

Avery® DesignPro® Benutzerhandbuch

Rechtliche Hinweise

Copyright:

Copyright © 1999-2003 AVERY DENNISON CORPORATION. Alle Rechte vorbehalten. Kein Bestandteil dieses Dokuments oder der Software darf ohne vorherige Genehmigung der AVERY DENNISON CORPORATION in irgendeiner Art und Weise oder mit irgendeiner Methode vervielfältigt, übertragen oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Bestimmte Digitalgrafik-Inhalte © 1997-2003 Hemera Technologies, Inc. Andere Digitalgrafik-Inhalte © 2001-2003 Avery Dennison Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Softwarelizenz:

DIESE SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG ("Vereinbarung") regelt die Nutzung des Softwareprodukts DesignPro® der Avery Dennison Corporation ("Avery"), einschließlich aller dazugehörigen Medien, gedrucktem Material und elektronischer Dokumentation ("Software"), durch den Benutzer ("Kunde"). Durch Installation, Klicken auf und/oder Verwendung dieser Software verpflichtet sich der Kunde, die Bedingungen dieser Vereinbarung einzuhalten.

1. **LIZENZ:** Diese Vereinbarung gewährt dem Kunden eine nicht-exklusive Lizenz zur Nutzung der gesamten Software auf einem einzelnen Computer entsprechend dieser Vereinbarung. Der Kunde verpflichtet sich, diese Vereinbarung aufzubewahren. Es ist dem Kunden untersagt, die Software oder eine ihrer Komponenten zu verkaufen, zu verleihen, abzutreten oder zu vermieten. Es ist dem Kunden untersagt, die Software über ein internes Netzwerk zu verwenden oder für andere Computer des Kunden über ein internes Netzwerk zur Verfügung zu stellen. Es ist dem Kunden untersagt, die Software auf externen Webseiten zu veröffentlichen. Der Kunde ist nicht berechtigt, die Rechte des Kunden gemäß dieser Vereinbarung zu übertragen. Er darf die Software weder ganz noch teilweise im Reverse Engineering verarbeiten noch dekompilieren, verändern oder deassemblieren. Die Softwarekomponenten dürfen nicht von der Software getrennt werden. Der Kunde ist nur dann berechtigt, eine Kopie der Software für Archivierungszwecke zu erstellen, wenn mit diesen Kopien die gesamte Software einschließlich aller Komponenten vervielfältigt wird und sämtliche erläuternde Hinweise wiedergegeben werden und enthalten sind, die sich auf dem Etikett der Original-CD befinden. Es ist dem Kunden untersagt, gedrucktes Material, das der Software beiliegt, zu kopieren.

2. **EIGENTUM:** Für diese Software erhalten Sie eine Lizenz, aber sie wird nicht an Sie verkauft. Eigentümer der Software und ihrer Komponenten ist Avery oder seine Tochterfirmen oder Drittanbieter, die alle Rechte, Besitzansprüche und Nutzungsrechte an der Software oder an den jeweiligen Komponenten und an sämtlichen Kopien beibehalten, die somit von den Patent- und Urheberrechtsgesetzen der Vereinigten Staaten sowie durch die Bestimmungen internationaler Verträge und Bestimmungen geschützt sind. Der Kunde verpflichtet sich, die Software wie anderes patentiertes Material und/oder urheberrechtlich geschütztes Material zu behandeln. Der Kunde verpflichtet sich außerdem, keinerlei Hinweise zu Patentierung, Urheberrecht oder Marke von Teilen der Software zu entfernen, zu ändern oder zu modifizieren. Avery und/oder seine Lieferanten behalten sich alle Rechte vor, die nicht ausdrücklich durch diese Vereinbarung gewährt werden.

3. **RICHTLINIEN FÜR DIE VERWENDUNG VON CLIPARTS, FOTOGRAFIEN UND SCHRIFTEN:** Der Kunde ist unter Beachtung der untenstehenden Einschränkungen zu Folgendem berechtigt:

(a) Verwendung aller Cliparts, Fotografien und Schriften, die die Software bereitstellt ("Grafiken") in den eigenen Arbeiten des Kunden und Publizierung, Anzeige und Distribution der Arbeiten in sämtlichen Medien. Es ist dem Kunden jedoch untersagt, die Grafiken vom Produkt getrennt oder von einer Webseite getrennt oder einzeln wiederzukaufen, zu sublizenzieren oder in anderer Weise für die Nutzung oder Distribution zur Verfügung zu stellen. Die Grafiken dürfen z.B. als Teil eines Webseitendesigns genutzt werden, dürfen jedoch nicht für den separaten Download oder einem Format bereitgestellt werden, das für die dauerhafte Speicherung oder Wiederverwendung durch andere entwickelt wurde oder vorgesehen ist.

(b) Erstellung einer (1) Kopie der Grafiken für Archivierungszwecke.

Der Kunde ist zu Folgendem nicht berechtigt: (i) Erstellung skandalöser, obszöner, verleumdender oder unmoralischer Werke unter Verwendung der Grafiken oder Verwendung der Grafiken für einen beliebigen anderen Zweck, der gesetzlich verboten ist ; (ii) Verwendung oder Erlaubnis der Verwendung der Grafiken oder beliebiger Teile davon als Marke oder Dienstleistungsmarke oder Beanspruchung jeglicher Markenschutzrechte an den Grafiken oder Teilen davon; (iii) Verwendung der Grafiken in einem elektronischen Format, online oder in Multimedia-Anwendungen, wenn die Grafiken nicht nur zur Ansicht integriert werden. Es ist untersagt, Grafiken aus beliebigen Gründen herunterzuladen und/oder zu sichern; (iv) Grafiken oder Kopien davon an andere Personen oder Rechtspersonen zu vermieten, zu verleihen oder zu sublizenzieren (der Kunde darf jedoch alle Rechte für die Verwendung der Software einer anderen Person oder Rechtsperson übertragen, vorausgesetzt, er überträgt ebenfalls alle Rechte an der Software gemäß Abschnitt 1 oben); oder (v) Grafiken in anderer Weise zu verwenden als ausdrücklich durch diese Vereinbarung erlaubt.

4. **INGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG:** Avery garantiert, dass die CD-ROM-Medien, auf denen die Software ausgeliefert wird, frei von Materialfehlern und Verarbeitungsfehlern sind, für einen Zeitraum von neunzig (90) Tagen ab Empfangsdatum ("Eingeschränkte Gewährleistung"). Alle impliziten Gewährleistungen für die Software werden im vom anwendbaren Gesetz geforderten Ausmaß auf neunzig (90) Tage beschränkt. Diese eingeschränkte Gewährleistung wird nichtig, wenn der Softwarefehler auf Unfall, missbräuchliche Verwendung oder fehlerhafte Anwendung zurückzuführen ist. Die eingeschränkte Gewährleistung gilt nicht für Kopien der Software, die als "AS IS, WHERE IS" angenommen gelten. Da in einigen Staaten oder Rechtssprechungen die Beschränkung der Dauer impliziter Gewährleistungen nicht erlaubt ist, gelten die oben genannten Beschränkungen möglicherweise nicht.

5. **ANSPRÜCHE DES KUNDEN:** Avery ist ausschließlich dazu verpflichtet, Softwaremedien zu ersetzen, für die die eingeschränkte Gewährleistung gilt und an das Customer Service Center, 50 Pointe Drive, Brea, California 92821, U.S.A., zurückgesendet wurden. Der Sendung muss ein Kaufnachweis beigelegt werden als Nachweis, dass die 90-tägige Gewährleistungsfrist der CD-ROM noch nicht abgelaufen ist. Die Ansprüche des Kunden erschöpfen sich hiermit. Der Gewährleistungszeitraum für die Ersatzsoftware erstreckt sich über die Restlaufzeit der ursprünglichen Gewährleistungsfrist oder über dreißig (30) Tage, je nachdem, welche Frist länger ist. Außerhalb der Vereinigten Staaten ist die Geltendmachung dieser Ansprüche oder die Inanspruchnahme von Produkt-Support-Leistungen, die von Avery angeboten werden, nur mit Kaufnachweis von einer autorisierten Quelle außerhalb der USA möglich.

6. **KEINE WEITEREN GEWÄHRLEISTUNGEN:** IM DURCH DIE ANWENDBAREN GESETZE ZULÄSSIGEN AUSMASS SCHLIESST AVERY MIT AUSNAHME DER OBEN GENANNTEN INGESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNG SÄMTLICHE WEITEREN GEWÄHRLEISTUNGEN - OB AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE - AUS, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF IMPLIZITE GEWÄHRLEISTUNGEN DER HANDELBARKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN, HINSICHTLICH DER SOFTWARE UND DES SCHRIFTLICHEN BEGLEITMATERIALS. AVERY GARANTIERT NICHT, DASS DIE FUNKTIONEN DIESER SOFTWARE DIE ANFORDERUNGEN DES KUNDEN ERFÜLLEN WERDEN ODER DASS DIE FUNKTIONSWEISE DER SOFTWARE KORRIGIERT WERDEN WIRD. DES WEITEREN ÜBERNIMMT AVERY KEINERLEI GARANTIE ODER MACHT ZUSICHERUNGEN BEZÜGLICH DER VERWENDUNG ODER ERGEBNISSE DER SOFTWARE HINSICHTLICH IHRER RICHTIGKEIT, GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT ODER IN ANDERER WEISE. MÜNDLICHE ODER SCHRIFTLICHE INFORMATIONEN ODER RATSCHLÄGE VON AVERY ODER EINEM AUTORISIERTEN VERTRETER VON AVERY BEGRÜNDEN KEINESFALLS GEWÄHRLEISTUNGEN UND ERWEITERN KEINESFALLS DEN UMFANG DIESER GEWÄHRLEISTUNG. DA IN EINIGEN RECHTSSPRECHUNGEN DER AUSSCHLUSS IMPLIZITER GEWÄHRLEISTUNGEN NICHT ERLAUBT IST, GELTEN DIE OBEN GENANNTEN BESCHRÄNKUNGEN MÖGLICHERWEISE NICHT FÜR DEN KUNDEN.

