

# BABYGRAFIX

PRINTDEZIGN SOFTWARE



HANDLEIDING

# Inhoudstafel

---

A.	Installatie.....	4
a.	Mac OS X.....	4
b.	Windows .....	4
B.	Auto update .....	6
C.	Lettertypen installeren (optie) .....	7
D.	Een nieuwe kaart maken.....	9
E.	Hoe werkt het? .....	11
a.	Schermoverzicht .....	11
1.	Het ontwerpgebied .....	11
2.	Pagina preview.....	11
3.	Toolbar .....	11
4.	De foto-lijst.....	12
5.	De bibliotheek .....	12
6.	Het opmaakpallet of “Inspector”.....	12
b.	Foto’s toevoegen .....	12
c.	Foto’s gebruiken in het ontwerp .....	12
1.	Foto’s bijsnijden .....	13
d.	Tekstkaders toevoegen aan de pagina .....	13
e.	Nieuwe elementen aan de pagina toevoegen.....	15
f.	Onderdelen op de pagina selecteren.....	15
g.	Onderdelen verplaatsen op de pagina.....	15
h.	Onderdelen schalen.....	15
i.	Onderdelen wissen.....	16
j.	Onderdelen op de pagina aanpassen.....	16
1.	Onderdelen uitlijnen op de pagina .....	17
2.	Volgorde van objecten .....	18
3.	Objecten kopiëren.....	18
4.	Objecten vastzetten .....	18
5.	Objecten groeperen .....	18
6.	Fout gemaakt? Ga een stap terug! .....	18
7.	De paginalay-out vergroten.....	19
8.	Een beeld opzoeken op de harde schijf.....	19
k.	Het opmaakpallet.....	19
1.	De object / vorm-tab .....	19
2.	De foto-tab.....	21
3.	De tekst-tab .....	22
4.	De positie/maat-tab .....	23
5.	De pagina-achtergrond-Tab .....	24
l.	De Toolbar.....	25
m.	Raster.....	26
n.	Hulplijnen .....	26

F.	De bibliotheek.....	26
a.	Maskers .....	26
1.	Een nieuw masker maken .....	26
2.	Maskers gebruiken.....	27
3.	Maskers hernoemen .....	27
4.	Maskers wissen.....	27
5.	Maskers gebruiken om een Cut-outs te maken.....	28
b.	Achtergronden .....	29
1.	Een nieuwe achtergrond maken.....	29
2.	Achtergronden gebruiken.....	29
3.	Achtergronden hernoemen .....	30
4.	Achtergronden wissen .....	30
c.	Kaders.....	30
1.	Een nieuw kader maken .....	30
2.	Een kader gebruiken .....	31
3.	Een kader hernoemen .....	32
4.	Een kader wissen .....	32
d.	Het plakboek.....	32
1.	Nieuwe plakboekbeelden maken.....	32
2.	Een plakboekknipsel maken .....	32
3.	Plakboekelementen gebruiken.....	33
4.	Plakboekelementen hernoemen .....	33
5.	Plakboekelementen wissen.....	33
e.	Paginastijlen.....	33
1.	Een nieuwe paginastijl toevoegen.....	33
2.	Paginastijlen gebruiken .....	34
3.	Paginastijlen hernoemen.....	34
4.	Paginastijlen wissen .....	34
f.	Programmavoorkeuren .....	34
g.	Menubalk (hoofdmenu) .....	34
1.	Bestand-menu .....	34
2.	Invoegen-menu .....	36
3.	Pagina-menu.....	36
4.	Beeld-menu.....	36
G.	Een ontwerp bewaren.....	36
H.	Het programma sluiten .....	37
I.	Een bestaand ontwerp openen.....	37
J.	Bestellen .....	39
a.	Controle .....	39
b.	Inloggen in uw account.....	40
c.	Status bestelling .....	43
d.	Helpdesk.....	44

Welkom bij de Babygrafix-software van Publibytes. Babygrafix staat voor volledig aanpasbare originele geboortekaartjes. Met onze software kan u nu ook thuis gemakkelijk zelf een bestaand Babygrafix-kaartje verder aanpassen of een eigen ontwerp maken, bijvoorbeeld met eigen foto's of tekeningen. En dit tegen een super voordelig tarief!

U ontwerpt, bestelt voor 13u (weekdag) en de volgende werkdag worden de kaartjes reeds geleverd. Dit alles via de gebruiksvriendelijke software met ingebouwd winkelwagentje en betalingsfunctie.

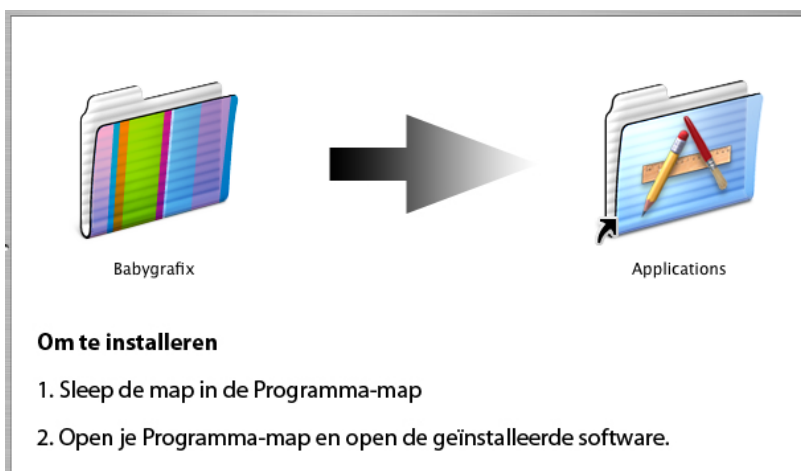
Het programma is eenvoudig in gebruik, maar heeft u toch vragen bij de werking ervan, dan vindt u in deze handleiding zeker een antwoord.

## A. Installatie

---

### A. MAC OS X

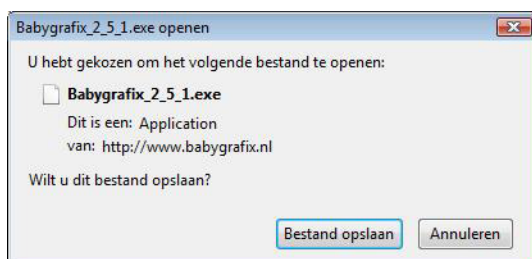
Werkt u met een Mac, dan download u het .dmg bestand. Als u het .dmg bestand opent, krijgt u het installatiescherm te zien. U sleept dan de gekleurde Babygrafix map naar de Programmamap.



U kan het Babygrafix software-icoontje in de Babygrafix map naar de Dock slepen en het van daar openen of meteen dubbelklikken op het icoontje.

### B. WINDOWS

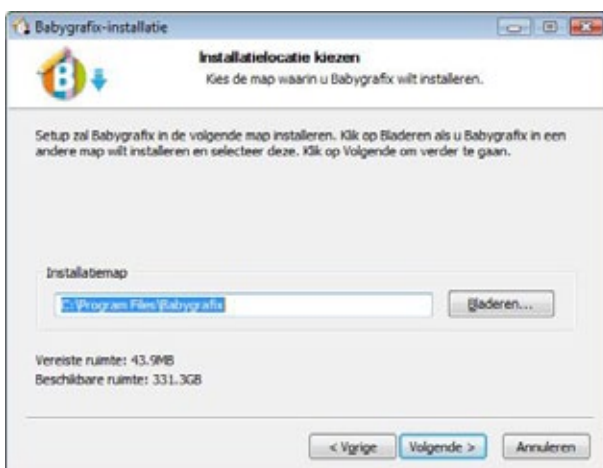
Werkt u met een PC, dan download u het .exe bestand. Dubbel klik op het bestand om de software te installeren.



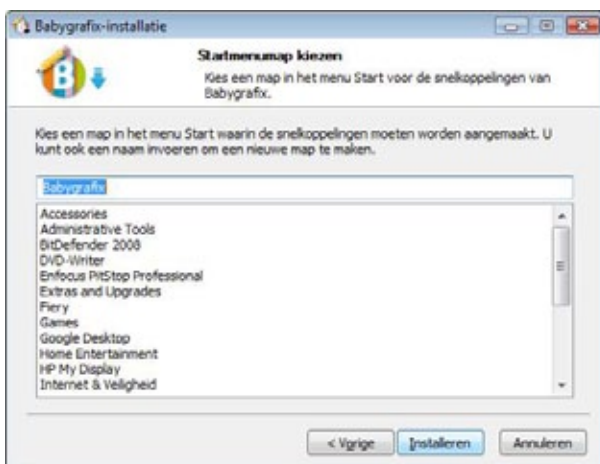


In het openingsscherm klikt u op de knop “Volgende”.

Selecteer de locatie waar u de Babygrafix software wenst te installeren. Windows XP selecteert doorgaans automatisch de correcte map in de Programmamap. Werkt u met Vista, dan is het aangeraden om de software niet te installeren in de Programmamap, maar in een andere map.



Kies een naam voor map in het Start-menu.



Bevestig de ingevoerde gegevens en klik op “volgende”. Wenst u toch wijzigingen aan te brengen, klik dan op “terug”.

Eens de installatie uitgevoerd is, klikt u op “voltooien” om het installatieprogramma af te sluiten.



Als u het programma voor de eerste keer opstart, dan wordt er automatisch een Babygrafix-werkfolder aangemaakt in de thuismap op Mac OS X of in uw Documenten-map op PC.

## B. Auto update

Als u het programma opstart, kan het zijn dat u gevraagd wordt om updates te installeren. Deze updates kunnen te maken hebben met de werking van het programma, maar ook met nieuwe producten/ontwerpen die beschikbaar zijn.



U kan zelf aanvinken welke updates u wenst uit te voeren of welke nieuwe producten/ontwerpen u wenst te downloaden. Klik daarna op “installeren” en daarna op “Voltooien”.



U kan niet gelijktijdig een systeemupdate doen én nieuwe producten downloaden. Kies eerst voor de systeemupdate en download daarna de nieuwe producten. Doorgaans wordt u er aan herinnerd dat er nieuw ontwerpen beschikbaar zijn.

## C. Lettertypen installeren (optie)

Op onze site vindt u ook een link naar een verzameling gratis lettertypen die in enkele van onze ontwerpen gebruikt werden. Wenst u hetzelfde lettertype te behouden voor een bepaald ontwerp, dan dient u deze lettertypen te installeren op uw Mac of PC.

Het lettertypepakket dat u van de site downloadt, is een gecomprimeerd ZIP-bestand om de bestandsgrootte te reduceren en sneller te kunnen downloaden. Als u het pakket heeft gedownload dat is opgeslagen in ZIP-indeling, kunt u het uitpakken door erop te dubbelklikken en de instructies op het scherm te volgen.

### - installeren op Mac:

1. Open de locatie waar je de lettertypemap bewaard hebt en open de map;
2. Dubbelklik op het lettertype dat je wenst te installeren of CTRL-klik als je meerdere lettertypen wenst te selecteren;
3. Per lettertype opent er een venster met een weergave van het lettertype. Druk telkens op de knop “Installeer lettertype” om het lettertype te installeren.



### - installeren op PC:

1. Sluit alle geopende Windows-toepassingen, zoals Microsoft Word of Microsoft Outlook;
2. Klik in het Configuratiescherm op “Vormgeving en thema’s”;  
OPMERKING Als u de weergave Klassiek van het Configuratiescherm of Windows 2000 gebruikt, dubbelklikt u op “Lettertypen” en gaat u vervolgens naar stap 4;

3. Klik in het taakvenster op “Lettertypen” bij “Zie ook”;  
**OPMERKING** Als er een mapstructuur verschijnt in plaats van het taakvenster, klikt u op Mappen op de werkbalk en klikt u vervolgens op “Lettertypen” bij “Zie ook”;
4. Klik op “Nieuw lettertype installeren” in het menu “Bestand”;
5. Dubbelklik in de lijst Mappen op de map die de lettertypen bevat die u wilt toevoegen;
6. Klik bij Lijst met lettertypen op het lettertype dat u wilt toevoegen en klik vervolgens op OK.

**OPMERKING** Als u meer dan één lettertype wilt selecteren om toe te voegen, houdt u bij stap 6 de CTRL-toets ingedrukt en klikt u vervolgens op de lettertypen die u wilt toevoegen.

