann problematisch sein, wenn Sie auf mehr als einem Computer arbeiten.

Die Standardeinstellung ist "Schnellspeichern". Bei den meisten Projekten ist "Schnellspeichern" zwar die bevorzugte Methode, doch Sie sollten immer berücksichtigen, wie Sie Ihr Projekt in Zukunft verwendet werden und wieviel Platz auf dem Datenträger zur Verfügung steht. Ausgehend von diesen Überlegungen sollten Sie dann entscheiden, welche Option für Sie am besten geeignet ist.

Um den gewünschten Speicherungsmodus festzulegen, wählen Sie **Speichern unter...** im Menü **Datei** und klicken auf die Schaltfläche **Optionen...** Es erscheint das Dialogfeld "Speicherungsoptionen" mit den aktuellen Einstellungen. Wählen Sie unter "Grafikdaten" den Speicherungsmodus aus, der für das jeweilige Projekt verwendet werden soll. Das Projekt wird in der aktuellen Arbeitssitzung immer auf diese Weise gespeichert. Wenn Sie Print Shop Deluxe verlassen und später neu starten, wird als Speicherungsmodus wieder "Schnellspeichern" verwendet.

Schritte zum Speichern von Projekten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Nachdem Sie die gewünschte Speicherungsmethode ausgewählt haben, können Sie das Projekt speichern.

Speichern des Projekts:

- Wählen Sie **Speichern** im Menü **Datei**. Wenn das Projekt noch nicht gespeichert wurde, erscheint das Dialogfeld **Datei speichern unter...**
- Wählen Sie unter "Dateityp speichern" das Dateiformat für dieses Projekt aus. Standardmäßig wird das Projekt als Print Shop Deluxe-Datei gespeichert. Weitere Informationen zur Speicherung von Projekten in anderen Dateiformaten finden Sie unter **Exportieren von Projekten als WMF, TIFF, BMP** und **Exportieren einer Datei im EPS-Format**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen...**, wählen Sie die gewünschten Einstellungen (**Schnellspeichern** oder **Alles speichern** und/oder **Inkl. Vorschau**), und geben Sie eine Beschreibung für das Projekt ein. Standardmäßig sind **Schnellspeichern** und **Inkl. Vorschau** markiert. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld "Speicherungsoptionen" zu schließen.
- Das Projekt wird standardmäßig im Verzeichnis **C:\PSDWIN\PROJEKTE** gespeichert. Wenn Sie das Projekt in einem anderen Verzeichnis oder auf einem anderen Laufwerk ablegen möchten, wählen Sie den gewünschten Speicherort unter "Verzeichnisse" und "Laufwerke" aus. (In der Liste "Verzeichnisse" können Sie auch auf das Symbol "[.]" klicken, um in das übergeordnete Verzeichnis zu wechseln.) Sie können auch einfach das neue Laufwerk und Verzeichnis ins Feld **Dateiname** eingeben.
- Geben Sie den Namen des Projekts (ohne Erweiterung) ins Feld **Dateiname** ein. (Das Programm ordnet dem Dateinamen bei der Speicherung automatisch die richtige Projektdatenerweiterung zu.)
- Klicken Sie auf **OK**.

Wenn das Projekt später erneut mit dem Befehl "Speichern" gespeichert wird, erscheint das Dialogfeld "Datei speichern unter" nicht mehr. Wenn Sie das Projekt unter einem anderen Dateinamen speichern möchten, wählen Sie den Befehl **Speichern unter...** im Menü **Datei** aus.

Inkl. Vorschau

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe erstellt bei der Speicherung einer Datei automatisch eine Vorschau. (Bei Gruß- und Postkarten wird eine Vorschau für die Vorderseite erstellt.) Im Dialogfeld "Datei öffnen" können Sie dann die gespeicherten Dateien durchsehen, damit Sie die gewünschte Datei leicht finden können. Um ein Projekt mit Vorschau zu speichern, stellen Sie sicher, daß das Kontrollkästchen "Inkl. Vorschau" markiert ist.

Dateien mit Vorschau sind größer als Dateien ohne Vorschau, und die Speicherung dauert einige Sekunden länger. Wenn Sie eine Datei ohne Vorschau speichern möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen "Inkl. Vorschau".

Befehl "Speichern unter..."

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit dem Befehl **Speichern unter...** können Sie ein bereits gespeichertes Projekt unter einem anderen Namen ablegen. Dies ist besonders dann nützlich, wenn Sie mit zwei oder mehr Versionen desselben Projekts arbeiten möchten (z.B. mit zwei Geburtstagskarten, die zwar dieselbe Grafik, aber unterschiedlichen Text aufweisen).

Um ein Projekt unter einem anderen Namen zu speichern, wählen Sie **Speichern unter...** im Menü **Datei**. Das Dialogfeld "Datei speichern unter" erscheint. Geben Sie den Namen und das Verzeichnis an, in dem das Projekt abgelegt werden soll. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **OK**.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `save08n>note')"] helpimag.bmp}

Hinweis: Mit dem Befehl **Speichern unter...** können Sie ein und dasselbe Projekt in den Formaten **Alles speichern und Schnellspeichern** ablegen.

Exportieren von Projekten als WMF, TIFF, BMP

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Print Shop Deluxe können Sie Projekte in den Formaten WMF, TIFF und BMP exportieren, damit sie in anderen Programmen verwendet werden können. (Wenn Sie nicht sicher sind, welches Dateiformat am besten ist, schlagen Sie im Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe zur Zielanwendung unter dem Stichwort "Grafikimport" nach.)

Um ein Projekt in einem dieser Formate zu exportieren, wählen Sie das gewünschte Dateiformat aus der Dropdown-Liste **Dateityp speichern** im Dialogfeld "Datei speichern unter" aus. Wenn Sie das Projekt in einem anderen Verzeichnis oder auf einem anderen Laufwerk ablegen möchten, wählen Sie den gewünschten Speicherort unter "Verzeichnisse" und "Laufwerke" aus. (In der Liste "Verzeichnisse" können Sie auch auf das Symbol "[..]" klicken, um in das übergeordnete Verzeichnis zu wechseln.) Sie können auch einfach das neue Laufwerk und Verzeichnis ins Feld **Dateiname** eingeben. Geben Sie den gewünschten Dateinamen ein, und klicken Sie auf **OK**. Das Projekt wird ins angegebene Verzeichnis exportiert und kann dann in die Zielanwendung importiert werden. (Siehe hierzu **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken**.)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `save10n>note')"] helpimag.bmp}

Unter **Dateityp speichern** erscheint standardmäßig das Format "Print Shop Deluxe-Datei".

Beim Exportieren von Projekten zur Verwendung in anderen Programmen sollten Sie daran denken, daß u.U. nicht alle Anwendungen die aus Print Shop Deluxe exportierten Projekte lesen oder importieren können.

Exportieren einer Datei im EPS-Format

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Damit Sie ein Projekt als EPS-Datei exportieren können, muß ein PostScript-Druckertreiber installiert sein.

Wenn Sie ein Projekt im EPS-Format exportieren wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Setup...**
- Heben Sie einen PostScript-Drucker hervor, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Setup**.
- Klicken Sie im daraufhin erscheinenden Dialogfeld auf die Schaltfläche **Optionen...**
- Klicken Sie unter **Drucke zu** im Dialogfeld "Optionen" auf **Postscript-Datei**.
- Geben Sie einen Namen für die zu exportierende Datei ein.
- Klicken Sie auf **OK**. Das Setup-Dialogfeld für den jeweiligen Drucker erscheint erneut.
- Klicken Sie auf **OK** im für den jeweiligen Drucker eingeblendeten Setup-Dialogfeld.
- Klicken Sie auf **OK** im allgemeinen Dialogfeld "Drucker-Setup". Das Dialogfeld "Drucken" erscheint erneut.
- Klicken Sie auf **OK** im Dialogfeld "Drucken". Das Programm erstellt eine Datei unter dem im Dialogfeld "Optionen" angegebenen Namen.

Wichtig: Wenn es auf dem angegebenen Laufwerk im angegebenen Verzeichnis bereits eine Datei mit diesem Namen gibt, wird sie überschrieben. Sie werden nicht zur Eingabe eines anderen Namens aufgefordert!

Befehl "Letzte Version wiederherstellen"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Nachdem Sie ein Projekt gespeichert haben, können Sie es weiterbearbeiten. Wenn Sie mit den Änderungen, die Sie vornehmen, nicht zufrieden sind, können Sie den Befehl **Letzte Version wiederherstellen** verwenden, um die zuletzt gespeicherte Version des Projekts wiederherzustellen.

Um die zuletzt gespeicherte Version des Projekts wiederherzustellen, wählen Sie **Letzte Version wiederherstellen** im Menü **Datei** aus. Sie werden gewarnt, daß bei Auswahl dieses Befehls alle Änderungen, die Sie seit der letzten Speicherung des Projekts vorgenommen haben, verlorengehen. Wenn Sie sicher sind, daß dies Ihre Absicht ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ja**. Die zuletzt gespeicherte Version des Projekts erscheint im Hauptfenster.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `save14n>note')"] helpimag.bmp}

Es empfiehlt sich, das Projekt zu speichern, wenn Sie einen besonders kritischen Punkt erreicht haben. Auf diese Weise können Sie mit dem Befehl **Letzte Version wiederherstellen** bei Bedarf an diese Stelle zurückkehren.

Drucken eines Projekts

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Ihr Projekt drucken möchten, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**. Es erscheint das Dialogfeld **Drucken**, in dem Sie Druckeinstellungen festlegen und den Druck starten können. Klicken Sie auf **OK**, um mit dem Druck zu beginnen.

Zum Drucken sind die folgenden Druckoptionen und -befehle verfügbar:

Drucker-Setup

Druckoptionen

Druckausrichtung (unter **Optionen** im Dialogfeld "Drucken")

Testdruck (unter **Optionen** im Dialogfeld "Drucken")

Anzahl der Kopien

Skalierungsfaktor

Malbuch

Anfangsetikett... (nur bei Etiketten)

Drucken mit Namenslisten

Siehe hierzu auch:

Druckertreiber

Beenden des Programms

Drucker-Setup

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bevor Sie zum ersten Mal von Print Shop Deluxe aus drucken, sollten Sie im Dialogfeld **Drucker-Setup** überprüfen, ob alle Einstellungen stimmen.

Das Dialogfeld **Drucker-Setup** kann direkt vom Menü **Datei** aus oder über das Dialogfeld "Drucken" aufgerufen werden. (Das Dialogfeld "Drucken" erscheint, wenn Sie auf **Drucken** im Menü **Datei** klicken.)

Im Dialogfeld "Drucker-Setup" können Sie einen anderen Drucker auswählen und Optionen im jeweiligen **Druckertreiber** festlegen.

Druckoptionen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Dialogfeld "Drucken", das erscheint, wenn Sie auf **Drucken** im Menü **Datei** klicken, enthält eine mit **Optionen** beschriftete Schaltfläche.

Über die Schaltfläche "Optionen" können Sie die **Druckausrichtung** ändern oder einen **Testdruck** durchführen.

Druckausrichtung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Da Druckertreiber oft stark variieren, können Sie in Print Shop Deluxe den Druck über den Befehl **Druckausrichtung** präziser steuern.

Mit der Option **Druckausrichtung** können Sie Ihr Projekt in kleinen Schritten in die gewünschte Richtung verschieben. Wenn Ihr Projekt nicht richtig auf dem Ausdruck positioniert ist, können Sie mit **Druckausrichtung** die erforderliche Feineinstellung vornehmen.

Änderung der Druckausrichtung:

- Klicken Sie im Dialogfeld "Drucken" auf die Schaltfläche **Optionen**.
- Geben Sie im Dialogfeld "Druckausrichtung" einen Wert zwischen -15 und 15 für die horizontale und vertikale Ausrichtung ein, um das Projekt etwas nach links(-), rechts(+), oben(-) oder unten(+) zu verschieben. Sie können auch auf die entsprechenden Pfeile klicken.
- Um wieder die zuletzt gespeicherten Einstellungen zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**.

Testdruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Über die Schaltfläche **Testdruck** im Dialogfeld "Druckoptionen", das erscheint, wenn Sie im Dialogfeld "Drucken" auf die Schaltfläche **Optionen...** klicken, können Sie überprüfen, ob die Drucker- und Anschlußeinstellungen stimmen oder wo auf der Seite das Projekt gedruckt wird.

Um eine Testseite zu drucken, klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen...** im Dialogfeld "Drucken". Das Dialogfeld "Druckoptionen" erscheint. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche **Testdruck**. Die Meldung "Willkommen beim Print Shop Deluxe-Programm" wird gedruckt. Wenn nicht, überprüfen Sie die Einstellungen. Wenn Sie nicht sicher sind, welchen Druckertreiber Sie verwenden sollen, schlagen Sie im Benutzerhandbuch zum Drucker nach, oder lesen Sie den Abschnitt **Schwierigkeiten beim Drucken**. Wenn die Meldung zwar gedruckt wird, die Ausrichtung aber nicht stimmt, ändern Sie die Einstellungen unter **Druckausrichtung**.

Anzahl der Kopien

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie mehrere Kopien drucken möchten, heben Sie den Wert im Feld hervor, und geben Sie dann die gewünschte Anzahl ein (bis zu 200).

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `prin10n>note`)] helpimag.bmp}

Beim Drucken von Etiketten ist diese Option nicht verfügbar.

Skalierungsfaktor

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit dieser Option können Sie ein Schild, einen Kalender oder eine Grußkarte größer oder kleiner drucken. Geben Sie den gewünschten Faktor ein (zwischen 10% und 400%). Diese Option ist beispielsweise nützlich, wenn Sie ein großes Poster drucken möchten. Bei Auswahl von 200% wird ein 2x2 Seiten großes Poster, bei Auswahl von 400% ein 4x4 Seiten großes Poster gedruckt.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `prin12n>note')"] helpimag.bmp}

Beim Drucken von Etiketten nimmt Print Shop Deluxe u.U. automatisch eine Skalierung vor, damit die Etiketten in den Druckbereich passen.

Malbuch

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit dieser Option können Sie Ihr Projekt als Umriß drucken. Auf diese Weise können Sie Ausdrucke anfertigen, die von Kindern ausgemalt werden können. Beim Drucken umfangreicher Projekte wird außerdem das Farbband im Drucker geschont.

Wenn Sie diese Option auswählen, sollten Sie vor dem Druck eine Vorschau durchführen, da sich nicht alle Grafiken zur Darstellung als Umriß eignen. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen "Malbuch" im Dialogfeld "Drucken", um diese Funktion zu aktivieren.

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag.bmp} {ewc MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag.bmp}

Anfangsetikett...

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die Option **Anfangsetikett** ist immer verfügbar, wenn Sie mit Etiketten arbeiten. Sie können angeben, mit welchem Etikett der Druck beginnen soll. Dies ist besonders dann nützlich, wenn Sie keinen ganzen Etikettenbogen verwenden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anfangsetikett...**, um das Dialogfeld "Anfangsetikett" aufzurufen. Es erscheint eine Darstellung des Etikettenbogens. Klicken Sie auf das Etikett, mit dem der Druck beginnen soll. Das ausgewählte Etikett und alle Etiketten rechts und darunter werden gedruckt.

Wenn Sie zum Dialogfeld **Drucken** zurückkehren, wird die Anzahl von Etiketten entsprechend aktualisiert.

Siehe hierzu auch:

Etiketten

Drucken mit Namenslisten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie die **Namenslistenfunktion** in einem Textblock oder einer Überschrift verwendet haben, können Sie Listenoptionen über das Dialogfeld "Drucken" aufrufen. Der Name der aktuellen Namenslistendatei erscheint unter der Schaltfläche **Liste...** Standardmäßig druckt das Programm alle Einträge in der Adreß- oder benutzerdefinierten Liste.

Wenn der gewünschte Dateiname unter der Schaltfläche **Liste...** erscheint und alle Einträge zusammengeführt werden sollen, können Sie jetzt drucken.

Wenn Sie eine andere Adreß- oder benutzerdefinierte Liste auswählen und/oder die zu druckenden Einträge angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Liste...** Das Dialogfeld "Listendatei öffnen" erscheint.

Auswahl einer anderen Liste:

- Wählen Sie die gewünschte Namensliste im Feld "Dateien" aus. Heben Sie hierzu den Dateinamen hervor, und klicken Sie auf **OK**, oder doppelklicken Sie auf dem Dateinamen.
- Wenn die gewünschte Namensliste nicht unter "Dateien" erscheint, wählen Sie das Laufwerk und Verzeichnis aus, in dem die Namenslistendatei gespeichert ist. (Siehe hierzu **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken**.)
- Nach Auswahl der gewünschten Namensliste können Sie alle Einträge in der Liste drucken, indem Sie zuerst im Dialogfeld "Listendatei öffnen" und dann erneut im Dialogfeld "Drucken" auf **OK** klicken. Wenn Sie wollen, können Sie auch nur bestimmte Einträge drucken.

Wenn Sie bestimmte Einträge in der Liste drucken wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Listeneinträge**. Das Dialogfeld **Listeneinträge wählen** erscheint. Alle Einträge in der aktuellen Liste werden aufgeführt.
- Klicken Sie auf die Einträge, die gedruckt werden sollen. Jeder Eintrag, auf den Sie klicken, bleibt hervorgehoben. Um die Auswahl eines Eintrags aufzuheben, klicken Sie ein zweites Mal darauf.
- Wenn Sie alle Einträge drucken möchten, klicken Sie auf das **Kontrollkästchen Alle** **Listeneinträge**.
- Wenn Sie alle gewünschten Einträge ausgewählt haben und diese drucken möchten, klicken Sie auf **OK** in diesem Dialogfeld sowie in den Dialogfeldern "Listendatei öffnen" und "Drucken".

Siehe hierzu auch:

Nichtdruckbare Einträge

Nichtdruckbare Einträge

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Überschriften können bis zu 63 Zeichen lang sein. Der Überschriftstext wird unabhängig von der Größe der Überschrift so "gestaucht" oder "gedehnt", daß er der Größe der Überschrift entspricht.

Wieviele Zeichen in einen Textblock passen, hängt jedoch von dessen Größe ab. Wenn Listeneinträge Text enthalten, der zu lang ist und nicht in den Textblock paßt, werden diese Einträge beim Drucken übersprungen. Das Programm erstellt eine Liste (nachdem die anderen Einträge gedruckt wurden), aus der die übersprungenen Einträge hervorgehen. Sie können dann die Größe des Textblocks oder die Schriftgröße ändern und die übersprungenen Einträge drucken.

Druckertreiber

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe besitzt keine eigenen Druckertreiber, sondern verwendet die mit Windows gelieferten Druckertreiber. Manche Druckertreiber unterstützen u.U. nicht alle Funktionen von Print Shop Deluxe. Wenn beim Drucken Probleme auftreten sollten, lesen Sie den Abschnitt **Fehlerbehebung** sowie die Datei "Lies mich".

Beenden des Programms

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie die Arbeit in Print Shop Deluxe abgeschlossen haben und das Programm beenden möchten, wählen Sie **Beenden** im Menü **Datei**. (Wenn Sie sich im Dialogfeld "Projekt wählen" befinden, können Sie dort auf **Beenden** klicken.)

Wenn Sie Ihr Projekt noch nicht gespeichert haben, erhalten Sie Gelegenheit dazu, bevor das Programm beendet wird.

Nach Beenden des Programms kehren Sie zum Windows-Programm-Manager zurück.

Projekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In diesem Kapitel, "Projekte", finden Sie die Anleitungen, die Sie für die Erstellung eines Projekts brauchen. Wenn Sie zu einem bestimmten Thema oder Befehl Hilfe brauchen, verwenden Sie die Schaltfläche "Suchen", die stets in der obigen Optionsleiste verfügbar ist.

Wenn Sie auf eines der folgenden Themen klicken, erscheinen weitere Informationen zum jeweiligen Projekt:

[Grußkarten](#)

[Schilder und Poster](#)

[Banner](#)

[Zertifikate](#)

[Bürobedarf](#)

[Briefkopf](#)

[Umschläge](#)

[Postkarten](#)

[Visitenkarten](#)

[Kalender](#)

[Etiketten](#)

[Extras](#)

[Namenslisten](#)

Grußkarten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe gibt Ihnen die Möglichkeit, attraktive Grußkarten selbst zu gestalten. Sie können aus der Vielzahl der speziell für Grußkarten gestalteten Hintergründe und Layouts Karten für jeden Anlaß zusammenstellen oder mit den vielen flexiblen Entwurfsoptionen des Programms ein eigenes Design erstellen.

Sie brauchen dringend eine Karte und haben wenig Zeit? Wählen Sie eine ansprechend gestaltete Grußkarte aus der großen Anzahl fertiger Vorlagen, die Sie in wenigen Minuten drucken oder Ihren Bedürfnissen anpassen können.

Mit einem Zitat oder Vers aus der Zitat- und Versbibliothek von Print Shop Deluxe können Sie der Grußkarte eine persönliche Note verleihen, die genau das zum Ausdruck bringt, was Sie dem Empfänger sagen möchten.

Projektvorbereitung - Grußkarten:

- Wählen Sie **Grußkarten** im Dialogfeld Projekt wählen.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit Pfad wählen, und klicken Sie auf Fertige Vorlage wählen, wenn Sie eine Karte aus der großen Auswahl fertiger Grußkarten wählen möchten, oder Ohne fertige Vorlage, wenn Sie einen eigenen Entwurf erstellen wollen.