7. **HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG:** IM DURCH DIE ANWENDBAREN GESETZE ZULÄSSIGEN AUSMASS HAFDET AVERY ODER SEINE LIEFERANTEN IN KEINEM FALL FÜR SCHÄDEN, EINSCHLIESSLICH , JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, SPEZIELLE, INDIREKTE ODER FOLGESCHÄDEN ODER SCHÄDEN AUFGRUND VON VERLORENEN AUFTRÄGEN, VERLORENEM GEWINN, BETRIEBSUNTERBRECHUNGEN, VERLUST VON GESCHÄFTSDATEN ODER ANDERE WIRTSCHAFTLICHE SCHÄDEN, DIE AUFGRUND DER NUTZUNG ODER DES UNVERMÖGENS DER NUTZUNG DER SOFTWARE ENTSTEHEN, SELBST WENN AVERY DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN MITGETEILT WURDE. AVERYS GESAMTE HAFTUNG AUFGRUND BELIEBIGER BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG ÜBERSCHREITET IN KEINEM FALL DIE HÖHE DES VOM KUNDEN GEZAHLTEN KAUFPREISES, DER AUF DIE SOFTWARE ENTFÄLLT. DA IN EINIGEN STAATEN ODER

RECHTSSPRECHUNGEN DER AUSSCHLUSS ODER DIE BESCHRÄNKUNG DER HAFTUNG FÜR FOLGE- ODER NEBENSCHÄDEN NICHT ERLAUBT IST, GILT DIE OBEN GENANNT BECHRÄNKUNG FÜR DEN KUNDEN MÖGLICHERWEISE NICHT.

8. **HOCHRISIKOAKTIVITÄTEN:** Die Software ist nicht fehlertolerant und wurde nicht als Online-Steuerungsanlage in gefährlichen Umgebungen, in denen ausfallsichere Leistung erforderlich ist, entwickelt, hergestellt oder vorgesehen, wie z.B. beim Betrieb nuklearer Anlagen, Flugnavigier- oder Kommunikationssysteme, Luftverkehrssteuerung, lebenserhaltende Maschinen oder Waffen, bei denen der Ausfall der Software unmittelbar zu Todesfällen, Verletzungen oder schweren körperlichen Schäden oder Umweltschäden führen kann ("Hochrisikoaktivitäten"). Avery und seine Lieferanten lehnen insbesondere jede ausdrückliche oder implizite Gewährleistung der Eignung für Hochrisikoaktivitäten ab.

9. **ANWENDBARES RECHT:** Die Auslegung dieser Vereinbarung und sämtliche Rechtsstreitigkeiten bezüglich der Vereinbarung unterliegen den Gesetzen des Staates von Kalifornien. Der Kunde erklärt sich mit der alleinigen Zuständigkeit und mit dem Gerichtsstand County of Los Angeles, State of California, einverstanden. Wenn diese Software außerhalb der USA erworben wurde, gelten möglicherweise örtliche Gesetze. Wenn der Kunde diese Software in Kanada gekauft hat, unterliegt diese Vereinbarung den geltenden Gesetzen in der Provinz Ontario, Kanada, sofern dies nicht ausdrücklich durch das Recht vor Ort verboten wird. Der Kunde erklärt sich mit Folgendem einverstanden:

Es war der ausdrückliche Wunsch der Parteien zu dieser Vereinbarung, dass die Vereinbarung in englischer Sprache abgefasst wurde./ Les parties aux presentes ont expressement exigé que la presente convention soit rédigée en langue anglaise.

10. **U.S.-REGIERUNG - EINGESCHRÄNKTE RECHTE:** Diese Software wird mit eingeschränkten Rechten bereitgestellt. Die Verwendung, Duplizierung oder Offenlegung durch die Regierung der Vereinigten Staaten unterliegt soweit anwendbar den Bestimmungen gemäß Unterabsatz (c) (1) und (2) der Commercial Computer Software-Restricted Rights (48 CFR 52.227-19). Der Hersteller ist Avery Dennison Corporation, 50 Pointe Drive, Brea, California 92821.

11. **EXPORTBESCHRÄNKUNGEN:** Der Kunde ist nicht berechtigt, die Software oder irgendwelche damit verbundene Informationen oder Technologie zu exportieren oder zu reexportieren, es sei denn in vollständiger Entsprechung mit sämtlichen anwendbaren Gesetzen und Bestimmungen der USA und anderen anwendbaren Gesetzen und Bestimmungen.

12. **VERTRAGSENDE:** Unbeschadet der weiteren Rechte Averys ist Avery berechtigt, diese Vereinbarung aufzukündigen, wenn der Kunde die Bestimmungen und Bedingungen der Vereinbarung nicht einhält. In diesem Fall ist der Kunde verpflichtet, alle Kopien der Software und sämtlicher Komponenten zu vernichten.

13. **VERSCHIEDENES:** Diese Vereinbarung bildet die Gesamtheit sämtlicher Vereinbarungen zwischen Avery und dem Kunden in Bezug auf die Software. Sie ersetzt sämtliche Bestellungen, Kommunikation, Werbung oder Darstellungen in Bezug auf die Software. Änderungen oder Modifikationen dieser Vereinbarung werden erst nach schriftlicher Fixierung und Unterzeichnung durch Avery gültig.

14. **KONTAKT ZU AVERY:** Bei Fragen zu dieser Vereinbarung nehmen Sie bitte wie folgt Kontakt auf: Avery Dennison Corporation, Zu Händen von: Law Department, 50 Pointe Drive, Brea, California 92821, U.S.A.

Marken:

Avery, Avery Zweckform, DesignPro, und LabelPro sind eingetragene Marken oder Marken der AVERY DENNISON CORPORATION in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Adobe und PhotoDeluxe sind eingetragene Marken oder Marken der Adobe Systems Inc. in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Microsoft, Windows, Windows NT und PowerPoint sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Alle Windows TrueType-Schriften, die mit dem Paket ausgeliefert werden, sind eingetragene Marken oder Marken der Elsnor+Flake Fontinform GmbH in Deutschland und/oder sind von Media Crest lizenziert.

Alle anderen aufgeführten Produkte sind eingetragenen Marken oder Marken der jeweiligen Eigentümer.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Erste Schritte..... | 1 |
| Willkommen bei Avery DesignPro | 1 |
| Besondere Merkmale von DesignPro | 1 |
| Systemanforderungen | 1 |
| DesignPro installieren | 2 |
| DesignPro starten | 3 |
| So justieren Sie Ihre Druckausgabe | 3 |
| | |
| Beginnen Sie Ihr Projekt | 5 |
| So beginnen Sie Ihr Projekt | 5 |
| | |
| DesignPro Grundlagen..... | 7 |
| So verwenden Sie den Designbildschirm | 7 |
| So werden Vorlagen gestaltet | 8 |
| Arbeitsbereich | 8 |
| Registerleiste | 8 |
| So verwenden Sie die Master- und Produktregisterkarten | 8 |
| So erstellen Sie identische und verschiedene Etiketten | 10 |
| Menüs | 13 |
| Symbolleisten..... | 13 |
| | |
| Erste Schritte bei der Design-Gestaltung..... | 17 |
| So erstellen Sie Ihr Design..... | 17 |
| Text einfügen und formatieren | 17 |

| | |
|---|-----------|
| Kreisförmigen Text einfügen und formatieren | 19 |
| Datum und Uhrzeit einfügen | 20 |
| Zähler einfügen und erstellen | 21 |
| Grafiken, Logos und Clipart einfügen | 23 |
| Barcodes einfügen und erstellen | 25 |
| Projekt speichern und ausdrucken | 29 |
| Ein Projekt speichern und umbenennen | 29 |
| So drucken Sie Ihr Projekt..... | 30 |
| Projekt drucken | 30 |
| Identische Etiketten oder Produkttafeln ausdrucken | 31 |
| Unterschiedliche Etiketten oder Produkttafeln drucken | 32 |
| Ausdruck von beiseitig zu bedruckenden Produkten (Glückwunschkarte) | 33 |
| Benutzerdefinierte Trennelemente ausdrucken..... | 34 |
| Bis zur Kante eines Produkts drucken (Randlosdruck bei Photos) | 36 |
| Projekte mit Datenbankfeldern ausdrucken | 37 |
| Mit Datenbanken arbeiten..... | 41 |
| So arbeiten Sie mit Datenbanken..... | 41 |
| Datenbanken in DesignPro verwenden | 41 |
| Neue Datenbank anlegen | 42 |
| DesignPro- und andere dBASE III-Datenbanken öffnen | 43 |
| In anderen Programmen erstellte Datenbanken via ODBC öffnen | 44 |
| Eine Avery LabelPro™ Datenbank konvertieren und öffnen | 47 |
| Felder und Datenbankinformationen einfügen | 48 |
| Datensätze anzeigen und in ihnen blättern | 49 |
| Datenbank-Felder ändern | 49 |
| Datenbank-Datensätze bearbeiten | 50 |

| | |
|--|-----------|
| Datenbankdatensätze sortieren | 52 |
| Datensätze filtern und auswählen | 53 |
| Barcodes mit Hilfe eines Datenbankfelds erstellen | 54 |
| Datenbankinformationen anzeigen | 55 |
| Eine Datenbank schließen oder deaktivieren | 55 |
| DesignPro Übungen | 57 |
| Eine Microsoft Excel-Datei im dBASE III-Format öffnen und Seriendruck | 57 |
| Eine Datenbank mit ODBC öffnen und verbinden und Seriendruck erstellen | 63 |
| Eine vorgestaltete Grußkarte anpassen | 69 |
| CD/DVD-Etiketten erstellen | 73 |
| Etiketten Register - Etikettenbogen 5-teilig erstellen | 78 |
| Stichwortverzeichnis | 81 |

Kapitel 1: Erste Schritte

Willkommen bei Avery DesignPro

Wählen Sie ein Design aus über 600 Avery Vorlagen – eine größere Auswahl hat kein anderes Programm zu bieten. DesignPro enthält Vorlagen für Ihre Avery Produktfavoriten und die neuesten Artikel. Das vielseitige Angebot von Vorlagen mit kreativ gestalteten Karten, Präsentationsunterlagen und CD- und Adressaufklebern deckt nahezu jeden Bedarf.

In der Onlinehilfe von DesignPro erhalten Sie zusätzliche Informationen zu den Merkmalen und Funktionen, die in diesem Handbuch beschrieben werden, sowie über mehrere weitere Features von DesignPro. Wählen Sie **Hilfe > DesignPro Hilfe**, um Zugriff auf das Hilfesystem zu erhalten. Alternativ hierzu können Sie auf Ihrer Tastatur F1 drücken, um Hilfe zu erhalten.

Besondere Merkmale von DesignPro

Vorgestaltete Avery Vorlagen

Passen Sie eine der vielen professionell gestalteten Avery Vorlagen an. Übernehmen Sie eine Vorlage unverändert oder ändern Sie sie Ihren Wünschen entsprechend ab.