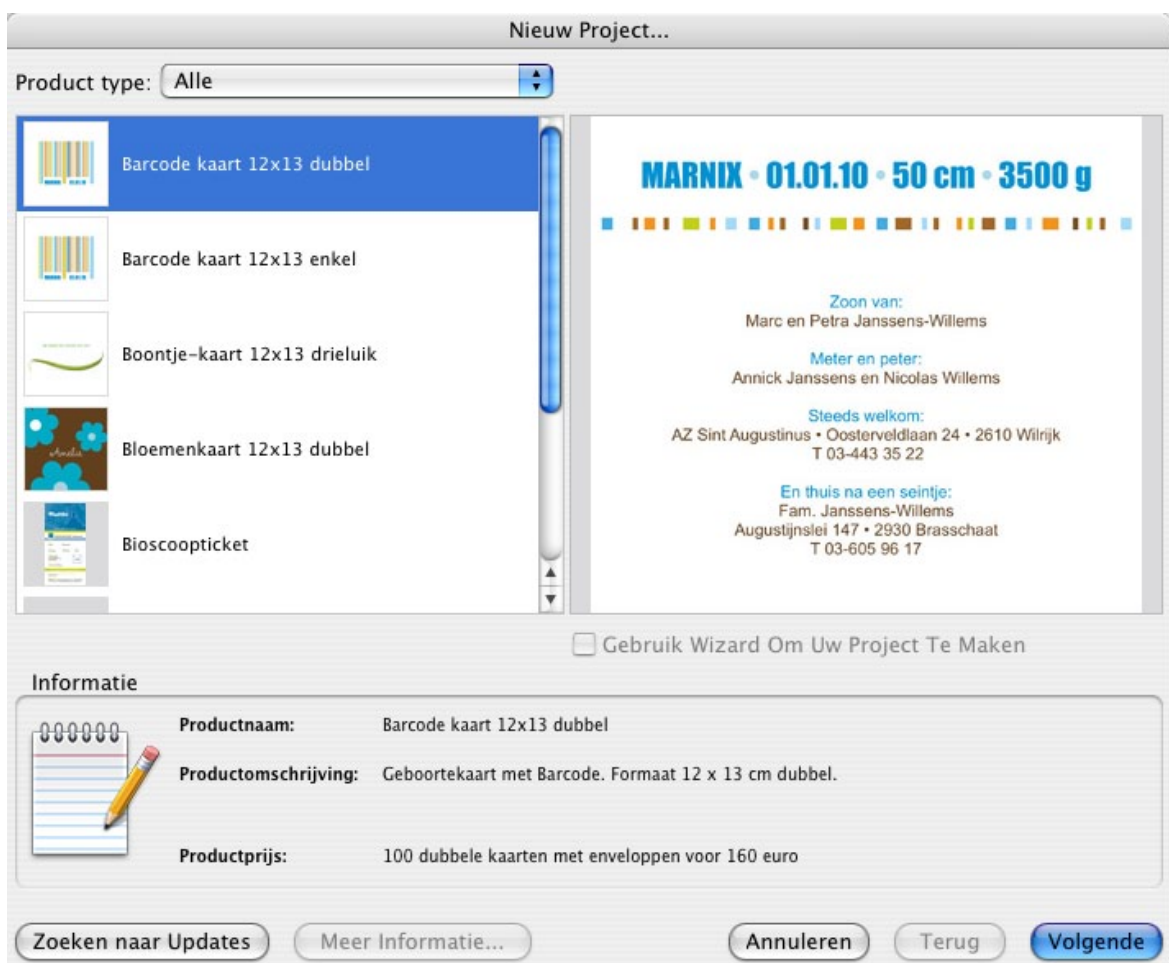
Deze lettertypen kan u gratis gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Wenst u ze te gebruiken voor commerciële doeleinden, dan dient u in sommige gevallen een licentie aan te kopen bij de auteur.

De Babygrafix-software ondersteunt een beperkt aantal TrueType en OpenType lettertypen, de meeste voorgeïnstalleerde lettertypen op PC worden echter herkend. Speciale lettertypen die u zelf geïnstalleerde heeft (aangekocht of Free Fonts), worden niet standaard ondersteund. Wenst u echter een specifiek lettertype te gebruiken in een opmaak, dan kan u bij Publibytes (merkhouders Babygrafix) een verzoek indienen om bij een volgende update uw lettertype te ondersteunen. Elke aanvraag wordt bekeken, maar zonder garantie van uitvoering.

## D. Een nieuwe kaart maken



Eens u het programma heeft opgestart, klikt u op het icoon voor “Maak een Nieuw Project”. Er opent zich een nieuw scherm.



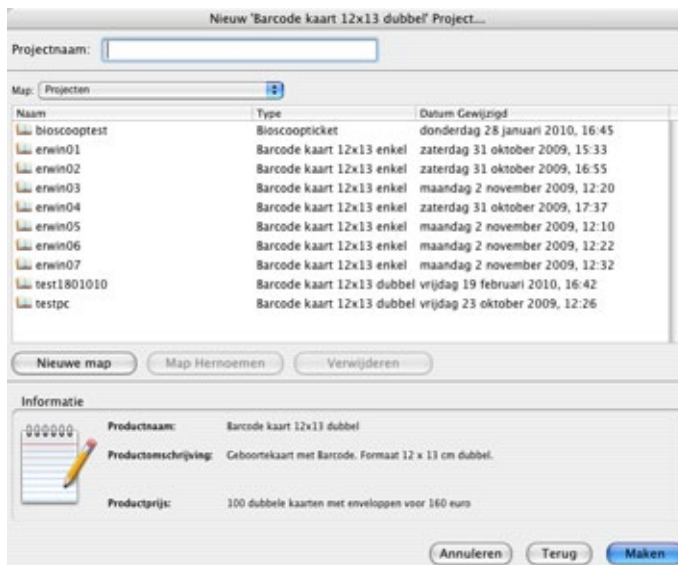
U zal aan de linkerzijde de naam en een verkleinde weergave van de kaarten. Als u op een ontwerp klikt, dan krijgt u een vergrote weergave te zien in het rechter deel. In het onderste gedeelte van het scherm ziet u de kaartnaam, de beschrijving en een prijsindicatie. De

voorgestelde prijs en aantallen zijn louter informatief. U kiest later zelf het juiste aantal kaarten dat u wenst te bestellen. Als er meer informatie over het product beschikbaar is, dan kan u onderaan op de knop “meer informatie” klikken.

U kan ook sorteren op type product. Bijvoorbeeld “Geboortekaarten”. U krijgt dan alleen de producten te zien die onder deze categorie vallen.

Het kan zijn dat bij latere updates er meerdere categorieën bijkomen zoals bijvoorbeeld “verjaardagskaarten”.

Als u een kaart geselecteerd heeft, klikt u op “volgende”.



U kan nu een naam geven aan de kaart die u wil maken. Het is ook mogelijk om nieuwe mappen te maken om uw ontwerpen beter te ordenen. Nadat u een naam hebt ingegeven en geklikt heeft op “Maken”, opent het hoofdscherm van het programma.

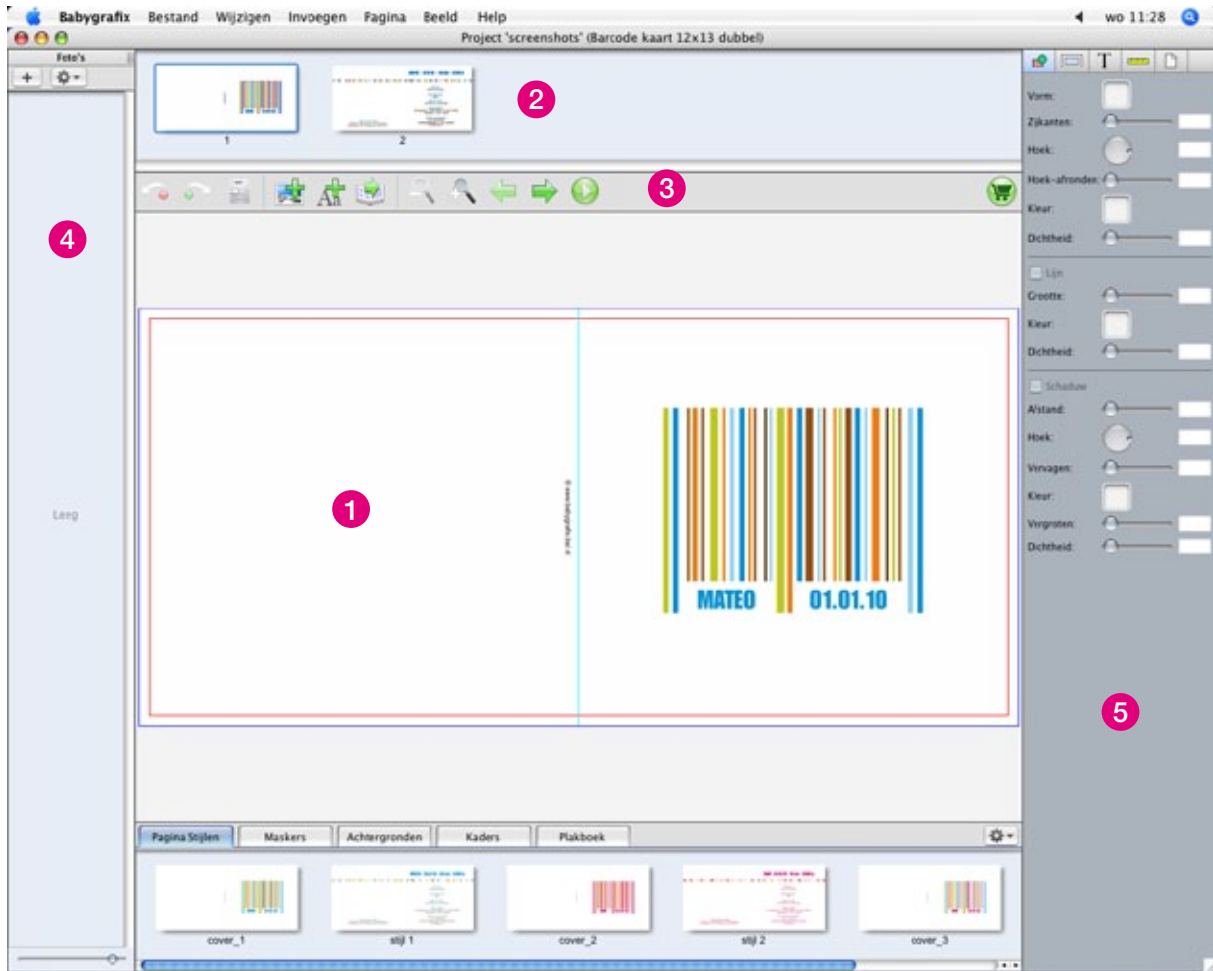
Onder de knop Programma in het menu boven aan het scherm kan u de programmavoorkeuren instellen.



Hier kan u de maateenheid wijzigen, de Auto Update functie wijzigen, de linialen instellen en bepalen wat er gebeurt als u beeldkaders schaalt.

## E. Hoe werkt het?

### A. SCHERMOVERZICHT



Als u het programmascherm heeft openstaan, dan ziet u dat er verschillende onderdelen zijn.

#### 1. Het ontwerpgebied

Dit is het gebied waar u het ontwerp kan maken. Het is een weergave van een al dan niet opgevouwen kaart. Als het om een dubbele kaart gaat, dan duidt een hulplijn aan waar de vouw ligt. Denk er aan dat de voorzijde van de kaart aan de rechterzijde ligt en de achterkant linkst (als de kaart gesloten is ligt de vouw links).

#### 2. Pagina preview

Helemaal bovenaan ziet u een verkleinde weergave van de kaart. Links de buitenzijde, rechts de binnenzijde.

#### 3. Toolbar

Via de Toolbar heeft u snel toegang tot bepaalde functies.

#### 4. De Foto-lijst

Aan de linkerkzijde vindt u de Foto-lijst. In de grijze verticale strook worden de foto's getoond die u ingeladen heeft.

#### 5. De bibliotheek

Het bibliotheek-gedeelte bevindt zich onderaan het scherm en bestaat uit verschillende tabs: Pagina stijlen, Maskers, Achtergronden, Kaders en het Plakboek.