Siehe hierzu auch:

Entwurf von Grußkarten

Drucken und Falten der Grußkarte

Entwurf von Grußkarten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie einen eigenen Grußkartenentwurf erstellen möchten,

- Wählen Sie **Grußkarten** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Klicken Sie im Dialogfeld **Pfad wählen** auf **Ohne fertige Vorlage**.
- Wählen Sie eine der vier Grußkartenarten - **seitlich gefalzt**, **seitlich gefalzt (Doppel)**, **oben gefalzt** und **oben gefalzt (Doppel)**.
- Gestalten Sie dann die Vorderseite der Karte mit den Optionen **Hintergrund wählen** und **Layout wählen**. (Grußkarten bestehen aus drei Teilen: Vorderseite, Innenseite, Rückseite.)
- Gestalten Sie dann **das Layout** der Vorderseite, oder gehen Sie mit Hilfe des **Werkzeugs "Navigation"** oder des Menüs **Projekt** zur Karteninnen- oder -rückseite über. Für die Karteninnenseite können Sie Hintergrund und Layout und für die Kartenrückseite ein Layout wählen.

Wichtig: Die Kartenrückseite kann mit einem Layout, nicht aber mit einem Hintergrund gestaltet werden. Viele Benutzer verwenden die Rückseite für ihre persönlichen "Urheberrechts- und Copyright-Vermerke".

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', 'greet2n>note')"] helpimag.bmp}

Siehe hierzu auch:

[Zitate und Verse](#)

[Drucken und Falten der Grußkarte](#)

Bei oben und seitlich gefalzten doppelten Grußkarten können Sie die gesamte Karteninnenseite für Ihr Design verwenden. Für diese Karten stehen spezielle Hintergründe zur Auswahl, mit denen Sie leicht einen besonders dramatischen Effekt erzielen können.

Drucken und Falten der Grußkarte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie den Entwurf abgeschlossen haben und die Karte drucken wollen, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**.

Die Karte wird auf einer Seite eines Blatts Papier gedruckt. Falten Sie das Papier dann einmal in der Mitte und dann nochmals in der Mitte, so daß eine Karte entsteht. Wenn Sie einen Tintenstrahldrucker haben, empfiehlt es sich, ein paar Minuten zu warten, bevor Sie die Karte falten, so daß die Tinte trocknen kann und nicht verschmiert.

Eine Druckoption, die sich auch gut für Grußkarten eignet, ist das **Malbuch**. Damit können Sie die Karte in Umrißlinien drucken und die Umrisse dann mit Bunt- oder Farbstiften ausmalen. Malbuchkarten machen Kindern (aber auch Erwachsenen!) großen Spaß.

Schilder und Poster

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In Print Shop Deluxe können Sie Schilder und Poster für die unterschiedlichsten Anlässe erstellen - von Einladungen bis hin zu Werbematerialien. Mit diesem flexiblen Programm lassen sich auch andere Materialien wie Malbücher, Geschenkpapier, Lesezeichen und Aufkleber entwerfen. Weitere Ideen finden Sie in den **fertigen Vorlagen**.

Projektvorbereitung - Schildern und Poster:

- Wählen Sie **Schilder und Poster** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Das Dialogfeld **Pfad wählen** erscheint. Klicken Sie auf **Fertige Vorlage wählen** oder **Ohne fertige Vorlage**.

Siehe hierzu auch:

Entwurf von Schildern und Postern

Drucken von Schildern und Postern

Entwurf von Schildern und Postern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Der Entwurf eines Schildes oder Posters ist kinderleicht. Wählen Sie **Ohne fertige Vorlage** im Dialogfeld **Pfad wählen**, und klicken Sie auf die gewünschte Ausrichtung: Hochformat oder Querformat. Bestimmen Sie dann den gewünschten **Hintergrund** und das gewünschte **Layout**, oder entwerfen Sie Ihr eigenes Layout. Egal, ob Sie ein fertiges Layout verwenden oder Ihr eigenes Layout erstellen, steht Ihnen eine Reihe von **Entwurfsoptionen** zur Verfügung, mit denen Sie Ihr Projekt genau nach Ihren Wünschen gestalten können.

Über den Projekttyp "Schild" können Sie auch andere Materialien erstellen. Nachfolgend einige Beispiele:

Geschenkpapier

Verwenden Sie einen Hintergrund mit einem Kachelmuster wie "Geschenke" oder "Rote Luftballons", um einen Bogen Geschenkpapier zu erstellen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag0book.bmp}

Lesezeichen

Verwenden Sie skalierte oder gedehnte Spalten- oder Zeilengrafiken, um eine Seite mit Lesezeichen zu erstellen. Sie können unterschiedliche Lesezeichen entwerfen oder mit der Option **Duplizieren** eine Seite mit identischen Lesezeichen erstellen. Wenn Sie steifere Lesezeichen bevorzugen, können Sie den Ausdruck auf Kartenmaterial fotokopieren.

Aufkleber

Sie können Ihre eigenen Aufkleber entwerfen (zwei pro Seite), indem Sie Grafiken oder Überschriftsblöcke so weit dehnen, daß sie jeweils die Hälfte eines Schilds im Querformat belegen. Drucken Sie die Aufkleber auf selbstklebendem Etikettenpapier.

Drucken von Schildern und Postern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Ihren Entwurf drucken möchten, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**. Zwei Druckoptionen - **Skalierungsfaktor** und **Malbuch** - bieten interessante Möglichkeiten für Schilder.

Skalierungsfaktor: Mit dieser Option können Sie Schilder bis auf 10% verkleinern oder bis auf 400% vergrößern. 400% entspricht 4x4 Seiten, 200% 2x2 Seiten usw. Ein Schild, das mehr als eine Seite belegt, wird in vertikalen Streifen gedruckt, die Sie dann zusammenkleben. Legen Sie die Streifen auf eine ausreichend große ebene Arbeitsfläche, und richten Sie die Seiten sorgfältig aneinander aus.

Malbuch: Mit dieser Option können Sie Schilder als Umriss drucken und dann als Malbuch oder Sets verwenden.

Banner

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Print Shop Deluxe können Sie auch tolle Banner entwerfen, und zwar horizontale oder vertikale, mit speziell gestalteten Hintergründen und Text-Layouts. Skalierbare Grafiken und Schriftsondereffekte wie Umriß- oder Schattenschrift gewährleisten optimale, professionelle Ergebnisse.

Projektvorbereitung - Banner:

- Wählen Sie **Banner** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit **Pfad wählen**. Klicken Sie auf **Fertige Vorlage wählen**, wenn Sie einen der vielen bereits erstellten Bannerentwürfe wählen möchten, oder auf **Ohne fertige Vorlage**, wenn Sie einen eigenen Entwurf zusammenstellen möchten.

Siehe hierzu auch:

Entwurf eines Banners

Hinzufügen von Bannertext

Optionen für horizontale Banner

Bannerlänge

Vorschau eines Banners

Drucken eines Banners

Entwurf eines Banners

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Entwurf eines eigenen Banners:

- Wählen Sie **Banner** im Dialogfeld Projekt wählen.
- Klicken Sie im Dialogfeld "Pfad wählen" auf **Ohne fertige Vorlage**.
- Bestimmen Sie die Ausrichtung: **Horizontal** oder **Vertikal**.
- Wählen Sie einen der Bannerhintergründe (siehe hierzu auch Auswahl des Hintergrunds) und eines der speziell für Banner gestalteten Layouts (siehe hierzu auch Auswahl des Layouts).
- Dann erscheint das Hauptfenster, in dem Sie das Layout gestalten können.

Wichtig: Banner-Layouts haben ausreichend Platz für einen Bannertextblock. Der Bannertext ist ein integraler Bestandteil des Layouts und **kann nicht** mit dem Werkzeug "Neues Objekt" oder über das Menü **Objekt** hinzugefügt werden. Wenn Sie also ein Banner mit Bannertext gestalten wollen, müssen Sie ein fertiges Layout wählen. Sie können jedoch Überschriften, Grafiken und Textblöcke an jede beliebige Stelle auf dem Banner setzen. Hinweise dazu, wie diese Objekte auf dem Banner platziert werden, finden Sie unter Grundlagen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Hinzufügen von Bannertext

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bannertext ist ähnlich wie Überschriftstext. Ein horizontales Banner kann bis zu zwei Zeilen Text aufnehmen, ein vertikales eine Zeile. (Der Unterschied zwischen Bannern und Überschriften ist jedoch folgender: bei Überschriften wird der Text gestaucht, so daß er in den für die Überschrift vorgesehenen Bereich hineinpaßt. Wenn Text zu einem Banner hinzugefügt wird, wird das Banner länger, so daß der Text nicht gestaucht wird.) Sie können die Länge des Banners mit Hilfe des Befehls Bannerlänge im Menü **Projekt** bestimmen. Die Grafikelemente werden automatisch versetzt, so daß sie im Verhältnis zum Text stets an derselben Stelle stehen.

Wenn Sie Bannertext bearbeiten wollen, doppelklicken Sie einfach auf dessen Platzhalter. Das Dialogfeld "Banner" wird eingeblendet.

Eingabe von Bannertext

Das Dialogfeld "Banner" ist von der Funktion her dem Dialogfeld, in dem Sie Überschriften bearbeiten können, sehr ähnlich. Es enthält einen Bereich zur Eingabe von Text sowie Listen und Kontrollkästchen zur Auswahl von Schriftart und -stil. Der Text kann bis zu 63 Zeichen lang sein. Hinweise zur individuellen Gestaltung von Bannertext finden Sie unter Erstellen von Überschriftstext.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', 'bann3n1>note')"] helpimag.bmp}

Die Funktion "Liste zusammenführen" ist für den Entwurf von Bannern nicht verfügbar.

Beachten Sie auch folgendes: ein Bannertextblock kann nur zwei Zeilen Text enthalten, aber Sie können eine Überschrift auf das Banner setzen, die weitere zwei Zeilen aufnehmen kann. Geben Sie zunächst den Bannertext ein, und setzen Sie dann mit dem Werkzeug "Neues Objekt" oder den Befehlen des Menüs **Objekt** eine Überschrift ein, die genauso lang ist wie der Bannertext. Die Gestaltung des Textes variiert jedoch je nach Texttyp. Der Bannertextblock wird der Länge des eingegebenen Textes angepaßt, wohingegen der Überschriftstext geformt und gestaucht wird, so daß er in den Textblock paßt.

Optionen für horizontale Banner

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Dialogfeld **Banner** enthält drei Auswahllisten, die für horizontale Banner, nicht aber für vertikale eingesetzt werden können. Dies sind die Dropdown-Listen **Form**, **Ausrichten** und **Größe**. Mit der Option **Form** können Sie den Bannertext wie eine Überschrift formen. Da horizontale Banner zwei Zeilen Text enthalten können, können Sie die kürzere der beiden Zeilen mit den Optionen in der dafür vorgesehenen Auswahlliste **ausrichten**. (Weitere Einzelheiten zu Form und Ausrichtung finden Sie unter **Ändern der Überschrifttext-Attribute**.) Die Optionen der Auswahlliste **Größe** gestalten die relative Größe der beiden Textzeilen wie folgt:

Einzeilig	Eine Textzeile, die den Bannertextblock ausfüllt
Text 1 klein, Text 2 groß	Zwei Textzeilen, die obere klein, die untere groß
Text 1 groß, Text 2 klein	Zwei Textzeilen, die obere groß, die untere klein
Text 1 und Text 2 gleich groß	Zwei gleich große Textzeilen

Bannerlänge

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Banner wird länger, wenn Sie Text hinzufügen. Sie können die Bannerlänge jedoch auch über den Befehl **Bannerlänge** im Menü **Projekt** steuern. Dieser Befehl ist insbesondere dann nützlich, wenn das Banner länger sein soll, Sie aber keinen weiteren Text hinzufügen wollen. Wenn Sie beispielsweise ein Banner entwerfen wollen, das nur den Text "Willkommen" enthält, aber über die gesamte Breite einer Tür gespannt werden soll, können Sie mit Hilfe dieses Befehls dafür sorgen, daß das Banner lang genug.

Sie können auch die Seitenanzahl festlegen, auf denen das Banner gedruckt werden soll.

Einstellen der Bannerlänge

Wählen Sie **Abstand (Anfang)** oder **Abstand (Ende)**, je nachdem, an welchem Ende das Banner länger sein soll. Mit der Option Abstand (Anfang) wird das Banner vor dem Bannertext länger, mit Abstand (Ende) können Sie das Ende hinter dem Bannertext verlängern. Bei der Angabe, um wie viel Zoll/Zentimeter das Banner zu verlängern ist, dürfen nur ganze Zahlen verwendet werden.

Sie können auch die neuen Längeneinstellungen jederzeit wieder ändern, indem Sie nochmals **Bannerlänge** wählen und eine neue Zahl eingeben. Die Mindestlänge des Banners wird durch den Bannertext vorgegeben. Wenn Sie diese Länge verwenden wollen, geben Sie sowohl für Abstand (Anfang) als auch für Abstand (Ende) einen Wert von 0 ein.

Siehe hierzu auch:

[Vorschau eines Banners](#)

Manuelle Einstellung der Seitenzahl

Wählen Sie **Bannerlänge** im Menü **Projekt**. Jetzt erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie die Anzahl der Seiten, auf denen das Banner gedruckt werden soll, manuell einstellen können ("Feste Bannerlänge"). Klicken Sie auf das Kontrollkästchen, und geben Sie die gewünschte Zahl ein. Wenn Sie die Standardoptionen des Programms verwenden möchten, klicken Sie nochmals auf das Kontrollkästchen, so daß es deaktiviert wird.

Vorschau eines Banners

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können das Banner inspizieren, indem Sie im Menü **Datei** die Option **Vorschau** aktivieren und dann angeben, ob die Vorschau in "Farbe", "Schwarzweiß" oder als "Malbuch" erfolgen soll.

Drucken eines Banners

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie das Banner gestaltet haben und es drucken wollen, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**.

Für den Druck des Banners empfiehlt sich die Option **Malbuch**. Diese Option veranlaßt den Ausdruck des Banners in Umrissen und verbraucht weniger Farbband und Zeit. Und Sie können die Umrisse dann nach Belieben ausmalen.

Wichtig: Bei Bannerprojekten ist die Schaltfläche **Liste...** im Dialogfeld "Drucken" stets grau gerastert, da die Option "Liste zusammenführen" für Banner nicht verfügbar ist.

Druck auf einem Matrixdrucker

Ein großes Druckvolumen kann dazu führen, daß der Druckkopf sich überhitzt und infolgedessen beschädigt wird. Wenn Sie ein langes Banner drucken, empfiehlt es sich, den Druck ab und zu kurzzeitig zu unterbrechen, so daß der Druckkopf abkühlen kann. Bei vielen Matrixdrucker geschieht das automatisch; Näheres hierzu finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Drucker.

Druck auf einem Tintenstrahl- oder Laserdrucker

Wenn Sie das Banner auf einem Tintenstrahl- oder Laserdrucker drucken, wird es auf einer Reihe von Einzelblättern gedruckt. Schneiden Sie einen Blattrand ab, und kleben Sie die einzelnen Blättern dann mit Klebstoff oder Tesafilm zusammen. Sie erzielen optimale Ergebnisse, wenn Sie die Seiten zuerst mit Klebstoff zusammenkleben und dann auf der Rückseite mit Tesafilm befestigen.

Zertifikate

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit selbstentworfenen Urkunden und Zertifikaten können Sie Ihrer Anerkennung leicht Ausdruck verleihen. Attraktive Zertifikate sind mit Print Shop Deluxe im Handumdrehen hergestellt.

Darüber hinaus können Sie mit folgenden Optionen Zeit und Arbeit sparen:

- Viele Zertifikate stehen als fertige Vorlagen zur Auswahl - Sie können ein ansprechend gestaltetes Zertifikat in wenigen Minuten drucken oder Ihren Bedürfnissen anpassen.
- Mit Hilfe der **Namensliste** können Sie schnell Zertifikate für Sportskameraden, eine Schulklasse oder für die Kollegen im Geschäft herstellen.
- Eine Auswahl von **Zitaten und Versen** vervollständigt und unterstreicht das, was Sie mit dem Zertifikat zum Ausdruck bringen wollen.

Projektvorbereitung - Zertifikate:

- Wählen Sie **Zertifikat** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit **Pfad wählen**, und klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.

Siehe hierzu auch:

Entwurf eines Zertifikats

Wasserzeichentext

Designelemente für Zertifikate

Erstellen von Zertifikaten anhand von Namenslisten

Drucken eines Zertifikats

Entwurf eines Zertifikats

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie **Ohne fertige Vorlage** im Dialogfeld **Pfad wählen** aktiviert haben, bestimmen Sie jetzt die Ausrichtung des Zertifikats. Klicken Sie auf **Hochformat** oder **Querformat**.

Dann können Sie den **Hintergrund** für das Zertifikat bestimmen. Wenn Sie an einem Zertifikat-Projekt arbeiten, werden nur Kachelmuster automatisch im Dialogfeld **Browser für Hintergründe** aufgelistet, unabhängig davon, welche Bibliothek Sie für die Hintergründe gewählt haben. Für Zertifikate stehen folgende Hintergrundoptionen zur Auswahl:

- Kachelmuster.
- Leere Seite. Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Seite mit einer massiven Farbe oder einem Farbverlauf gestalten wollen, oder verwenden **Vorgedrucktes Papier**.
- **Wasserzeichentext**.
- Wählen Sie einen Hintergrund ohne Kachelmuster. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchoptionen...**, aktivieren das Kontrollkästchen **Hohe und breite Hintergründe suchen**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Suchen**. Die Grafikliste wird aktualisiert und enthält jetzt zusätzlich zu den Kachelmustern auch die normalen Hintergründe für Hoch- und Querformat.

Wenn Sie den Hintergrund bestimmt haben, können Sie das **Layout wählen**.

Wenn Sie das gewünschte Layout bestimmt haben, können Sie das Zertifikat mit den **Entwurfsoptionen** von Print Shop Deluxe weiter gestalten.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `cert2n>note')"]helpimag.bmp}

Auch wenn Sie keinen Farbdrucker haben, können Sie Farben für die Gestaltung des Zertifikats verwenden, indem Sie vorgedrucktes Papier für das Zertifikat verwenden. Vordrucke dieser Art sind im Fachhandel erhältlich.

Die Optionen "Hintergrund" und "Wasserzeichentext" sind nicht gleichzeitig verfügbar. Sie können die eine oder die andere wählen oder zwischen den beiden Optionen hin- und herwechseln, aber es kann nur jeweils eine Option im Projekt aktiv sein.

Wasserzeichentext

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Unter Umständen werden Sie anstelle eines Hintergrunds für das Zertifikat lieber Wasserzeichentext verwenden wollen. Mit dieser Option können Sie ein Textmuster erstellen, so daß das Zertifikat so aussieht, als wäre es auf Papier mit Wasserzeichen gedruckt worden. Hierzu klicken Sie auf die Schaltfläche **Wasserzeichentext**. . . im Dialogfeld "Hintergrund wählen". Das Dialogfeld "Wasserzeichentext" wird eingeblendet.

Im Dialogfeld "Wasserzeichentext" können Sie den gewünschten Text eingeben und **Schriftart** und **Größe** sowie Abstand und Drehwinkel für den Text festlegen.

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**.

Wenn das Hauptfenster erscheint, können Sie die farbliche Gestaltung des Wasserzeichentextes mit der Farbauswahl vornehmen. Wählen Sie in der Objektauswahl **Seite** und dann die gewünschte Farbe.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `cert2an1>note`)] helpimag.bmp}

Im Listenfeld **Zeilenabstand** können Sie den Abstand der Textzeilen festlegen. Sie haben die Wahl zwischen **Eine Zeile**, **Zwei Zeilen** oder **Drei Zeilen**.

Im Listenfeld **Drehen** können Sie den Winkel bestimmen, in dem der Text auf der Seite gedruckt werden soll. Sie können einen Winkel aus der Liste wählen oder **Andere Auswahl** aktivieren und den gewünschten Winkel eingeben.

Die Standardeinstellung für Wasserzeichentext ist hellgrau (10%). Experimentieren Sie ruhig mit anderen Farben und Schattierungen, so daß Sie genau den Effekt erzielen, der Ihnen vorschwebt.

Designelemente für Zertifikate

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe wird mit vielen Designelementen geliefert, die sich vorzüglich für Zertifikate eignen, darunter **Unterschriftsfelder**, **Siegel** und **Titelfelder**. Darüber hinaus steht auch eine Reihe verschiedener, speziell für Zertifikate gestalteter **Ränder** zur Auswahl. Das **Hinzufügen** von Objekten ist kinderleicht.

Siehe hierzu auch:

Grafiken

Arbeiten mit Text

Entwurfsoptionen

Erstellen von Zertifikaten anhand von Namenslisten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der Option **Namensliste** können Sie viele Zertifikate im Handumdrehen mit verschiedenen Namen versehen und ausdrucken. Sie können die Namen aus einer Namens- oder Adreßliste über einen Text- oder Überschriftsblock in das Zertifikat einfügen. Wenn das gewählte Layout diese Elemente nicht enthält, können Sie es mit dem Werkzeug **Neues Objekt** oder den Optionen des Menüs **Objekt** selbst hinzufügen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `cert4t>note`)] helpimag.bmp}

```
{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}
```

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Liste verwenden, können Sie auch andere Angaben in das Zertifikat einfügen. Sie könnten beispielsweise eine allgemein gehaltene Urkunde oder ein Mehrzweck-Zertifikat erstellen und dieses dann für verschiedene Anlässe verwenden, indem Sie den jeweiligen Anlaß einmischen.

Drucken eines Zertifikats

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn das Zertifikat druckreif ist...