Integrierte Werkzeuge für die Bearbeitung von Fotos

DesignPro erlaubt die einfache Verwendung selbst erstellter Digitalbilder. Sie können Ihre Bilder über das DesignPro Menü sofort einscannen oder Digitalbilder von Ihrer Digitalkamera importieren. Verwenden Sie das Werkzeug für Zuschneiden und die Effekt Galerie, um Ihre Bilder mit Spezialeffekten zu ergänzen oder zu verbessern.

Seriendruck

Einfache Seriendruckfunktionen helfen Ihnen dabei, im Handumdrehen Listen zu erstellen oder vorhandene Listen aus Microsoft® Office Excel und Access zu importieren.

Systemanforderungen

DesignPro 5.0 benötigt Folgendes:

- Microsoft® Windows XP®, Windows 2000®, Windows Me®, Windows NT® 4.0 mit Service Pack 6a oder später, Windows 98® mit Y2K Update 2 oder später
- Internet Explorer 4.01 mit Service Pack 2 oder später
- PC mit Intel® Pentium® oder gleichwertigem Prozessor oder schneller
- 128 MB RAM oder höher
- Mindestens 200 MB freier Platz auf der Festplatte (800 MB empfohlen)
- Mindestens 800 x 600 Bildschirmauflösung, 16-Bit Farbe oder besser
- CD-ROM-Laufwerk
- Für die Aktualisierung von Vorlagen und Clipart über die Webseite von Avery ist ein Internetzugang erforderlich. Der Benutzer ist für sämtliche Internetzugangs- und Telefongebühren selbst verantwortlich.

DesignPro installieren

1. Schließen Sie alle Programme und wechseln Sie zum Microsoft Windows Desktop.
2. Legen Sie die DesignPro CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.
3. Das DesignPro Startfenster wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **DesignPro installieren** und folgen Sie den Hinweisen im Bildschirm.
5. Sie können während der Installation eine der folgenden Installationsoptionen wählen.
 - Standard - Installiert alle Komponenten. Empfohlen für die meisten Benutzer.
 - Minimal - Spart Festplattenplatz. Eventuell ist die DesignPro CD erforderlich, um auf optionale Komponenten zugreifen zu können.
 - Benutzerdefiniert - Wählt einzelne Komponenten aus. Für erfahrene Anwender und Systemadministratoren. Eventuell ist die DesignPro CD erforderlich, um auf optionale Komponenten zugreifen zu können.

6. Folgen Sie den Hinweisen im Bildschirm, um die Installation abzuschließen.



Hinweis

Wenn das Startfenster nicht automatisch erscheint, sollten Sie die Installation manuell starten:

1. Wählen Sie in der Microsoft Windows Taskleiste **Start > Ausführen**. Das Dialogfeld **Ausführen** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, suchen Sie Ihr CD-ROM-Laufwerk und klicken Sie auf das Symbol, um den Inhalt der CD anzuzeigen.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei **Launch.exe**. Das Dialogfeld **Ausführen** wird erneut angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Installationsprogramm zu öffnen.

DesignPro entfernen oder die Installation ändern

Um DesignPro von Ihrem Computer zu entfernen oder um die installierten Komponenten zu ändern, klicken Sie auf das Symbol **Software** in der **Systemsteuerung** von Windows. Folgen Sie den Hinweisen im Bildschirm, um das Programm zu entfernen oder zu ändern.

DesignPro starten

Um DesignPro zu starten, doppelklicken Sie auf das DesignPro Symbol auf dem Microsoft Windows Desktop oder wählen Sie **Start > Programme > Avery DesignPro 5 > DesignPro 5**.

Um zu verhindern, dass die Hilfe bei jedem Start von DesignPro angezeigt wird, wählen Sie **Extras > Voreinstellungen > Allgemein** und aktivieren die Option **Hilfe beim Start nicht anzeigen**.

So justieren Sie Ihre Druckausgabe

Das Dialogfeld **Drucker justieren** wird beim ersten Start von DesignPro angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**, um das Dialogfeld **Druckerjustierung** anzuzeigen. Die Justierung ist ein unkomplizierter Prozess, mit dem sichergestellt wird, dass Ihr Design korrekt auf dem Avery Produkt ausgedruckt wird. Jeder Drucker, der mit DesignPro verwendet wird, sollte separat justiert werden.

So justieren Sie Ihre Druckausgabe

1. Wählen Sie **Datei > Drucker justieren**. Das Dialogfeld **Druckerjustierung** erscheint.

2. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste. In dem Dialogfenster wird eine Meldung angezeigt, die darüber informiert, ob der Drucker justiert wurde. Wenn der Drucker bereits justiert wurde, klicken Sie auf **Abbrechen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren.
3. Klicken Sie auf **Papierformat** und wählen Sie **A4** oder **Letter**. **A4** ist die internationale Standardgröße und **Letter** ist die US-Standardgröße.
4. Wählen Sie **Hochformat** und klicken Sie auf **Justierblatt drucken**. Folgen Sie der Anleitung auf dem Ausdruck und geben Sie die Werte **A** (waagrecht) und **B** (senkrecht) in die dafür vorgesehenen Felder ein.
5. Wählen Sie **Querformat** und klicken Sie auf **Justierblatt drucken**. Folgen Sie der Anleitung auf dem Ausdruck und geben Sie die Werte **A** (waagrecht) und **B** (senkrecht) in die dafür vorgesehenen Felder ein.
6. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind. Der ausgewählte Drucker wurde justiert.

So stellen Sie die vorherige Justierkonfiguration wieder her


1. Wählen Sie **Datei > Drucker justieren**. Das Dialogfeld **Druckerjustierung** erscheint.
2. Klicken Sie auf **Zurücksetzen** und klicken Sie dann auf **OK**.

Kapitel 2: Beginnen Sie Ihr Projekt


So beginnen Sie Ihr Projekt

Beginnen Sie Ihr Projekt mit einer vorgestalteten Avery Vorlage, mit einer leeren Avery Vorlage, mit einem zuvor gespeicherten Projekt oder erstellen Sie eine benutzerdefinierte leere Vorlage.


So verwenden Sie eine vorgestaltete Avery Vorlage

1. Wählen Sie im **Designbildschirm** die Option **Datei > Neu > Vorgestaltete Vorlage** . Das Dialogfeld **Vorgestaltete Vorlage auswählen** erscheint.
2. Suchen Sie die Vorlage für Ihr Produkt im entsprechenden Produktordner. Vorschaugrafiken werden rechts angezeigt.
3. Wählen Sie die Grafikvorschau und klicken Sie auf **OK** oder doppelklicken Sie auf die Vorschaugrafik.

So wählen Sie eine leere Vorlage aus und gestalten sie selbst

1. Wählen Sie im **Designbildschirm** die Menüoption **Datei > Neu > Leeres Projekt** . Es erscheint das Dialogfeld **Vorlage auswählen**.
2. Wählen Sie eine Produktkategorie aus der Dropdown-Liste **Format**.
3. Um eine Vorlage zu finden und auszuwählen, geben Sie die Produktnummer in das Feld **Artikelnummer suchen** ein und klicken auf **Suchen**.
4. Wählen Sie das Element aus der Liste und klicken Sie auf **OK** oder doppelklicken Sie auf das Element.

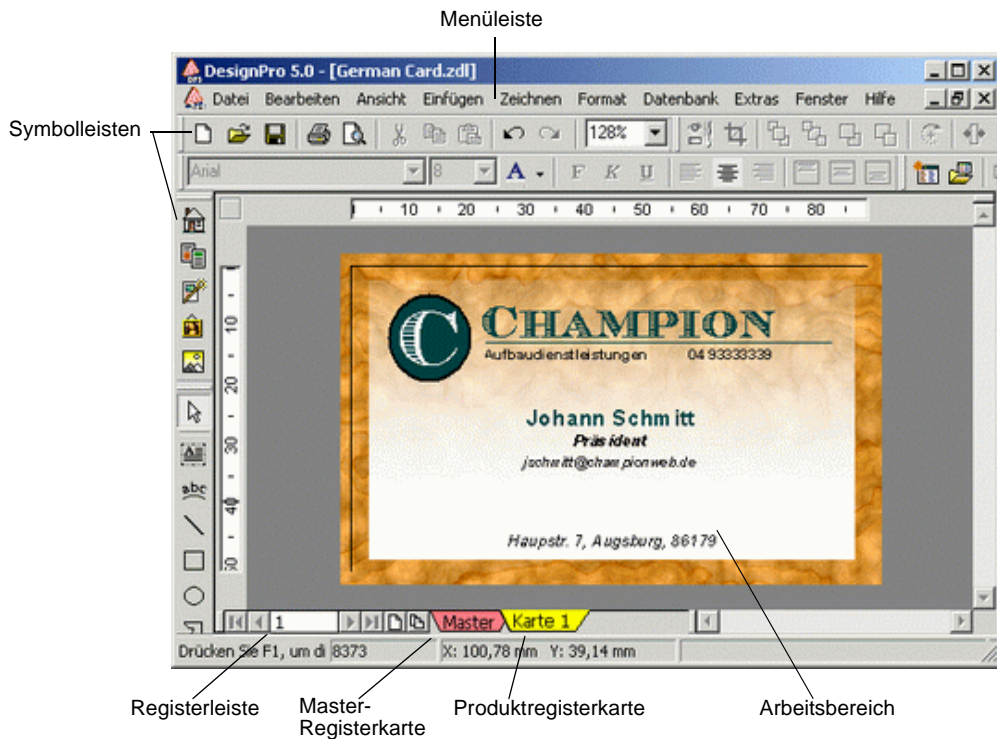
So öffnen Sie ein vorhandenes Projekt

1. Wählen Sie im Bildschirm **Design** die Option **Datei > Öffnen** . Das Dialogfeld **Öffnen** wird angezeigt.
2. Suchen Sie das zuvor gespeicherte DesignPro Projekt auf Ihrem Computer und wählen Sie es aus. Wenn Sie ein LabelPro™-Projekt öffnen, ändern Sie den Dateityp in der Dropdown-Liste mit den **Dateitypen** und suchen die Datei, um sie auszuwählen.
3. Wählen Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen** oder doppelklicken Sie auf die Datei.

Kapitel 3: DesignPro Grundlagen

So verwenden Sie den Designbildschirm

Der **Designbildschirm** enthält Ihren persönlichen Designbereich und Ihre persönlichen Werkzeuge. DesignPro bietet leistungsfähige Tools für die Erstellung von Projekten mit professionellem Aussehen.