#### 6. Het opmaakpallet of "Inspector"

Het opmaakpallet bevindt zich aan de rechterzijde van het scherm en bevat functies waarmee u de vormgeving of positie van objecten en tekst kan veranderen. Dit pallet bestaat uit verschillende tabs (bovenzijde) die elk andere functies aanroepen.

### B. FOTO'S TOEVOEGEN

Om foto's toe te voegen, klik op de + knop.

Er opent een scherm waarin gevraagd wordt de map met foto's te kiezen die u wenst in te laden. Selecteer de map en klik op OK. De map wordt doorzocht en van de originele foto's verschijnt er een kleinere weergave in de foto-lijst. De originele foto's blijven onaangetaast.

Als de oriëntatie van een foto niet klopt, dan kan u door met de rechtermuisknop te klikken, selecteren hoe u het beeld wenst te draaien. Op Mac combineert u CTRL en klik. Op dezelfde manier kan u ook een vergrote weergave oproepen een waardering geven aan de foto, handig als u twijfelt tussen verschillende foto's.



Foto's kunnen via datzelfde menu ook verwijderd worden uit de lijst.

### C. FOTO'S GEBRUIKEN IN HET ONTWERP

Als u een foto wil gebruiken in uw ontwerp, sleep deze dan van de foto-lijst naar het ontwerpgebied of sleep deze naar een eerder geplaatste beeldcontainer. Als er een blauwe lijn verschijnt rond het gebied waar de foto geplaatst zal worden, dan laat u de foto los.



Als u een beeld op een pagina sleept, dan blijven de verhoudingen van het beeld behouden. Slept u het beeld op een fotocontainer, dan wordt het beeld aangepast aan de kader en kan zijn dat er een deel wegvalt. De uitsnede kan u echter nog altijd wijzigen (zie verder).

Als een foto gebruikt is in de layout, dan zal in de foto-lijst een rood bolletje met cijfer bij de foto verschijnen. Het cijfer duidt het aantal keer aan dat een foto gebruikt werd. U kan hetzelfde beeld dus nogmaals gebruiken als u dit wil.

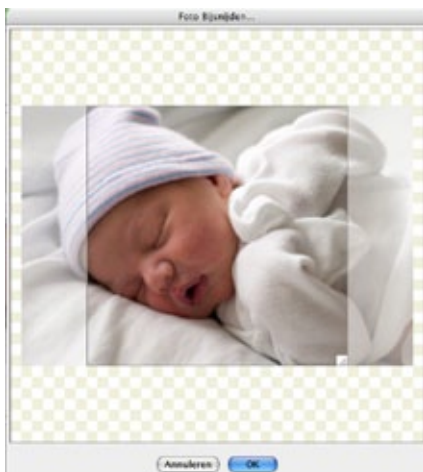
Een fotocontainer heeft verschillende bolletjes aan de uiteinden. Door deze vast te nemen, kan u het formaat wijzigen. Bovenaan rechts staat er een tweede bolletje dat u kan gebruiken om de kader te roteren onder een willekeurige hoek.



### 1. Foto's bijsnijden

U kan de uitsnede van een beeld op verschillende manieren veranderen.

- door erop te dubbelklikken:



U kan het gedeelte dat mag weergegeven worden veranderen door het hoekje vast te nemen en te verslepen naar het gewenste formaat. De verhouding blijft wel steeds behouden. De positie van het zichtbare gedeelte kan u veranderen door het vlak te verplaatsen over de foto. Klikt u op OK, dan wordt de geselecteerde uitsnede gebruikt. U kan deze later nog steeds terug veranderen.

- toetscombinaties CTRL en ALT:

Als u CTRL en ALT samen ingedrukt houdt en over de foto sleept, dan kan u in- en uitzoomen. Door enkel de ALT toets ingedrukt te houden en te slepen over de foto, kan u de uitsnede verplaatsen.

## D. TEKSTKADERS TOEVOEGEN AAN DE PAGINA

Om een tekstkader toe te voegen, selecteer "tekstkader" in het "invoegen" menu of klik op Command (Apple) / CTRL (PC) + shift + T.

Nadat de tekstkader verschijnt op de pagina, kan u deze bewerken door erop te dubbelklikken.



In het “Wijzig tekst ...” scherm kan u de tekst ingeven die u wilt laten verschijnen.

Om de tekstkenmerken zoals lettertype, lettergrootte, stijl en kleur te veranderen, selecteert u het tekstgedeelte en voert u de aanpassing uit. Als u een lichte tekstkleur kiest, dan zal de achtergrondkleur van het scherm grijs worden om de leesbaarheid van de tekst te behouden. Dit grijs vlak is enkel zichtbaar bij het ingeven van de tekst.

Om de uitlijning van de tekst te veranderen (links, gecentreerd of rechts) klikt u op de gewenste uitlijn-knop.

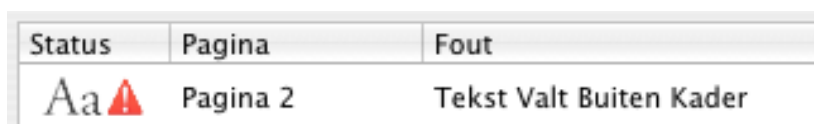
Als u tekst van een kleine lettergrootte ingeeft, dan kan u de tekstweergave op het scherm vergroten om makkelijker te werken. Klik hiervoor op het vergrootglas.

Als u meer tekst ingeeft dan de tekstkader kan weergeven (wegens teveel tekst of te groot lettertype), dan zal de tekstkader een rode omlijning krijgen en verschijnt er een rood plus teken in een klein vierkantje aan de linkeronderzijde van de kader.



Om de tekst volledig zichtbaar te maken, vergroot u de tekstkader of verkleint u de lettergrootte.

Wanneer u in het menu “Bestand” -> “Project Nakijken” klikt, kan u in dit geval de waarschuwing “Tekst valt buiten kader” krijgen.



U kan nog andere waarschuwingen krijgen ivm de plaatsing van uw tekstkader, bijvoorbeeld als deze in het afloopgebied staat (aangeduid door rode kader op pagina).

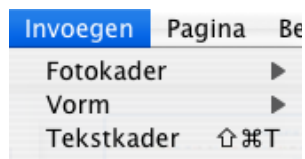
U hoeft zich hier enkel zorgen over te maken als er effectief tekst in het afloopgebied of daarbuiten loopt, omdat dit gedeelte bij de afwerking afgesneden wordt.

**OPMERKING** Verdere tekstkader aanpassingen kunnen gebeuren via het Tekstbewerking-pallet aan de rechterzijde. Dit wordt verderop in de handleiding nog besproken.

## **E. NIEUWE ELEMENTEN AAN DE PAGINA TOEVOEGEN.**

Naast lege tekstkaders kan u ook lege fotocontainers en vormen toevoegen aan de pagina door een selectie te maken in het “Invoegen”-menu of door deze toetsencombinaties te gebruiken:

- Vierkante fotocontainer: Command / CTRL + Shift + B
- Ovale fotocontainer: Command / CTRL + Shift + O
- Tekstkader: Command / CTRL + Shift + T



## **F. ONDERDELEN OP DE PAGINA SELECTEREN.**

Om een onderdeel op de pagina te selecteren, gaat u er met de cursor op staan en klikt u met de (linker)muisknop. Hierdoor worden meteen alle andere onderdelen gedeselecteerd.

Wenst u meerdere onderdelen gelijktijdig te selecteren, hou dan de SHIFT toets ingedrukt voor u begint te selecteren. Als u één geselecteerd item wenst te deselecteren, SHIFT klik dan op het item.

Wenst u snel alles op de pagina te selecteren, ga dan via het menu naar “wijzigen” -> “Alles Selecteren”.

## **G. ONDERDELEN VERPLAATSEN OP DE PAGINA.**

Als u onderdelen op de pagina geplaatst heeft, dan kan u deze nog steeds verplaatsen. U hoeft hiervoor enkel het onderdeel te selecteren en te verplaatsten naar de gewenste positie.

Als u de SHIFT toets ingedrukt houdt voor u het onderdeel verplaatst, dan wordt de richting waarin u verplaatst aangehouden (verticaal of horizontaal).

U kan ook geselecteerde onderdelen verplaatsen via de pijltjestoetsen. In combinatie met de SHIFT toets maakt u grotere sprongen.

## **H. ONDERDELEN SCHALEN.**

Om een onderdeel te vergroten of te verkleinen, selecteert u de kader en sleept u één van de bollen aan de randen.

Als u een foto schaalt, dan zal de fotogrootte veranderen naargelang de grootte van de fotocontainer.

Standaard zullen foto's in verhouding geschaald worden, maar u kan dit per foto aanpassen door de functie "Verhoudingen behouden" in het positie-pallet (tab met meetlat) aan of af te vinken. De standaardinstelling kan u wijzigen bij "voorkeuren" in het "Babygrafix"-menu.

Als u een tekstkader vergroot of verkleint, dan zal de tekst zich automatisch aanpassen aan de nieuwe vorm van de kader. Als de tekst niet in de tekstkader past, dan krijgt de kader een rode omranding en verschijnt er een rood plus teken de linkerbenedenhoek van de kader. Hiervan wordt ook melding gemaakt bij het nakijken van het ontwerp en bij het doorsturen van het drukwerk.

## I. ONDERDELEN WISSEN.

Er bestaan verschillende manieren om onderdelen te wissen. Je kan het onderdeel selecteren en klikken op de Delete-toets op je toetsenbord. Je kan dit ook doen via het menu "Wijzigen" -> "Wis". Een derde optie is om op het geselecteerde onderdeel met de rechtermuisknop te klikken (PC) of CTRL-klik (Mac). In het menu dat dan verschijnt selecteer je "Wis".

## J. ONDERDELEN OP DE PAGINA AANPASSEN.

Om een onderdeel te vergroten zodat het past op de hele pagina, selecteert u het onderdeel, klikt u met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) en selecteert u in het menu "Passen" -> "Schaal naar pagina".

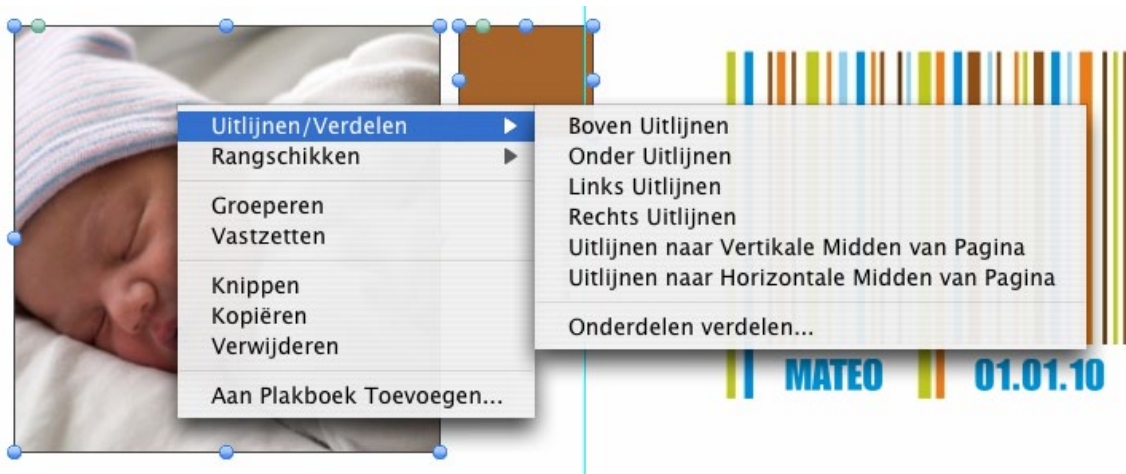


Mogelijkheden:

- Schaal naar pagina: het formaat wordt aangepast zodat het de hele pagina vult waarop het staat.
- Schaal foto naar kader: de foto wordt zo aangepast dat deze zo goed mogelijk de kader vult.
- Schaal kader naar foto: het containerformaat wordt zo aangepast dat deze zo goed mogelijk aansluit bij de foto.

## 1. Onderdelen uitlijnen op de pagina

U kan ook één of meerdere onderdelen op de pagina uitlijnen. U klikt hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) om het menu te tonen. Selecteer dan de optie "Uitlijnen".