- Wählen Sie **Drucken** im Menü **Datei**. Das Dialogfeld "Drucken" wird eingeblendet.
- Bestimmen Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien. Wenn Sie die Option "Liste zusammenführen" aktiviert haben, ist diese Option nicht verfügbar. Wenn "Liste zusammenführen" aktiviert ist, bestimmen Sie die Liste und die Einträge, die eingemischt werden sollen. (Näheres hierzu finden Sie unter **Drucken mit Namenslisten**.) Das Programm druckt für jeden der in der Liste markierten Einträge ein Zertifikat.
- Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu beginnen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `cert5n>note')"] helpimag.bmp}

Weitere allgemeine Hinweise zum Ausdruck eines Projekts finden Sie unter **Drucken**.

Auch wenn Sie keinen Farbdrucker haben, können Sie das Zertifikat farbig gestalten, indem Sie vorgedrucktes Papier für das Zertifikat verwenden. Vordrucke dieser Art sind im Fachhandel erhältlich.

Bürobedarf

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe macht die Erstellung von Briefpapier für private und geschäftliche Zwecke zum Kinderspiel. Sie können **Postkarten** für Werbesendungen erstellen oder Ihre private Korrespondenz mit humorvollen Grafiken auflockern. Das Spektrum reicht von formlosen Notizblöcken bis hin zu professionell gestaltetem Briefpapier. Mit den Projekten unter "Bürobedarf" können Sie Ihrer gesamten Geschäftskorrespondenz - **Briefköpfen**, **Umschlägen** und **Visitenkarten** - ein einheitliches Aussehen verleihen.

Projektvorbereitung - Bürobedarf-Projekte:

- Klicken Sie auf **Bürobedarf** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Das Dialogfeld "Pfad wählen" erscheint. Klicken Sie auf **Fertige Vorlage wählen** oder **Ohne fertige Vorlage**.
- Wählen Sie das gewünschte Bürobedarf-Projekt aus.

Briefkopf

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Print Shop Deluxe können Sie leicht professionell aussehendes Briefpapier für geschäftliche Zwecke, elegantes Briefpapier für Ihre persönliche Korrespondenz und Notizpapier für Kurzmittelungen entwerfen.

Projektvorbereitung - Briefköpfe:

- Wählen Sie **Briefkopf** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Das Dialogfeld **Pfad wählen** erscheint. Klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.
- Wählen Sie **Briefkopf** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".

Siehe hierzu auch:

Briefkopfentwurf

Briefkopfdruck

Anregungen zur Erstellung von Briefköpfen

Zitate und Verse

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Briefkopfentwurf

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie einen Briefkopf entwerfen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie **Briefkopf** im Dialogfeld **Projekt wählen** und **Ohne fertige Vorlage** im Dialogfeld **Pfad wählen**.
- Klicken Sie auf **Briefkopf** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".
- Es gibt zwei Briefkopfoptionen: **Einzelne Seite** und **Notizblock**. Bei Auswahl von "Notizblock" werden zwei Briefköpfe auf einem Blatt der Größe A4 gedruckt. Klicken Sie auf die gewünschte Größe.
- Wählen Sie im Dialogfeld **Browser für Hintergründe** den gewünschten Hintergrund aus. Zur Auswahl stehen Hintergrundmotive, die sowohl für persönliche als auch für geschäftliche Zwecke eingesetzt werden können.
- Wählen Sie im Dialogfeld **Layout wählen** das gewünschte Layout aus.

Manche Layouts weisen große Textblöcke auf, in denen Sie bei Erstellung des Briefkopfes einen Brief verfassen können. Zahlreiche Layouts besitzen Titelbereiche, die aus Zeilen- oder Spaltengrafiken und Textblöcken bestehen.

Im Hauptfenster können Sie das Layout nach eigenen Wünschen gestalten. Mit dem Befehl **Anordnung...** im Menü **Objekt** können Sie die Textblöcke (mit Name und Adresse) über den Grafiken positionieren und so einen ansprechenden Briefkopf erstellen.

Speichern Sie den fertigen Briefkopf, damit Sie ihn später wiederverwenden können.

Siehe hierzu auch:

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Briefkopfdruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie den fertigen Briefkopf drucken möchten, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**. Klicken Sie auf **OK**.

Anregungen zur Erstellung von Briefköpfen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Von Print Shop Deluxe aus können Sie Briefe auf Ihrem eigenen Briefpapier verfassen. Wählen Sie hierzu ein Layout mit einem großen Textblock aus, entwerfen Sie den Briefkopf, und geben Sie dann den Brief in kleiner Schrift in den Textblock ein. Wenn Sie fertig sind, drucken Sie den Brief aus. In einem Arbeitsgang haben Sie den Briefkopf und den Brief selbst erstellt! Wenn Sie das Projekt speichern, können Sie es später wiederverwenden. Löschen Sie einfach den Text des alten Briefes aus dem Textblock, und geben Sie einen neuen Brief ein.

Sie können die mit Print Shop Deluxe entworfenen Briefköpfe auch in einem herkömmlichen Textverarbeitungsprogramm bearbeiten. Layouts mit einem Titelbereich und großen unbedruckten Flächen für den Text eignen sich ganz besonders gut. Drucken Sie den Briefkopf von Print Shop Deluxe aus, und legen Sie das Papier dann erneut in den Drucker ein, wenn Sie den Brief selbst drucken möchten.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', 'let3n1>note')"] helpimag.bmp}

Sie können die mit Print Shop Deluxe entworfenen Briefköpfe in beiden Größen ("Notizblock" und "Einzelne Seite") auch für handschriftliche Briefe und Notizen verwenden. Briefpapier in Notizblockgröße ist ganz besonders nützlich. Sie können Ihren Briefkopf oder Ihr Notizblock-Design ausdrucken und dann in einem Kopierladen schnell und preisgünstig fotokopieren oder zu einem echten Notizblock binden lassen. Individuell gestaltete Notizblöcke kommen auch als Geschenk gut an!

Siehe hierzu auch:

[Zusammenführen von Listen in Textobjekten](#)

Wenn Sie liniertes Brief- oder Notizpapier erstellen möchten, verwenden Sie das Unterstreichungszeichen, und füllen Sie den Textblock mit Linien.

Auf Wunsch können Sie auch einen Spruch aus der Bibliothek **Zitate und Verse** auswählen.

Umschläge

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Print Shop Deluxe können Sie Umschläge für Ihre Privat- oder Geschäftskorrespondenz entwerfen. Sie können Umschläge für spezielle Anlässe entwerfen oder einen Standardentwurf anfertigen, der für alle Zwecke angebracht ist.

Wenn Sie die Funktion **Namensliste** aktivieren, können Sie die in einer Namensliste enthaltenen Namen und Adressen auf die Umschläge drucken. Für den Umschlagdruck können Sie einfache Umschläge oder im Fachhandel erhältliche vorgedruckte Umschläge verwenden.

Projektvorbereitung - Umschläge:

- Wählen Sie **Bürobedarf** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit **Pfad wählen**, und klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.
- Wählen Sie **Umschlag** aus dem Dialogfeld "Bürobedarfsart".

Siehe hierzu auch:

[Umschlagentwurf](#)

[Umschlagdruck](#)

[Umschläge zum Ausschneiden](#)

[Luftpost](#)

Umschlagentwurf

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Erstellung eines eigenen Umschlagentwurfs:

- Wenn Sie **Bürobedarf** im Dialogfeld "Projekt wählen" aktiviert haben, klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** im Dialogfeld **Pfad wählen**.
- Klicken Sie auf **Umschlag** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".
- Zwei Umschlagformate stehen zur Auswahl: **Kurzes Format** (C6) oder **Langes Format** (DL). Klicken Sie auf das gewünschte Format.
- Wählen Sie im Dialogfeld **Hintergrund wählen** einen Hintergrund
- Wählen Sie dann im Dialogfeld **Layout wählen** ein Layout.

Umschlagdruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn der Umschlag gedruckt werden soll, wählen Sie **Drucken** im Menü **Datei**. Das Dialogfeld "Drucken" wird eingeblendet. Stellen Sie die gewünschte Anzahl von Kopien ein. Wenn eine Namensliste für den Druck der Umschläge verwendet wird, wird diese Option grau gerastert angezeigt (ist also nicht verfügbar). Wenn Sie die Option "Liste zusammenführen" aktiviert haben, bestimmen Sie die Liste und die Einträge, die eingemischt werden sollen. (Näheres hierzu finden Sie unter **Namenslisten** und **Drucken mit Namenslisten**.) Das Programm druckt für jeden der in der Liste markierten Einträge einen Umschlag.

Wenn Sie Umschläge drucken, können Sie bestimmen, wie die Umschläge in den Drucker eingeführt werden, und wie der Ausdruck plaziert werden soll.

Das Dialogfeld "Drucken" enthält im Feld "Position" zwei Spalten mit Auswahlmöglichkeiten für die Platzierung der Adresse auf dem Umschlag. In der linken Spalte finden Sie runde Optionsschaltflächen für die Optionen **Links**, **Mitte**, **Rechts**, **Querformat** und **Luftpost**. In der rechten Spalte können Sie **Oben** oder **Unten** wählen.

Für die meisten Drucker mit Umschlagzufuhr sind die Einstellungen **Querformat** und **Oben** am günstigsten. Wenn Sie **Oben** oder **Unten** eingestellt haben, drucken Sie probeweise einen Umschlag aus; wenn ein großer Teil der zu druckenden Informationen nicht ausgedruckt wird, versuchen Sie es mit der jeweils anderen Einstellung. (Im allgemeinen ist aus den Papierzufuhrmarkierungen am Drucker selbst bereits ersichtlich, welche Einstellung die richtige ist, andernfalls können Sie auch in der Druckerdokumentation nachschlagen.) Wenn Sie auch dann noch auf Schwierigkeiten stoßen, ändern Sie mit dem Befehl "Einstellungen" im Menü **Datei** die Option für **Umschlag drehen**.

Wichtig: Die Positionseinstellungen, die Sie im Dialogfeld für den Umschlagdruck vornehmen, werden gespeichert und bleiben so lange gültig, bis Sie sie ändern. Die Auswahl der Kontrollkästchen **Ausschneidelinien** und **Malbuch** wird jedoch jedes Mal wieder aufgehoben.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `env6n>note')"] helpimag.bmp}

Einige Drucker mit einer breiten Papierzufuhr haben einen entsprechend breiten "Einzugsbereich", der für die reibungslose Papierzufuhr erforderlich ist. Bei diesen Druckern kann es vorkommen, daß nur ein kleiner Teil des zu bedruckenden Bereichs bedruckt wird. In einem solchen Fall wählen Sie **Setup** im Dialogfeld "Drucken" und aktivieren dann den manuellen Briefumschlageinzug. Damit kann der Drucker den Papiereinzug speziell auf Briefumschläge einstellen.

Umschläge zum Ausschneiden

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie kurzformatige Umschläge (C6) drucken, können Sie den Umschlag direkt bedrucken oder das **Kontrollkästchen Ausschneidelinien** aktivieren.

Wenn diese Option aktiv ist, wird der Umschlag auf einem regulären Blatt Papier gedruckt, und es werden Linien gedruckt, an denen entlang Sie den Umschlag ausschneiden können. Dann falten Sie den Umschlag und kleben ihn. Diese Option ist nützlich, wenn Ihr Drucker fertige Umschläge dieses Formats nicht bedrucken kann.

Luftpost

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie einen langformatigen Umschlag (DL) entwerfen, kann der Ausdruck direkt auf einem Umschlag erfolgen, oder Sie können einen Luftpostbrief drucken. Bei aktivierter Option "Luftpost" wird Ihr Umschlagentwurf auf dem mittleren Drittel eines Blatts Papier gedruckt. Dann können Sie auf der anderen Seite des Blatts einen Brief drucken (z.B. mit dem Projekt **Briefkopf**) oder ein paar Zeilen von Hand schreiben, das Papier dann in Drittel falten und zur Post geben.

Wenn Sie einen Luftpostbrief drucken wollen, klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Luftpost** im Feld "Position".

Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**, um den Druck einzuleiten.

Postkarten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit Print Shop Deluxe erstellte Postkarten können auf unterschiedlichste Weise eingesetzt werden. Sie sind ideal für kurze Mitteilungen und informelle Einladungen. Firmen und Vereine können Postkarten als Antwortkarten für Kunden oder Mitglieder, für Ankündigungen und als Gedächtnisstützen verwenden.

Postkarten können in Print Shop Deluxe im Hoch- oder Querformat erstellt werden.

Projektvorbereitung - Postkarten:

- Wählen Sie **Bürobedarf** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Als nächstes erscheint das Dialogfeld **Pfad wählen**. Klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.
- Wählen Sie **Postkarte** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".

Siehe hierzu auch:

Postkartenentwurf

Postkartendruck

Postkartenentwurf

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

- Klicken Sie auf **Bürobedarf** im Dialogfeld "Projekt wählen" und auf **Ohne fertige Vorlage** im Dialogfeld "Pfad wählen".
- Klicken Sie auf **Postkarte** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".
- Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung aus. Postkarten können im Hoch- oder Querformat erstellt werden. (Die Rückseite der Postkarte, die für die Adresse vorgesehen ist, wird immer im Querformat erstellt, selbst wenn Sie für die Vorderseite das Hochformat auswählen.)

Postkarten haben zwei Seiten: Vorder- und Rückseite.

- Bestimmen Sie den Hintergrund, den Sie für die Vorderseite verwenden möchten, im Dialogfeld **Browser für Hintergründe**.
- Bestimmen Sie dann das gewünschte Layout für die Vorderseite im Dialogfeld **Layout wählen** aus. Danach erscheint das Hauptfenster.

Im Hauptfenster können Sie folgende Schritte durchführen:

- **das Layout** für die Vorderseite der Karte ausfüllen, oder
- über das Menü **Projekt** oder das **Werkzeug "Navigation"** unten rechts die Rückseite der Karte anzeigen. Wenn Sie zum ersten Mal auf die Rückseite der Karte umschalten, erscheint das Dialogfeld "Layout wählen", in dem Sie das gewünschte Layout für die Rückseite auswählen können.

Wichtig: Auf der Rückseite der Postkarte kann kein Hintergrund verwendet werden. Die Rückseite ist für kurze Mitteilungen, die Adresse und andere postalische Informationen vorgesehen.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `post2n>note')"]
helpimag.bmp}

Mit der **Namenslistenfunktion** können Sie Adressen aus einer Liste einfügen und dann drucken.


```
{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}
```

Postkartendruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Beim Drucken von Postkarten durchläuft das Papier den Drucker zweimal: Beim ersten Mal wird die Vorderseite bedruckt, beim zweiten Mal die Rückseite. Für Postkarten kann normales Papier oder perforiertes Postkartenmaterial, wie z.B. Avery L7421, verwendet werden. Pro Blatt werden vier Postkarten gedruckt.

Um Postkarten zu drucken, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie **Drucken** im Menü **Datei** aus. Das Dialogfeld "Drucken" erscheint.
- Geben Sie die gewünschte Anzahl von Kopien an. Wenn Daten aus einer Liste zusammengeführt werden sollen, ist diese Option nicht verfügbar. Wenn Sie Namen aus einer Adreß- oder benutzerdefinierten Liste zusammenführen, klicken Sie auf "Liste", und wählen Sie die gewünschte Liste und die gewünschten Einträge aus. (Weitere Informationen finden Sie unter **Drucken mit Namenslisten.**) Für alle Einträge in der Liste bzw. für alle ausgewählten Einträge wird je eine Karte gedruckt.
- Klicken Sie auf die gewünschte Option unter **Position**. **Perforiert: 4 pro Seite** bezieht sich auf perforiertes Postkartenpapier, wie z.B. Avery L7421. Sie können auch **Einfaches Papier** auswählen. Wenn Sie einfaches Papier verwenden und Beschnittlinien drucken möchten, die Ihnen beim Ausschneiden der Postkarten helfen, klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Beschnittlinien**. (Wenn Sie perforiertes Postkartenpapier verwenden, sind keine Beschnittlinien erforderlich.)
- Klicken Sie auf **Vorderseite**, um anzugeben, welche Seite der Postkarte gedruckt werden soll.
- Wenn Sie alle erforderlichen Angaben gemacht haben, klicken Sie auf **OK**. Die Vorderseite der Postkarte wird gedruckt.
- Wenn die Vorderseite gedruckt ist, wählen Sie noch einmal **Drucken** im Menü **Datei**.
- Wiederholen Sie die oben beschriebenen Schritte. Wählen Sie **Rückseite**, legen Sie das Papier erneut in den Drucker ein, und drucken Sie die Rückseite der Karte.

Wenn Sie nicht sicher sind, wie die Papierzufuhr beim beidseitigen Druck erfolgt, sollten Sie mit normalem Papier experimentieren, bevor Sie teureres Postkartenmaterial einsetzen.

Visitenkarten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Visitenkarten sind mit Print Shop Deluxe schnell und leicht gedruckt, und Sie können die Karten dem Anlaß, beruflich oder privat, entsprechend gestalten. Sie können so wenige oder viele Karten wie erforderlich drucken. Die Visitenkarten-Funktion kann auch für den Entwurf und Druck von Namensschildchen verwendet werden. Wenn Sie die Option **Namensliste** aktivieren, können Sie auch Namenslisten für den Druck von Namensschildchen oder Karten einmischen.

Projektvorbereitung - Visitenkarten:

- Wählen Sie **Bürobedarf** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit **Pfad wählen**, und klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.
- Wählen Sie **Visitenkarte** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".

Siehe hierzu auch:

Entwurf einer Visitenkarte

Erstellen von Visitenkarten anhand von Namenslisten

Visitenkartendruck

Entwurf einer Visitenkarte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

- Wenn Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" auf **Bürobedarf** geklickt haben, klicken Sie im Dialogfeld "Pfad wählen" auf **Ohne fertige Vorlage**.
- Klicken Sie auf **Visitenkarte** im Dialogfeld "Bürobedarfsart".
- Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung. Für Visitenkarten können Sie Hochformat oder Querformat wählen.
- Wählen Sie einen Hintergrund im Dialogfeld Hintergrund wählen. Wenn Sie "Leere Seite" wählen, können Sie die Karten später mit einer massiven Farbe oder einem Farbverlauf gestalten.
- Wählen Sie dann ein Layout im Dialogfeld Layout wählen. Die Layouts, die angezeigt werden, wurden speziell für die Verwendung mit dem gewählten Hintergrund entworfen.

Dann erscheint das Hauptfenster, in dem Sie das Layout gestalten können.

Erstellen von Visitenkarten anhand von Namenslisten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können die Elemente einer Namensliste in einen beliebigen Text- oder Überschriftsblock auf einer Visitenkarte einfügen. Dies ist vorteilhaft, wenn Sie mit Hilfe der Visitenkartenfunktion Namensschildchen entwerfen und auf jedem Schildchen einen anderen Namen drucken wollen.

Visitenkartendruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Pro Blatt werden 10 Visitenkarten gedruckt. Sie können die Karten direkt auf dem dafür erhältlichen Papier drucken (z.B. auf perforierten Blättern wie Avery L7413) oder nur eine Kopie ausdrucken und dann alle erforderlichen zusätzlichen Kopien auf einem Fotokopierer anfertigen.

- Wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**. Das Dialogfeld "Drucken" wird eingeblendet.
- Bestimmen Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien. Wenn Sie die Option "Liste zusammenführen" aktiviert haben, ist diese Option nicht verfügbar.
- Wenn Sie die Option "Liste zusammenführen" aktiviert haben, bestimmen Sie die Liste und die Einträge, die eingemischt werden sollen. (Näheres hierzu finden Sie unter **Drucken mit Namenslisten**.) Das Programm druckt für jeden der in der Liste markierten Einträge eine Karte.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', 'bus4n>note')"]} helpimag.bmp}

- Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**, um die Visitenkarten zu drucken.

Wenn Sie normales Papier für den Ausdruck verwenden und die Schnittlinien drucken wollen, so daß Sie Anhaltspunkte für den Schnitt der Visitenkarten haben, klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Beschnittlinien**. Im Fachhandel sind speziell für den Druck von Visitenkarten gefertigte perforierte Blätter mit glatten Rändern erhältlich. Bei diesem Papier erübrigt es sich, die Beschnittlinien zu drucken.

Kalender

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Kalender sind eines der flexibelsten Projekte in Print Shop Deluxe. Mit den leistungsstarken Funktionen des Programms können Sie individuell gestaltete Kalender für jeden Zweck entwerfen, mit Ihren eigenen Anmerkungen und Grafiken versehen und Geburtstage und andere wichtige Termine gleich markieren.

Kalender für das ganze Jahr, einen Monat oder jeden Tag, im Hochformat oder Querformat. Sie entscheiden, was Sie brauchen und erstellen den Kalender, der Ihren ganz persönlichen Bedürfnissen zu Hause oder im Büro entspricht.

Projektvorbereitung - Kalender:

- Wählen Sie **Kalender** im Dialogfeld **Projekt wählen**.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit **Pfad wählen**, und klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.

Siehe hierzu auch:

Auswahl einer Kalenderart

Einstellen des Kalenderdatums

Entwurf eines Kalenders

Anpassen des Kalendergitters

Vorschau und Druck eines Kalenders

Auswahl einer Kalenderart

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Vier Kalenderarten stehen zur Auswahl. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie fertige Vorlagen verwenden oder einen eigenen Entwurf erstellen:

Jahreskalender	Mit einer Aufteilung, die alle Monate und Tage des Jahres enthält
Monatskalender	Mit einer Aufteilung, die alle Tage des Monats enthält
Wochenkalender	Mit einer Aufteilung, die alle Tage der Woche enthält
Tageskalender	Mit einer Aufteilung in 10 Terminabschnitte von jeweils einer Stunde

Einstellen des Kalenderdatums

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Datum für den Kalender wird in einem Dialogfeld eingestellt, das erscheint, wenn Sie die Kalenderart bestimmt haben. Je nachdem, ob Sie einen Jahres-, Monats-, Wochen- oder Tageskalender gewählt haben, erscheint ein anderes Dialogfeld. Für die einzelnen Kalenderarten sind jeweils unterschiedliche Datumsangaben erforderlich:

Dialogfeld "Jahreskalender"

Geben Sie das Jahr an.