So werden Vorlagen gestaltet

Die Vorlage ist das Softwarelayout für ein Avery Produkt. Wenn sich der **Designbildschirm** öffnet, sehen Sie eine leere oder vorgestaltete Vorlage vor sich, die bereit ist für die Gestaltung. Die angezeigte Vorlage stellt abhängig vom ausgewählten Produkt ein Etikett, eine Karte, ein Trennelement oder eine Seite dar.

Produkte mit mehreren Tafeln

Einige Avery Produktvorlagen enthalten eventuell in den **Master**- und Produktregistern mehrere Tafeln. Die Vorder- und Rückseite einer Grußkarte werden so z.B. gemeinsam angezeigt, wenn sie auf derselben Seite des Blatts ausgedruckt werden. Der Vorderseitenabschnitt entspricht dabei einer Tafel und der Rückseitenabschnitt einer weiteren Tafel.

Arbeitsbereich

Der Arbeitsbereich ist davon abhängig, welche Avery Produktvorlage Sie auswählen. Hier wird das ausgewählte Etikett, die Karte oder das Trennelement angezeigt und hier werden alle Designobjekte, Bilder und Text eingefügt. Ändern Sie die Anzeigegröße des Arbeitsbereichs, indem Sie **Ansicht > Zoom** wählen.

Registerleiste



Die **Registerleiste** wird am unteren Rand des **Designbildschirms** angezeigt. Die **Registerleiste** enthält eine Registerkarte **Master** und eine oder mehrere Produktregisterkarten, abhängig von der ausgewählten Vorlage. Die Registerkarte **Master** wird immer angezeigt. Verwenden Sie die **Registerleiste**, um zwischen den Registerkarten des geöffneten Projekts umzuschalten, um die Registerkarten **Master** und die Produktregister umzubenennen und um Produktregister hinzuzufügen, zu kopieren und zu löschen.

So verwenden Sie die Master- und Produktregisterkarten

Wenn Sie ein Projekt öffnen, zeigt die **Registerleiste** unterhalb des Arbeitsbereichs eine **Master**-Registerkarte und eine oder mehrere Produktregisterkarten, (**Etikett 1** oder

Registerkarte 1 bis Registerkarte 5), abhängig von der gewählten Vorlage. Die **Registerleiste** enthält zusätzlich Schaltflächen für die Navigation und Befehle.



So verwenden Sie die Master-Registerkarte

Die Registerkarte **Master** repräsentiert ein Master-Etikett oder eine Produkttafel (Etikett, Karte, Trennelement) und ist leuchtend rot, wenn sie aktiv ist. Die Registerkarte **Master** kann nicht gelöscht oder entfernt werden. Um identische Etiketten oder Produkttafeln für Avery Produkte zu erstellen oder um Etiketten oder Produkttafeln mit gemeinsamen Informationen wie z.B. ein Firmenlogo zu gestalten, verwenden Sie die Registerkarte **Master**.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu aktivieren. Text, Formen oder Grafiken (Objekte), die in die Registerkarte **Master** eingefügt werden, sind gemeinsam verwendete Objekte und werden in allen Registerkarten angezeigt. Diese Objekte können nur in der Registerkarte **Master** ausgewählt und bearbeitet werden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte **Master**, um sie umzubenennen oder eine neue Produktregisterkarte hinzuzufügen. **Master**-Registerkartenobjekte werden in Ihrem Design hinter den Produktregisterobjekten positioniert. Bestimmte Objekte, wie z.B. **Zähler**, Stempel für **Datum und Uhrzeit** und Datenbankfelder können nur in der Registerkarte **Master** eingefügt und bearbeitet werden.

So verwenden Sie die Produktregisterkarten

Die Produktregisterkarten stellen die individuellen Etiketten oder Produkttafeln auf dem Blatt dar und sind strahlend gelb, wenn sie aktiv sind. Mit jeder Registerkarte, die Ihrem Projekt hinzugefügt wird, wird eine Produktregisterkarte erstellt und laufend nummeriert. Die Produktregisterkarten stellen die individuellen Tafeln (Etikett, Karte, Trennelement) auf dem Blatt dar. Sie können für jedes Projekt bis zu 1000 Registerkarten festlegen.

Produktregisterkarten werden entsprechend dem ausgewählten Vorlagentyp umbenannt. Produktregisterkarten für eine Etikettvorlage werden als **Etikett 1**, **Etikett 2**, **Etikett 3** bezeichnet, bei Trennelement-Vorlagen werden sie als **Tab 1**, **Tab 2**, **Tab 3** bezeichnet, usw. Verwenden Sie die Produktregisterkarten, um völlig unterschiedliche Etiketten oder Tafeln zu erstellen oder um Informationen hinzuzufügen, die für bestimmte Etiketten oder Produkttafeln einzigartig sind.

Klicken Sie auf eine Produktregisterkarte, um sie zu aktivieren. Text, Formen oder Grafiken (Objekte), die in eine Produktregisterkarte eingefügt werden, werden nur in dieser Registerkarte erscheinen. Alle Objekte, die zuvor in die Registerkarte **Master** eingefügt wurden, sind gemeinsam verwendete Objekte und erscheinen in allen Registerkarten. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Produktregisterkarte, um eine neue Registerkarte

hinzuzufügen oder um die aktive Registerkarte zu kopieren, zu löschen oder umzubenennen. Verschieben Sie die Produktregisterkarten, um ihre Anordnung auf dem Ausdruck zu verändern. Hierzu klicken Sie auf die Registerkarte und ziehen sie entlang der **Registerleiste** an die neue Stelle. Ein kleiner Pfeil informiert über die aktuelle Einfügeposition.

So erstellen Sie identische und verschiedene Etiketten

Sie können identische Etiketten oder Produkttafeln erstellen, einen Satz Etiketten oder Produkttafeln mit gemeinsamen ebenso wie verschiedenen Informationen gestalten oder Etiketten entwerfen, bei denen jedes Etikett unterschiedliche Informationen enthält.

Hinweis



Objekte, die in die Registerkarten **Master** oder **Etikett** eingefügt werden, können nur in dieser speziellen Registerkarte bearbeitet werden.

Identische Etiketten oder Produkttafeln

Um identische Etiketten oder Produkttafeln zu erstellen, verwenden Sie nur die Registerkarte **Master**.



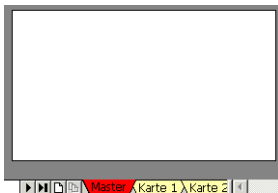
Etiketten oder Produkttafeln mit Master-Design und unterschiedlichen Informationen

Um Etiketten oder Produkttafeln zu gestalten, die gemeinsame ebenso wie unterschiedliche Informationen enthalten, fügen Sie die gemeinsam verwendeten Informationen in die Registerkarte **Master** ein. Fügen Sie anschließend zur Erstellung der etiketten- oder tafelspezifischen Informationen pro Etikett bzw. Produkttafel je eine Registerkarte hinzu und gestalten Sie sie.






Unterschiedliche Etiketten oder Produkttafeln


Um unterschiedliche Etiketten zu erstellen, fügen Sie für jedes unterschiedliche Etikett bzw. jede Produkttafel eine Registerkarte hinzu und gestalten Sie sie. Verwenden Sie in diesem Fall nicht die Registerkarte **Master**.






Identische Etiketten erstellen



1. Um ein neues Projekt zu erstellen, wählen Sie **Datei > Neu > Leeres Projekt**  .
2. Klicken Sie auf **Vorlage auswählen**, suchen Sie ein Avery Produkt (z.B. ein Adressetikett) und wählen Sie es aus, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Um Text einzufügen, klicken Sie auf **Text einfügen**  . Geben Sie den gewünschten Text ein. Der Text in der Registerkarte **Master** erscheint auf **Karte 1** und auf allen anderen Karten.
4. Wählen Sie **Datei > Drucken**  . Aktivieren Sie die Option **Master**. Aktivieren Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Seiten**, um ganze Seiten mit Etiketten auszudrucken. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen.


Etiketten mit identischen und verschiedenen Informationen erstellen

1. Um ein neues Projekt zu erstellen, wählen Sie **Datei > Neu > Leeres Projekt**  .

2. Klicken Sie auf **Vorlage auswählen**, suchen Sie ein Avery Produkt (z.B. ein Adressetikett) und wählen Sie es aus, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**. Um eine Grafik zu finden und einzufügen, klicken Sie auf **Clipart Galerie** . Verschieben Sie die Grafik auf die linke Seite des Etiketts. Diese Grafik wird auf allen Etiketten angezeigt werden.
4. Um ein neue Registerkarte hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte **Karte 1** und wählen **Neue Registerkarte**. Eine Registerkarte mit der Bezeichnung **Karte2** wird hinzugefügt.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Karte1**. Um Text einzufügen, klicken Sie auf **Text einfügen** . Geben Sie den Text für dieses Etikett in das Textfeld ein. Dieser Text wird nur in **Karte 1** angezeigt werden.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Karte 2**. Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Text einfügen**. Geben Sie den Text für diese Karte in das Textfeld ein. Dieser Text wird nur in **Karte 2** angezeigt werden. Fügen Sie zusätzliche Registerkarten hinzu, die für die typischen Informationen der jeweiligen Etiketten vorgesehen sind.
7. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Aktivieren Sie **Alle**. Aktivieren Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Seiten** und geben Sie **1** ein, um ein Blatt mit allen entworfenen Etiketten (**Etiketten-Registerkarte**) zu erstellen. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen.

Unterschiedliche Etiketten erstellen

1. Um ein neues Projekt zu erstellen, wählen Sie **Datei > Neu > Leeres Projekt** .
2. Klicken Sie auf **Vorlage auswählen**, suchen Sie ein Avery Produkt (z.B. ein Adressetikett) und wählen Sie es aus, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Um ein neues Etikett hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte **Karte 1** und wählen **Neue Registerkarte**. Eine Registerkarte mit der Bezeichnung **Karte 2** wird hinzugefügt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Karte 1**. Um Text einzufügen, klicken Sie auf **Text einfügen** . Geben Sie den Text für diese Karte in das Textfeld ein.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Karte 2**. Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Text einfügen**. Geben Sie den Text für diese Karte in das Textfeld ein.
6. Klicken Sie zur Überprüfung auf die Registerkarten **Karte 1** und **Karte 2**. Jede Karte verfügt über andere Informationen.