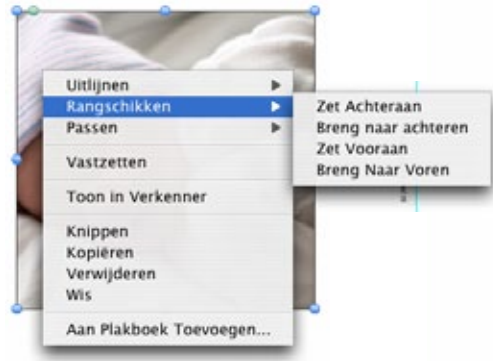


De volgende opties zijn mogelijk:

- Boven uitlijnen: Als u meer dan één onderdeel geselecteerd heeft, dan kan u hiermee alle onderdelen aan de bovenzijde gelijkzetten. Bevat een kader een lijndikte, dan wordt deze niet meegerekend.
- Links uitlijnen: Als u meer dan één onderdeel geselecteerd heeft, dan kan u hiermee alle onderdelen aan de linkerzijde gelijkzetten. Bevat een kader een lijndikte, dan wordt deze niet meegerekend.
- Onder uitlijnen: Als u meer dan één onderdeel geselecteerd heeft, dan kan u hiermee alle onderdelen aan de onderzijde gelijkzetten. Bevat een kader een lijndikte, dan wordt deze niet meegerekend.
- Rechts uitlijnen: Als u meer dan één onderdeel geselecteerd heeft, dan kan u hiermee alle onderdelen aan de rechterzijde gelijkzetten. Bevat een kader een lijndikte, dan wordt deze niet meegerekend.
- Uitlijnen op het verticale midden van de pagina: Hierbij worden alle geselecteerde onderdelen verticaal gecentreerd op de pagina.
- Uitlijnen op het horizontale midden van de pagina: Hierbij worden alle geselecteerde onderdelen horizontaal gecentreerd op de pagina.
- Onderdelen verdelen: Met deze optie kan u bepalen hoe ver onderdelen uit elkaar moeten staan (horizontaal / verticaal). Handig om een perfecte verdeling te krijgen.

## 2. Volgorde van objecten

Met de Babygrafix software kan u de stapelvolgorde van objecten wijzigen. U klikt hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) op het onderdeel om het menu te tonen. Selecteer dan de optie “Rangschikken”.



Mogelijkheden:

- Zet achteraan: Hiermee zet u het geselecteerde object helemaal achteraan. Het blijft evenwel zichtbaar voor de achtergrondafbeelding die u aan een pagina heeft toegekend.
- Breng naar achteren: Hiermee zet u het geselecteerde object één plaatsje naar achteren. Het blijft evenwel zichtbaar voor de achtergrondafbeelding die u aan een pagina heeft toegekend.
- Zet vooraan: Hiermee zet u het geselecteerde object helemaal vooraan.
- Breng naar voren: Hiermee zet u het geselecteerde object één stap naar voren.

## 3. Objecten kopiëren

Om een onderdeel te kopiëren, selecteert u het object en kiest u in het menu “Wijzigen” -> “kopiëren”

## 4. Objecten vastzetten

Als u wil voorkomen dat bepaalde onderdelen per ongeluk verplaatst worden, dan kan u ze vastzetten. U klikt hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) op het onderdeel om het menu te tonen. Selecteer daarna de optie “vastzetten”. Op dezelfde manier kan u het object terug vrijgeven door te klikken op “vrijgeven”.



## 5. Objecten groeperen

Als u meerdere onderdelen geselecteerd heeft, dan kan u deze groeperen. Zo voorkomt u dat objecten los van elkaar verplaatst worden als het de bedoeling is dat ze samen moeten blijven staan.

U klikt hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) op de geselecteerde onderdelen om het menu te tonen. Selecteer daarna de optie “groeperen”. Op dezelfde manier kan u de objecten terug losmaken door te klikken op “niet groeperen”.

## 6. Fout gemaakt? Ga een stap terug!

Heeft u per ongeluk een bepaalde actie ondernomen, dan kan u in de meeste gevallen deze terug ongedaan maken. Klik in het menu op “Wijzigen” -> “ongedaan maken...”

of gebruik de toetsencombinatie Command (Apple) / CTRL (PC) + Z. Of gebruik eenvoudigweg de pijltjessymbolen in de statusbalk. Met het rode bolletje = 1 stap terug, met het groene bolletje = 1s stap vooruit.



U kan ook de stap die u ongedaan heeft gemaakt, terug toepassen. Enerzijds via de pijltjessymbolen (zie hierboven) of via het menu “Wijzigen” -> “Opnieuw...”. Met de toetsencombinatie: Command / CTRL + SHIFT + Z

## 7. De paginalay-out vergroten

U kan in- of uitzoomen op de pagina door gebruik te maken van de vergrootglassymbolen in de statusbalk of met de toetscombinatie Command (Apple) / CTRL (PC) + (plus) of - (min). Bent u ingezoomd, dan kan u met de schuifbalken navigeren over de pagina of hou de Spatiebalk ingedrukt en sleep met de muis over de pagina.

Om snel helemaal in- of uit te zoomen, klikt u Command SHIFT (vergrootglas plus of min) op een Mac of CTRL SHIFT (vergrootglas plus of min) op PC.

U kan ook werken via het “Beeld”-menu.

## 8. Een beeld opzoeken op de harde schijf

Als u snel een gebruikt beeld wil opzoeken op uw harde schijf, klik dan met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op het beeld in de fotolijst of op de pagina en selecteer de optie “Toon in verkenner” / “Toon in Windows Explorer”.

## K. HET OPMAAKPALLET

Elk object (tekstkader, fotocontainer, vorm) kan op velerlei manieren aangepast worden. De verschillende mogelijkheden kan u vinden op het opmaakpallet aan de rechterzijde van het scherm. Dit pallet bestaat uit verschillende tabbladen waarbij elke tab specifieke opties bevat. De indeling van de tabs is als volgt:

### 1. De object / vorm-tab

De eerste tab geeft de opties weer om objecten / vormen aan te passen.

#### - Vorm

Met de Vorm-opties kan u de basisvorm van een object wijzigen. Als het object een fotocontainer of een figuur is, dan kan de vorm aangepast worden naar een vierkant/rechthoek, cirkel/ovaal of een veelhoek. Als het object een tekstkader of een lijn is, dan de vorm niet verander worden.

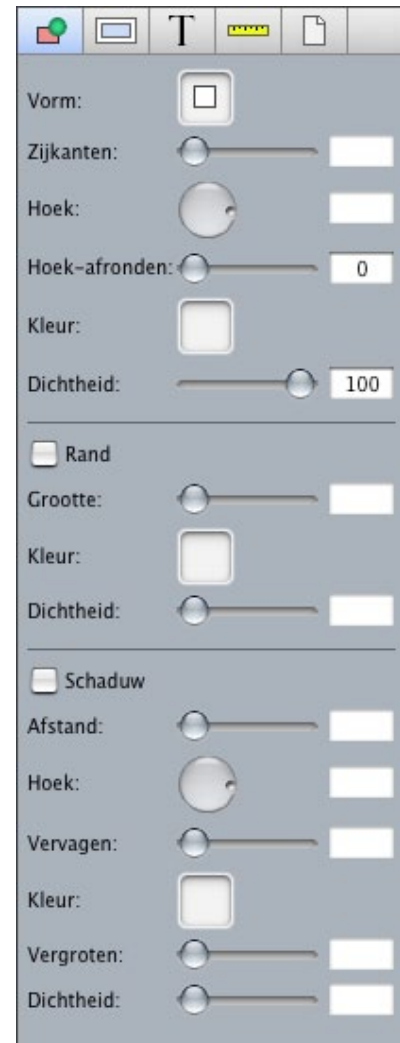
#### - Zijkanten

Als de figuur een veelhoek is, dan kan u het aantal zijden bepalen via de schuifbalk of door een getal tussen 3 en 10 in te geven;

## - Hoek

Als de figuur een veelhoek is, dan kan u via de ronde draaischijf de hoek veranderen of een getal tussen 0 en 359 graden ingeven;

- **Hoek-afronden:** Als de figuur een vierkant/rechthoek is, dan kan u de hoeken afronden door de schuifbalk te bewegen of door een getal tussen 0 en 100 in te geven. Hoe hoger het getal, hoe meer de hoek afgerond wordt;
- **Kleur:** Als het object een tekstkader, lijn of figuur is, dan kan de kleur veranderd worden door te klikken op het kleurvlak. U kan een kleur uit de lijst kiezen. Als u een andere kleur wenst te gebruiken, dan klikt u in de lijst op "Anders...". U heeft verschillende mogelijkheden om de kleur te bepalen.  
**OPGELET** Op uw scherm kunnen kleuren feller lijken dan gedrukt. Bepaalde felle schermkleuren vallen buiten het drukbare kleurengamma en zullen bij het drukken automatisch gecorrigeerd worden naar de dichtbijzijnde drukbare kleur;
- **Dichtheid:** De opaciteit van een object kan aangepast worden van 10% tot 100%, waarbij 10% bijna geheel transparant is en 100% niet transparant (opaak). Zet u de dichtheid van een object met een rand op 0, dan blijft enkel de rand zichtbaar.



## - Rand

Afhankelijk van de selectie kan u met deze optie de stijl van een lijn of de rand van een kader bepalen. Zet u deze optie aan, dan kan u tekstkaders en foto's een rand geven.

- **Grootte:** U kan een lijndikte aangeven van 1 tot 40 waarbij 40 de dikste rand is;
- **Kleur:** U kan de kleur van de lijn veranderen door te klikken op het kleurvlak. U kan een kleur uit de lijst kiezen of als u een andere kleur wenst te gebruiken, klikken in de lijst op "Anders...". U heeft dan verschillende mogelijkheden om de kleur te bepalen.
- **Dichtheid:** De opaciteit kan veranderen van 10% tot 100% waarbij 100% niet transparant is.

## - Schaduw

Met deze opties kan u achter een object een schaduw zetten.

- **Afstand:** Met de afstand bepaalt u hoever de schaduw van het object moet staan. U kan dit bepalen door de schuifbalk te verzetten of door een waarde in te geven tussen 0 en 200;
- **Hoek:** Met behulp van de draaischijf kan u bepalen in welke richting de schaduw moet vallen. U kan ook een waarde ingeven tussen 0 en 359 graden;

- **Vervagen:** Met deze optie bepaalt u hoe vaag de schaduw moet zijn. 0 is scherp afgelijnd, de maximumwaarde 8 geeft een hele zachte, wazige schaduw;
- **Kleur:** Ook de kleur van de schaduw kan veranderd worden door te klikken op het kleurvlak. U kan een kleur uit de lijst kiezen of klikken op “Anders...”.
- **Vergroten:** De schaduw kan ook vergroot worden via de schuifbalk of door een waarde in te geven tussen 0 en 50 waarbij 50 de maximum vergroting aangeeft;
- **Dichtheid:** De opaciteit van de schaduw kan aangepast worden van 10% tot 100% waarbij 100% niet transparant is en 10% bijna helemaal doorzichtig.

**TIP** U kan met de schaduw-optie ook een randeffect creëren rond een object door de afstand en vervagen op 0 te zetten en de schaduw te vergroten.

## 2. De foto-tab

De tweede tab in het opmaakpallet bevat de opties om foto's aan te passen. Je kan er de rotatie, kleurmodus en een vignette mee bepalen. Als u dus een fotocontainer de kleurmodus Sepia toekent, dan zal elke foto die in die kader geplaatst wordt Sepia kleuren. De originele bestanden op uw harde schijf blijven echter onaangetaast.

### - Oriëntatie

Met de deze optie kan u de foto binnen de fotocontainer draaien in een vaste hoek.

### - Hoek

Hiermee kan u de foto zelf, maar niet de kader draaien onder een hoek van telkens 90°;

### - Draai Vertikaal

De foto wordt vertikaal gespiegeld;

### - Draai Horizontaal

De foto wordt horizontaal gespiegeld.

### - Kleur

Met deze optie kan u de kleurmodus van de foto veranderen.