Dialogfeld "Monatskalender"

Geben Sie Jahr und Monat an.

Dialogfeld "Wochenkalender"

Geben Sie Jahr, Monat und Anfangstag für die Kalenderwoche an. Die Woche kann an jedem beliebigen Wochentag beginnen und ggf. auch über das Ende des laufenden Monats hinausgehen. Wenn Sie beispielsweise einen Kalender für die Woche von Montag, 30.8., bis Sonntag, 5.9., erstellen wollen, wählen Sie **August** aus der Monatsliste.

Dialogfeld "Tageskalender"

Geben Sie Jahr, Monat, Tag und Stunden für den Tag an. Für den gewählten Monat erscheint ein Kalender, in dem der erste Tag hervorgehoben ist. Der Tageskalender kann zum Vormerken von Terminen in zehn Abschnitte von je einer Stunde aufgeteilt werden. Die Zeit wird am unteren Rand des Dialogfeldes angezeigt. Klicken Sie auf den Pfeil nach oben bzw. nach unten, um den Stundenbereich zu verändern. Für das Zeitformat können Sie 24 Stunden oder zwölf Stunden (vormittags/nachmittags) wählen.

Entwurf eines Kalenders

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Entwurf eines eigenen Kalenders:

- Wählen Sie **Kalender** im Dialogfeld **Projekt wählen.**
- Klicken Sie im Dialogfeld **Pfad wählen** auf **Ohne fertige Vorlage.**
- **Bestimmen Sie die Kalenderart.**
- **Stellen Sie das Kalenderdatum ein.**
- Bestimmen Sie die Ausrichtung (Hoch- oder Querformat).
- Wählen Sie einen **Hintergrund.**
- Wählen Sie ein Layout, das ein Kalendergitter enthält. Dieses Raster, sei es für einen Jahres-, Monats-, Wochen- oder Tageskalender, gehört zum Layout. Wenn Sie einen Kalender erstellen wollen, müssen Sie also ein Layout wählen, das ein Raster enthält. Die Option **Kein Layout** ist im Dialogfeld **Layout wählen** für Kalender nicht verfügbar.

Wenn Sie ein Layout gewählt haben, erscheint der Kalender im Hauptfenster, in dem Sie dann **das Layout gestalten** und das **Kalendergitter anpassen** können.

Siehe hierzu auch:

Entwurfsoptionen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb',
'calen3n1>note')"] helpimag.bmp}

Mit der Option **Anordnung...** können Sie Designelemente auch hinter einem Kalendergitter anordnen. Ein Beispiel: Wenn Sie ein Gitterraster entworfen haben, können Sie eine Quadratgrafik wählen und diese so skalieren, daß sie die gesamte Seite ausfüllt. Wählen Sie dann **Anordnung...**, um die Grafik hinter das Raster zu setzen. Auf diese Art und Weise können Sie sehr interessante visuelle Effekte erzielen. (Vergessen Sie nicht, ggf. Transparent als Farbe für "Hinter Kalender" zu wählen!)

Anpassen des Kalendergitters

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können das Kalendergitter genau wie andere Objekte modifizieren, indem Sie eine **Umrandung hinzufügen**, das Gitter **verschieben** oder **skalieren**.

Wenn Sie die Farbe des Gitters ändern möchten, aktivieren Sie das Gitter, indem Sie darauf klicken und dann die **Farbauswahl** aufrufen. Mit der **Objektauswahl** können Sie noch genauer angeben, welchen Teil des Kalendergitters Sie farblich gestalten möchten. Zur Auswahl stehen "Kalenderzeilen", "Hinter Kalender", "Kalendertext" und "Umrandung" (sofern eine Umrandung hinzugefügt wurde). Sie können auch "Seite" oder "Seitenverlauf" wählen.

Siehe hierzu auch:

Sprache

Einstellen des Datums

Verschieben und Skalieren des Kalendergitters

Jahreskalendergitter

Monatskalendergitter

Wochenkalendergitter

Tageskalendergitter

Sprache

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie eine andere Sprachen für den Kalender einstellen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Wählen Sie die Kalenderoptionen im Menü **Projekt** im Hauptfenster. In dem jetzt erscheinenden Dialogfeld haben Sie die Möglichkeit, zusammen mit den anderen Optionen, die für den gewählten Kalender verfügbar sind, auch die Sprache einzustellen.
- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Sprache", um die verfügbaren Sprachen durchzusehen.
- Klicken Sie dann auf die gewünschte Sprache.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `calen4an>note')"] helpimag.bmp}

Wenn Sie die Sprache für den Kalender wechseln, wird die Überschrift oder der Textblock, in der (dem) das Kalenderdatum enthalten ist, automatisch übersetzt. Wenn Sie diesen Text jedoch bereits bearbeitet haben und dann eine andere Sprache einstellen, erfolgt die Übersetzung nicht mehr automatisch.

Einstellen des Datums

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können das Datum einstellen, indem Sie über die entsprechende Option im Menü **Projekt** das **Datum ändern**. Je nachdem, welche Kalenderart Sie gewählt haben, lautet der Befehl **Jahr ändern**, **Monat ändern**, **Woche ändern** bzw. **Tag ändern**. Sie können alle Daten, die auf die gewählte Kalenderart zutreffen, ändern.

Wenn Sie Text und Grafiken zum Kalendergitter hinzugefügt haben, erscheint ein weiteres Dialogfeld mit folgenden runden Optionsschaltflächen:

- Bei Wahl von **Gleiche Position** verbleiben Text und Grafiken in derselben Position im Kalendergitter, wenn Sie ein neues Datum einstellen.
- Bei Wahl von **Gleiche Daten/Gleiche Uhrzeit** verbleiben Text und Grafiken bei demselben Kalenderdatum bzw. bei der gleichen Uhrzeit.
- Bei Wahl von **Löschen** werden Text und Grafiken gelöscht.

Stellen Sie die gewünschten Optionen ein, und klicken Sie auf "OK".

Verschieben und Skalieren des Kalendergitters

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können Kalendergitter genau wie alle anderen Grafikelemente verschieben und skalieren. Von der Funktion her sind diese Optionen für Kalender gleich wie die für Grafiken. Mit dem Befehl **Skalieren** können Sie das Kalendergitter größer gestalten, so daß mehr Platz für die Tagesdaten und Stunden vorhanden ist. Sie können das Gitter jedoch auch kleiner machen. Wenn Sie das Kalendergitter engmaschiger gestalten, vergessen Sie nicht, auch den Text zu verkleinern, so daß der gesamte Text auch noch in das kleinere Gitter paßt.

Jahreskalendergitter

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Gitter für einen Jahreskalender enthält alle zwölf Monate. Doppelklicken Sie auf dem Gitter, und das Dialogfeld **Optionen für Jahreskalender** wird eingeblendet. Dieses Dialogfeld kann auch über das Menü **Projekt** aufgerufen werden. Hier können Sie Schriftart und Schriftstil ändern, die für den Text im Gitter verwendet werden sollen. Sie können auch bestimmen, wie die Monate im Kalender hervorgehoben werden sollen, wobei folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung stehen: **Kein Umriß**, **Linien** und **Kästchen**.

Monatskalendergitter

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Monatskalendergitter sind alle Tage des gewählten Monats aufgeführt. Wie beim Jahreskalender können Sie auch bei diesem Kalender die Schriftart, Sprache und den Schriftstil für den Text im Kalendergitter ändern, indem Sie **Kalenderoptionen...** im Menü **Projekt** wählen. Das Dialogfeld **Optionen für Monatskalender** enthält auch Kontrollkästchen für **Monatsübersicht**, **Vorhergehende/folgende Tage** und **Sonntage in rot**.

Monatsübersicht

Damit werden in den Kästchen für die letzten beiden Tage des Monats kleine Übersichtskalender für den vorhergehenden und folgenden Monat gesetzt.

Vorhergehende/folgende Tage

Damit werden die vor dem Monatsanfang und nach dem Monatsende liegenden Tage mit den entsprechenden Tagesdaten gekennzeichnet.

Sonntage in rot

Die Datumsangabe für Sonntag wird rot gedruckt.

Wenn Sie den Kalendermonat ändern wollen, wählen Sie **Monat ändern** im Menü **Projekt**. Für Monatskalender steht noch eine weitere Funktion zur Verfügung, Tag bearbeiten....

Tag bearbeiten...

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Bei Monatskalendern haben Sie den Vorteil, daß Sie Text und Grafiken zu den Gitterzellen für die einzelnen Tage hinzufügen können. Unter Umständen werden Sie eine Notiz oder eine Grafik zu einem bestimmten Datum hinzufügen wollen, so daß Sie an einen Termin erinnert werden.

Wenn Sie Text oder Grafiken in eine bestimmte Zelle im Kalendergitter einfügen wollen, doppelklicken Sie auf dem Tag, der bearbeitet werden soll, oder wählen Sie **Tag bearbeiten...** im Menü **Projekt**. Das Dialogfeld "Tag bearbeiten" wird eingeblendet.

- Wenn Sie Text einfügen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Text bearbeiten...**, wodurch das Dialogfeld **Text bearbeiten** aufgerufen wird.
- Wenn Sie eine Grafik einfügen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Grafik wählen...**. Damit wird das Dialogfeld **Browser für Grafiken** aufgerufen, in dem Sie eine Quadratgrafik auswählen können, die dann in das Gitter eingesetzt wird.
- Mit Hilfe des Kontrollkästchens **Datum markieren** können Sie ein Datum markieren, so daß wichtige Termine besonders gekennzeichnet sind.
- Wenn Sie Text oder Grafiken, die Sie eingefügt haben, farblich ausgestalten möchten, aktivieren Sie die **Farbauswahl** in der Ecke unten links. Bedenken Sie jedoch, daß bunte Grafiken nur mit der **Schattierungsauswahl** schattiert werden können.
- Mit Hilfe der Schaltflächen **Grafik löschen** bzw. **Text löschen** können Sie die entsprechenden Objekte aus der Gitterzelle für den aktuellen Tag löschen.

Wochenkalendergitter

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Wochenkalendergitter enthält alle Tage der Woche, die Sie gewählt haben. Die Optionen für den Entwurf eines Wochenkalendergitters sind weitgehend identisch mit denen für ein Monatskalendergitter. Sie können auch hier Text oder Grafiken in die Gitterzellen für einzelnen Tage einfügen. Dazu doppelklicken Sie auf dem Tag, den Sie bearbeiten wollen, und das Dialogfeld **Tag bearbeiten** erscheint.

Text oder Grafiken werden genau wie beim Monatskalender eingefügt - klicken Sie einfach auf die entsprechende Schaltfläche (Sie können auch auf den Text- und Grafiksymbolen am oberen Rand des Dialogfeldes doppelklicken). Anhand des Kalenders zur Linken können Sie dann einen anderen Tag zur Bearbeitung auswählen. Wie bei Monatskalendern können Sie auch ein Datum markieren oder Text bzw. Grafiken farblich ausgestalten.

Tageskalendergitter

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Tageskalendergitter werden die Stunden für den gewählten Tag angezeigt. Die Optionen für den Entwurf eines Tageskalendergitters sind weitgehend identisch mit denen für ein Wochenkalendergitter, mit dem einzigen Unterschied, daß Sie anstelle eines Wochentages eine Uhrzeit bearbeiten. Wenn Sie in eine Gitterzelle für eine Stunde Text oder Grafiken einfügen wollen, doppelklicken Sie einfach auf der, die Sie bearbeiten wollen. Daraufhin wird das Dialogfeld "Stunde bearbeiten" eingeblendet. Dieses Dialogfeld ist wiederum weitgehend identisch mit dem Dialogfeld Tag bearbeiten, jedoch mit dem Unterschied, daß Sie eine Uhrzeit nicht markieren können. Sie können jedoch Text oder Grafiken einfügen und diese auch farblich ausgestalten.

Vorschau und Druck eines Kalenders

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Viele Kalenderdetails sind zu klein, um im Anzeigebereich klar erkennbar zu sein. Sie können den Kalender besser überschauen, wenn Sie **Vorschau** im Menü **Datei** wählen. Wenn Sie die einzelnen Details immer noch nicht genau erkennen können, versuchen Sie es damit, daß Sie die **Ansicht einstellen**.

Drucken des Kalenders

Wenn der Kalenderentwurf beendet ist und der Kalender gedruckt werden soll, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**. Unter Umständen empfiehlt es sich, mit dem **Skalierungsfaktor** zu experimentieren, so daß der Kalender besonders groß ausgedruckt wird.

Große Kalender sind besonders nützlich im Klassenzimmer oder im Büro und zum Vormerken von Terminen für alle Familienmitglieder. Sie können Kalender drucken, die bis zu vier mal vier Seiten groß sind. Der Kalender wird dabei in Längsstreifen gedruckt, die Sie dann zusammenfügen.

Etiketten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie können mit Print Shop Deluxe auch Etiketten erstellen, die Sie speziell für den geplanten Anwendungsbereich, Briefe oder Pakete, Tonband- oder Videokassetten, Disketten, Aktendeckel usw. gestalten können.

Projektvorbereitung - Etiketten:

- Klicken Sie im Dialogfeld **Projekt wählen** auf **Etiketten**.
- Bestimmen Sie dann den gewünschten Pfad mit **Pfad wählen**, und klicken Sie auf **Ohne fertige Vorlage** oder **Fertige Vorlage wählen**.

Wenn Sie "Fertige Vorlage" wählen, gelangen Sie ins Dialogfeld "Fertige Vorlage wählen". Wenn Sie dort Ihre Auswahl getroffen haben, erscheint das Hauptfenster.

Wenn Sie "Ohne fertige Vorlage" wählen, erscheint das Dialogfeld "Etikettenart wählen". Im Fenster rechts sehen Sie eine Vorschau des gewählten Etiketts. Klicken Sie auf **OK**, um ins Dialogfeld "Layout wählen" zu gelangen. Da Etiketten oft sehr viel Text enthalten, können Etiketten nicht mit Hintergründen gestaltet werden.

Siehe hierzu auch:

Auswahl der Etikettenart

Etikettentwurf

Etikettendruck

Auswahl der Etikettenart

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Eine Reihe verschiedener Etikettenformate steht zur Auswahl. Das Dialogfeld "Etikettenart wählen" enthält eine Liste der Bestellnummern für Avery-Etiketten. Wenn Sie diese Etiketten verwenden, wählen Sie die entsprechende Bestellnummer und klicken auf OK.

Etikettenart	Bestellnummer
Anschrift	L7160
	L7161
	L7162
	L7163
	L7164
	L7165
Adresse/Versand	L7166
	L7664
3,5-Zoll-Diskette	L7664
Audiokassette	L7655
Videokassette	L7671 -
	Deckel
	L7674 -
Absender	Rücken
	L7651
	L7418
Namensschilder	

Etikettentwurf

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Etiketten eignen sich für Namensschildchen, Brief- oder Paketadressen, Tonband- oder Videokassetten, Disketten usw. Da Etiketten für so viele verschiedene und oft sehr spezifische Anwendungsbereiche verwendet werden können, haben Sie u.U. bereits eine sehr genaue Vorstellung davon, wie Sie das Projekt gestalten wollen. Alle zu Print Shop Deluxe gehörenden Standard-Designelemente stehen selbst für die kleinsten Etiketten zur Verfügung. Wenn Sie sehr kleine Etiketten gestalten, empfiehlt es sich, das Projekt in der **Vorschau** anzusehen, um sicherzustellen, daß es lesbar ist, wenn es in seiner tatsächlichen Größe ausgedruckt wird.

Wichtig: Bei kleinen Etiketten sind Ränder nicht anzuraten!

Siehe hierzu auch:

Entwurfsoptionen

Etikettendruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie den Etikettentwurf gestaltet haben und die Etiketten drucken wollen, wählen Sie **Drucken...** im Menü **Datei**. Es gibt eine Druckoption, die ausschließlich beim Drucken von Etiketten erscheint: **Anfangsetikett**. Damit können Sie das spezifische Etikett bestimmen, das als erstes Etikett bedruckt werden soll. Diese Option ist insbesondere dann nützlich, wenn Sie nicht ein ganzes Blatt Etiketten bedrucken.

Print Shop Deluxe skaliert das Projekt automatisch, so daß es in den bedruckbaren Bereich des gewählten Druckers paßt. Wenn skaliert werden muß, erscheint eine entsprechende Meldung, und im Dialogfeld "Drucken" wird der Skalierungsfaktor angezeigt.

Extras

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe umfaßt folgende Funktionen und Leistungsmerkmale:

- Mit der Funktion **Smart-Grafiken** können Sie eigene, benutzerdefinierte Grafiken erstellen.
- Mit der Funktion **Benutzerdef. Bibliothek** können Sie **Bibliotheken zusammenführen** und **ändern**, so daß die Grafiken, die Sie immer wieder verwenden, sofort zur Hand sind.
- Mit der Funktion **Namensliste** können Sie Informationen in Listenform ablegen und diese dann leicht in Ihre Projekte einmischen.
- Mit der Funktion **Grafikexportierer** können Sie Grafiken in verschiedenen Dateiformaten exportieren und diese dann in anderen DTP- oder Grafikprogrammen verwenden.

Alle diese Funktionen können über das Menü **Extras** im Hauptfenster aktiviert werden.

Wenn Sie gerade im Dialogfeld **Projekt wählen** arbeiten, klicken Sie auf **Extras**, wenn Sie diese Funktionen aufrufen wollen. Wenn Sie den Grafikexportierer starten wollen, können Sie auch auf das Grafikexportierer-Symbol im Windows-Programm-Manager klicken.

Bibliothek zusammenführen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der Funktion "Bibliothek zusammenführen" können Sie aus zwei oder mehr Bibliotheken eine neue Bibliothek erstellen. Sie können mit Print Shop Deluxe gelieferte oder selbst erstellte Bibliotheken zusammenführen. Dabei entsteht eine Benutzerbibliothek, die mit der Funktion "Bibliothek ändern" bearbeitet werden kann. Die Originalbibliotheken bleiben unverändert.

Um mit dem Zusammenführen von Bibliotheken zu beginnen, wählen Sie **Benutzerdef. Bibliothek** im Menü **Extras** und dann **Bibliothek zusammenführen** im Untermenü. Das Dialogfeld **Bibliotheken zusammenführen** erscheint. (Sie können auch auf **Extras** im Dialogfeld "Projekt wählen" klicken, um auf die Funktion **Benutzerdefinierte Bibliotheken** zuzugreifen.)

Die verfügbaren Verzeichnisse und Dateien erscheinen links im Dialogfeld. Darunter werden in einer Dropdown-Liste die verschiedenen Grafikbibliothekstypen aufgelistet. Der aktuelle Typ wird im Feld angezeigt. (Weitere Informationen finden Sie unter [Auswahl aus Listen](#).)

Zusammenführen von Bibliotheken:

- Wählen Sie den gewünschten Bibliothekstyp aus der Dropdown-Liste "Dateityp" aus. Klicken Sie auf den Bildlaufpfeil, um die gesamte Liste zu sehen. Folgende Grafikbibliotheken sind verfügbar: Quadratgrafiken, Zertifikatsränder, Ränder, Spaltengrafiken, Zeilengrafiken, geradlinige Grafiken, Siegelränder und Siegelgrafiken.
- Wechseln Sie bei Bedarf in das Laufwerk und Verzeichnis, in dem die gewünschten Bibliotheken gespeichert sind. (Siehe hierzu [Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken](#).)
- Wählen Sie die gewünschte Datei aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** rechts im Dialogfeld, oder doppelklicken Sie auf dem Dateinamen.
- Die ausgewählte Datei erscheint in der Liste **Bibliotheken zusammenführen**.
- Wiederholen Sie diese Schritte, bis alle zusammenzuführenden Bibliotheken aufgelistet sind.
- Wenn Sie eine Bibliothek aus der Liste löschen möchten, heben Sie sie hervor, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Löschen**.
- Wenn alle gewünschten Bibliotheken in der Liste "Bibliotheken zusammenführen" aufgelistet sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zusammenführen**.
- Geben Sie im daraufhin eingeblendeten Dialogfeld einen Namen für die zusammengeführte Bibliothek ein. Der Name der Bibliothek kann bis zu 31 Zeichen lang sein, darf aber keine Leerstellen enthalten. Der achteinstellige DOS-Name der Bibliothek besteht aus den ersten vier Zeichen des eingegebenen Namens plus "1".
- Klicken Sie auf **OK**.

Um das Dialogfeld "Bibliothek zusammenführen" zu verlassen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Bibliothek ändern

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der Funktion "Bibliothek ändern" können Sie Grafiken in einer benutzerdefinierten Grafikbibliothek umbenennen und löschen. Eine mit Print Shop Deluxe gelieferte Bibliothek kann hiermit jedoch nicht modifiziert werden. Um diese Einschränkung zu umgehen, können Sie mit der Funktion **Bibliothek zusammenführen** zwei Bibliotheken zu einer Benutzerbibliothek zusammenfassen und diese dann bearbeiten.

Wenn Sie eine Benutzerbibliothek ändern wollen, wählen Sie **Benutzerdef. Bibliothek** im Menü **Extras** und dann **Bibliothek ändern** im Untermenü. Das Dialogfeld **Bibliothek ändern** erscheint. (Sie können auch auf **Extras** im Dialogfeld "Projekt wählen" klicken, um auf die Funktion **Benutzerdefinierte Bibliotheken** zuzugreifen.)

