ANLEITUNG VORLAGEN-GENERATOR

Mit dem neuen Vorlagen-Generator können Sie am Computer mit wenigen Klicks Ihre eigenen Flyer und Aushänge zur Aktion Dreikönigssingen entwerfen. In dieser Anleitung geben wir Ihnen einen Überblick über die Funktionen des Vorlagen-Generators und zeigen Ihnen, wie Sie damit Ihre eigenen Vorlagen individuell anpassen können.

DIE OBERFLÄCHE:





- 1. Im **Hauptbereich** ist die ausgewählte Vorlage zu sehen. Jede Vorlage besteht aus einzelnen Inhaltselementen, die individuell bearbeitet werden können. So können beispielsweise Text und Schrift angepasst und Bilder ausgetauscht werden. Darüber hinaus können Sie die Reihenfolge der Inhaltselemente verändern, Elemente kopieren oder aus der Vorlage löschen.
- 2. Die **Seitenleiste** besteht aus zwei Reitern, über die Sie Abstände und die Textformatierung einstellen und neue Inhaltselemente per Drag and Drop in die Vorlage einfügen können (Element anklicken, gedrückt halten und Element links in die Vorlage ziehen).



Abstände und Textformatierung einstellen

$\mathbf{\nabla}$ m 2-Spalten Checkbox T di la calendaria de la c La calendaria de la La calendaria de la c Feld Text Bild

Neue Inhaltselemente einfügen



TEXT-ELEMENTE BEARBEITEN

Um ein Text-Element in der Vorlage zu bearbeiten, klicken Sie doppelt in das Text-Element. Sie können nun den voreingestellten Text löschen, bearbeiten oder Text ergänzen. Oben links erscheint eine braune Funktionsleiste, um den Text in fett, kursiv, unterstrichen oder durchgestrichen zu setzen. Weitere Möglichkeiten, den Text zu formatieren, bietet der entsprechende Reiter in der Seitenleiste (s.o.). Hierüber können Sie beispielsweise den Abstand des Textes innerhalb des Inhaltselementes festlegen, die Textausrichtung sowie Schriftart, -größe und -farbe und Zeilenhöhe bestimmen.



Mithilfe der blauen Funktionsleiste rechts oben können Sie das gesamte Inhaltselement verschieben, kopieren oder ganz löschen.

Blaue Funktionsleiste: Inhaltselemente bearbeiten



Braune Funktionsleiste: Text formatieren





NEUE INHALTSELEMENTE EINFÜGEN

Sie können neue Inhaltselemente in die Vorlage einfügen, indem Sie rechts in der Seitenleiste auf das Icon mit den vier gelben Blöcken klicken, ein Inhaltselement auswählen und dieses per Drag and Drop in die Vorlage ziehen (Element anklicken, Mauszeiger gedrückt halten und Element mit der Maus links in die Vorlage ziehen). Dort, wo das Inhaltselement eingefügt wird, erscheint ein grüner Strich. Ist das Element richtig platziert, lassen Sie den Mauszeiger los und das Element wird in die Vorlage eingefügt.









Folgende Inhaltselemente stehen Ihnen zur Verfügung:

2-Spalten	Die Sternsinger wünschen Ihnen Gottes Segen zum neuen Jahr. Auf Wunsch schreiben sie nach altem Brauch den Segen ^{, Text} ch an die Tür: Linke Spalte Rechte Spalte	Mit dem 2-Spalten-Element können Sie zwei Text-Spalten nebeneinander platzieren.
Checkbox	Die Sternsinger wünschen Ihnen Gottes Segen zum neuen Jahr. Auf Wunsch schreiben sie nach altem Text Brauch den Segensspruch an die Tür: Das ist ein Text für die Checkbox!	Die Checkbox können Sie nutzen, wenn Sie in Ihrer Vorlage verschiedene Optionen zum Ankreuzen anbieten wollen, z.B. eine Auswahl an Terminen.
Feld	Die Sternsinger wünschen Ihnen Gottes Segen zum neuen Jahr. Auf Wunsch schreiben sie nach altem Text Brauch den Segensspruch an die Tür: Feld:	Das Inhaltselement "Feld" können Sie nutzen, um Informationen abzufragen, z.B. Name, Vorname, Adresse etc.
A Text	Die Sternsinger wünschen Ihnen Gottes Segen zum neuen Jahr. Auf Wunsch schreiben sie nach altem Text Brauch den Segensspruch an die Tür: Text einfügen…	Das Text-Feld ist ein freies Feld, um individuellen Text einzufügen.
Bild	Bid auswählen * Bid auswählen * Date Stere Bataater der Köder Sin af igten Date Stere Bataater der Köder Sin af igten Date Stere Bataater der Köder Sin af igten went er verbander 2021	Mit dem Inhaltselement "Bild" können Sie ein Bild hochladen und dieses in die Vorlage einfügen.



BILD-ELEMENTE BEARBEITEN

Die Grafiken im oberen Bereich aller Vorlagen können durch selbst hochgeladene Bilder ausgetauscht werden. Dafür klicken Sie einfach doppelt auf die obere Grafik. Es öffnet sich ein Fenster. Darin können Sie entweder eine andere Grafik auswählen, die bereits in der Vorlage verwendet wird (rechte Spalte). Oder Sie laden ein eigenes Foto hoch, indem Sie die Bild-Datei von Ihrem Computer einfach in das vorgesehene Fenster ziehen. Das Foto wird dann automatisch hochgeladen. Sie können Bilder in den Formaten .JPG und .PNG verwenden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.



Erscheint das eigene Foto in der Vorlage, können Sie die Bildgröße durch Ziehen an den blauen Eckpunkten anpassen.





Möchten Sie ein neues Bild in die Vorlage einfügen, nutzen Sie dafür das Inhaltselement "Bild" und ziehen Sie es an die gewünschte Stelle in der Vorlage. Daraufhin öffnet sich das Fenster zum Auswählen des Bildes. Klicken Sie auf ein bereits vorhandenes Bild oder laden Sie ein neues Bild hoch. Nachdem das Bild in der Vorlage platziert ist, können Sie die Bildgröße durch Ziehen an den blauen Eckpunkten anpassen. Möchten Sie die Platzierung (links, zentriert, rechts) des Bildes ändern, klicken Sie auf das Bild und danach in der blauen Funktionsleiste auf den Pfeil nach oben. Daraufhin wird die gesamte Box um das Bild herum ausgewählt und Sie können in der rechten Seitenleiste unter "vertikale Ausrichtung" die gewünschte Platzierung wählen.









VORLAGE ALS PDF GENERIEREN

Sie sind fertig mit der Bearbeitung? Mit einem Klick auf den Button "PDF generieren" oberhalb des Hauptbereichs erstellen Sie aus der Vorlage eine druckfertige PDF-Datei. Je nach Dateigröße kann die Generierung wenige Minuten dauern. Sobald die PDF-Datei erfolgreich erstellt wurde, klicken Sie auf "jetzt herunterladen". Die PDF-Datei öffnet sich in einem neuen Browser-Fenster. Dort können Sie die Datei herunterladen.



SIE HABEN FRAGEN?

Schreiben Sie uns eine E-Mail an <u>support@sternsinger.de</u>. Unser Support-Team hilft Ihnen gerne weiter.