- **Modus:** U kan kiezen uit 3 modi: origineel, sepia en zwart-wit. Door Sepia of zw/w te kiezen verandert de foto van kleur. Door te klikken op “origineel” gaat u terug naar de oorspronkelijke staat;

- **Densiteit (Brightness):** de densiteit of helderheid van de foto kan aangepast worden dmv de schuifbalk. Een waarde lager dan 0 maakt het beeld donkerder, een waarde boven 0 maakt het beeld lichter. Zet u de waarde terug op 0, dan wordt de foto terug normaal weergegeven;

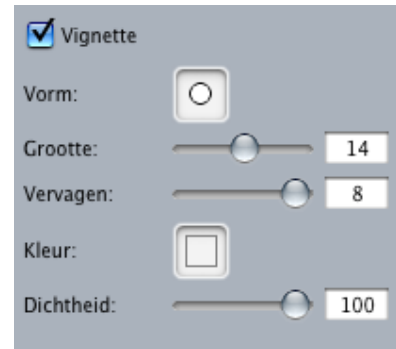


- **Contrast:** U kan ook het contrast van de foto regelen met de schuifbalk. Een waarde lager dan 0 geeft het beeld minder contrast, hoger dan 0 maakt het beeld contrastrijker. Zet u de waarde terug op 0, dan wordt de foto terug normaal weergegeven.

### - Vignette

Met deze optie kan u een vignette toepassen op de foto. Een vignette is een effect waarbij de foto zacht overgaat in de achtergrond.

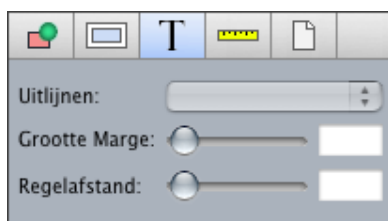
- **Vorm:** De vorm van het vignette kan een vierkant/rechthoek of cirkel/ovaal zijn. Kies de gewenste vorm uit het menu;
- **Grootte:** Met behulp van de schuifbalk kan u bepalen hoe groot het vignette effect moet zijn. 0 is geen effect en 40 is het maximum dat u de randen kan laten uitvloeien;
- **Vervagen:** Met deze optie bepaalt u hoe zacht de rand moet zijn. 0 is scherp afgelijnd, de maximumwaarde 8 geeft een hele zachte rand;
- **Kleur:** Ook de kleur van het vignette kan veranderd worden door te klikken op het kleurvlak. U kan een kleur uit de lijst kiezen of klikken op “Anders...”. Kiest u “Geen” dan is het vignette transparant en kan u de achterliggen kleuren/beelden zien;
- **Dichtheid:** De opaciteit van het beeld kan bovendien aangepast worden van 10% tot 100% waarbij 100% niet transparant is en 10% bijna helemaal doorzichtig.



**TIP** Met de vignette optie kan u ook een omlijning zetten aan de binnenzijde van de kader. U zet hiervoor de vorm op rechthoek en vervagen op 0. Op deze wijze kan u in combinatie met “schaduw” en “Rand” kaders maken met verschillende randen.

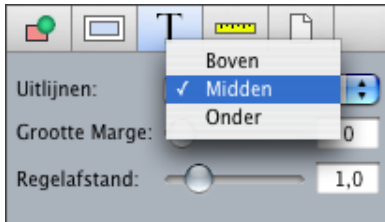
### 3. De tekst-tab

Met de tekst-tab kan u de tekstweergave in het tekstkader verder wijzigen.



### - Uitlijnen

Hiermee kan u de verticale uitlijning van de tekst in de kader bepalen. U kan kiezen uit boven, midden en onder. Kiest u bijvoorbeeld voor “onder”, dan wordt de tekst helemaal onderaan in de tekstkader geplaatst:



– **Grootte marge**

Met deze schuifbalk kan u de afstand tussen de tekst en de tekstkader instellen. Bij 0 staat de tekst tegen de rand, bij een hoger getal wordt de afstand van de kaderrand steeds groter (maximumwaarde = 40);

– **Regelafstand**

Met deze optie stelt u de afstand tussen de regels in. Dit kan handig zijn als de tekstkader een vast formaat moet hebben en u geen witruimte voor of achter de tekst wenst. Standaard is de regelafstand op 1 ingesteld. Dit betekent dat de voorziene tussenruimte 1x de lijnhoogte is. Hoe hoger de waarde, hoe verder de regels uit elkaar komen te staan, hoe lager de waarde, hoe dichter de regels op elkaar staan.



**4. De positie/maat-tab**

Met de vierde tab kan u de positie en het formaat van een object exact bepalen i.p.v. te slepen naar een willekeurige positie of grootte.

– **Positie**

Hiermee kan u de exacte positie van een element op de pagina bepalen. Geef de X- en Y-positie (mm) in om het geselecteerde object naar die positie te verplaatsen. Opgelet: het nulpunt ligt op de rode snijlijn (na de 3mm afloop) helemaal links. Wenst u een object in het afloopgebied te plaatsen, dan kan u bijvoorbeeld “x = -3” ingeven. De rode kader rond de bladspiegel duidt aan waar de kaart bijgesneden zal worden. Alles wat binnen de kader ligt blijft behouden op de kaart, alles wat buiten de rode kader (=afloop) valt wordt weggesneden bij de afwerking. Zet nooit een afbeelding tegen de rode snijrand, maar altijd voor een deel in het afloopgebied, dit om een wit snijrandje te vermijden;



– **Grootte**

Hiermee bepaalt u een object schalen naar een exact formaat in mm;

- **Verhoudingen behouden**

Selecteer deze optie als uw wenst dat de verhoudingen van het origineel object/foto behouden blijven bij schaling. Dit is handig als u foto's schaalt en niet wenst dat een deel van de foto verborgen wordt door het kader. Is de optie niet aangevinkt, dan kan u het kaderformaat aanpassen zoals u zelf wenst;

- **Afstand**

Hiermee kan u de positie van een foto in een fotokader exact bepalen. Als u de X- en Y-coördinaten ingeeft in mm (+ of -), dan zal het vergrote beeld zich binnen de kader verplaatsen. De waarden die u kan ingeven zijn afhankelijk van de optie Zoom Vast (zie verder);

- **Schalen**

Met deze functie kan u het beeld in een kader vergroten. Als u zelf het beeld bijsnijdt of inzoomt, dan wordt deze waarde automatisch aangepast. Inzoomen op een beeld kan u via de toetsencombinatie Command / CTRL + ALT + met de muis slepen binnen de kader of door te dubbelklikken op de foto en de uitsnede te veranderen;

- **Zoom Vast**

Standaard staat deze optie aan. Dit wil zeggen dat een beeld in een fotokader altijd de randen van de kader zal raken. Vinkt u deze optie uit, dan kan u het beeld willekeurig verplaatsen binnen de kader. Wenst u deze optie uit te schakelen, let dan op voor ongewenste verschuivingen van het beeld;

- **Hoek**

Met de ronde draaiknop kan u de rotatie van het object instellen tussen 0 en 359 graden. Momenteel kunnen tekstkaders enkel per 90° gedraaid worden.

## 5. De pagina-achtergrond-Tab

Op de laatste tab van het opmaakpallet vindt u de optie terug om de achtergrondkleur van de pagina's te veranderen. U kan een kleur uit de lijst kiezen of een eigen kleur selecteren via de optie "Anders...". Denk er aan dat enkel kleuren die binnen het drukbare kleurengamma van onze pers vallen, gedrukt kunnen worden. Hele felle kleuren zoals fel lichtblauw kunnen wel op het scherm weergegeven worden, maar worden minder fel/verzadigd gedrukt.



## L. DE TOOLBAR

De Toolbar is de strook tussen het ontwerpgebied (de pagina of bladspiegel) en de verkleinde paginaweergave.



De Toolbar bevat knoppen waarmee u snel bepaalde acties kan uitvoeren:

- Ongedaan maken
- Opnieuw
- Bewaren
- Fotokader toevoegen
- Tekstkader toevoegen
- Autoflow
- Zoom uit en Zoom in
- Vorige en Volgende pagina
- Voorvertoning
- Winkelwagentje

### 1. Voorvertoning

Met de “play”-knop kan u op het scherm uw ontwerp weergeven zonder alle menu’s zodat u het beter kan beoordelen.

### 2. Autoflow

Met Autoflow kan u foto’s automatisch laten inlopen in fotokaders die u op de pagina geplaatst heeft. Elke ingeladen foto in de fotolijst wordt slechts éénmaal geplaatst.

Foto’s kunnen geplaatst worden op volgorde van de fotolijst of gebaseerd op de oriëntatie (staand of liggend) van de foto. Kiest u op basis van oriëntatie, dan kijkt het programma naar elk beeld in de lijst en zal staande foto’s plaatsen in staande fotokaders en liggende foto’s aan liggende kaders. Daarna wordt de rest van de kaders opgevuld met de andere foto’s.

Autoflow plaatst foto’s steeds van boven links naar onder rechts.

U heeft nog altijd de mogelijkheid om de uitsnede van de foto’s verder te bewerken.

### 3. Winkelwagentje

Is uw ontwerp klaar en wenst u het te laten drukken (proefdruk of volledige oplage), dan klikt u op het Winkelwagentje. Hiermee start u het bestelproces. Verderop wordt dit verder toegelicht.

## M. RASTER

U kan de pagina voorzien van een raster om objecten nauwkeuriger te schikken.

Kiest u in het menu “Beeld” de optie “Raster”, dan heeft u verschillende opties: verberg, Toon en Toon tijdens slepen. Kiest u voor Toon, dan is het raster steeds zichtbaar, kiest u voor Toon tijdens slepen, dan wordt het pas zichtbaar als u een object sleept over de pagina.

Bij “Beeld” -> “Raster instellingen” kan u het rasterformaat en -kleur instellen.

## N. HULPLIJNEN

Voordat u hulplijnen kan plaatsen, moet u eerst de linialen zichtbaar maken via het menu “Beeld” -> “Toon linialen”.

Hulplijnen kan u vanuit de linialen op de pagina slepen. Reeds ingestelde hulplijnen in een ontwerp (vb om plooilijn aan te geven) kan u niet verplaatsen. Hulplijnen die u zelf plaatst kan u herpositioneren door het uiteinde in de liniaal (horizontaal of vertikaal) te verplaatsen.

In het “Beeld”-menu kan u de hulplijnen verbergen of zichtbaar maken, magnetisch maken (“plak positie”) of wissen. De kleur van de hulplijnen kan u via de instellingen veranderen.

Via de optie “Plak positie” maakt u de hulplijnen magnetisch. Telkens u een object/kader in de buurt brengt van de hulplijn, zal het object/kader tegen de hulplijn “klevan”. Zo kan u makkelijk verschillende objecten op één lijn krijgen.

## F. De bibliotheek

---

### A. MASKERS

De Maskers-tab is de tweede tab onderaan het scherm. Met maskers kan u bepaalde effecten verkrijgen zoals dégradés (verloopmaskers) en cutouts (uitgesneden vormen). Een masker is steeds een zwart/wit afbeelding waarbij wit staat voor volledig transparant, grijswaarden gedeeltelijk transparant en zwart niet transparant. Door de grijze en witte gedeelten van een masker kan u dus de achtergrond zien.



#### 1. Een nieuw masker maken

Om een nieuw masker te kunnen gebruiken in het programma, moet u dit op voorhand aangemaakt en bewaard hebben. Maskers kan u maken met programma's als Adobe Photoshop, Coreldraw, illustrator of andere grafische programma's. Ook al maakt u een bestand aan in zwart/wit en grijstonen, u moet het steeds bewaren als een RGB Tiff, RGB Jpeg of PNG bestand. De resolutie van het masker moet voldoende hoog zijn om te kunnen gebruiken in het drukwerk (minimum 200 dpi, best 300 dpi), maar maak het ook niet te groot. Gebruik geen transparante achtergrond of alpha-kanalen als u een masker aanmaakt.

Let er op dat u een nieuw maskerbestand bewaard met een naam zonder speciale tekens. Gebruik enkel ASCII karakters (a,b,c,...,1,2,3) en tekens als – of \_ . Gebruik geen spaties. Dit is belangrijk om problemen te vermijden wanneer u bestanden naar onze server zou moeten uploaden.

Zorg ervoor dat de Masker-tab actief is.

Om het masker toe te voegen aan uw bibliotheek, selecteert u het tandwiel symbool rechts onderaan. U krijgt dan een submenu te zien waar u “Toevoegen” selecteert. Nu kan u het aangemaakte maskerbestand zoeken op uw harde schijf. Daarna kan u het een naam geven en eventueel in een bepaalde categorie indelen (vb “bloemen”, of “degrade”).