Links im Dialogfeld erscheint eine Liste von Grafiken. Der Name der aktuellen Grafikbibliothek wird im oberen Listenfeld angezeigt. Um eine andere Bibliothek auszuwählen, öffnen Sie das Listenfeld, und klicken Sie auf die gewünschte Bibliothek. Der aktuelle Grafiktyp erscheint im unteren Listenfeld. Um einen anderen Grafiktyp auszuwählen, öffnen Sie das Listenfeld, und klicken Sie auf den gewünschten Typ. (Weitere Informationen zur Arbeit mit diesem Dialogfeld finden Sie unter **Auswahl aus Listen** und **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken**.)

Abänderung der Bibliothek:

- Heben Sie die Grafik hervor, die Sie löschen oder umbenennen möchten. Die hervorgehobene Grafik erscheint im Anzeigebereich rechts im Dialogfeld.
- Um die Grafik zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**. Die Grafik wird aus der Liste entfernt.
- Um die Grafik umzubenennen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Umbenennen**. Geben Sie im daraufhin eingeblendeten Dialogfeld einen neuen Namen für die Grafik ein. Klicken Sie auf **OK**. Der neue Name der Grafik erscheint in der Liste und ersetzt den alten Namen.
- Wenn Sie alle gewünschten Änderungen in der Bibliothek vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**. Das Dialogfeld "Bibliothek ändern" wird geschlossen.

(Um)Benennen von Grafiken in benutzerdefinierten Bibliotheken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Beim Zusammenführen von Bibliotheken

- Geben Sie einen aus bis zu 31 Zeichen bestehenden Namen für die neue Bibliothek ein. Klicken Sie auf **OK**. Suchen Sie nach diesem Namen in der Liste der Grafikbibliotheken, wenn Sie im Browser für Grafiken eine Grafik auswählen.

Beim Ändern einer Bibliothek

- Geben Sie einen aus bis zu 16 Zeichen bestehenden Namen für die Grafik ein. Klicken Sie auf **OK**. Der neue Name der Grafik erscheint in der Liste und ersetzt den alten Namen.

Wichtig: Sie können nur benutzerdefinierte Bibliotheken ändern, d.h. Sie müssen zuerst zwei oder mehrere Bibliotheken zusammenführen, bevor Sie ihren Inhalt modifizieren können.

Benutzerdefinierte Bibliotheken

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe bietet Optionen für benutzerdefinierte Bibliotheken, mit deren Hilfe Sie Bibliotheken zusammenführen und bearbeiten können. Mit dem Dienstprogramm "Bibliothek zusammenführen" können Sie zwei oder mehr Bibliotheken zu einer neuen, benutzerdefinierten Bibliothek zusammenstellen. Mit "Bibliothek ändern" können Sie eine benutzerdefinierte Bibliothek bearbeiten und Grafiken nach Wunsch umbenennen oder löschen.

Welchen Sinn haben benutzerdefinierte Bibliotheken? Gesetzt den Fall, Sie geben eine Hauszeitung für den Tierschutzverein heraus und brauchen oft Grafiken bestimmter Tiere. Statt jedes Mal, wenn Sie diese Grafiken brauchen, im Browser danach zu suchen, können Sie mit Hilfe der beiden Funktionen, "Bibliothek zusammenführen" und "Bibliothek ändern", eine benutzerdefinierte Bibliothek erstellen, indem Sie die Bibliotheken, in denen die am häufigsten benutzten Grafiken enthalten sind (z.B. Tiere, evtl. auch Tierkarikaturen), zusammenführen. Dann können Sie mit "Bibliothek ändern" die Grafiken aus der neuen Bibliothek löschen, die Sie nicht brauchen (Tierschutzvereine haben z.B. nur recht selten mit Walfischen zu tun). Damit haben Sie eine Grafikbibliothek, die für Ihren spezifischen Anwendungsbereich maßgeschneidert ist.

Der Zugriff auf diese Funktionen erfolgt über das Menü **Extras** im Hauptfenster. Oder klicken Sie auf **Extras** im Dialogfeld **Projekt wählen**, und wählen Sie dann das gewünschte Dienstprogramm: "Bibliothek zusammenführen" oder "Bibliothek ändern".

Siehe hierzu auch:

[Bibliothek zusammenführen](#)

[Bibliothek ändern](#)

Namenslisten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie möchten ein Zertifikat für jeden Spieler in Ihrer Mannschaft erstellen? Oder Ihre Weihnachtskarten mit den Namen der Empfänger versehen? Mit der Namenslistenfunktion kein Problem! Sie können eine Liste von Informationen eingeben und speichern, die sich dann schnell in das jeweilige Projekt integrieren lassen.

Namenslisten können für alle privaten und geschäftlichen Zwecke verwendet werden. Sie können so viele Listen wie nötig erstellen.

Es gibt zwei Arten von Namenslisten:

- **Adreßlisten.** Diese Listen sind zur Speicherung von Namen und Adressen gedacht.
- **Benutzerdefinierte Listen.** Der Inhalt dieser Listen ist frei wählbar. Die darin enthaltenen Informationen können von den Titeln Ihrer Audiokassetten bis hin zu den Zutaten Ihrer Lieblingsrezepte reichen und zum Druck benutzerdefinierter Etiketten herangezogen werden.

Siehe hierzu auch:

Erstellen von Namenslisten

Dialogfeld "Adreßliste" oder "Benutzerdefinierte Liste"

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Arbeiten mit in anderen Programmen erstellten Listen

Arbeiten mit Namenslisten in anderen Anwendungen

Drucken mit Namenslisten

Erstellen von Namenslisten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die Arbeit mit Namenslisten - Adreß- und benutzerdefinierten Listen - besteht aus drei Schritten:

- Zur Erstellung der Liste geben Sie Namen und Adressen bzw. andere Informationen ins Dialogfeld **Adreßliste bzw. Benutzerdefinierte Liste** ein.
- Zum Zusammenführen der Liste setzen Sie in Ihrem Projekt einen Textblock, eine Überschrift oder eine Sprechblase ein. (Weitere Informationen finden Sie unter **Zusammenführen von Listen in Textobjekten**.)
- Beim Drucken wählen Sie die Listeneinträge aus, die benutzt werden sollen. (Weitere Informationen finden Sie unter **Drucken mit Namenslisten**.)

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `name0n>note')"] helpimag.bmp}

Zum Umschalten zwischen einer Adreßliste und einer benutzerdefinierten Liste klicken Sie auf **Listentyp wählen** im Menü **Extras** und dann auf den gewünschten Listentyp. Wenn Ihr Projekt sowohl eine Überschrift als auch einen Textblock mit Zeilen zum Zusammenführen von Listen enthält, richtet sich der jeweilige Listentyp nach der Auswahl im Menü **Extras**.

Dialogfeld "Adreßliste" oder "Benutzerdefinierte Liste"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Projektvorbereitung - Adreß- oder benutzerdefinierte Listen:

- Klicken Sie auf **Extras** im Dialogfeld **Projekt wählen**. Wählen Sie **Namensliste**, und klicken Sie dann auf **Adreßliste** oder **Benutzerdefinierte Liste**.
- Oder: Wenn Sie sich im Hauptfenster befinden, wählen Sie **Adreßliste bearbeiten...** bzw. **Benutzerdefinierte Liste bearbeiten...** im Menü **Extras**.

Das Dialogfeld "Adreßliste" bzw. "Benutzerdefinierte Liste" erscheint. In der Titelleiste wird der Dateiname der aktuellen Liste angezeigt. Darunter befindet sich eine Dropdown-Liste mit dem ersten **Eintrag** in der aktuellen Namensliste.

Sie können die aktuelle Liste bearbeiten, **eine neue Liste erstellen** oder **eine vorhandene Namenslistendatei öffnen**. (Wenn Sie dieses Dialogfeld zum ersten Mal aufrufen, lautet der Dateiname "Unbenannt". Sie können sofort mit der Eingabe von Informationen beginnen.)

Zur Anpassung der Namensliste können Sie folgende Aufgaben durchführen. Klicken Sie auf das jeweilige Thema, um weiterführende Informationen zu erhalten.

Hinzufügen neuer Datensätze
Durchsehen der erstellten Liste
Ändern von Einträgen
Löschen von Einträgen
Speichern der Namenslistendatei

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb', `name1n>note')"] helpimag.bmp}

Wenn Sie alle gewünschten Änderungen oder Eingaben vorgenommen und die Namenslistendatei gespeichert haben, klicken Sie auf **OK** im Dialogfeld "Adreßliste" bzw. "Benutzerdefinierte Liste". Sie kehren zum vorherigen Bildschirm zurück, d.h. entweder zum Hauptfenster oder zum Dialogfeld "Projekt wählen".

Siehe hierzu auch:

Zusammenführen von Listen in Textobjekten
Arbeiten mit in anderen Programmen erstellten Listen
Arbeiten mit Namenslisten in anderen Anwendungen
Drucken mit Namenslisten

Adreßlisten enthalten Felder für die folgenden Informationen:

Herr/Frau/Familie; Vorname; Nachname; Adresse, 1. Zeile; Adresse, 2. Zeile; Postleitzahl; Ort; Land.

Benutzerdefinierte Listen enthalten fünf numerierte Felder gleicher Länge, in denen Sie beliebige Informationen eingeben können.

Wenn Sie eine neue Liste erstellen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf **Neu** im Menü **Datei** des Dialogfelds "Adreßliste" bzw. "Benutzerdefinierte Liste". (Wenn Sie zum ersten Mal mit einer Adreß- oder benutzerdefinierten Liste arbeiten, ist die Dropdown-Liste "Eintrag in der Namensliste" leer, und Sie können sofort mit der Eingabe von Informationen beginnen, ohne diesen Schritt durchzuführen.)

Wenn Sie eine vorhandene Namenslistendatei öffnen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf **Öffnen** im Menü **Datei** des Dialogfelds "Adreßliste" bzw. "Benutzerdefinierte Liste". (Weitere Informationen finden Sie unter **Auswahl aus Listen** und **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken**.)

Wenn Sie neue Datensätze hinzufügen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Geben Sie die gewünschten Informationen in die entsprechenden Felder im Dialogfeld "Adreßliste" bzw. "Benutzerdefinierte Liste" ein. Klicken Sie auf das jeweilige Feld, um den Cursor in dieses Feld zu setzen. Drücken Sie die **TABULARTORTASTE**, um ins nächste Feld zu springen.
- Wenn Sie alle Informationen für den ersten Datensatz eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Eintrag hinzufügen**, um diesen Datensatz in die Namensliste aufzunehmen und ein leeres Formular für den nächsten Datensatz anzuzeigen.
- Wiederholen Sie diese Schritte für jeden Datensatz, der hinzugefügt werden soll.

Wichtig: Eine Listendatei kann maximal 200 Datensätze enthalten.

Wenn Sie die erstellte Namensliste durchsehen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Eintrag in der Namensliste" oder auf den nach unten zeigenden Pfeil neben der Liste.
- Die Einträge werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Bei Adreßlisten erfolgt die Sortierung nach Nachnamen, bei benutzerdefinierten Listen nach 1. Zeile.

Wenn Sie einen Eintrag ändern wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Eintrag in der Namensliste", um die Einträge in der aktuellen Namenslistendatei anzuzeigen.
- Klicken Sie auf den Eintrag, der geändert werden soll. Der Eintrag wird hervorgehoben.
- Klicken Sie auf das bzw. die Feld(er), das/die geändert werden soll(en), und nehmen Sie die gewünschte(n) Änderung(en) vor.
- Klicken Sie anschließend auf **Eintrag hinzufügen**. Der geänderte Eintrag wird in die Liste aufgenommen und ersetzt den vorherigen Eintrag.

Wenn Sie einen Eintrag löschen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Eintrag in der Namensliste", um die Einträge in der aktuellen Namenslistendatei anzuzeigen.
- Klicken Sie auf den Eintrag, der gelöscht werden soll. Der Eintrag wird hervorgehoben.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eintrag löschen**.

Wenn Sie die Namensliste speichern wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf **Speichern** im Menü **Datei** des Dialogfelds.
- Geben Sie einen Dateinamen im Dialogfeld "Listendatei speichern" ein. (Dieses Dialogfeld erscheint, wenn Sie zum ersten Mal mit dem Befehl "Speichern" eine Namenslistendatei speichern. Danach wird bei Auswahl von **Speichern** die Namenslistendatei automatisch aktualisiert. Wenn Sie die Namenslistendatei unter einem anderen Dateinamen speichern möchten, klicken Sie auf **Speichern unter....**)
- Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie eine weitere Liste erstellen möchten, die viele derselben Namen wie die aktuelle Liste enthält, können Sie Zeit sparen, indem Sie den Befehl **Speichern unter...** verwenden. Klicken Sie auf **Speichern unter...** im Menü **Datei**, und speichern Sie die aktuelle Liste im daraufhin erscheinenden Dialogfeld unter einem neuen Namen. Danach können Sie nach Wunsch Namen löschen und hinzufügen.

Arbeiten mit in anderen Programmen erstellten Listen

{ew1 MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der Namenslistenfunktion können Sie in Print Shop Deluxe auch Listen öffnen, die in anderen Anwendungen erstellt wurden. Solche Listen müssen als ASCII-Dateien gespeichert sein, die Felder in den Datensätzen müssen durch ein Tabulatorzeichen und alle Datensätze durch einen harten Wagenrücklauf (CR) getrennt sein.

Die Datensätze müssen außerdem folgende Kriterien erfüllen:

Eine Adreßliste muß pro Datensatz acht, eine benutzerdefinierte Liste fünf Felder aufweisen; die Felder müssen in der unten aufgeführten Reihenfolge erscheinen und dürfen die maximale Anzahl von Zeichen nicht überschreiten.

Adreßliste	Anzahl von Zeichen	Benutzerdefinierte Liste	Anzahl von Zeichen
Herr/Frau/Familie	10	1. Zeile	60
Vorname	23	2. Zeile	60
Nachname	30	3. Zeile	60
Adresse, 1. Zeile	60	4. Zeile	60
Adresse, 2. Zeile	60	5. Zeile	60
Postleitzahl	10		
Ort	30		
Land	60		

Siehe hierzu auch:

Dialogfeld "Adreßliste" oder "Benutzerdefinierte Liste"

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Arbeiten mit Namenslisten in anderen Anwendungen

Drucken mit Namenslisten

Arbeiten mit Namenslisten in anderen Anwendungen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe speichert Namenslistendateien als durch Tabulatorzeichen begrenzte ASCII-Dateien. Alle Felder in einem Datensatz sind durch ein Tabulatorzeichen und alle Datensätze durch einen harten Wagenrücklauf (CR) getrennt. Dies ist ein häufig verwendetes Dateiformat, das von den meisten Datenbank- und Dateiverwaltungsprogrammen gelesen werden kann.

Siehe hierzu auch:

Dialogfeld "Adreßliste" oder "Benutzerdefinierte Liste"

Zusammenführen von Listen in Textobjekten

Arbeiten mit in anderen Programmen erstellten Listen

Drucken mit Namenslisten

Werkzeuge und Menüs

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit den Werkzeugen und Menüs können Sie Ihren Entwurf auf unterschiedliche Weise erweitern und bearbeiten. Alle Arbeitsschritte finden im Hauptfenster statt. Die Änderungen, die Sie vornehmen, werden sofort angezeigt, damit Sie Ihren Entwurf ständig überprüfen und optimieren können, bis er genau Ihren Anforderungen entspricht.

Siehe hierzu auch:

Menüs

Werkzeugleiste

Text-Werkzeugleiste

Werkzeug: Navigation

Menüs

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe besitzt sieben Menüs, die wie herkömmliche Windows-Menüs verwendet werden: Sie klicken auf ein Menü, um die darin enthaltenen Befehle oder Optionen einzublenden, und dann auf den gewünschten Befehl, um diesen auszuführen. Grau gerasterte Befehle sind derzeit nicht verfügbar. Tastaturrensprechungen (falls zutreffend) werden neben den Menübefehlen aufgeführt.

Wichtig:

- Auslassungspunkte (drei Punkte) hinter einem Menüeintrag bedeuten, daß bei Auswahl ein Dialogfeld erscheint.
- Ein Dreieck nach einem Menüeintrag bedeutet, daß bei Auswahl ein Untermenü erscheint.

Klicken Sie auf eines der folgenden Themen, um Informationen zu den Befehlen und Optionen im jeweiligen Menü zu erhalten:

Menü "Datei"

Menü "Bearbeiten"

Menü "Objekt"

Menü "Projekt"

Menü "Ansicht"

Menü "Extras"

Menü "Hilfe"

Menü "Datei"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit den Optionen des Menüs **Datei** können Sie eine Reihe verschiedener Arbeiten an Ihrem Projekt durchführen. Über das Menü **Datei** können Sie:

- ein neues Projekt starten (Neu).
- ein gespeichertes Projekt öffnen (Öffnen).
- ein Projekt speichern (Speichern und Speichern unter...).
- vorgenommene Änderungen verwerfen und auf eine bereits gespeicherte Version des Projekts zurückgreifen (Letzte Version wiederherstellen).
- die Programmeinstellungen Ihren Wünschen anpassen (Einstellungen...).
- das Projekt drucken (Drucken).
- den gewünschten Drucker bestimmen (Drucker-Setup...).
- vor dem Ausdruck des Projekts Ihren Entwurf in der Vorschau durchsehen (Vorschau).
- das Programm beenden (Beenden).

Siehe hierzu auch:

Speichern eines Projekts

Drucken eines Projekts

Projektvorbereitung

Neu (STRG + N)

Damit können Sie ein neues Projekt beginnen. Dieser Befehl ruft das Dialogfeld **Projekt wählen** auf, in dem Sie die gewünschte Projektart bestimmen können.

Wichtig: Sie können nur an jeweils einem Print Shop Deluxe-Projekt arbeiten. Wenn Sie am aktuellen Projekt Änderungen vorgenommen und diese noch nicht gespeichert haben, erscheint eine entsprechende Meldung, so daß Sie Ihre Änderungen speichern können, bevor Sie das laufende Projekt beenden und ein neues beginnen.

Öffnen. . . (STRG + F)

Damit können Sie ein gespeichertes Projekt oder eine Datei, die eine fertige Vorlage enthält, öffnen. Wählen Sie das gewünschte Projekt aus der Liste, die im Dialogfeld erscheint. (Sie können die gewünschten Dateien aus den jeweiligen Verzeichnissen und Laufwerken abrufen, in denen sie gespeichert wurden. Näheres hierzu finden Sie unter Auswahl aus Listen und Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken.)

Bestimmen Sie in der Dropdown-Liste die Art des Projekts, das geöffnet werden soll. Sie können auf das Kontrollkästchen **Dateien für Projekte einblenden** klicken, um die gespeicherten Dateien, die Sie erstellt haben, durchzusehen, oder das Kontrollkästchen **Dateien für fertige Vorlagen einblenden**, um die Vorlagen, die als fertige Projekte zum Lieferumfang des Programms gehören, durchzusehen.

Die markierten Dateien erscheinen im Vorschaufenster rechts neben der Projektliste. In der Vorschau werden die Projekte angezeigt, für die eine fertige Vorlage vorhanden ist, sowie die, die Sie mit der Option "Inkl. Vorschau" gespeichert hatten.

Wichtig: Sie können nur an jeweils einem Print Shop Deluxe-Projekt arbeiten. Wenn Sie am aktuellen Projekt Änderungen vorgenommen und diese noch nicht gespeichert haben, erscheint eine entsprechende Meldung, so daß Sie Ihre Änderungen speichern können, bevor Sie das laufende Projekt beenden und ein neues beginnen.

Speichern (STRG + S)

Damit können Sie das aktuelle Projekt speichern. Wenn Sie das Projekt zum ersten Mal abspeichern, erscheint das Dialogfeld "Datei speichern unter", in dem Sie einen Namen für das Projekt eingeben müssen. Das Projekt wird im Verzeichnis "Projekte", das Print Shop Deluxe eingerichtet hat, gespeichert (Standardeinstellung). Sie können jedoch im Dialogfeld "Datei speichern unter" einen anderen Pfad angeben, wenn das Projekt in einem anderen Verzeichnis gespeichert werden soll. (Siehe hierzu auch Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken.)

Speichern unter...

Damit können Sie das Projekt unter einem anderen Namen und in verschiedenen Speichermodi speichern.

Speichermodi

Wählen Sie **Alles speichern** oder **Schnellspeichern**.

Mit dem Befehl **Alles speichern** werden die Grafikdaten für ein Projekt in diesem Projekt selbst gespeichert. Dieser Modus belegt mehr Speicherplatz, aber Sie können das gespeicherte Projekt laden, ohne alle Grafikdateien zur Hand haben zu müssen. Diese Option ist vorteilhaft, wenn Sie beispielsweise ein Projekt erstellen, das Sie dann an einen anderen Print Shop Deluxe-Benutzer weitergeben, der vielleicht nicht über alle die Grafiken verfügt, die Sie in das Projekt eingesetzt haben.

Mit dem Befehl **Schnellspeichern** werden nur Verknüpfungen zu den verwendeten Grafiken gespeichert. Diese Option belegt weniger Speicherplatz, aber das gespeicherte Projekt kann nur auf einem System geladen werden, in dem alle Grafiken, auf die in den Verknüpfungen hingewiesen wird, auf der Festplatte installiert oder im CD-Laufwerk verfügbar sind. Schnellspeichern ist die Standardeinstellung für alle Projekte.