- Wählen Sie **Datei > Drucken** . Aktivieren Sie **Alle**. Aktivieren Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Seiten** und geben Sie **1** ein, um ein Blatt mit allen entworfenen Etiketten (**Etiketten-Registerkarte**) zu erstellen. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen.

Hinweis



Um ein neues Blatt mit jeweils unterschiedlichen Etiketten zu erstellen, fügen Sie für jedes Etikett auf dem Blatt eine neue Registerkarte hinzu und gestalten diese. Objekte, die in eine bestimmte Registerkarte eingefügt werden, können nur in dieser Registerkarte bearbeitet oder gelöscht werden.

Menüs

Die **Menüleiste** von DesignPro bietet Zugriff auf alle Tools und Befehle. Die entsprechenden Symbolleisten-Schaltflächen oder Tastaturkürzel werden neben dem Menüeintrag angezeigt.

Symbolleisten

Symbolleisten enthalten Schaltflächen für die am häufigsten verwendeten Befehle von DesignPro. Zu den einzelnen Schaltflächen einer Symbolleiste erhalten Sie **QuickInfos**, wenn Sie den Mauszeiger über der entsprechenden Schaltfläche positionieren, ohne diese anzuklicken. Die Symbolleisten können verschoben und neu positioniert werden.

Navigationssymbolleiste

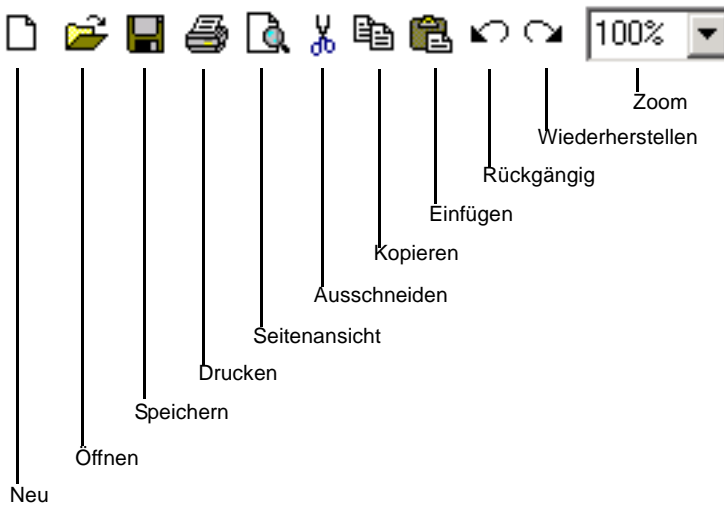
Die Symbolleiste **Navigation** enthält die folgenden Befehle.



Vorgestaltete Vorlage aufrufen
Clipart Galerie anzeigen
Grafik aus Datei einfügen

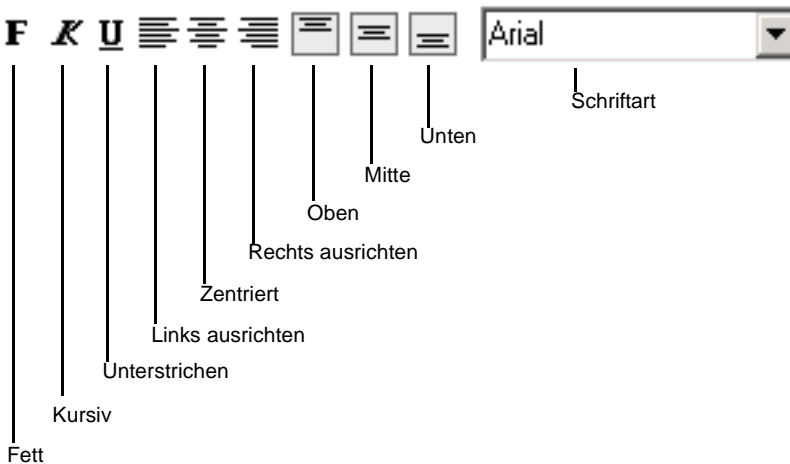
Allgemeine Symbolleiste

Die Symbolleiste **Allgemein** enthält die folgenden Befehle.



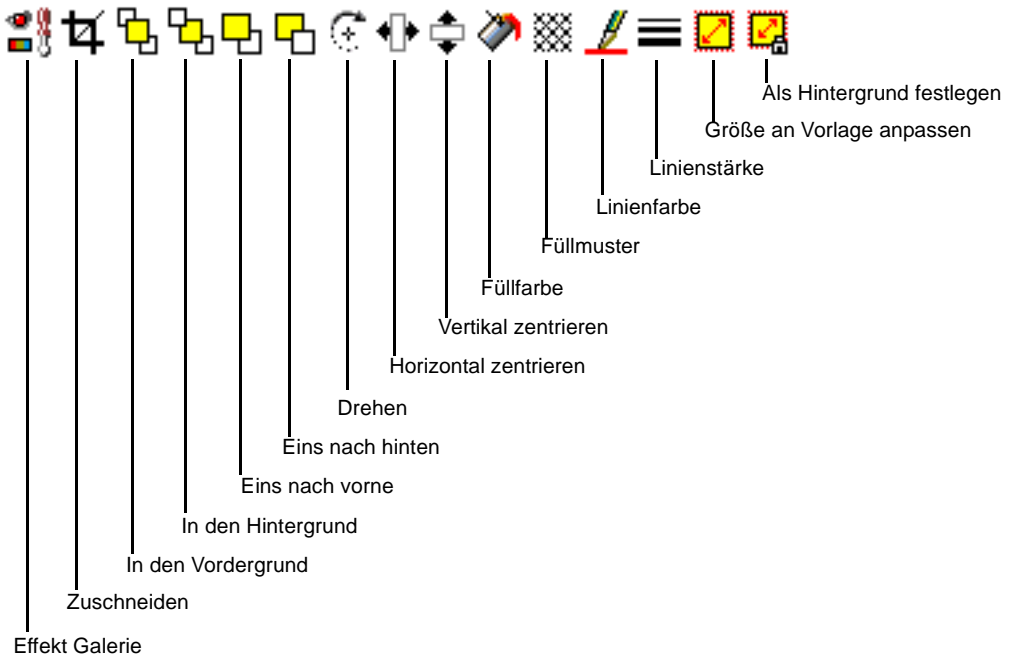
Text-Symbolleiste

Die Symbolleiste **Text** enthält die folgenden Befehle.



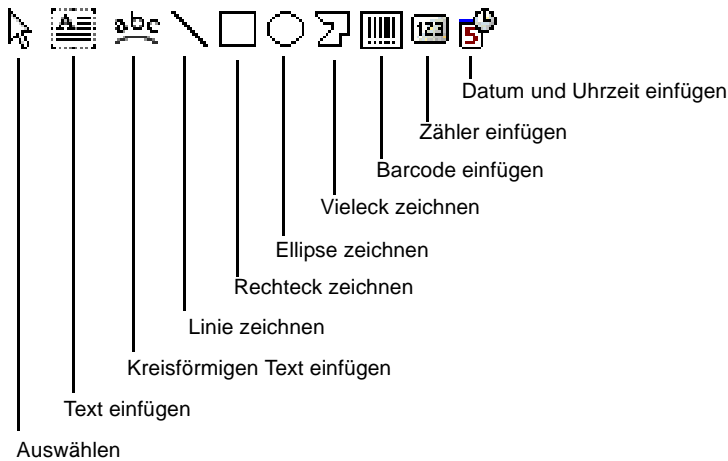
Format-Symboleiste

Die Symboleiste **Format** enthält die folgenden Befehle.



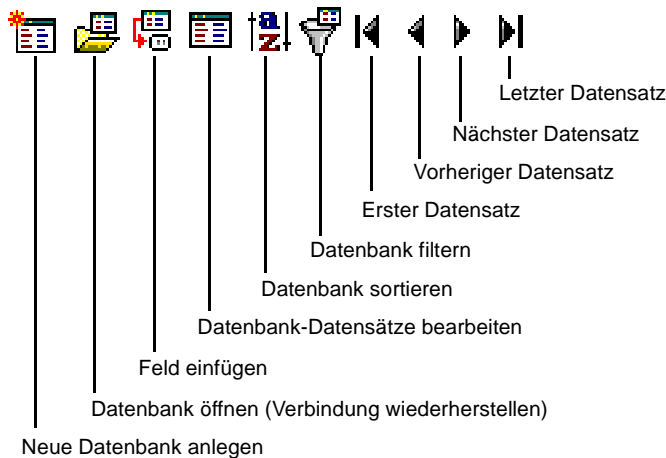
Zeichnen-Symbolleiste

Die Symbolleiste **Zeichnen** enthält die folgenden Befehle.



Datenbank-Symbolleiste

Die Symbolleiste **Datenbank** enthält die folgenden Befehle.



Kapitel 4: Erste Schritte bei der Design-Gestaltung

So erstellen Sie Ihr Design

Sie können Text und kreisförmigen Text mit einer Vielzahl von Schriftstilen, Größen und Farben einfügen und formatieren. Text kann Sonderzeichen, Datenbankfelder sowie Datums- und Uhrzeitstempel enthalten. Sie können Grafiklinien und -formen zeichnen. Ihr Design kann Grafiken enthalten, u.a. Logos und Clipart. Sie können Zähler sowie Barcodes erstellen. Objekte können mit Hilfe der OLE-Funktionalität (Object Linking and Embedding) von Windows verknüpft oder eingebettet werden. Darüber hinaus ist das Einfügen von Datenträger-Verzeichnissen möglich.


In diesem Handbuch werden ausgewählte DesignPro-Funktionen beschrieben. Um detaillierte Informationen zu den Features von DesignPro und ihrer Verwendung zu erhalten, lesen Sie bitte die Online-Hilfe. Wählen Sie **Hilfe > DesignPro Hilfe**, um Zugriff auf das Hilfesystem zu erhalten. Alternativ hierzu können Sie auf Ihrer Tastatur F1 drücken, um Hilfe zu erhalten.

Text einfügen und formatieren

Wenn der Text länger ist als die Breite des Textfelds, wird der Text in die nächste Zeile umgebrochen. Um das Textfeld zu verschieben oder seine Größe zu verändern, klicken Sie auf den Rand des Textfelds. Der Mauszeiger verändert sich zu dem Symbol **Verschieben**. Verschieben Sie das Textfeld oder ziehen Sie an einem der Ziehpunkte, um die Größe zu verändern. Die Formatierung des Textes passt sich automatisch an. Sie können, falls gewünscht, die Ecken eines Textfelds abrunden.