## 2. Maskers gebruiken

Een masker gebruiken is heel eenvoudig. U sleept gewoon het masker dat u wenst te gebruiken op een foto- of vormkader. Een masker zal zich altijd aanpassen aan de vorm van de kader. Als u bijvoorbeeld een bloemfiguur als masker heeft, dan kan het zijn dat de vorm verandert (uitgerokken, samengeperst) als uw kader niet dezelfde vorm heeft.

De achtergrondkleur van een kader waar u een masker op heeft toegepast kan u aanpassen via de vorm-tab in het opmaakpallet.



## 3. Maskers hernoemen

Maskers die u zelf heeft toegevoegd, kan u later nog hernoemen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op het masker en selecteer “Masker Hernoemen”.

## 4. Maskers wissen

Op dezelfde wijze kan u eigen maskers ook terug wissen door de optie “Verwijder masker” te selecteren.

Wenst u het maskereffect van een kader te verwijderen, klik dan met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op de kader en selecteer “Masker verwijderen”.

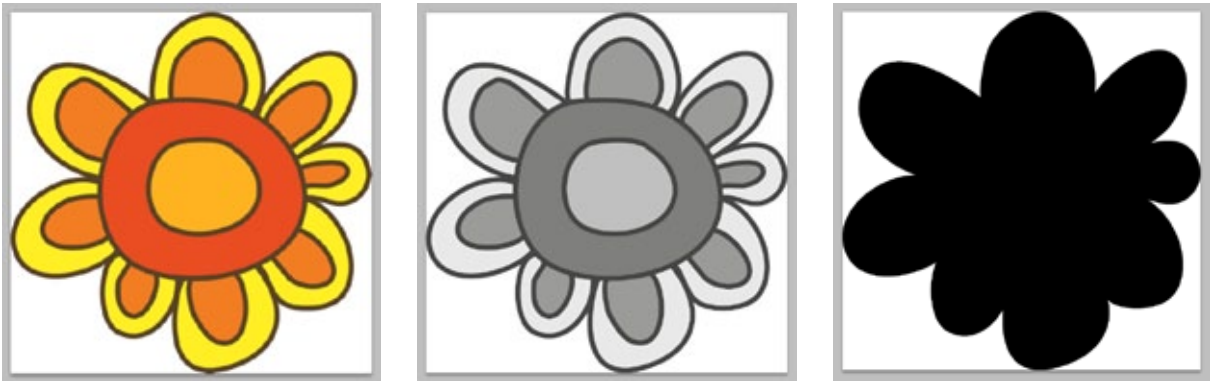
## 5. Maskers gebruiken om een Cut-outs te maken

In het programma kan u afbeeldingen importeren met een speciale vorm en een transparante achtergrond zolang dat deze zo aangemaakt werden en bewaard werden als een PNG bestand. Zulk een PNG bestand van een cutout kan u toevoegen aan het Plakboek.

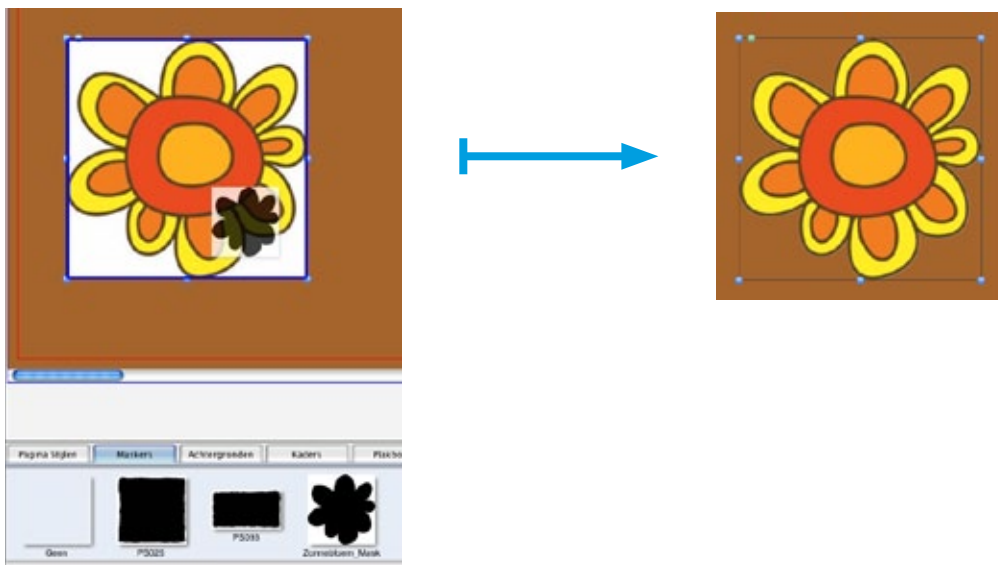
Als u echter een jpg afbeelding van bijvoorbeeld een ster tegen een witte achtergrond toevoegt aan het plakboek en op de pagina plaatst, dan zal de achtergrond nooit transparant zijn.

U kan echter ook via de maskers een cutout maken. Hiervoor moet u de volgende stappen volgen:

1. Open het beeld waarvan u een cutout wenst in photoshop (of ander programma);



2. Maak van de afbeelding een masker aan, waarbij u de zichtbare gedeelten zwart maakt en wat transparant moet zijn wit kleurt;
3. Bewaar het masker onder een andere naam als een RGB Jpeg;
4. Importeer de originele afbeelding in het plakboek en importeer het aangemaakte masker in de Maskers-Tab.
5. Sleep de originele afbeelding uit het plakboek op de pagina;
6. Sleep het bijpassende masker op de afbeelding en laat los wanneer de afbeelding een blauwe rand krijgt;



7. Klik met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) op de fotokader en selecteer “Passen” -> “Schaal foto naar kader”.

Het is belangrijk dat de originele afbeelding en het masker dezelfde afmeting hebben opdat de cutout de vorm van de afbeelding mooi zou vormen.

**OPGELET** Om te vermijden dat de afbeelding en het masker niet samen schalen, kan u best de optie “Verhoudingen behouden” in de Positie-tab (opmaakpallet) aanvinken. Zo wordt het masker en de afbeelding altijd samen vergroot of verkleind en blijft de cutout perfect.

**TIP** U kan de zelf gemaakte cutout toevoegen aan het plakboek voor later gebruik. Klik met de rechtermuisknop (PC) of CTRL-klik (Mac) op de cutout en selecteer “Aan plakboek toevoegen...”.

## **B. ACHTERGRONDEN**

U kan zelf een achtergrondafbeelding aan de layout toevoegen. Dit zijn afbeeldingen die de hele achtergrond beslaan. Voorbeelden: landschappen, structuren, patronen enz. Achtergronden kan u bekijken via de Achtergronden-Tab onderaan het scherm.

### **1. Een nieuwe achtergrond maken**

Om een nieuw achtergrond te kunnen gebruiken in het programma, moet u deze op voorhand aangemaakt en bewaard hebben. Een achtergrondafbeelding kan u maken met programma's als Photoshop, Coreldraw, Illustrator of andere grafische programma's. Bewaar de afbeelding steeds als een RGB Tiff, RGB Jpeg of PNG bestand (zonder transparantie of alpha-kanalen). De resolutie van de afbeelding moet voldoende hoog zijn om te kunnen gebruiken in het drukwerk (minimum 200 dpi, best 300 dpi) en voldoende groot om over de hele layout te kunnen staan. Is uw afbeelding te klein of van te lage resolutie, dan zal u een waarschuwing krijgen in het programma (uitroepteken op de afbeelding).

Let er op dat u een afbeelding steeds bewaard met een naam zonder speciale tekens. Gebruik enkel ASCII karakters (a,b,c,...,1,2,3) en tekens als - of \_. Gebruik geen spaties. Dit is belangrijk om problemen te vermijden wanneer u bestanden naar onze server zou moeten uploaden.

Zorg ervoor dat de Achtergrond-tab actief is. Om de achtergrond toe te voegen aan uw bibliotheek, selecteert u het tandwiel symbool rechts onderaan. U krijgt dan een submenu te zien waar u “Toevoegen” selecteert. Nu kan u de afbeelding zoeken op uw harde schijf. Daarna kan u het een naam geven en eventueel in een bepaalde categorie indelen.

### **2. Achtergronden gebruiken**

Sleep een achtergrondafbeelding van uit de Achtergronden-Tab naar de pagina. De hele pagina wordt automatisch gevuld met de afbeelding. Heeft uw afbeelding een andere vorm dan de pagina, dan zal wellicht slechts een gedeelte van de afbeelding getoond kunnen worden. U kan de uitsnede van de afbeelding echter veranderen door erop te

dubbelklikken. Net als bij fotokaders kan u de afbeelding zo bijsnijden en erop inzoomen. Let er wel op dat de originele afbeelding groot genoeg is zodat u kan inzoomen zonder kwaliteitsverlies.



### 3. Achtergronden hernoemen

Achtergronden die u zelf heeft toegevoegd, kan u later nog hernoemen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op het masker en selecteer “Achtergrond Hernoemen”.

### 4. Achtergronden wissen

Op dezelfde wijze kan u eigen achtergronden ook terug wissen door de optie “Verwijder achtergrond” te selecteren. Gaat het om een achtergrond die is meegeleverd met het programma, dan kan u deze niet wissen.

Wenst u de achtergrond van de pagina te verwijderen, klik dan met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op de achtergrond en selecteer “Achtergrond verwijderen”.

## C. KADERS

In de Babygrafix-software kan je nu ook kaders rond een afbeelding zetten. Dit zijn PNG bestanden met een alpha-kanaal (transparantie). Dit kan een kaart een feestelijk tintje geven.

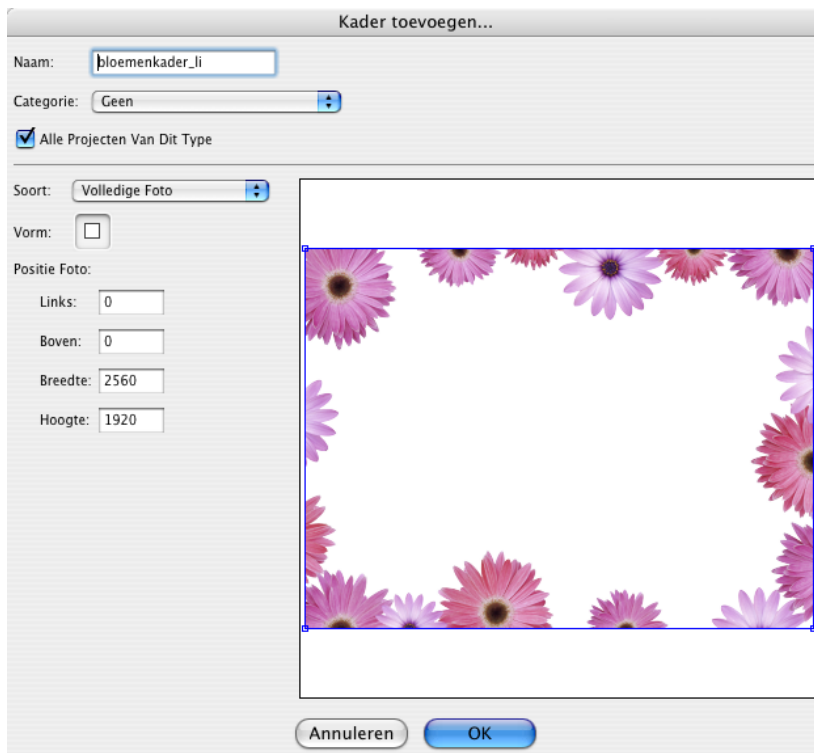
### 1. Een nieuw kader maken

U kan zelf een kader toevoegen aan de bibliotheek door op het tandwiel symbool rechts onderaan te klikken. U krijgt dan een submenu te zien waar u “Toevoegen” selecteert. Nu kan u het aangemaakte PNG bestand zoeken op uw harde schijf. Daarna kan u het een naam geven en eventueel in een bepaalde categorie indelen.

U kan zowel een volledige kader rondom importeren, een halve kader of een hoek. Voordeel is dat je zo met kleinere bestanden kan werken en dus ook minder geheugen verbruikt.

Bij het importeren heeft u ook de optie om te kiezen voor een ovale of vierkante kader, naargelang de foto-/vormkader waarop u kaderrand wenst toe te passen.