Inkl. Vorschau

Wenn Sie die Datei speichern, kann Print Shop Deluxe automatisch eine Vorschau erstellen. Mit einer Vorschau können Sie die gespeicherten Dateien durchsehen und sie im Dialogfeld "Öffnen" anzeigen, so daß Sie sichergehen können, daß Sie die richtige Datei öffnen.

Wenn Sie eine Datei mit Vorschau speichern möchten, achten Sie darauf, daß das Kontrollkästchen "Inkl. Vorschau" angekreuzt ist.

Vollständige Hinweise zu den Speicheroptionen finden Sie unter Speichern eines Projekts.

Letzte Version wiederherstellen

Mit diesem Befehl können Sie die Fassung des Projekts wieder aufrufen, die Sie zuletzt gespeichert hatten. Das kann nützlich sein, wenn Sie Änderungen an einem Projekt vornehmen, dann aber die vorherige Fassung besser finden.

Bevor das Programm die letzte gespeicherte Version wiederherstellt, erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, daß alle seit dem letzten Abspeichern durchgeführten Änderungen verloren gehen. Klicken Sie auf **OK**, um die Arbeit fortzusetzen.

Es empfiehlt sich, das Projekt von Zeit zu Zeit abzuspeichern, ganz besonders, wenn Ihnen die erreichten Ergebnisse zu einem bestimmten Zeitpunkt zusagen. Dann haben Sie die Möglichkeit, bei Bedarf mit dem Befehl **Letzte Version wiederherstellen** zu dieser Fassung zurückzukehren.

Einstellungen. . .

Damit können Sie die gewünschten Einstellungen (Standardeinstellungen) für das Programm festlegen. Die Einstellungen bleiben so lange wirksam, bis Sie sie wiederum ändern.

- **Arbeitsweise.** Damit bestimmen Sie, ob die Projekte in Farbe oder in Graustufen auf dem Bildschirm angezeigt werden.
- **Standardschriftart.** Damit können Sie die Schriftart bestimmen, die für alle die Textblöcke, Überschriften und Sprechblasen verwendet werden soll, die nicht Bestandteil eines bereits vorgefertigten Layouts sind.
- **Umschlag drehen.** Diesen Wert sollten Sie nur ändern, wenn Sie beim Umschlagdruck Schwierigkeiten haben. Die Einstellung **Standard** bewirkt, daß das Programm den Umschlag so dreht, daß die Ausgabe für den gewählten Drucker richtig ist. Bei Einstellung **Immer** wird der ausgegebene Umschlag stets um 180 Grad gedreht. Bei Einstellung **Nie** wird der Umschlag niemals gedreht, unabhängig davon, welcher Drucker gewählt wurde.
- **Einzelblattbanner drucken.** Mit diesem Befehl können Sie veranlassen, daß Windows den Drucker als Einzelblattdrucker ansieht.
- **Schnelles Bitmap-Drucken.** Lassen Sie diese Option angekreuzt, um optimale Druckgeschwindigkeiten zu erzielen. Deaktivieren Sie die Option nur, wenn beim Ausdruck von gespiegelten, importierten Grafiken (z.B. in Grußkarten) Schwierigkeiten auftreten.
- **Optionale Dialogfeldfelder überspringen.** Kreuzen Sie dieses Kontrollkästchen an, wenn nach Auswahl der Ausrichtung sofort das Hauptfenster angezeigt werden soll. Damit werden die Dialogfeldfelder "Pfad wählen", "Browser für Hintergründe" und "Layout wählen" übersprungen.
- **Ausdruck verkleinern um %.** Geben Sie hier den Prozentsatz ein, um den der Ausdruck verkleinert werden soll. Sie sollten diese Option einstellen, wenn beim Drucken ein Teil des Projekts am unteren Rand abgeschnitten wird.

Drucken... (STRG + P)

Mit diesem Befehl wird das Projekt gedruckt. Beachten Sie, daß das Dialogfeld **Drucken** die Schaltfläche **Setup** enthält. (Siehe hierzu auch **Drucker einrichten**.)

- **Anzahl der Kopien.** Damit können Sie bestimmen, wieviele Kopien gedruckt werden sollen. (Wenn Sie Etiketten drucken, lautet dieses Element **Anzahl der Etiketten** und gibt die Anzahl der Etiketten pro Blatt für die gewählte Etikettenbestellnummer an. Wenn Sie die Option "Liste zusammenführen" aktiviert haben, ist diese Option nicht verfügbar.)
- **Skalierungsfaktor.** Über diese Option können Sie den Druck maßstabsgerecht vergrößern oder verkleinern. Geben Sie den gewünschten Prozentsatz im Bereich von 10% bis 400% ein.
- **Malbuch.** Damit können Sie jedes Projekt in Umrißform ausdrucken. Diese Option ist ideal zur Herstellung von Malbüchern und verbraucht weniger Farbband, was beim Druck von sehr umfangreichen Projekten eine Rolle spielen kann.
- **Liste.** Damit können Sie eine Adreß- oder benutzerdefinierte Liste zur Zusammenführung beim Druck bestimmen. (Diese Option wird grau gerastert angezeigt, wenn keine Listeneinträge in das Projekt eingefügt worden sind.)
- **Optionen.** Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, können Sie eine der beiden folgenden Optionen wählen: **Druckausrichtung** oder **Testdruck**. Mit der Option **Druckausrichtung** können Sie die Plazierung des Projekts auf der Druckseite in kleinen Inkrementen anpassen. Wenn Sie auf **Testdruck** klicken, wird "Willkommen beim Print Shop Deluxe-Programm" ausgedruckt, wenn der Drucker und die Anschlüsse richtig eingestellt sind. Wird dieser Satz nicht ausgedruckt, überprüfen Sie die Einstellungen.

Weitere Details hierzu finden Sie unter [Drucken eines Projekts](#).

Vorschau

Mit diesem Befehl können Sie im voraus ansehen, wie das Projekt fertig gedruckt aussehen wird. Sie können dabei bestimmen, ob die Vorschau in "Farbe", "Schwarzweiß" oder als "Malbuch" erfolgen soll. Wenn Sie Postkarten und Grußkarten entwerfen, aktivieren Sie das Werkzeug "Navigation", um verschiedene Bereiche des Projekts einsehen zu können.

Drucker-Setup. . .

Damit können Sie alle unter Windows installierten Druckertreiber auswählen. (Wenn der Druckertreiber, den Sie für Ihren Drucker brauchen, nicht in der Liste aufgeführt ist, schlagen Sie in der Windows-Dokumentation nach, wie Druckertreiber zu installieren sind.) Wenn Sie auf die Schaltfläche **Setup** klicken, können Sie eine Reihe verschiedener Konfigurationsoptionen für Ihren Drucker wählen.

Beenden (ALT + F4)

Mit diesem Befehl wird das Programm beendet. Wenn Sie das Projekt noch nicht gespeichert haben, erscheint vor Programmende nochmals eine Aufforderung, das zu tun.

Menü "Bearbeiten"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Menü **Bearbeiten** enthält folgende Optionen:

Rückgängig

Ausschneiden

Kopieren

Einfügen

Löschen

Duplizieren

Alles markieren

Rückgängig (STRG + Z)

Mit diesem Befehl können Sie jederzeit den zuletzt eingegebenen Befehl widerrufen.

Wenn der Befehl **Rückgängig** ausgeführt worden ist, wird die Menüoption **Rückgängig** automatisch zu **Wiederherstellen** umgewandelt. Mit **Wiederherstellen** können Sie die mit dem zuletzt eingegebenen Befehl **Rückgängig** erzeugte Aktion wieder rückgängig machen.

Ausschneiden (STRG + X)

Damit wird das ausgewählte Objekt aus dem Projekt ausgeschnitten und in der Zwischenablage abgelegt.

Das bedeutet, daß das Objekt aus dem Projekt gelöscht, aber noch nicht vernichtet ist.

Wenn Sie ein Objekt ausgeschnitten haben, können Sie es mit dem Befehl **Einfügen** wieder in das Dokument einsetzen. Auf diese Weise können Sie z.B. eine Grafik schnell aus einem Teil einer Post- oder Grußkarte in einen anderen Teil verlegen.

Kopieren (STRG + C)

Damit wird das ausgewählte Objekt in die Zwischenablage kopiert. Sie können das kopierte Objekt dann mit dem Befehl **Einfügen** an einer anderen Stelle im selben Dokument oder in ein anderes Dokument einsetzen.

Einfügen (STRG + V)

Damit wird der Inhalt der Zwischenablage in das Projekt eingefügt, und zwar wird er in die Mitte des Hauptfensters gesetzt.

Löschen (ENTF)

Damit wird das ausgewählte Objekt (die Objekte) aus dem Projekt gelöscht. Das Werkzeug "Löschen" kann zu demselben Zweck eingesetzt werden.

Duplizieren (STRG + D)

Damit wird das ausgewählte Objekt verdoppelt. Das Duplikat wird unten rechts vom Original eingeblendet. Mit dem Werkzeug "Zeiger" können Sie das Duplikat dann an die Stelle setzen, an der es stehen soll.

Alles markieren (STRG + A)

Damit werden alle Objekte (einschließlich aller Platzhalter) ausgewählt. Wenn Sie diese umfassende Auswahl aufheben möchten, klicken Sie an einer beliebigen Stelle innerhalb des Projekts. Wenn Sie bei gedrückt gehaltener UMSCHALTTASTE auf einem einzelnen Objekt klicken, dann wird die Auswahl dieses einen Objekts aufgehoben.

Menü "Objekt"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Menü **Objekt** können Sie folgende Befehle ausführen:

Hinzufügen
Bearbeiten...
Schatten
Randbreite
Umrandung
Anordnung
Skalieren
Drehen
Spiegeln
Sperren
Freigeben
Ausrichten

Hinzufügen

Wenn Sie auf **Hinzufügen** klicken, können Sie folgende Objekte in das Projekt einfügen:

Grafik	Vertikale geradlinige Grafik
Quadratgrafik	Mini-Rand
Zeilengrafik	Rand
Spaltengrafik	Titelfeld
Text	Unterschriftsfeld
Überschrift	Siegelgrafik
Sprechblase	Importieren...
Horizontale geradlinige Grafik	

Bei Auswahl von **Grafik** erscheint das Dialogfeld **Browser für Grafiken**. Wenn Sie ein Objekt hinzufügen, wird ein Platzhalter in der Mitte des Hauptfensters angezeigt. Doppelklicken Sie auf den Platzhalter, um eine Grafik auszuwählen oder Text einzugeben. Mit dem Werkzeug "Zeiger" können Sie die Größe des Objekts ändern und das Objekt an die gewünschte Stelle verschieben.

Wenn Sie an einem Zertifikat arbeiten, erscheint anstelle der Option **Rand** die Option **Zertifikatsrand**.

Zum Hinzufügen eines Objekts können Sie auch das **Werkzeug "Neues Objekt"** einsetzen.

Bearbeiten...

Dieser Befehl blendet ein Dialogfeld ein, in dem Sie die ausgewählte Grafik bzw. das ausgewählte Textobjekt bearbeiten können.

Schatten

Dieser Befehl hinterlegt die ausgewählte(n) Grafik(en) mit einem Schatten. Bei Auswahl von **Ein** wird ein Schatten hinter der Grafik angezeigt. Bei Auswahl von **Aus** wird der Schatten entfernt.

Umrandung

Dieser Befehl umrandet das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e). Sie können alle Objekte bis auf Mini-Ränder, Ränder, Geradlinige Grafiken, Unterschriftsfelder, Sprechblasen und Siegel mit einer Umrandung versehen.

Auswahlmöglichkeiten: **Keine**, **Dünne Linie**, **Dicke Linie**, **Doppelte Linie** oder **Schlagschatten**.

Zur Umrandung eines Objekts können Sie auch das **Werkzeug "Umranden"** einsetzen.

Anordnung

Dieser Befehl verschiebt das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) nach vorne oder hinten. Beim Hinzufügen von Objekten werden Ebenen eingerichtet, und neue Objekte erscheinen vor allen anderen Objekten.

Eine Ebene nach vorne Verschiebt das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) um eine Ebene nach vorne

Ganz nach vorne Verschiebt das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) auf die oberste Ebene

Eine Ebene nach hinten Verschiebt das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) um eine Ebene nach hinten

Ganz nach hinten Verschiebt das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) auf die unterste Ebene

Wichtig: Der Hintergrund ist immer die unterste und der Rand immer die oberste Ebene. Sie können keine Objekte hinter den Hintergrund oder vor der Rand stellen. Sie können diese Einschränkung jedoch umgehen, indem Sie einen Mini-Rand oder Mini-Hintergrund verwenden, der so bemessen ist, daß er als Rand bzw. Hintergrund fungiert. Dann können Sie Objekte vor dem Mini-Rand bzw. hinter dem Mini-Hintergrund positionieren.

Skalieren. . . (Strg + K)

Mit diesem Befehl können Sie das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) um einen bestimmten Faktor vergrößern oder verkleinern. Bei der Skalierung eines Objekts wird das Seitenverhältnis (Höhe zu Breite) beibehalten.

Geben Sie den gewünschten Skalierungsfaktor im daraufhin eingeblendeten Dialogfeld ein, oder klicken Sie auf die Pfeile, um den Skalierungsfaktor um jeweils eins zu erhöhen oder zu reduzieren.

Wichtig: Hintergründe und Ränder können nicht skaliert werden.

Drehen

Mit diesem Befehl können Sie das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) um eine bestimmte Gradzahl drehen. Auswahlmöglichkeiten: **90° nach links**, **90° nach rechts** oder **Anderer Winkel...**

Bei Auswahl von **Anderer Winkel...** erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie folgende Schritte durchführen können:

- die gewünschte Gradzahl eingeben,
- die Gradzahl durch Klicken auf die Pfeile erhöhen oder reduzieren, oder
- den Drehschalter ziehen.

Zum Drehen eines Objekts können Sie auch das Werkzeug "Drehen" einsetzen.

Wichtig: Ränder, Siegel und Unterschriftsfelder können nicht gedreht werden. Importierte Grafiken können nur um 90 Grad nach links oder rechts gedreht werden.

Spiegeln

Mit diesem Befehl können Sie das bzw. die ausgewählte(n) Objekt(e) horizontal und/oder vertikal spiegeln. Nur Quadratgrafiken, Zeilengrafiken, Spaltengrafiken, geradlinige Grafiken und importierte Grafiken können gespiegelt werden.

Zum Spiegeln eines Objekts können Sie auch das **Werkzeug "Spiegeln"** einsetzen.

Sperren (Strg + L)

Dieser Befehl sperrt das ausgewählte Objekt, so daß es nicht verschoben werden kann. Wenn das ausgewählte Objekt gesperrt ist, werden die Griffe kleiner als normal angezeigt. Ein gesperrtes Objekt kann nicht gedreht, gespiegelt, skaliert, vergrößert/verkleinert, verschoben, gelöscht oder anders angeordnet werden.

Freigeben (Strg + U)

Dieser Befehl gibt ein gesperrtes Objekt frei. Die Griffe werden wieder in normaler Größe angezeigt.

Ausrichten. . .

Mit diesem Befehl können Sie zwei oder mehr ausgewählte Objekte ausrichten. Es erscheint ein Dialogfeld mit den verfügbaren Ausrichtungsoptionen. Klicken Sie zur Auswahl der gewünschten Ausrichtung auf das entsprechende Symbol.

Randbreite

Mit diesem Befehl können Sie die Breite des ausgewählten Randes und/oder Mini-Randes in Ihrem Projekt festlegen. Es gibt zwei Auswahlmöglichkeiten: **Normal** und **Breit**.

Menü "Projekt"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Das Menü **Projekt** enthält Befehle, die sich auf die jeweilige Projektart beziehen.

- Bei allen Projekten außer Etiketten können Sie den Hintergrund ändern ([Hintergrund ändern...](#)).
- Bei allen Projekten können Sie das Layout ändern ([Layout ändern...](#)).
- Bei allen Projekten außer Bannern können Sie einen [Seitenverlauf](#) durchführen.
- Bei Postkarten können Sie zwei Bereiche bearbeiten: [Vorderseite und Rückseite](#).
- Bei Grußkarten können Sie drei Bereiche bearbeiten: [Vorderseite, Innenseite und Rückseite](#).
- Bei Bannern können Sie die [Bannerlänge](#) ändern.
- Je nach dem gewählten Kalendertyp sind folgende Befehle verfügbar: [Datum ändern](#), [Tag bearbeiten](#) und [Kalenderoptionen](#).

Der Abschnitt [Projekte](#) enthält weitere Informationen über die Befehle, die Sie im jeweiligen Projekt verwenden können.

Hintergrund ändern

Mit diesem Befehl können Sie den Projekthintergrund ändern. Bei Auswahl von **Hintergrund ändern...** erscheint das Dialogfeld **Browser für Hintergründe**. Wählen Sie den gewünschten Hintergrund aus.

Wichtig: Wenn Sie den Hintergrund ändern, gehen keine anderen Teile des Entwurfs verloren.

Hintergründe können bei allen Projekten außer Etiketten verwendet werden.

Layout ändern

Mit diesem Befehl können Sie das Layout des Projekts ändern.

Wichtig: Alle aktuellen Objekte im Layout werden gelöscht. Bei Auswahl von **Layout ändern...** erscheint eine Warnmeldung, in der Sie gefragt werden, ob das aktuelle Layout tatsächlich gelöscht werden soll. Wenn Sie mit "Ja" antworten, erscheint das Dialogfeld "Layout wählen". Wählen Sie das gewünschte Layout aus.

Seitenverlauf

Mit diesem Befehl können Sie der Seite einen Farbverlauf zuordnen, bei dem eine Farbe auf unterschiedliche Weise in eine andere Farbe übergeht.

Ausgefüllt	Kein Farbverlauf (die Seitenfarbe wird verwendet)
Horizontales Ausblenden	Farbverlauf von der Seitenfarbe links zur Seitenverlaufsfarbe rechts
Vertikales Ausblenden	Farbverlauf von der Seitenfarbe oben zur Seitenverlaufsfarbe unten
Doppeltes Ausblenden	Farbverlauf von der Seitenfarbe oben und unten zur Seitenverlaufsfarbe in der Mitte
Zentrales Ausblenden	Farbverlauf von der Seitenverlaufsfarbe in der Mitte zur Seitenfarbe an den Seiten
Diagonales Ausblenden ->	Farbverlauf von der Seitenfarbe oben links zur Seitenverlaufsfarbe unten rechts
Diagonales Ausblenden <-	Farbverlauf von der Seitenfarbe oben rechts zur Seitenverlaufsfarbe unten links

Nur bei Postkarten

Kartenvorderseite Zeigt die Vorderseite der Karte an

Kartenrückseite Zeigt die Rückseite der Karte an

Nur bei Bannern

Über **Bannerlänge**. . . können Sie folgende Aufgaben durchführen:

- Änderung der Bannerlänge ohne Hinzufügen von Text. Sie können angeben, wieviel Platz vor oder nach dem Text hinzugefügt werden soll. Wählen Sie **Abstand (Anfang)** oder **Abstand (Ende)** aus, und geben Sie an, wieviele Zentimeter hinzugefügt werden sollen.
- Einstellung der Seitenlänge des Banners. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Feste Bannerlänge**, und geben Sie dann die gewünschte Anzahl von Seiten ein.

Nur bei Grußkarten

Kartenvorderseite	Zeigt die Vorderseite der Karte an
Karteninnenseite	Zeigt die Innenseite der Karte an
Kartenrückseite	Zeigt die Rückseite der Karte an

Nur bei Kalendern

Tag/Stunde bearbeiten

Mit diesem Befehl können Sie Grafiken und Text für einen bestimmten Tag eines Monats- oder Wochenkalenders bzw. für eine bestimmte Stunde eines Tageskalenders auswählen bzw. eingeben.

Nur bei Kalendern

Jahr/Monat/Woche/Tag ändern. . .

Mit diesem Befehl können Sie bei einem Jahreskalender das Jahr, bei einem Monatskalender den Monat, bei einem Wochenkalender die Woche und bei einem Tageskalender den Tag ändern.

Nur bei Kalendern

Kalenderoptionen. . .

Mit diesem Befehl können Sie eine Schriftart und einen Schriftstil für die Daten im Kalender auswählen. Das Dialogfeld "Kalenderoptionen" enthält außerdem spezifische Optionen für den jeweiligen Kalendertyp.

Bei allen Kalendern können Sie die gewünschte Sprache auswählen. Auswahlmöglichkeiten: Englisch, Spanisch, Französisch, Deutsch und Italienisch.

Bei Jahreskalendern können Sie angeben, ob die Monatsfelder normal, unterstrichen oder umrandet erscheinen sollen.

Bei Monatskalendern können Sie **Monatsübersicht**, **Vorhergehende/folgende Tage** und **Sonntage in rot** hinzufügen.

Menü "Ansicht"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Im Menü **Ansicht** können Sie die Darstellung des Projekts ändern.

Dieses Menü enthält die folgenden Befehle:

Vergrößern

Verkleinern

An Fenstergröße anpassen

Tatsächliche Größe

25%, 50%, 150%, 200%

Hintergrund ausblenden/Hintergrund einblenden

Platzhalter ausblenden/Platzhalter einblenden

Werkzeugleiste ausblenden/Werkzeugleiste einblenden

Text-Werkzeugleiste ausblenden/Text-Werkzeugleiste einblenden

Siehe hierzu auch:

Hauptfenster

Vergrößern (STRG + +)

Vergrößert die Ansicht um eine Zoom-Stufe. Die Darstellung konzentriert sich auf das gegenwärtig ausgewählte Objekt bzw. auf die Mitte des Hauptfensters, wenn kein Objekt ausgewählt ist.