Um die standardmäßigen Texteneinstellungen zu ändern, aktivieren Sie **Extras > Voreinstellungen > Text**.

So fügen Sie Text ein







1. Wählen Sie **Einfügen > Text** . Ein Textfeld wird automatisch eingefügt und der Bearbeitungsmodus ist aktiv.
2. Geben Sie den gewünschten Text in das Feld ein.

So formatieren Sie Text

1. Klicken Sie und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste, um den zu formatierenden Text zu markieren, oder klicken Sie in das Textfeld und drücken Sie **STRG+A**, um den gesamten Text zu markieren.
2. Wählen Sie **Format > Schriftart**. Das Dialogfeld **Schriftart** wird angezeigt.
3. Ändern Sie die **Schriftart**, den **Schriftstil**, die **Größe**, **Effekte** und/oder die **Farbe** des Texts. Das Fenster **Vorschau** zeigt die Änderungen an.
4. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Formatierung anzuwenden.

So richten Sie Text aus

Die Ausrichtungen **Oben**, **Mitte** und **Unten** werden auf den gesamten Text im Feld angewendet. Markierte Textabschnitte oder Textabsätze lassen sich einzeln **Links**, **Zentriert** oder **Rechts** ausrichten. Wenn kein Absatz markiert ist, wird der gesamte Text im Feld ausgerichtet.

1. Wählen Sie den Text oder klicken Sie in das Textfeld, um die Ausrichtung auf den gesamten Text anzuwenden.
2. Wählen Sie **Format > Ausrichtung**. Wählen Sie **Links** , **Zentriert**  oder **Rechts** , um den markierten Text oder Absatz auszurichten. Wählen Sie **Oben** , **Mitte**  oder **Unten** , um die Positionierung des gesamten Textes innerhalb des Textfelds auszurichten.

So richten Sie Barcodetext aus

Sie können den Klartext in Barcodes mit Hilfe der Befehle **Links**, **Zentriert**, **Rechts**, **Oben** und **Unten** ausrichten. Diese Befehle unterliegen bestimmten Einschränkungen, die vom Barcodetyp abhängig sind.

Quicktipp



Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Textfeld und wählen Sie **Schriftart**. Das Dialogfeld **Schriftart** wird angezeigt. Häufig verwendete Formatierungswerkzeuge sind auch in der Symbolleiste **Text** enthalten.


Kreisförmigen Text einfügen und formatieren

Sie können im Dialogfeld **Kreisförmigen Text bearbeiten** kreisförmigen Text einfügen, formatieren und bearbeiten. Die vorgenommenen Änderungen werden im Arbeitsbereich der Vorlage angezeigt und werden übernommen, wenn Sie auf **OK** klicken.

Um das kreisförmige Textobjekt zu verschieben oder die Größe zu verändern, klicken Sie auf den Objektrand. Der Mauszeiger verändert sich zu dem Symbol **Verschieben**. Verschieben Sie das Objekt oder ziehen Sie an einem der Ziehpunkte, um die Größe zu verändern. Die Formatierung des Textes passt sich automatisch an.

Um die standardmäßigen Text Einstellungen zu ändern, aktivieren Sie **Extras > Voreinstellungen > Text**.

So fügen Sie kreisförmigen Text ein





1. Wählen Sie **Einfügen > Kreisförmiger Text** . Das Dialogfeld **Kreisförmigen Text bearbeiten** wird angezeigt.
2. Geben Sie Ihren Text in das Textfeld ein.
3. Markieren Sie den Text, der formatiert werden soll, oder drücken Sie **STRG+A**, um den gesamten Text auszuwählen.
4. Ändern Sie die **Schriftart**, die **Schriftgröße**, die Formatierungen **Fett**, **Kursiv** und die **Schriftfarbe** des Texts.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den kreisförmigen Text einzufügen.

So formatieren Sie kreisförmigen Text

1. Markieren Sie das kreisförmige Textobjekt und wählen Sie **Format > Kreisförmiger Text** oder doppelklicken Sie auf das kreisförmige Textobjekt. Das Dialogfeld **Kreisförmigen Text bearbeiten** wird angezeigt.
2. Nehmen Sie die Änderungen vor. Der Text muss im Textfeld markiert werden, bevor die Formatierung geändert werden kann. Die Attribute für Ausrichtung und Drehen werden auf den gesamten Text angewendet.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden.

So richten Sie kreisförmigen Text aus und spiegeln ihn

1. Markieren Sie das kreisförmige Textobjekt und wählen Sie **Format > Kreisförmiger Text** oder doppelklicken Sie auf das kreisförmige Textobjekt. Das Dialogfeld **Kreisförmigen Text bearbeiten** wird angezeigt.

2. Wählen Sie eine Zahl für **Drehen** aus oder geben Sie eine Zahl ein. Diese Zahl informiert über den Startpunktwinkel des kreisförmigen Texts. Um den Text exakt zu drehen, geben Sie den entsprechenden Grad ein oder klicken Sie auf die Pfeile nach oben und nach unten.
3. Klicken Sie auf die Schaltflächen **Nach links drehen** , **Zentriert**  oder **Nach rechts drehen** , um den Text in diese Richtung zu kippen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Text spiegeln** , um zwischen den beiden Modi für Spiegeln umzuschalten.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden.

Quicktipp




Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das kreisrunde Textobjekt, um auf **Kreisrunden Text bearbeiten** zuzugreifen.

Datum und Uhrzeit einfügen

Ergänzen Sie Ihr Design mit dem aktuellen Systemdatum und der aktuellen Uhrzeit. Sie können Datums- und Zeitinformationen nur in die Registerkarte **Master** einfügen.

Um die Standardeinstellungen für Datum und Uhrzeit zu ändern, wählen Sie die Registerkarte **Extras** > **Voreinstellungen** > **Allgemein**.

So fügen Sie Datum und Uhrzeit ein

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu markieren.
2. Klicken Sie in ein Textfeld und positionieren Sie den Mauszeiger an der Stelle, wo die Informationen eingefügt werden sollen. Wenn kein Textfeld ausgewählt wird, wird beim Einfügen des Datums/der Uhrzeit automatisch ein neues Textfeld erstellt.
3. Wählen Sie **Einfügen** > **Datum und Uhrzeit** . Es erscheint das Dialogfeld **Datum und Uhrzeit**.
4. Wählen Sie ein **Format** für Datum/Uhrzeit aus der Liste aus.
5. Wählen Sie die Option **Feld**, um ein Textfeld einzufügen, das beim Einfügen, Drucken, Öffnen der Datei sowie bei der Aktivierung von **Ansicht** > **Felder aktualisieren** automatisch aktualisiert wird.
6. Wählen Sie die Option **Text**, um nur das aktuelle Datum und die Uhrzeit einzufügen.

7. Aktivieren Sie die Option **Benutzerdefiniert**, um das Datums- und Zeitformat mit speziellen Formatierungszeichen selbst zu definieren.
8. Klicken Sie auf **Einfügen**. Das aktuelle Datum/Uhrzeit wird eingefügt.

So formatieren Sie Datum und Uhrzeit

1. Markieren Sie das Datum/Zeitfeld in dem Textfeld der Registerkarte **Master**.
2. Wählen Sie **Format > Datum und Uhrzeit**.
3. Formatieren Sie die Einstellungen wie gewünscht und klicken Sie auf **OK**.

Quicktipp




Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textfeld mit dem Datum/Zeitfeld, um **Datum und Uhrzeit formatieren** zu öffnen.

Zähler einfügen und erstellen


Fügen Sie ein Zählerfeld ein, um auf Ihr Avery Produkt eine fortlaufende Reihe von Nummern oder Buchstaben aufzudrucken. Das Einfügen von Zählerfeldern ist nur in der Registerkarte **Master** möglich. Sie haben die Möglichkeit, die Zähler nach dem Einfügen zu formatieren. Sie können Zähler auch bei der Erstellung von Barcodes verwenden.

So fügen Sie Zähler ein

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu markieren.
2. Klicken Sie in ein Textfeld und positionieren Sie den Mauszeiger an der Stelle, wo die Informationen eingefügt werden sollen. Wenn kein Textfeld ausgewählt wurde, wird beim Einfügen des Zählers automatisch ein neues Textfeld erstellt.
3. Wählen Sie **Einfügen > Zähler** . Das Dialogfeld **Zähler** wird angezeigt.
4. Wählen Sie als Zählertyp **Numerisch** oder **Alphabetisch**.
5. Geben Sie den **Startwert**, **Endwert** und die **Schrittweite** an. Dabei ist zu beachten, dass immer vom Startwert zum Endwert gezählt wird.
6. Wählen Sie für numerische Zähler **Führende Nullen**, um die Zahl mit führenden Nullen anzuzeigen. Geben Sie die insgesamt **Anzahl der Stellen** für den Zähler an.
7. Wählen Sie den **Aktuellen Zählerstand**, um den Zählerstand für das zuletzt ausgedruckte Etikett oder die Produktafel zu speichern. Beim nächsten Öffnen des Projekts wird mit dem gespeicherten Zählerstand der letzten Druckausführung weitergezählt. Ist die Option deaktiviert, beginnt der Zähler stets mit dem **Startwert**.

8. Wählen Sie unter **Beschriftung** ein **Präfix** oder ein **Suffix** für den Zähler. Ein **Präfix** erscheint vor dem Zähler, ein **Suffix** erscheint nach dem Zähler.
9. Wenn Sie alle Einstellungen ausgewählt haben, klicken Sie auf **Einfügen**. Das Zählerfeld wird eingefügt.

So zeigen Sie Ihre Projekte mit erstellten Zählern an

1. Fügen Sie den Zähler in die Registerkarte **Master** ein und bearbeiten Sie das Design, um es fertigzustellen.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Aktivieren Sie die Option **Master**.
3. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** die **Seiten** und geben Sie **1** ein.
4. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um das Projekt und die fortlaufenden Zähler vor dem Ausdruck anzuzeigen. Erhöhen Sie, falls erforderlich, den Vergrößerungsfaktor.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um in das Dialogfeld **Drucken** zurückzuwechseln und die Druckeinstellungen zu ändern.
 - Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

So formatieren Sie Zähler

1. Markieren Sie das Zählerfeld im Textfeld.
2. Wählen Sie **Format > Zähler**.
3. Ändern Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **OK**.

So setzen Sie einen Zähler auf den Startwert zurück

1. Markieren Sie das Zählerfeld im Textfeld.
2. Wählen Sie **Format > Zähler**.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen** und klicken Sie dann auf **OK**.

