

So geht's - Bestellablauf

Wählen Sie Ihre gewünschte Warengruppe aus, in der Untergruppe finden Sie verschiedene Layouts abhängig von Ihrer Kandidatenanzahl (nur bei den Flyern). Wählen Sie die gewünschte Vorlage aus.

Sie erhalten jetzt eine Übersicht der zu bearbeitenden Seiten.

Die zu bearbeitenden Felder sind gestrichelt umrandet.

Wählen Sie auf Seite 1 zuerst Ihr Logo aus, indem Sie auf das Logo unten rechts klicken. Klicken Sie jetzt links auf „Bilder aus der Übersicht auswählen“ und wählen Sie Ihr Logo aus. (Dieses Logo wird automatisch auf allen Seiten, auf denen sich das Logo befindet aktualisiert.)

Bestätigen Sie Ihre Eingabe immer mit Aktualisieren.

Textfelder:

Klicken Sie in das Textfeld.

Jetzt können Sie im Textfeld auf der linken Seite die Änderungen durchführen. Auf bestimmten Seiten können Sie die Schriftgröße selbst auswählen, dies ist jedoch aus Layoutgründen nicht auf allen Seiten möglich.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe immer mit Aktualisieren.

Bitte beachten Sie, dass Sie den Fülltext der sich in den Feldern befindet vorher löschen (Sie können ihren gewünschten Text bequem aus Vorlagen - mittels Strg C und Strg V einfügen).

Bildfelder:

Klicken Sie auf das Bild.

Sie können jetzt entweder Ihr eigenes Bild hochladen, oder auf manchen Seiten die vorhandenen Bilder aus der Übersicht auswählen. Um den Bildausschnitt zu wählen, klicken Sie auf das Foto.

Bitte beachten Sie folgende Vorgaben für die Kandidatenbilder:

Rein hellweißer Hintergrund.

Bilddaten: 300 dpi (CMYK – Isocoated v2)

Maximalgröße 21 x 29,7 cm, Minimalgröße 14,8 x 21 cm

Bitte keine Passfotos, sondern Porträtfotos verwenden (mit einem Teil des Oberkörpers) um beim platzieren den Ausschnitt groß genug wählen zu können.

Licht von Links schräg, und Spitze von rechts hinten oben.

Körperhaltung: rechte Schulter leicht nach vorne gewendet, linke Schulter leicht zurück. Bitte ordentlich Rumpf mit abbilden.

Bei Krawatten können beliebige, mit blau und grün korrespondierende Farben verwendet werden, möglichst uni, auf keinen Fall gemustert, höchstens noch gestreift!!

Bitte unbedingt auf einen freundlichen, sympathischen und trotzdem natürlichen, gewinnenden Gesichtsausdruck achten.

Daten zwischendurch immer sichern!!

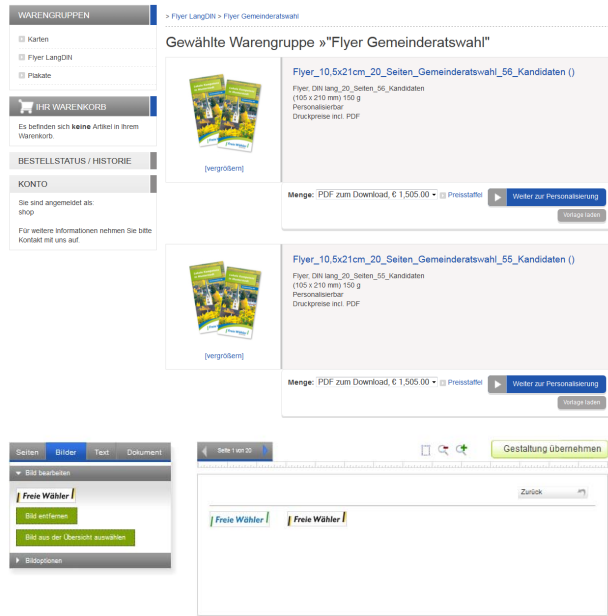
Bitte sichern Sie Ihre Daten auch zwischendurch. Dadurch gehen Ihnen bei einem Systemabsturz keine Daten verloren und Sie können die Gestaltung auch zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.

Um Ihre Daten zu speichern, klicken Sie auf „Dokument“ und Daten speichern. Um Ihre Gestaltung wieder aufzurufen, gehen Sie in die gewünschte Vorlage, weiter zur Personalisierung, klicken Sie auf Dokument, Daten laden und schon können Sie Ihre Personalisierung fortsetzen. Sie können sich nach jedem Arbeitsschritt ein Vorschau-PDF anzeigen lassen. Dies ist kostenlos und dient ihrer Kontrolle.

Sollten Sie das falsche Layout gewählt haben, mit der falschen Kandidatenanzahl, können Sie innerhalb einer Vorlage mit der gleichen Seitenzahl Ihre gespeicherten Daten in eine andere Vorlagen laden. Wählen Sie die Vorlage aus, weiter zur Personalisierung, klicken Sie auf Dokument, Daten laden, markieren Sie jetzt das Kästchen „Daten übergreifend laden“ und wählen Sie aus der Liste Ihre gespeicherte Vorlage aus.

Wenn Sie alle Seiten bearbeitet haben, klicken Sie auf „Gestaltung übernehmen.“ Öffnen Sie die PDF Vorschau Datei und kontrollieren Sie alle Seiten bevor Sie die Druckfreigabe erteilen und die Bestellung abschicken..

Bitte beachten Sie, dass sich die Druckpreise aus dem PDF Preis und den Druckkosten zusammensetzen. Das druckfähige PDF steht Ihnen nach Bezahlung sofort zum Download zur Verfügung.



Das Dokument muss mit Ihren spezifischen Daten ergänzt werden. Sie haben nun die Möglichkeit, die abgebildeten