Verkleinern (STRG + -)

Verkleinert die Ansicht um eine Zoom-Stufe. Die Darstellung konzentriert sich auf das gegenwärtig ausgewählte Objekt bzw. auf die Mitte des Hauptfensters, wenn kein Objekt ausgewählt ist.

An Fenstergröße anpassen	Vergrößert oder verkleinert das Projekt, so daß es in das Hauptfenster paßt.
25%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 25% (ein Viertel der tatsächlichen Größe).
50%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 50% (die Hälfte der tatsächlichen Größe).
Tatsächliche Größe	Zeigt das Projekt in der Größe an, in der es gedruckt wird.
150%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 150% (das Eineinhalbfache der tatsächlichen Größe).
200%	Setzt den Darstellungsmaßstab auf 200% (das Doppelte der tatsächlichen Größe).

Wenn Sie einen Zoom-Wert unter 100% verwenden, können Sie das Gesamtaussehen des Projekts besser beurteilen, sehen aber weniger Details. Wenn Sie einen Zoom-Wert über 100% verwenden, sehen Sie zwar mehr Details, verlieren aber den Gesamtüberblick.

Hintergrund ausblenden/Hintergrund einblenden

Mit diesem Befehl können Sie den Hintergrund ausblenden. Bei Auswahl von **Hintergrund ausblenden** verschwindet der Hintergrund, so daß nur die Layout-Platzhalter und die Objekte zu sehen sind. Wenn der Hintergrund ausgeblendet ist, erscheint der Befehl **Hintergrund einblenden**, mit dem Sie den Hintergrund wieder anzeigen können.

Platzhalter ausblenden/Platzhalter einblenden

Mit diesem Befehl können Sie die Layout-Platzhalter ausblenden. Wenn die Layout-Platzhalter ausgeblendet sind, erscheint der Befehl **Platzhalter einblenden**, mit dem Sie die Platzhalter wieder anzeigen können.

Werkzeugleiste ausblenden/Werkzeugleiste einblenden

Mit diesem Befehl können Sie die Werkzeugleiste ausblenden. Bei Auswahl von **Werkzeugleiste ausblenden** verschwindet die Werkzeugleiste. Wenn die Werkzeugleiste ausgeblendet ist, erscheint der Befehl **Werkzeugleiste einblenden**, mit dem Sie die Werkzeugleiste wieder anzeigen können.

Text-Werkzeugleiste ausblenden/Text-Werkzeugleiste einblenden

Mit diesem Befehl können Sie die Text-Werkzeugleiste ausblenden. Bei Auswahl von **Text-Werkzeugleiste ausblenden** verschwindet die Text-Werkzeugleiste. Wenn die Text-Werkzeugleiste ausgeblendet ist, erscheint der Befehl **Text-Werkzeugleiste einblenden**, mit dem Sie die Text-Werkzeugleiste wieder anzeigen können.

Menü "Extras"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Über das Menü "Extras" können Sie die folgenden Funktionen aktivieren:

Smart-Grafiken

Benutzerdefinierte Bibliotheken

Listentyp auswählen

Adreßliste bearbeiten...

Benutzerdefinierte Liste bearbeiten...

Grafiken exportieren...

Siehe hierzu auch:

Smart-Grafiken

Benutzerdefinierte Bibliotheken

Namenslisten

Grafikexportierer

Smart-Grafiken

Mit diesem Befehl können Sie Ihre eigenen Quadratgrafiken entwerfen, so z.B.

Große Initialen, **Zahlen**, **Zeitmesser** und **Benutzerdefinierte Ränder**.

Benutzerdefinierte Bibliotheken

Hier haben Sie die Auswahl zwischen **Bibliothek zusammenführen** und **Bibliothek ändern**. Mit diesen Funktionen können Sie zwei oder mehrere der zum Programm gehörenden Grafikbibliotheken zu einer Bibliothek zusammenführen und dann Grafiken, die in einer beliebigen, benutzerseitig erstellten Bibliothek enthalten sind, aus der Bibliothek löschen oder neue Grafiken hinzufügen.

Listentyp auswählen

Mit diesem Befehl bestimmen Sie, ob Sie eine Adreßliste oder eine Benutzerdefinierte Liste für das aktuelle Projekt verwenden wollen.

Adreßliste bearbeiten

Damit wird das Dialogfeld **Adreßliste** aufgerufen, in dem Sie Datenlisten erstellen und speichern und dann später in Ihre Projekte einmischen können.

Benutzerdefinierte Liste bearbeiten

Damit wird das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Liste** aufgerufen, und der erste Datensatz in der aktuellen benutzerdefinierten Liste angezeigt. In diesem Dialogfeld können Sie Datenlisten erstellen und speichern und diese dann später in Ihre Projekte einmischen.

Grafiken exportieren

Damit wird der Grafikexportierer gestartet, mit dem Sie Grafiken in verschiedenen Dateiformaten exportieren und die Grafiken, nach Bibliotheken geordnet, ausdrucken können.

Menü "Hilfe"

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Rufen Sie dieses Menü auf, wenn Sie bei Ihrer Arbeit mit Print Shop Deluxe Hilfe brauchen. Folgende Befehle stehen in diesem Menü zur Verfügung:

Inhalt

Hilfe verwenden

Info...

Inhalt (F1)

Mit diesem Befehl gelangen Sie in die oberste Ebene des Hilfesystems. Von dort aus können Sie auf bestimmte Kapitel klicken, sich näher über das Hilfesystem informieren oder mit Hilfe der Suchoptionen nach den Informationen suchen, die Sie brauchen.

Hilfe verwenden

Wenn Sie nicht mit den Hilfesystemen für Windows-Anwendungen vertraut sind, klicken Sie diesen Befehl an. Damit können Sie detaillierte Hinweise zur Arbeit mit der Bildschirmhilfe aufrufen.

Info...

Dieser Befehl zeigt Hinweise zur Version von Print Shop Deluxe an, das Copyright-Datum und den Namen des registrierten Besitzers. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Danksagung...** klicken, sehen Sie die Namen einiger der Programmierer und Grafiker, die an diesem Programm mitgearbeitet haben.

Werkzeugleiste

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die Werkzeugleiste enthält neun Werkzeuge und drei Auswahlfelder. Um ein Werkzeug zu verwenden, klicken Sie es mit der Maus an. Um ein Auswahlfeld zu verwenden, klicken Sie es an, und halten Sie die Maustaste gedrückt.

Zeiger, **Drehen** und **Hand** funktionieren wie herkömmliche Cursor-Werkzeuge, die Sie vielleicht schon aus anderen Windows-Anwendungen kennen. Wenn Sie eines dieser Werkzeuge auswählen, ändert sich der Cursor. Das Werkzeug bleibt aktiv, bis ein anderes Cursor-Werkzeug ausgewählt wird. (Sie können nach wie vor mit dem Cursor Optionen in der Werkzeugleiste und in den Menüs auswählen, unabhängig davon, welches Werkzeug aktiviert ist.)

Neues Objekt, **Zoomen**, **Löschen**, **Spiegeln**, **Umranden** und **Rückgängig** sind Werkzeuge, mit denen Sie schnell auf Menübefehle zugreifen können. Wenn Sie auf eines dieser Werkzeuge klicken, erscheint ein Menü, in dem Sie dann die gewünschte Auswahl treffen können.

In der **Objektauswahl** wählen Sie das Objekt aus, dem Sie eine Farbe oder Schattierung zuordnen möchten. In der **Farbauswahl** geben Sie dann die gewünschte Farbe an. Wenn das Objekt mehrfarbig ist, können Sie es über die **Schattierungsauswahl** schattieren.

```
{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb',  
`tool00n>note')"] helpimag.bmp}
```

Bei Post- und Grußkarten, die aus mehreren Abschnitten bestehen, erscheint unten rechts im Hauptfenster ein zusätzliches Werkzeug zur **Navigation**.

Siehe hierzu auch:

Menüs

Text-Werkzeugleiste

Wenn die Werkzeugleiste im Weg ist, können Sie sie über den Befehl **Werkzeugleiste ausblenden** im Menü **Ansicht** ausblenden. Wenn die Werkzeugleiste wieder angezeigt werden soll, wählen Sie **Werkzeugleiste einblenden**.

Werkzeug: Zeiger

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Zeiger" können Sie Objekte auswählen, verschieben und vergrößern oder verkleinern. Zur Auswahl eines Objekts brauchen Sie nur auf es zu klicken; in den Ecken des Objekts werden Griffe angezeigt.

- Zur Auswahl mehrerer Objekte halten Sie die **UMSCHALTASTE** gedrückt, während Sie nacheinander auf die einzelnen Objekte klicken.
- Zur Verschiebung eines Objekts klicken Sie es an, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen das Objekt an die neue Position.
- Zur Vergrößerung oder Verkleinerung eines Objekts ziehen Sie an einem seiner Griffe.
- Wenn Sie die Größe einer Quadrat-, Zeilen- oder Spaltengrafik, einer horizontalen oder vertikalen geradlinigen Grafik, eines Mini-Randes, eines Siegels oder eines Unterschriftsfelds ändern, wird das Seitenverhältnis (Höhe zu Breite) des Objekts beibehalten. Um die Größe zu ändern, ohne das Seitenverhältnis beizubehalten, halten Sie beim Ziehen die **STRG-TASTE** gedrückt.
- Wenn Sie die Größe einer Überschrift, eines Textblocks oder eines Titelfeldes ändern, ist die Situation genau umgekehrt: Das Seitenverhältnis wird beim Ziehen nicht beibehalten, es sei denn, Sie halten die **STRG-TASTE** gedrückt. Ränder können nicht vergrößert oder verkleinert werden.

Siehe hierzu auch:

Entwurfsoptionen

Werkzeug: Drehen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Drehen" können Sie das ausgewählte Objekt drehen. Klicken Sie hierzu auf eine Ecke des ausgewählten Objekts, und ziehen Sie es im oder gegen den Uhrzeigersinn, bis es sich an der gewünschten Position befindet.

Wenn Sie ein weiteres Objekt drehen möchten, wählen Sie es durch Anklicken aus, und ziehen Sie es wie oben beschrieben.

Wichtig: Mit dem Werkzeug "Drehen" können Sie nur eine freie (manuelle) Drehung durchführen. Wenn Sie das Objekt um eine bestimmte Gradzahl drehen möchten, wählen Sie den Befehl **Drehen** im Menü **Objekt**. Es erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie die gewünschte Gradzahl eingeben oder auswählen können.

Werkzeug: Hand

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Hand" können Sie das Projekt im Fenster verschieben. Setzen Sie einfach die Hand auf das Projekt, und ziehen Sie.

Wichtig: Das Werkzeug "Hand" ist nur dann verfügbar, wenn die Ansicht so stark vergrößert ist, daß nicht die gesamte Seite auf dem Bildschirm angezeigt werden kann.

Werkzeug: Neues Objekt

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Neues Objekt" können Sie neue Objekte zum Projekt hinzufügen. Wenn Sie auf dieses Werkzeug klicken, erscheint ein Objekt-Menü mit den folgenden Auswahlmöglichkeiten:

Grafik	Vertikale geradlinige Grafik
Quadratgrafik	Mini-Rand
Zeilengrafik	Rand
Spaltengrafik	Titelfeld
Text	Unterschriftsfeld
Überschrift	Siegelgrafik
Sprechblase	Importieren...
Horizontale geradlinige Grafik	

Wenn Sie an einem Zertifikat arbeiten, wird die Option **Rand** durch **Zertifikatsrand** ersetzt.

Heben Sie das gewünschte Objekt hervor. Bei Auswahl von **Grafik** wird direkt das Dialogfeld **Browser für Grafiken** aufgerufen. Wenn Sie ein neues Objekt hinzufügen, erscheint ein Platzhalter in der Mitte des Hauptfensters. Sie können den Platzhalter verschieben (anklicken und ziehen) und seine Größe ändern (anklicken und an einem Griff ziehen). Um eine Grafik für den Platzhalter auszuwählen oder um Text in ein Textobjekt einzugeben, doppelklicken Sie auf dem Platzhalter.

Siehe hierzu auch:

Entwurfsoptionen

Hinzufügen von Objekten

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb',
`newobj1n>note')"] helpimag.bmp}

Bei Auswahl von **Importieren...** erscheint das Dialogfeld "Grafik importieren", in dem Sie Windows-Bitmaps, Windows-Metadateien, TIFF-Bitmaps, EPS- und Photo-CD-Bilder importieren können.

Werkzeug: Zoomen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Zoomen" können Sie die Ansicht des Projekts vergrößern und verkleinern. Wenn Sie auf dieses Werkzeug klicken, erscheint ein Menü. Wählen Sie **Vergrößern** oder **Verkleinern** oder einen der folgenden Zoom-Befehle aus:

- **An Fenstergröße anpassen** ist die Standardeinstellung. Das Projekt wird so vergrößert oder verkleinert, daß es in das Hauptfenster paßt.
- **25%** entspricht einem Viertel der tatsächlichen Größe.
- **50%** entspricht der Hälfte der tatsächlichen Größe.
- **Tatsächliche Größe** zeigt das Projekt in der Größe an, in der es ausgedruckt wird.
- **150%** entspricht dem Eineinhalbfachen der tatsächlichen Größe.
- **200%** entspricht dem Zweifachen der tatsächlichen Größe.

Die **Zoom**-Befehle können auch im Menü **Ansicht** gewählt werden.

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg macro="PopupID('psd.mvb',
`zoom1n>note')"] helpimag.bmp}

Denken Sie daran, daß sich die Prozentwerte immer auf die tatsächliche Größe des Projekts beziehen. Bei manchen Projekten kann eine prozentuale Ansicht die Ansicht "An Fenstergröße anpassen" überschreiten, während bei anderen Projekten der gleiche Prozentwert eine kleinere Ansicht produziert. Wie groß das Projekt angezeigt wird, hängt immer von der tatsächlichen Größe des jeweiligen Projekts ab.

Werkzeug: Löschen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Löschen" können Sie das ausgewählte Objekt löschen. Wenn Sie es sich anders überlegen, können Sie den Befehl **Rückgängig: Objekt löschen** im Menü **Bearbeiten** wählen. Das Objekt wird dann wiederhergestellt.

Zum Löschen eines Objekts können Sie auch den Befehl **Löschen** im Menü **Bearbeiten** verwenden.

Werkzeug: Spiegeln

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Spiegeln" können Sie das ausgewählte Grafikobjekt horizontal und/oder vertikal spiegeln. Wenn Sie auf dieses Werkzeug klicken, erscheint ein Menü mit folgenden Auswahlmöglichkeiten: **Horizontal**, **Vertikal** oder **Beides**. Zum Spiegeln eines Objekts können Sie auch den Befehl **Spiegeln** im Menü **Objekt** verwenden.

Wichtig: Ränder und Mini-Ränder können nicht gespiegelt werden.

Werkzeug: Umranden

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Umranden" können Sie das ausgewählte Objekt mit einer Umrandung versehen. Dies ist bei allen Objekten außer Rändern, Mini-Rändern, geradlinigen Grafiken, Siegeln und Unterschriftsfeldern möglich.

Wenn Sie auf dieses Werkzeug klicken, erscheint ein Menü mit folgenden Auswahlmöglichkeiten: **Keine**, **Dünne Linie**, **Dicke Linie**, **Doppelte Linie** und **Schlagschatten**. Die aktuelle Einstellung des ausgewählten Objekts ist an einem Häkchen zu erkennen. Wenn mehrere Objekte mit unterschiedlichen Umrandungseinstellungen ausgewählt sind, erscheint kein Häkchen.

Zum Umranden eines Objekts können Sie auch den Befehl **Umrandung** im Menü **Objekt** verwenden.

Werkzeug: Rückgängig

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Sie können jederzeit auf das Werkzeug "Rückgängig" klicken, um die letzte Aktion aufzuheben.

Print Shop Deluxe speichert die Änderungen, die Sie am jeweiligen Projekt vornehmen, damit Sie die letzte Aktion rückgängig machen können.

Unmittelbar nach Auswahl des Befehls "Rückgängig", d.h. bis zur Durchführung der nächsten Aktion, wird das Werkzeug "Rückgängig" durch das Werkzeug "Wiederherstellen" ersetzt. Klicken Sie auf das Werkzeug "Wiederherstellen", um den Befehl **Rückgängig** zu widerrufen.

Objektauswahl

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Klicken Sie auf die Dropdown-Liste "Objektauswahl", um den Bereich auszuwählen, dem eine Farbe oder Schattierung zugeordnet werden soll.

- Wenn im Projekt eine Grafik ausgewählt ist, gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten: **Objekt**, **Hinter Objekt**, **Umrandung**, **Seite** und **Seitenverlauf**.
- Wenn im Projekt ein Unterschriftsfeld ausgewählt ist, gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten: **Unterschriftstext**, **Autogramm**, **Hinter Objekt**, **Seite** und **Seitenverlauf**.
- Wenn im Projekt ein Textblock ausgewählt ist, gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten: **Text**, **Hinter Text**, **Umrandung**, **Seite** und **Seitenverlauf**.
- Wenn im Projekt eine Sprechblase ausgewählt ist, gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten: **Text**, **Blase**, **Seite** und **Seitenverlauf**.
- Wenn kein Objekt ausgewählt ist, erscheinen nur die Auswahlmöglichkeiten **Seite** und **Seitenverlauf** (sowie **Hintergrund**, falls einer verwendet wird).

Klicken Sie auf die gewünschte Option.

In der **Farbauswahl** können Sie dann die gewünschte Farbe angeben. Wenn das Objekt mehrfarbig ist, können Sie es über die **Schattierungsauswahl** schattieren.

Siehe hierzu auch:

Auswahl von Objekten

Farbauswahl

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewc MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp} {ewc MVBMP2, ViewerBmp2, helpimag.bmp}

In der **Farbauswahl** erscheint die Farbe des Objekts in der **Objektauswahl**. Wenn das ausgewählte Objekt aus mehreren Farben besteht, wird ein mehrfarbiger Balken angezeigt. Sie können zwar die Farbe eines mehrfarbigen Objekts nicht ändern, aber Sie können das Objekt über die **Schattierungsauswahl** mit einer Schattierung hinterlegen.

Wenn Sie eine Farbe auswählen wollen, verfahren Sie wie folgt:

- Klicken Sie auf den Farbbalken, und halten Sie die Maustaste gedrückt. Die Farbpalette wird eingeblendet. (Wenn Sie im Graustufenmodus arbeiten, erscheinen die Farben in der Palette als Grautöne.)
- Ziehen Sie den Zeiger auf den gewünschten Farbton.
- Lassen Sie die Maustaste los, wenn sich der Zeiger auf dem gewünschten Farbton befindet.

Schattierungsauswahl

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Wenn Sie die Schattierung einer mehrfarbigen Grafik ändern wollen

- Wählen Sie das mehrfarbige Objekt in der **Objektauswahl** aus.
- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste **Schattierungsauswahl**.
- Wählen Sie den gewünschten Schattierungsgrad aus. Die Prozentwerte erscheinen in Schritten von 10%.

Wichtig: Nur mehrfarbige Grafiken können schattiert werden.

Text-Werkzeugleiste

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Mit der Text-Werkzeugleiste können Sie den Text in einem Textblock oder einer Sprechblase schnell und einfach ändern.

Wichtig: Wenn Sie mit der Text-Werkzeugleiste Änderungen in einem Textblock oder einer Sprechblase vornehmen, wird der gesamte Text modifiziert. Wenn Sie nur bestimmte Abschnitte eines Textblocks ändern möchten, rufen Sie das Dialogfeld **Text bearbeiten** auf. (Doppelklicken Sie hierzu auf den Textblock bzw. die Sprechblase, oder wählen Sie den Textblock bzw. die Sprechblase aus, und klicken Sie dann auf den Befehl **Bearbeiten** im Menü **Objekt**.)

Über die Text-Werkzeugleiste können Sie schnell auf die folgenden Befehle und Optionen zugreifen:

Schriftart

Größe

Stil

Ausrichtung

Plazierung

Schriftart

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

In dieser Dropdown-Liste können Sie die gewünschte Schriftart für den gesamten Text im hervorgehobenen Textblock auswählen.

Stil

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit den Schaltflächen im Bereich **Stil** können Sie einen oder mehrere Schriftstile für den hervorgehobenen Textblock auswählen. Auswahlmöglichkeiten: **Fett**, **Kursiv**, **Unterstrichen**, **Schatten** und **Maskiert**.

Größe

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

In dieser Dropdown-Liste können Sie die gewünschte Schriftgröße für den hervorgehobenen Text auswählen (von 6 bis 144 Punkt).

Ausrichtung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit diesen Schaltflächen können Sie die horizontale Ausrichtung für den gesamten Text im Textblock festlegen. Auswahlmöglichkeiten: **Links**, **Zentriert**, **Rechts** oder **Volle Länge**.

Wenn Sie in einem Textblock verschiedene Ausrichtungen nebeneinander verwenden möchten, doppelklicken Sie auf dem Textblock, um das Dialogfeld **Text bearbeiten** aufzurufen.

Plazierung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit diesen Schaltflächen können Sie die vertikale Position des gesamten Texts im Textblock festlegen. Auswahlmöglichkeiten: **Oben**, **Zentriert**, **Unten** oder **Volle Länge**.

Werkzeug: Navigation

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.bmp}

Mit dem Werkzeug "Navigation" können Sie einen anderen Abschnitt des Projekts zur Ansicht und Bearbeitung auswählen. Dieses Werkzeug ist nur für Post- und Grußkarten verfügbar und befindet sich in der unteren rechten Ecke des Hauptfensters.

Im Werkzeug "Navigation" ist der Abschnitt angegeben, der gegenwärtig zu sehen ist. Um einen anderen Abschnitt auszuwählen, klicken Sie auf den rechten bzw. linken Pfeil.