Quicktipp



Markieren Sie einen Zähler und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Zählerfeld, um auf den Befehl **Zähler formatieren** Zugriff zu erhalten.

Grafiken, Logos und Clipart einfügen

Sie können ein Grafikobjekt einfügen, das eine Grafik, Logo oder Clipart enthält. Die Grafik muss ein Grafikformat aufweisen, das von DesignPro unterstützt wird. Wenn die ursprüngliche Größe des Grafikobjekts die Größe der ausgewählten Vorlage überschreitet, wird die Grafik automatisch verkleinert, um in die Vorlage zu passen.

Sie können auch ein Photo von Ihrer Digitalkamera oder von Ihrem Scanner importieren und direkt in Ihr Projekt einfügen.


Sie können die Grafik in ein Hintergrundobjekt umwandeln oder die Größe des Objekts an die Vorlage anpassen. Wenn Sie sich später dafür entscheiden, eine andere Grafik zu verwenden, können Sie die Grafik ganz einfach ersetzen. Sie können bei Grafikobjekten auch die Größe verändern und Sie können sie drehen. Ebenso ist es möglich, Grafikeffekte hinzuzufügen und Grafiken zuschneiden.

Unterstützte Grafikformate

DesignPro unterstützt folgende Dateiformate:

- BMP - Windows Bitmap Format
- WMF - Windows Metafile Format
- TIF - Tagged Image File Format (nur TIFF Dateien ohne LZW-Kompression können eingefügt werden).
- JPG - JPEG Format
- PCX - PCX Format
- EPS - Encapsulated Postscript Format
- PCD - Kodak Photo CD Format
- TGA - Truevision TARGA File Format
- WPG - WordPerfect Graphic File Format
- IMG - GEM Image File Format

So fügen Sie eine Grafik von der Clipart Galerie ein

1. Wählen Sie **Einfügen > Clipart Galerie** . Das Dialogfeld **Clipart Galerie** wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Alle Grafikformate** oder wählen Sie den Typ Datei, den Sie einfügen möchten.


3. Klicken Sie auf die Vorschau, um eine Grafik auszuwählen und klicken Sie auf **OK**. Die Grafik wird anschließend in das Design eingefügt.

Hinweis



Wenn die Clipart-Bilder nicht auf Ihrer Festplatte installiert wurden, werden Sie aufgefordert, die DesignPro-Installations-CD einzulegen, wenn Sie den Befehl **Clipart Galerie** verwenden. Wenn beim Einlegen der CD das Startfenster erscheint, klicken Sie auf **Beenden**.

So fügen Sie eine Grafik aus einer Datei ein

1. Wählen Sie **Einfügen > Grafik aus Datei** . Das Dialogfeld **Grafik einfügen** wird angezeigt.
2. Wählen Sie unter **Dateityp** die Option **Alle Grafikformate** oder wählen Sie den Typ Datei, den Sie einfügen möchten.
3. Suchen Sie eine Grafik und wählen Sie sie aus oder entscheiden Sie sich für eine der vielen Grafiken, die in DesignPro zur Verfügung stehen. Wenn das Format der ausgewählten Datei unterstützt wird, wird eine **Vorschau** der Grafik angezeigt.
4. Um die Grafik in Ihre Design-Vorlage einzufügen, klicken Sie auf **Einfügen**. Die Grafik wird anschließend in das Design eingefügt.

So importieren Sie eine Grafik von Ihrer Digitalkamera oder von Ihrem Scanner

Wenn mit Ihrer Digitalkamera, mit Ihrem Scanner oder anderen Geräten für die Bilderfassung ein TWAIN-Treiber mitgeliefert wurde, können Sie eine Grafik in DesignPro mit Hilfe der Tools **Quelle auswählen** und **Grafik erfassen** direkt vom Gerät einfügen. Sie können jeweils eine Grafik einfügen.

Wenn Sie bezüglich des Geräts oder der Schnittstellensoftware, die für den Befehl **Grafik erfassen** verwendet wird, Fragen haben, sollten Sie im Handbuch des Herstellers nachschlagen. Bevor Sie diese Befehle verwenden, informieren Sie sich im Handbuch des Herstellers, um sicherzustellen, dass das Gerät TWAIN-kompatibel ist. Achten Sie darauf, dass die Software und Treiber, die mit dem Gerät ausgeliefert wurden, fehlerfrei installiert werden. Außerdem sollten Sie prüfen, ob die Kabel fest mit Ihrem Computer verbunden sind und ob das Gerät eingeschaltet ist.

1. Wählen Sie **Datei > Erfassen > Quelle auswählen**. Es erscheint das Dialogfeld **Quelle auswählen**. Die mit TWAIN kompatiblen Geräte, die auf Ihrem Computer installiert sind, werden in der Liste angezeigt.

2. Wählen Sie das Gerät aus, das Sie verwenden möchten, und klicken Sie auf **Auswählen**. Das Gerät wird ausgewählt und bleibt in DesignPro so lange das Standardgerät, bis ein weiteres Gerät ausgewählt wird.
3. Wählen Sie **Datei > Erfassen > Grafik erfassen**. Das nun angezeigte Dialogfeld ist abhängig von der Schnittstellensoftware, die von Ihrem Gerätehersteller bereitgestellt wird. Erfassen und/oder wählen Sie die Grafik aus.
4. Schließen Sie das Dialogfeld. Dies kann bei einigen Geräten automatisch geschehen. Die Grafik wird anschließend in das Design eingefügt.

Barcodes einfügen und erstellen

Sie können Barcodes erstellen und auf Ihrem Avery Produkt ausdrucken. DesignPro kann mehrere Barcodetypen erstellen. Bei der Installation von DesignPro wird der Standard-Barcodetyp auf Code 39 gesetzt. Um den Standardtyp zu ändern, wählen Sie **Extras > Voreinstellungen > Allgemein**.

Der Klartext ist die Zeichenfolge, die Sie in das Barcodeobjekt eingeben. Diese Informationen werden zum Barcode verschlüsselt. Um die Barcodeinformationen als Klartext anzuzeigen, aktivieren Sie im Dialogfeld **Barcode Klartext anzeigen**.

Um ein Barcodeobjekt zu verschieben, klicken Sie auf den Objektrahmen. Der Mauszeiger verändert sich zu dem Symbol **Verschieben**. Verschieben Sie das Objekt.

Sie können Barcodes auch mit einem Zähler oder einem Datenbankfeld erstellen.

Hinweis




Wir empfehlen Ihnen, sich über die Anforderungen an Barcodes bei den zuständigen Behörden zu informieren, um sicherzustellen, dass die von Ihnen erstellten Barcodes den Spezifikationen entsprechen. Wir empfehlen Ihnen außerdem, ausführliche Barcode-Lesetests auszuführen, bevor Sie die Barcodes anwenden. Beachten Sie auch, dass eine Größenänderung oder Veränderung des Aussehens eines Barcodes zu Problemen bei der Lesbarkeit führen kann.

In DesignPro verfügbare Barcode-Typen

- EAN 8
- EAN 13
- EAN 128
- Code 128 (Typ A, B, C)

- Code 39
- 2/5 Standard
- 2/5 Interleaved
- Codabar
- UPC-A
- UPC-E
- POSTNET

So fügen Sie einen Barcode ein

1. Wählen Sie die Registerkarte aus, in die der Barcode eingefügt werden soll. Um identische Barcodes auf allen Etiketten oder Seiten zu erstellen, verwenden Sie nur die Registerkarte **Master**.
2. Wählen Sie **Einfügen** > **Barcode** .
3. Um ein vordefiniertes Barcodeobjekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Vorlage. Um das Objekt mit der gewünschten Größe selbst zu erstellen, klicken Sie auf die Stelle, an der der Barcode beginnen soll und ziehen mit der Maustaste ein Rechteck. Lassen Sie die Maustaste los, um das Barcodeobjekt fertigzustellen.
4. Geben Sie die Barcodeinformationen in das Objekt ein.
5. Klicken Sie auf eine Stelle außerhalb des Objekts, um den Barcode anzuzeigen.

Hinweis



Wenn der Barcode nach Eingabe der Informationen nicht erstellt werden kann, prüfen Sie den Barcodetyp, um sicherzustellen, dass der eingegebene Zeichenvorrat und das Format unterstützt werden.

So formatieren oder ändern Sie Barcodetypen

1. Klicken Sie auf das Barcodeobjekt.
2. Wählen Sie **Format** > **Barcode**. Das Dialogfeld **Barcode** wird angezeigt.
3. Wählen Sie den Barcode-**Typ** aus der Dropdown-Liste.
4. Um eine Prüfziffer zu berechnen, wählen Sie **Prüfziffer berechnen**. Diese Option ist nicht für alle Barcodetypen verfügbar.
5. Um die Prüfziffer im Klartext anzuzeigen, aktivieren Sie **Prüfziffer anzeigen**. Diese Option ist nicht für alle Barcodetypen verfügbar.

6. Um den Klartext unterhalb des Barcodes anzuzeigen, aktivieren Sie **Klartext anzeigen**.
7. Sie können die Größe des Barcodes an die Größe des Barcode-Feldes anpassen, indem Sie **Größe anpassen** aktivieren. Diese Option ist nicht für alle Barcode-Typen verfügbar. Sie können sie verwenden, um die Größe des Barcodes zu verändern. Eine veränderte Größe des Barcodes kann jedoch zu Problemen bei der Lesbarkeit führen. Wir empfehlen Ihnen, ausführliche Barcode-Lesetests auszuführen, bevor Sie die Barcodes anwenden. Wenn die Option **Größe anpassen** nicht aktiviert ist, kann die Barcodegröße durch Klicken auf die Schaltfläche **Optionen** definiert werden.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Quicktipp





Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Barcodeobjekt und wählen Sie **Barcode formatieren**, um das Dialogfeld **Barcode** zu öffnen.

So bearbeiten Sie einen Barcode

1. Klicken Sie auf das Barcodeobjekt.
2. Geben Sie die gewünschten Informationen ein. Gedrehte Barcodeobjekte werden vorübergehend waagrecht ausgerichtet, um die Eingabe zu erleichtern.
3. Klicken Sie auf eine Stelle außerhalb des Objekts, wenn Sie fertig sind. Gedrehte Barcodeobjekte kehren in die ursprüngliche Position zurück.