U kan ook bepalen hoe de kader rond de foto moet komen. Deze kan volledig binnen de foto vallen, maar kan ook rond de foto komen. In het preview venster ziet u bovenop de kaderafbeelding een blauwe rand staan. Dit stelt de foto voor. U kan deze blauwe kader verkleinen en verplaatsen om een ander kadereffect te bekomen.



## 2. Een kader gebruiken

Een kader toepassen op een foto is heel eenvoudig. U sleept gewoon de kader die u wenst te gebruiken op een foto.



### 3. Een kader hernoemen

Kaders die u zelf heeft toegevoegd, kan u later nog hernoemen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op het masker en selecteer “Kader Hernoemen”.

### 4. Een kader wissen

Op dezelfde wijze kan u eigen kaders ook terug wissen door de optie “Verwijder kader” te selecteren. Gaat het om een kader die is meegeleverd met het programma, dan kan u deze niet wissen.

Wenst u het kadereffect van een foto te verwijderen, klik dan met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op de foto en selecteer “Kader verwijderen”.

## D. HET PLAKBOEK

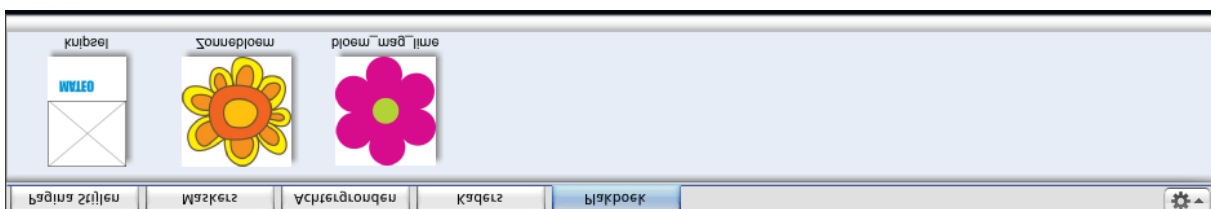
In het plakboek kan u twee soorten beelden verzamelen: u kan zelf beelden (foto's, tekeningen, clipart, ...) importeren of u kan een plakboekknipsel dat u zelf heeft samengesteld op de pagina toevoegen voor later gebruik.

### 1. Nieuwe plakboekbeelden maken

Om een beeld te kunnen toevoegen aan het plakboek, moet u het op voorhand aangemaakt en bewaard hebben. Bewaar de afbeelding steeds als een RGB Tiff, RGB Jpeg of PNG bestand (zonder transparantie). De resolutie van het beeld moet voldoende hoog zijn om te kunnen gebruiken in het drukwerk (minimum 200 dpi, best 300 dpi) en voldoende groot zijn. Is uw afbeelding te klein of van te lage resolutie, dan zal u een waarschuwing krijgen in het programma (uitroepteken op de afbeelding).

Let er op dat u een afbeelding steeds bewaard met een naam zonder speciale tekens. Gebruik enkel ASCII karakters (a,b,c,...,1,2,3) en tekens als - of \_. Gebruik geen spaties. Dit is belangrijk om problemen te vermijden wanneer u bestanden naar onze server zou moeten uploaden.

Zorg ervoor dat de Plakboek-tab actief is. Om de afbeelding toe te voegen aan het plakboek, selecteert u het tandwiel symbool rechts onderaan. U krijgt dan een submenu te zien waar u “Toevoegen” selecteert. Nu kan u de afbeelding zoeken op uw harde schijf. Daarna kan u het een naam geven en eventueel in een bepaalde categorie indelen.



### 2. Een plakboekknipsel maken

Om een plakboekknipsel toe te voegen aan het plakboek, moet u eerst op de pagina een layout maken. Dit kan een combinatie van tekst-, foto- en vormkaders zijn met of zonder maskers of kaders.

Klik met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op de geselecteerde onderdelen en kies “Aan plakboek toevoegen”. Daarna kan u een naam geven aan het knipsel en eventueel in een categorie indelen.

**OPGELET** als u knipsels met foto toevoegt aan het plakboek, dan worden deze opgenomen als lege kaders. Bij herbruik van het knipsel kan u nieuwe foto's in de layout zetten.

### 3. Plakboekelementen gebruiken

Een plakboekafbeelding of –knipsel gebruiken is heel eenvoudig. U sleept gewoon de afbeelding die u wenst te gebruiken op de pagina.

### 4. Plakboekelementen hernoemen

Afbeeldingen of knipsels die u zelf heeft toegevoegd, kan u later nog hernoemen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op het masker en selecteer “Plakboek onderdeel Hernoemen”.

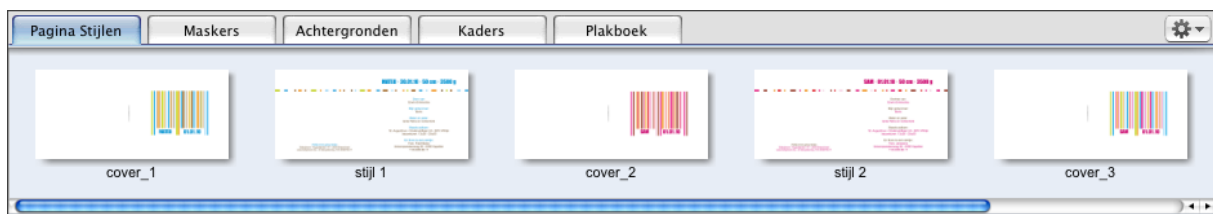
### 5. Plakboekelementen wissen

Op dezelfde wijze kan u plakboekonderdelen ook terug wissen door de optie “Verwijder Plakboek onderdelen” te selecteren.

Wenst u de afbeelding van de pagina te verwijderen, dan kan dit doen via de “delete”-toets of selecteer de afbeelding en ga naar het menu “Wijzigen” -> “Wis”.

## E. PAGINASTIJLEN

Paginastijlen zijn templates waarin een bepaalde paginalay-out is vastgelegd. U kan bestaande stijlen meteen toepassen op een pagina of zelf een lay-out maken en deze opslaan als paginastijl. Als u bijvoorbeeld twijfelt tussen verschillende lay-outs, dan kan u ze bij paginastijlen opslaan en zo vergelijken.



### 1. Een nieuwe paginastijl toevoegen

Maak een pagina op met tekstkaders (inclusief tekst) en fotokaders en achtergronden. Als u tevreden bent over het resultaat, dan kan u de lay-out als paginastijl bewaren.

Zorg ervoor dat de Paginastijl-tab actief is. Om de pagina toe te voegen als een paginastijl, selecteert u het tandwiel symbool rechts onderaan. U krijgt dan een submenu te zien waar u “Bewaar pagina als Paginastijl” selecteert.

## 2. Paginastijlen gebruiken

Een paginastijl toepassen op een pagina is heel eenvoudig. U sleept gewoon de stijl uit de bibliotheek op de pagina.

## 3. Paginastijlen hernoemen

Klik hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op de paginastijl en selecteer “Paginastijl Hernoemen”.

## 4. Paginastijlen wissen

Klik hiervoor met de rechtermuisknop (PC) of CTRL klik (Mac) op de paginastijl en selecteer “Paginastijl verwijderen”.

## F. PROGRAMMAVOORKEUREN

- Oorsprong liniaal
- Afmetingen
- Behoud proporties van nieuwe foto-/vormkaders
- Automatisch naar updates zoeken: we raden aan om deze optie aan te laten staan zodat u steeds de laatste versie heeft van de software én van de beschikbare producten (kaarten, ...). Telkens u het programma opstart en er zijn updates beschikbaar, dan wordt u gevraagd of u deze wenst te downloaden.

## G. MENUBALK (HOOFDMENU)

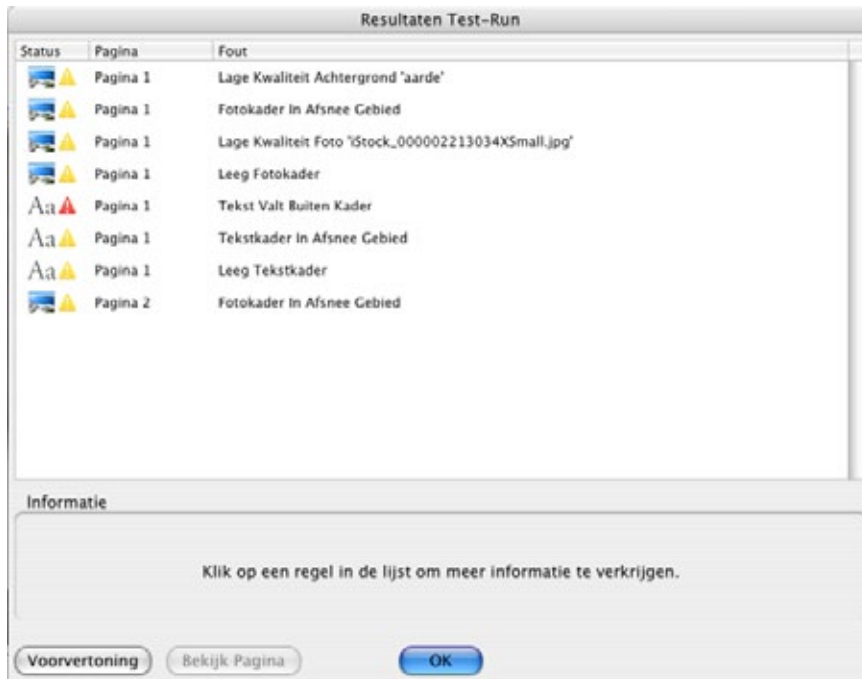
### 1. Bestand-menu

Hier vind u de opties om een bestand te bewaren, te openen en te sluiten. Er is ook de mogelijkheid om het ontwerp te controleren: “Project nakijken”. Het programma kijkt dan na of er eventuele problemen zijn in de lay-out die het drukken kunnen belemmeren.

Sommige waarschuwingen moet u zeker in acht nemen, andere kan u negeren. Sommige waarschuwingen krijgen een rode driehoek met uitroepteken, andere een gele. De rode waarschuwingen moet u zeker in de gaten houden.

Een overzicht van mogelijke meldingen:

- Lege pagina: wilt u zeker een lege binnen of buitenkant drukken?
- Leeg fotokader: is het de bedoeling dat er een lege kader op de pagina staat? Misschien vergeten een afbeelding toe te voegen?
- Leek tekstkader: Bent u niet vergeten tekst toe te voegen?
- (Rood) Tekst valt buiten kader: Opgelet! Een deel van de tekst kan niet weergegeven worden omdat er teveel tekst in de kader staat of omdat de tekst te groot staat.
- Lettertype ontbreekt: Opgelet! In de lay-out wordt een lettertype gebruikt dan niet op uw computer geïnstalleerd is of niet geactiveerd is in uw fontsoftware. Installeer of activeer het lettertype om te vermijden dat het bij het drukken door een standaardlettertype vervangen wordt.



- Lage kwaliteit Achtergrond: De gebruikte achtergrondaafbeelding is wellicht te klein of heeft een te lage resolutie (<200 dpi). Gebruik een grotere afbeelding die zeker de hele pagina kan dekken en zorg ervoor dat de resolutie minimum 200dpi en bij voorkeur 300 dpi is.
- Lage kwaliteit Achtergrond masker: Het gebruikte masker voor de achtergrondaafbeelding is van te lage resolutie (<200 dpi) en kan minder scherp gedrukt worden. Gebruik een masker met een hogere resolutie (300 dpi).
- Lage kwaliteit (plakboek)Foto: Opgelet! De foto die u geplaatst heeft is waarschijnlijk te klein of van te lage resolutie (<200 dpi) om mooi scherp gedrukt te worden. Gebruik een grotere foto met een hogere resolutie (300 dpi).
- Lage kwaliteit fotomasker: Het gebruikte masker is van te lage resolutie (<200 dpi) en kan minder scherp gedrukt worden. Gebruik een masker met een hogere resolutie (300 dpi).
- Lage kwaliteit vormmasker: Het gebruikte masker is van te lage resolutie (<200 dpi) en kan minder scherp gedrukt worden. Gebruik een masker met een hogere resolutie (300 dpi).
- Masker ontbreekt: Opgelet! Een masker dat u gebruikt heeft in de lay-out ontbreekt en zal bijgevolg niet goed gedrukt kunnen worden. Zorg ervoor dat het masker terug in de bibliotheek staat.
- Foto ontbreekt: Opgelet! Een foto die u gebruikt heeft in de lay-out ontbreekt en zal bijgevolg niet goed gedrukt kunnen worden. Zorg ervoor dat de foto terug in de fotolijst staat.
- Fotokader/tekstkader in Afsneegebied: U wordt gewaarschuwd dat er een foto of tekstkader gedeeltelijk zal afgesneden worden. Over het algemeen is dit geen probleem en is dit zelfs noodzakelijk. Wenst u een afbeelding tot aan de rand van het papier te laten drukken, dan moet u sowieso de afbeelding of vorm een deel laten doorlopen in het afsnee/afloopgebied. Anders bestaat het risico dat bij het bijsnijden van de kaart net naast de foto wordt gesneden en er een wit (of gekleurd) randje zichtbaar is. U moet wel opletten dat u niet



onbewust tekst laat doorlopen in het afzetgebied, want dan kan er een deel van de tekst wegvallen (tenzij dat dit de bedoeling is).