Die Auswahl eines anderen Abschnitts kann auch über das Menü **Projekt** erfolgen.

Grafikexportierer

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Der Grafikexportierer ist ein sehr wichtiges Dienstprogramm, mit dessen Hilfe Sie mit Print Shop Deluxe erstellte Grafiken exportieren und in anderen Grafik- oder DTP-Programmen verwenden können. Alle Grafikarten können exportiert werden.

Folgende Formate können für den Export von Dateien eingestellt werden:

- TIFF (Tagged Image File Format)
- BMP (Windows-Bitmap)
- WMF (Windows-Metadatei)
- EPS (Encapsulated PostScript)

Wichtig: Der Grafikexportierer verwendet ein EPS-Format **ohne Vorschau**. Wenn Sie also Dateien in diesem EPS-Format in eine andere Anwendung exportieren, wird keine Vorschau der Grafik angezeigt. Die Position der Grafik auf der gedruckten Seite wird durch ein Kästchen angezeigt, und Sie können die Größe dieses Kästchens nach Wunsch und Bedarf verändern.

Wählen Sie das Format, das sich am besten eignet für das Grafik- oder DTP-Programm, in das die Grafik exportiert werden soll. (Wenn Sie sich nicht sicher sind, welches Dateiformat das beste ist, schlagen Sie in der Dokumentation für das betreffende Programm unter dem Stichwort "Grafikimport" nach.) Verwenden Sie EPS nur, wenn Sie einen PostScript-Drucker haben!

Der Grafikexportierer verfügt auch über eine Katalogdruckfunktion. Damit können Sie die mit Print Shop Deluxe erstellten Grafiken ausdrucken, so daß Sie sie schnell zur Hand haben.

Siehe hierzu auch:

[Auswahl einer Grafik für den Export](#)

[Exportieren einer Grafik](#)

[Drucken des Grafikkatalogs](#)

Drucken des Grafikkatalogs

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Die Option "Katalog drucken..." des Grafikexportierers ermöglicht den Ausdruck der Grafiken, nach Bibliotheken geordnet, so daß Sie die Grafiken schnell zur Hand haben.

- Wählen Sie im Dialogfeld "Grafikexportierer" die Grafikbibliothek, aus der Sie Grafiken drucken wollen. Die Bibliotheken werden im Listefeld "Grafikbibliotheken" aufgeführt. Die Grafiken in der ausgewählten Bibliothek erscheinen dann in der darunterstehenden Liste. (Siehe hierzu auch **Auswahl von Elementen aus Bibliotheken und Listen.**)
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Katalog drucken**. Damit wird das Dialogfeld "Drucken" aufgerufen.
- Bestimmen Sie **Druckbereich**, **Druckqualität** und Anzahl der gewünschten **Kopien**. Wenn Sie mehrere Kopien ausdrucken, empfiehlt es sich, das Kontrollkästchen **Kopien sortieren** anzukreuzen. Es wird dann das erste Exemplar des Katalogs komplett ausgedruckt, gefolgt von dem zweiten usw. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, werden alle Kopien der ersten Katalogseite, dann alle Kopien der zweiten Katalogseite usw. ausgedruckt.
- Der aktuelle Druckertreiber wird im oberen Dialogfeldbereich angezeigt. Wenn Sie den Druckertreiber wechseln müssen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Einrichten**.
- Wenn Sie den Katalog für die Grafikbibliothek in eine Datei und nicht auf den Drucker ausgeben möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ausdruck in Datei**. Wenn Sie **Ausdruck in Datei** ankreuzen und dann auf **OK** klicken, werden Sie aufgefordert, einen Namen für die Datei einzugeben. Als Vorgabe gilt, daß die Datei in das Verzeichnis \PSDWIN gedruckt wird. Geben Sie ggf. einen anderen Pfad (inklusive des Laufwerksbuchstabens, sofern erforderlich) in das Textfeld für den Dateinamen ein.
- Klicken Sie auf **OK**. Damit wird der Druck des Grafikkatalogs für die ausgewählte Bibliothek begonnen.

Auswahl einer Grafik für den Export

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Grafiken exportieren**. Das Dialogfeld "Print Shop Deluxe-Grafikexportierer" wird eingeblendet. (Sie können den Grafikexportierer auch aufrufen, indem Sie im Dialogfeld "Projekt wählen" zuerst auf **Extras** und dann auf **Grafikexportierer** klicken.) Im Dialogfeld "Print Shop Deluxe-Grafikexportierer" können Sie die Grafikbibliothek bestimmen, die Sie durchsehen möchten, die Liste der in einer bestimmten Bibliothek enthaltenen Grafiken durchsehen und die zu exportierende(n) Grafik(en) auswählen.

Auswahl der zu exportierenden Grafik:

- Wählen Sie im Dialogfeld "Print Shop Deluxe-Grafikexportierer" die Grafikbibliothek, aus der Sie Grafiken exportieren wollen. Die Bibliotheken werden im Listenfeld "Grafikbibliothek" aufgeführt. Die Grafiken in der ausgewählten Bibliothek erscheinen dann in der darunterstehenden Liste. (Siehe hierzu auch **Auswahl von Elementen aus Bibliotheken und Listen**.)
- Markieren Sie die zu exportierende(n) Grafik(en) in der Liste. (Eine Vorschau der markierten Grafik erscheint im Vorschaufenster rechts.) Wenn Sie eine Gruppe von nacheinander in der Liste stehenden Grafiken exportieren wollen, markieren Sie die erste Grafik und halten die Umschalttaste gedrückt, während Sie auf die letzte zur gewünschten Gruppe gehörenden Grafik klicken. Wenn Sie eine Gruppe von Grafiken exportieren wollen, die nicht hintereinander in der Liste aufgeführt sind, halten Sie die **STRG**-Taste gedrückt, während Sie auf die einzelnen Grafiken klicken.
- Wenn die gewünschten Grafiken markiert sind, klicken Sie auf **Exportieren**. Im Dialogfeld **Grafiken exportieren als** können Sie dann Dateiformat und Zielverzeichnis für die exportierten Grafiken bestimmen.

Exportieren einer Grafik

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie im Dialogfeld "Print Shop Deluxe-Grafikexportierer" auf **Exportieren** klicken, erscheint das Dialogfeld "Grafiken exportieren als". In diesem Dialogfeld können Sie den Dateinamen der Grafik, das Format, in dem sie exportiert werden soll, sowie Ziellaufwerk und -verzeichnis für die Datei bestimmen.

- Der Grafikexportierer weist der ersten zu exportierenden Grafik automatisch einen Namen von bis zu acht Zeichen Länge zu. Sofern erwünscht, können Sie auf das Feld "Dateiname" klicken und den Namen für die zu exportierende Grafik ändern. (Fügen Sie jedoch keine Dateinamenserweiterung an den Namen an, da diese vom Grafikexportierer überschrieben würde.)

Wichtig: Wenn Sie eine Gruppe von Grafiken für den Export markiert haben, können Sie deren Namen nicht ändern. Diese Grafiken werden dann unter ihren Standardnamen exportiert.

- Klicken Sie auf das Kontrollkästchen "Dateityp", so daß Sie das Format, in dem die Grafik exportiert werden soll, bestimmen können. (Näheres zur Auswahl aus Listen und Bibliotheken finden Sie unter **Auswahl von Elementen aus Bibliotheken und Listen.**)
- Bestimmen Sie anhand der Verzeichnis- und Laufwerk-Auswahllisten rechts im Dialogfeld das Verzeichnis oder Laufwerk, in dem die exportierten Grafiken abgelegt werden sollen. (Weitere Hinweise zur Bestimmung von Verzeichnissen und Laufwerken finden Sie unter **Wechseln von Verzeichnissen und Laufwerken.**) Wenn Sie mehrere Grafiken für den Export markiert haben, werden alle im selben Ziellaufwerk bzw. -verzeichnis abgelegt.
- Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**. Nach Abschluß des Exports wird wieder das Dialogfeld "Print Shop Deluxe-Grafikexportierer" angezeigt, und Sie können, sofern erwünscht, weitere Grafiken auswählen.

Fehlerbehebung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Probleme mit Print Shop Deluxe haben, können Sie zur Unterstützung auf das Online-Hilfesystem zurückgreifen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Inhalt** weiter oben, um das Inhaltsverzeichnis und Anweisungen zur Benutzung des Hilfesystems anzuzeigen.

Wenn sich das Problem nicht lösen läßt, lesen Sie die Informationen in der Datei "Lies mich" und in diesem Kapitel.

Wenn das Problem auch dann noch auftritt, wenden Sie sich unter einer der folgenden Telefonnummern an die technische Unterstützungsabteilung von Broderbund in Großbritannien: Telefon (+44) 01429-273-029 (8.00 - 17.00 Uhr GMT, Montag-Freitag), Telefax (+44) 01429-521-005. Halten Sie sich während des Telefonats bitte in der Nähe Ihres Computers auf, und starten Sie das Programm.

Siehe hierzu auch:

[Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines I](#)

[Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines II](#)

[DIP-Schalter oder Bedienfeldeinstellungen](#)

[Unvollständiger Ausdruck](#)

[Keine Farbausgabe](#)

[Druckerkompatibilität](#)

[Drucken importierter Bitmaps](#)

[Druckgeschwindigkeit zu langsam](#)

Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines I

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sollten Sie beim Drucken auf Schwierigkeiten stoßen, stellen Sie sicher, daß folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Das System ist ordnungsgemäß installiert und konfiguriert.
2. Das Druckerkabel ist sicher angeschlossen (drücken Sie fest auf den Verbindungsstecker am Drucker und am Computer).
3. Der Drucker ist eingeschaltet.
4. Der Drucker ist online (ausgewählt).
5. Bei Verwendung von Endlospapier: Der Friktionsvorschub ist aus- und der Traktorvorschub eingeschaltet.
6. Das Papier ist ordnungsgemäß eingelegt.
7. Die Druckerabdeckung ist geschlossen (falls zutreffend).
8. Der speziell für Ihren Drucker entwickelte Druckertreiber oder eine vom Druckerhersteller empfohlene Emulation wird in Windows als STANDARDDRUCKER verwendet. Wenn Sie nicht sicher sind, rufen Sie die Windows-Systemsteuerung auf, und doppelklicken Sie dort auf "Drucker".
9. Der Druckerspeicher enthält keine Informationen aus einem zuvor ausgeführten Softwareprogramm. Um den Druckerspeicher zu löschen, schalten Sie den Drucker aus, warten Sie ca. 30 Sekunden, und schalten Sie den Drucker wieder ein. Versuchen Sie dann erneut, das Projekt zu drucken.
10. Das Druckerkabel ist maximal 1 m lang.

Wenn alle diese Kriterien erfüllt sind und Sie trotzdem nicht drucken können, befolgen Sie die Schritte unter **Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines II**.

Siehe zu bestimmten Problemen auch:

DIP-Schalter oder Bedienfeldeinstellungen

Unvollständiger Ausdruck

Keine Farbausgabe

Druckerkompatibilität

Drucken importierter Bitmaps

Druckgeschwindigkeit zu langsam

Schwierigkeiten beim Drucken: Allgemeines II

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie sicher sind, daß Ihr System alle Kriterien unter **Schwierigkeiten beim Drucken:**
Allgemeines I erfüllt, und dennoch kein Druck möglich ist, sollten Sie prüfen, ob Sie von einem anderen Programm aus drucken können. Wenn ja, hat das Problem mit Print Shop Deluxe zu tun. Wenn nein, versuchen Sie, von DOS aus zu drucken. Geben Sie hierzu DIR > PRN an der DOS-Eingabeaufforderung ein. Wenn dies funktioniert, ist Ihr Drucker richtig angeschlossen und das Problem ist auf das Programm zurückzuführen. Wenn auch von DOS aus kein Druck möglich ist, überprüfen Sie die Druckerverbindungen und die Druckerkonfiguration noch einmal.

Schalten Sie den Drucker aus und ein, bevor Sie den Druck wiederholen, oder starten Sie den Computer neu. Schalten Sie den Drucker vor dem Computer ein.

Wenn Ihr Drucker an ein Schaltgerät angeschlossen ist, ziehen Sie dieses vorübergehend heraus, und schließen Sie den Drucker direkt an den Computer an. Wenn sich das Problem hierdurch lösen läßt, könnte das Kabel zum und vom Schaltgerät defekt sein.

Siehe zu bestimmten Problemen auch:

DIP-Schalter oder Bedienfeldeinstellungen

Unvollständiger Ausdruck

Keine Farbausgabe

Druckerkompatibilität

Drucken importierter Bitmaps

DIP-Schalter oder Bedienfeldeinstellungen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn der Drucker nicht richtig funktioniert, weichen einige Druckereinstellungen u.U. von den Werkseinstellungen ab. Bei manchen Druckern werden die Einstellungen über DIP-Schalter geändert, bei anderen über das Bedienfeld an der Vorderseite des Druckers. Anweisungen zur Änderung der Druckereinstellungen finden Sie im Benutzerhandbuch zum Drucker. Sie können sich auch direkt an den Druckerhersteller wenden.

Unvollständiger Ausdruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn der Ausdruck unvollständig ist, reicht der im Drucker installierte Speicher u.U. nicht aus. (Hinweis: Der Druckerspeicher ist nicht mit dem Computerspeicher zu verwechseln.) Ermitteln Sie, wieviel Speicher im Drucker installiert ist (siehe Benutzerhandbuch zum Drucker). Welche Speicherkapazität zum Drucken benötigt wird, hängt davon ab, wie komplex das Projekt ist. Wenn Sie einen Laserdrucker besitzen und mit einer Auflösung von 150 dpi (Punkte pro Zoll) drucken möchten, benötigen Sie 512 KB Druckerspeicher; für 300 dpi ist u.U. 1 MB oder mehr erforderlich. Wenn Ihr Drucker nicht genügend Speicher besitzt, können Sie mit einer niedrigeren Auflösung drucken.

Wenn auch bei einer niedrigeren Auflösung kein Druck möglich ist oder wenn Sie einen anderen Druckertyp (wie Tintenstrahl- oder Matrixdrucker) verwenden, erfolgt eine Zeitüberschreitung im Drucker, oder ein Druck-Spooler mit einer Zeitüberschreitungsfunktion ist im System aktiv. "Zeitüberschreitung" bedeutet, daß der Drucker die im Speicher enthaltenen unvollständigen Informationen druckt, wenn er innerhalb einer bestimmten Zeit keine neuen Informationen empfängt. Das Problem läßt sich lösen, indem Sie die Zeitüberschreitung im Drucker oder Druck-Spooler deaktivieren oder auf mindestens 90 Sekunden setzen. Weitere Informationen erhalten Sie beim Hersteller des Druckers bzw. des Druck-Spoolers.

Keine Farbausgabe

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn bei Verwendung eines Farbdruckers die Ausgabe nicht in Farbe erfolgt, führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Stellen Sie sicher, daß der richtige Druckertreiber für den jeweiligen Emulationsmodus ausgewählt ist. Bei Matrixdruckern mit 24 Nadeln empfehlen wir den Windows-Druckertreiber Epson LQ 2500 oder Fujitsu DL 3300. Diese Farbdruckertreiber sind für die meisten Matrixdrucker mit 24 Nadeln geeignet, wenn sich diese im Epson- oder Standard-Modus befinden. (Wenn Sie einen Matrixdrucker mit 9 Nadeln verwenden, sollten Sie den Windows-Druckertreiber Epson JX 80 auswählen.)
- Führen Sie einen Farbtest direkt vom Drucker aus durch. (Entsprechende Anweisungen finden Sie im Benutzerhandbuch zum Drucker.)

Druckerkompatibilität

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Print Shop Deluxe unterstützt die meisten Drucker, die in Microsoft Windows 3.1 oder höher eingesetzt werden können. Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit einem Laser- oder Tintenstrahldrucker.

Drucken importierter Bitmaps

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn Sie Bitmaps in ein Dokument importieren und diese nach dem Drehen (z.B. in Grußkarten) nicht richtig gedruckt werden, unterstützt der verwendete Druckertreiber das Drehen von Bitmaps wahrscheinlich nicht. Wenn dieses Problem auftritt, rufen Sie das Dialogfeld **Einstellungen** über das Menü **Datei** auf, und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Schnelles Bitmap-Drucken**. Der Druck eines Dokuments dauert jetzt zwar etwas länger, doch gedrehte Bitmaps müssten richtig gedruckt werden. Da sich die Druckdauer jedoch erhöht, sollten Sie das Kontrollkästchen **Schnelles Bitmap-Drucken** aktiviert lassen, solange keine Probleme auftreten.

Druckgeschwindigkeit zu langsam

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Wenn der Druck zu lange dauert, können Sie die Ausgabe wie folgt beschleunigen:

- Deaktivieren Sie den **Druck-Manager** (über "Drucker" in der Windows-Systemsteuerung).
- Deaktivieren Sie alle speicherresidenten Programme (einschließlich Bildschirmschoner).
- Wenn Sie einen Laserdrucker verwenden, reduzieren Sie die Auflösung im Druckertreiber auf 150 dpi.

Umschlagdruck

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Beim Umschlagdruck können Sie angeben, wie die Umschläge in den Drucker eingeführt werden und wie das Druckbild positioniert wird.

Unter "Position" im Dialogfeld "Drucken" sehen Sie zwei Spalten. Die linke Spalte enthält die Optionsfelder **Links**, **Rechts**, **Mitte**, **Querformat** und **Luftpost**, die rechte Spalte die Optionsfelder **Oben** und **Unten**.

Bei den meisten Druckern, mit denen Umschläge bedruckt werden können, wird die Einstellung **Querformat** und **Oben** empfohlen. Nach Auswahl von **Oben** oder **Unten** sollten Sie einen Umschlag als Test drucken. Wenn ein großer Teil des Bildes nicht gedruckt wird, versuchen Sie es mit der anderen Einstellung. (An der Papierzuführung am Drucker läßt sich in der Regel erkennen, welche Einstellung korrekt ist. Wenn nicht, sollten Sie im Benutzerhandbuch zum Drucker nachschlagen.) Tritt das Problem weiterhin auf, ändern Sie die Einstellung **Umschlag drehen** im Dialogfeld "Einstellungen", das über das Menü **Datei** aufgerufen wird.

Grundlagen

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie haben das Ende des Abschnitts "Grundlagen" erreicht.

Siehe hierzu auch:

Projekte

Werkzeuge und Menüs

Grafikexportierer

Fehlerbehebung

Projekte

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie haben das Ende des Abschnitts "Projekte" erreicht.

Siehe hierzu auch:

Grundlagen

Werkzeuge und Menüs

Grafikexportierer

Fehlerbehebung

Werkzeuge und Menüs

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie haben das Ende des Abschnitts "Werkzeuge und Menüs" erreicht.

Siehe hierzu auch:

Grundlagen

Projekte

Grafikexportierer

Fehlerbehebung

Grafikexportierer

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie haben das Ende des Abschnitts "Grafikexportierer" erreicht.

Siehe hierzu auch:

Grundlagen

Projekte

Werkzeuge und Menüs

Fehlerbehebung

Fehlerbehebung

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

Sie haben das Ende des Abschnitts "Fehlerbehebung" erreicht.

Siehe hierzu auch:

Grundlagen

Projekte

Werkzeuge und Menüs

Grafikexportierer

Einstellungen...

{ewl MVBMP2, ViewerBmp2, [nomsg] helpimag.dib}

In diesem Dialogfeld können Sie die Standardeinstellungen angeben, die beim Start von Print Shop Deluxe verwendet werden. Die festgelegten Einstellungen bleiben so lange gültig, bis sie erneut geändert werden. Sie können folgende Einstellungen festlegen:

- **Arbeitsweise.** Geben Sie an, ob Ihre Projekte auf dem Bildschirm in Farbe oder in Graustufen angezeigt werden sollen.
- **Standardschriftart.** Geben Sie die Schriftart an, die für alle Textblöcke, Überschriften und Sprechblasen, die nicht Teil eines fertigen Layouts sind, verwendet werden sollen.
- **Umschlag drehen.** Ändern Sie diese Einstellung nur, wenn beim Bedrucken von Umschlägen Probleme auftreten. Bei Auswahl von **Standard** dreht Print Shop Deluxe die Umschlagsausgabe je nach dem benutzten Drucker. Bei Auswahl von **Immer** wird die Umschlagsausgabe immer um 180 Grad gedreht. Bei Auswahl von **Nie** wird die Umschlagsausgabe nie gedreht, unabhängig davon, welchen Drucker Sie verwenden.
- **Einzelblattbanner drucken.** Wenn bei Verwendung eines Endlospapierdruckers Probleme auftreten, sollten Sie diese Einstellung auswählen, so daß Windows den Drucker als Einzelblattdrucker behandelt.
- **Schnelles Bitmap-Drucken.** Zur Optimierung der Druckgeschwindigkeit sollte diese Einstellung ausgewählt bleiben. Deaktivieren Sie sie nur, wenn beim Drucken gespiegelter importierter Grafiken (z.B. in Grußkarten) Probleme auftreten. Weitere Informationen finden Sie unter Fehlerbehebung.
- **Optionale Dialogfelder überspringen.** Kreuzen Sie dieses Kontrollkästchen an, wenn Sie direkt vom Ausrichtungsdialogfeld ins Hauptfenster springen möchten. Die Dialogfelder "Pfad wählen", "Browser für Hintergründe" und "Layout wählen" werden übersprungen.
- **Ausdruck verkleinern um %.** Geben Sie den Prozentsatz an, um den die Ausgabe reduziert werden soll. Sie sollten diese Einstellung nur dann ändern, wenn Ihr Projekt beim Drucken unten abgeschnitten wird.