Als u het drukwerk wil bestellen, dan wordt er steeds een controle uitgevoerd. Blijkt dat er afbeeldingen zijn gebruikt die een te lage resolutie hebben of te klein zijn, dan zal de bestelling pas verder kunnen gaan nadat u de fout bestanden hersteld heeft.

In geval van keine “fouten” (lege kaders, ...) of afbeeldingen die in het afzetgebied staan, krijgt u onderstaande melding.

Resultaten		
Status	Pagina	Fout
	Pagina 1	Fotokader In Afsnee Gebied
	Pagina 2	Fotokader In Afsnee Gebied

## 2. Invoegen-menu

Reeds besproken i.v.m. het toevoegen van tekst-, foto- en vormkaders.

## 3. Pagina-menu

Als u een kaart ontwerpt kan u geen pagina's bijmaken of verwijderen, enkel van de ene naar de andere pagina gaan.

## 4. Beeld-menu

In het Beeld-menu kan u linialen, hulplijnen en raster instellen, maar ook delen van het scherm verbergen of zichtbaar maken.

# G. Een ontwerp bewaren

---

U kan uw ontwerp ten alle tijden bewaren door te klikken op “bewaren” in het “Bestand”-menu of met de toetscombinatie Command / CTRL + S

De software zal automatisch uw opmaak bewaren om gegevensverlies te vermijden in geval van een crash.

- elke 5 minuten als er een wijziging is gebeurd;
- om de 50 bewerkingen uitgevoerd door de gebruiker;
- wanneer een masker, achtergrond, plakboekobject of paginastijl toegevoegd werd.

## H. Het programma sluiten

---

U kan het programma sluiten via “Bestand” -> “sluiten” of door de toetscombinatie Command / CTRL + W

Als uw project nog niet bewaard werd, dan wordt er gevraagd of u eerst wenst te bewaren.

## I. een bestaand ontwerp openen

---

Klik in het startscherm op het icoon voor “Open een Bestaand Project”.



De Project Bibliotheek opent zich. Hier ziet u de projecten waar u al aan gewerkt heeft en die u bewaard heeft.

Kies het ontwerp dat u verder wil bewerken en klik op “open”. Het project opent zich in het programmascherm en u kan het ontwerp nu verder aanpassen en bestellen. Als u bijvoorbeeld foto's of tekeningen eerder heeft toegevoegd, dan ziet u deze nog steeds staan in de linkerkolom.



## J. Bestellen

---

Eens uw project/opmaak klaar is en uw tevreden bent over het ontwerp, kan u het bestellen. U doet dit door te klikken op het winkelwagentje in de Statusbalk of via het "Bestand"-menu -> bestellen.



### A. CONTROLE

De software voert dan de opmaakcontrole uit en meldt eventuele problemen zodat u deze nog kan corrigeren.



Gaat u na de controle gewoon door, ook al zijn er enkele opmerkingen, dan krijgt u de volgende melding.



Zoals eerder uitgelegd, kan u waarschuwingen i.v.m. het afzetgebied negeren en gewoon doorgaan. Bij ernstige fouten (resolutie) kan u sowieso niet doorgaan met het bestelproces.



Bevestigd u dat u wenst door te gaan, dan krijgt u het scherm te zien waar onze algemene voorwaarden op vermeld staan die u dient te bevestigen om verder te kunnen gaan.

Om verder te kunnen gaan moet u verbonden zijn met het internet omdat u online het bestelformulier moet invullen.

**Bestel...**

Het bestelproces kan inhouden dat u een online-orderformulier dient in te vullen, alvorens de verzendmethode te kiezen.

U dient verbinding te hebben met het Internet om dit proces af te kunnen ronden.

Lees en accepteer de voorwaarden en klik op Start om verder te gaan.

---

**Voorwaarden**

1. Babygrafix is de geregistreerde merknaam voor het geboortedrukwerk van Publibytes bvba.
2. Drukwerk kan qua kleur afwijken van hetgeen te zien is op de website, omdat drukkleuren moeilijk te reproduceren zijn op een beeldscherm. Gezien elk beeldscherm andere karakteristieken heeft, is een afwijking van kleur dus niet te vermijden. Niettemin proberen wij een zo exact mogelijk beeld van

Ik heb de voorwaarden gelezen en ga ermee akkoord

## B. INLOGGEN IN UW ACCOUNT

U komt eerst op het login scherm van Babygrafix. Heeft u reeds eerder besteld, dan geeft u meteen uw login en paswoord in om verder te gaan.

### Bestaande Leden Login om Verder te Gaan

Login:

Wachtwoord:

[Wachtwoord Vergeten?](#)

** Nog Geen Account?**  
[Klik Hier](#)

Is het de eerste keer dat u besteld, dan moet u een nieuwe account aanmaken. Klik hiervoor op de link onder de login-kader. Zo komt u op de Nieuwe account pagina.

**Login Informatie**

Login:

Herhaal Login:

Wachtwoord:

Herhaal Wachtwoord:

---

**Contact Informatie**

Voornaam:

Naam:

Naam Bedrijf:

Adresregel 1:

Adresregel 2:

Adresregel 3:

Adresregel 4:

Stad:

Provincie:

Gemeente:

Postcode:

Land:

Telefoonnummer:

Emailadres:

Herhaal Emailadres:

Kies een Login en paswoord en bewaar deze zorgvuldig zodat u later snel in uw account kan. Zou u het paswoord vergeten, dan kan u het steeds terug opvragen.

Vul uw contactgegevens verder in en bevestig uw gegevens.

Hoeveelheid	Onderdeel	Totaal Onderdeel (Euro)
50	Barcode kaart 12x13 dubbel	

Papier - mat wit  
mat wit papier

Totaal Onderdeel: 105,00

Annuleren Ga Verder

Neem contact op met Klantenservice als u vragen heeft over de bestelprocedure.

U komt dan op het order-scherm met de informatie van uw kaart. U kan hier invullen hoeveel stuks u wenst. Bij de kaarten zijn steeds enveloppen inbegrepen.

Kiest u voor één kaart, dan wordt de prijs van een proefdruk aangerekend.

Het volgende aantal dat u kan bestellen begint bij 20 stuks. Een oplage van 2 tot 19 stuks zal u dus niet kunnen bestellen.

Vult u een nieuw aantal in, dan klikt u op de groene pijlen om de pagina te updaten met de nieuwe prijzen.

U heeft ook de mogelijkheid om een papierkeuze te maken. Voor bepaalde papiersorten wordt er een kleine toeslag aangerekend.

Bent u akkoord, dan klikt u op “Ga verder”.

Verzendmethode	Verzendkosten (Euro)
<input type="radio"/> proefdruk verzenden (indien u 1 proefdruk besteld heeft)	0,00
<input type="radio"/> Afhalen	0,00
<input checked="" type="radio"/> Taxipost 24H	6,05
<input type="radio"/> Verzending Internationaal buiten de EU - Verzending buiten de EU	42,35
<input type="radio"/> Levering per snelkoerier (voor 12u30 besteld, zelfde dag geleverd op weekdagen)	50,00

Terug Annuleren Ga Verder

Neem contact op met Klantenservice als u vragen heeft over de bestelprocedure.

U krijgt nu het scherm te zien waar u de facturatiegegevens en verzenddetails kan invullen. U heeft de mogelijkheid om voor beide andere adresgegevens in te vullen. Wenst u een factuur op firmanaam, vul dan ook het BTW-nummer in.

Onderaan het scherm ziet u de verzendopties die voor u beschikbaar zijn. Heeft u een proefdruk besteld (1 stuk) dan kan u “proefdruk verzenden” selecteren. Deze optie is gratis. Besteld u een grotere oplage, dan kiest u één van de andere mogelijke verzendopties (Taxipost, garantiepost, snelkoerier, ...).

Heeft u alles ingevuld, klik dan op “Ga verder”.

Hoeveelheid	Onderdeel	Totaal Onderdeel (Euro)
50	Barcode kaart 12x13 dubbel	
	Papier – mat wit mat wit papier	
Totaal Onderdeel:		105,00
Verzending (Taxipost 24h):		6,05
<b>Ordertotaal:</b>		<b>111,05</b>
<small>(includes 21,00% BTW: €19,27)</small>		

**Betaling**

Overschrijving (levering na ontvangst betaling)

Als u een kortingsboncode heeft gekregen, geef deze dan nu in en klik op instellen.

Kortingsbon Code:

Neem contact op met Klantenservice als u vragen heeft over de bestelprocedure.

U komt nu op de betalingspagina. U krijgt hier een overzicht te zien van de totale kosten en de mogelijke opties om te betalen (bij afhalen, via overschrijving, bankkaart of kredietkaart).

Als u een kortingsboncode van ons heeft ontvangen, dan kan u deze ook op deze pagina invullen en wordt uw korting meteen berekend nadat u op “instellen” drukt.

Kortingsboncodes kunnen per klant uitgereikt worden of voor iedereen voor een beperkte tijdspanne.

Als u nu klikt op “Bevestig bestelling”, dan wordt de bestelling doorgevoerd en kunnen de drukklare bestanden naar de PrintdeZign-server verzonden worden.

**Bestel...**

Bedankt voor het invullen van het orderformulier.

Selecteer de wijze waarop u uw order wenst te versturen en klik op Doorgaan.

Voltooid pagina's uploaden via internet

Voltooid Pagina's Bewaren

Als u een schatting wilt van de tijd die nodig is om uw order te uploaden, klik dan op Test.

U krijgt deze opties:

- Voltooide pagina's uploaden via internet
- Voltooide pagina's bewaren

Kies de eerste optie (uploaden).

Kiest u de optie "bewaren", dan worden de pagina's gecodeerd\* opgeslagen op uw harde schijf zodat u ze ons via mail kan bezorgen. We raden echter aan om voor uploaden te kiezen om uw bestelling zo vlot mogelijk te kunnen opvolgen.

(\* De bewaarde beelden zijn gecodeerd en kunnen enkel door ons geopend en gedrukt worden).

U kan via de Test-knop kijken hoe lang het zou duren om de bestelling te uploaden, maar als u een breedbandverbinding (ADSL/kabel) heeft, dan gaat dit vrij snel.

Klikt u op "Doorgaan" dan worden de bestanden naar onze server verzonden en kan het drukproces beginnen.



Wanneer de bestanden op de server staan krijgt u hiervan een bevestiging en klikt u op "Voltooien".

### **C. STATUS BESTELLING**

Na het plaatsen van uw bestelling kan u terug naar de Babygrafix-software gaan en uw ontwerp sluiten.

Per mail krijgt u een bevestiging van uw bestelling met een overzicht van wat u besteld heeft en naar waar het verzonden wordt (afhalen kan ook).

In de mail vindt u ook een link naar de PrintdeZign webpagina waar u kan inloggen op uw account.

In uw account kan u te allen tijden zien hoe ver uw bestelling staat en of ze reeds verzonden werd.

## **D. HELPDESK**

Voor verdere vragen kan u steeds bij onze helpdesk terecht of op ons kantoor:

**Publibytes bvba**  
**Augustijnslei 147**  
**2930 Brasschaat**

**T +32 (0)3 605 96 17**

[printdeziagn@babygrafix.com](mailto:printdeziagn@babygrafix.com)

[www.babygrafix.be](http://www.babygrafix.be) / .nl

Babygrafix is een gedeponeerd merk van Publibytes bvba. Maatschappelijke zetel: Antwerpsesteenweg 62, 2950 Kapellen, BTW BE 0875.116.974