So erstellen Sie Barcodes mit einem Zähler

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu markieren. Zähler können nur in die Registerkarte **Master** eingefügt werden.
2. Wählen Sie **Einfügen** > **Barcode**  .
3. Klicken Sie an die Stelle, wo der Barcode beginnen soll und ziehen Sie ein Rechteck. Lassen Sie dann die Maustaste los, um das Barcodeobjekt fertigzustellen.
4. Klicken Sie auf das Barcodeobjekt und wählen Sie **Einfügen** > **Zähler**  . Das Dialogfeld **Zähler** wird angezeigt.
5. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus und klicken Sie auf **Einfügen**. Das Zählerfeld wird in das Barcodeobjekt eingefügt.


Kapitel 5: Projekt speichern und ausdrucken

Ein Projekt speichern und umbenennen


Beim ersten Speichern eines Projekts zeigt DesignPro das Dialogfeld **Speichern unter** an, so dass Sie an Ihr Projekt einen neuen Namen vergeben können. Sie können ein Projekt beim Speichern umbenennen und das ursprüngliche Projekt unverändert lassen. Wenn Sie ein Dokument schließen, ohne es zu speichern, gehen alle Änderungen verloren, die Sie seit dem letzten Speichern des Dokumentes vorgenommen haben.

Wenn Sie keinen Ordner angeben, wird die Datei im Standard-Projektordner abgelegt. Um den Standardspeicherort Ihrer **Projektdateien** zu ändern, wählen Sie **Extras > Voreinstellungen > Speicherort für Dateien**.

So speichern Sie ein neues Projekt

1. Um ein neues Projekt zu speichern, wählen Sie **Datei > Speichern** . Das Dialogfeld **Speichern unter** wird angezeigt.
2. Wechseln Sie zu einem Speicherort für Ihr neues Projekt.
3. Geben Sie einen Dateinamen ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.

So speichern Sie ein Projekt erneut

Um ein Projekt während der Arbeit erneut zu speichern, wählen Sie **Datei > Speichern** . Das vorhandene Projekt wird anschließend mit der neuesten Version überschrieben.

Speichern Sie Ihre Arbeit regelmäßig.

So benennen Sie ein Projekt um

Um das ursprünglich gesicherte Projekt unverändert beizubehalten, speichern Sie es erneut unter einem anderen Namen.

1. Wählen Sie bei geöffnetem gesicherten Projekt **Datei > Speichern unter**. Das Dialogfeld **Speichern unter** wird angezeigt.
2. Wechseln Sie zu der Position, an der Sie das umbenannte Projekt sichern möchten.
3. Geben Sie einen neuen Namen für das Projekt ein und klicken Sie dann auf **Speichern**. Das umbenannte Projekt ist geöffnet und aktiv. Das ursprüngliche Projekt ist geschlossen und unverändert.

So drucken Sie Ihr Projekt


Projekt drucken

DesignPro druckt professionell aussehende Projekte unter Verwendung der meisten Laser- und Tintenstrahldrucker. Sie sollten Ihre Druckausgabe justieren, bevor Sie den Druckprozess starten.

Erstellen Sie zuerst einen Testausdruck auf einem leeren Blatt Papier. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, beginnen Sie mit dem Ausdruck eines einzelnen Blatts. Um die Positionierung zu prüfen, legen Sie den Testausdruck vor das Avery Produkt und halten beides gegen eine Lichtquelle. Passen Sie Ihr Design wie erforderlich an.

In diesem Abschnitt erhalten Sie allgemeine Hinweise zum Druck. Lesen Sie unsere spezifischen Hinweise, wenn Sie identische Etiketten oder Produkttafeln, unterschiedliche Etiketten oder Produkttafeln, zweiseitige Produkte, Direct Print® Custom Dividers, Produkte für den Druck bis zur Kante oder Produkte mit Datenbankfeldern bedrucken möchten.

So drucken Sie ein Projekt

1. Wenn Sie nur eine bestimmte Registerkarte ausdrucken möchten, stellen Sie sicher, dass diese Registerkarte ausgewählt ist, bevor Sie die Option **Drucken** wählen.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
3. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
4. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
5. Wählen Sie unter **Auswahl** die Produktregisterkarten, die Sie ausdrucken möchten.
6. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** eine Option und geben Sie die Anzahl der **Exemplare** ein. Um z.B. 20 Etiketten auszudrucken, wählen Sie **Wieviele Etiketten / Karten** und geben **20** ein. Um 20 Etikettenseiten auszudrucken, wählen Sie **Seiten** und geben **20** ein.
7. Klicken Sie auf **Optionen**, um eine zusätzliche Auswahl im Dialogfeld **Druck-Optionen** vorzunehmen, und klicken Sie dann auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und

das Design anzupassen.


- Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckeinstellungen zu ändern.
- Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Identische Etiketten oder Produkttafeln ausdrucken

Sie können Etiketten oder Produkttafeln mit einem identischen Design ausdrucken. Die einfachste Methode für die Erstellung identischer Etiketten oder Produkttafeln besteht darin, nur die Registerkarte **Master** zu gestalten und auszudrucken.

Erstellen Sie zuerst einen Testausdruck auf einem leeren Blatt Papier. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, beginnen Sie mit dem Ausdruck eines einzelnen Blatts. Um die Positionierung zu prüfen, legen Sie den Testausdruck vor das Avery Produkt und halten beides gegen eine Lichtquelle. Passen Sie Ihr Design wie erforderlich an.

So drucken Sie identische Etiketten oder Produkttafeln aus

1. Wählen Sie im **Designbildschirm** die Registerkarte **Master** oder die Produktregisterkarte, die das Design enthält, das Sie auf allen Etiketten oder Bereichen aufdrucken möchten.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
3. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
4. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
5. Aktivieren Sie als **Auswahl** die Option **Master**, um das **Master-Design** zu drucken. Alternativ wählen Sie **Aktuell**, um die ausgewählte Registerkarte zu drucken.
6. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** entweder **Wieviele Etiketten / Karten** oder **Seiten**.
7. Geben Sie ein, wieviele **Exemplare** ausgedruckt werden sollen bzw. wählen Sie eine Anzahl. Beispiel: 10 jedes identischen Etiketts oder 5 Blätter mit identischen Etiketten.
8. Klicken Sie auf **Optionen**. Das Dialogfeld **Druck-Optionen** wird angezeigt.
9. Geben Sie eine **1** für die **Startposition** ein und klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.


- Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckeinstellungen zu ändern.
- Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Unterschiedliche Etiketten oder Produkttafeln drucken

Sie können Etiketten oder Produkttafeln drucken, die vollkommen unterschiedlich sind. Zur Erstellung unterschiedlicher Etiketten oder Produkttafeln gestalten Sie für jedes unterschiedliche Etikett bzw. für jede Produkttafel eine Registerkarte und drucken sie aus. Erstellen oder drucken Sie Ihr Design nicht in der Registerkarte **Master**.

Erstellen Sie zuerst einen Testausdruck auf einem leeren Blatt Papier. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, beginnen Sie mit dem Ausdruck eines einzelnen Blatts. Um die Positionierung zu prüfen, legen Sie den Testausdruck vor das Avery Produkt und halten beides gegen eine Lichtquelle. Passen Sie Ihr Design wie erforderlich an.

So drucken Sie unterschiedliche Etiketten oder Tafeln aus

1. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
2. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
3. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
4. Aktivieren Sie unter **Auswahl** die Option **Alle**, um alle gestalteten Registerkarten in Ihrem Projekt auszudrucken oder wählen Sie **Bereich** und geben Sie an, welche Registerkarten gedruckt werden sollen.
5. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** entweder **Wieviele Etiketten / Karten** oder **Seiten**.
6. Geben Sie ein oder wählen Sie, wieviele Exemplare ausgedruckt werden sollen. Beispiel: 3 Exemplare jedes Etiketts oder 3 Seiten mit ausgewählten Etiketten.
7. Klicken Sie auf **Optionen**. Das Dialogfeld **Druck-Optionen** wird angezeigt.
8. Geben Sie eine **1** für die **Startposition** ein und klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckeinstellungen zu ändern.


- Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Ausdruck von beiseitig zu bedruckenden Produkten (Glückwunschkarte)

In DesignPro ist auch der Ausdruck von beiseitig zu bedruckenden Produkten, wie z.B. Karten, Postkarten, Broschüren und Wurfsendungen möglich. Bei der Gestaltung von zweiseitigen Projekten muss die erste Seite in einer Registerkarte und die zweite Seite in einer weiteren Registerkarte enthalten sein. Verwenden Sie die Registerkarte **Master** bei der Erstellung zweiseitiger Produkte nur, wenn Sie auf beiden Seiten identische Informationen drucken möchten.


Prüfen Sie vor dem Ausdruck die speziellen Hinweise auf der Avery Produktverpackung, wie z.B. Trockenzeit. Schlagen Sie außerdem in der Dokumentation zu Ihrem Drucker nach, um festzustellen, wie ein Blatt für den zweiseitigen Druck neu eingelegt wird. Erstellen Sie zuerst einen Testausdruck auf einem leeren Blatt Papier.

So drucken Sie Seite eins aus

1. Wählen Sie im **Designbildschirm** die Registerkarte, die das Design für die erste Seite des Produkts enthält.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
3. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
4. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
5. Wählen Sie unter **Auswahl** die Option **Aktuell**, um die ausgewählte Registerkarte zu drucken.
6. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Seiten** und geben Sie **1** für **Exemplare** ein.
7. Klicken Sie auf **Optionen**. Das Dialogfeld **Druck-Optionen** wird angezeigt.
8. Geben Sie eine **1** für die **Startposition** ein und klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckereinstellungen zu ändern.

- Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

So drucken Sie Seite zwei aus

1. Nachdem Sie Seite eins ausgedruckt haben, legen Sie das Blatt wie für Ihren Drucker erforderlich ein.
2. Wählen Sie im **Designbildschirm** die Registerkarte, die das Design für die zweite Seite des Produkts enthält und wiederholen Sie die Schritte.
3. Wählen Sie **Datei > Drucken** .
4. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckeinstellungen zu ändern.
 - Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Benutzerdefinierte Trennelemente ausdrucken

Der einfachste Weg zur Gestaltung und zum Druck eines benutzerdefinierten Trennelements (Direct Print® Custom Divider) führt über eine der vorgestellten Avery Vorlagen. Ein vorgestaltetes Direct Print® Custom Divider Projekt verfügt über eine Produktregisterkarte für jede Trennelementseite (z.B. 8-Register oder 5-Register) und eine Registerkarte für die Seite mit der **Inhaltsangabe**.

Bei der Erstellung eines neuen Trennelementprojekts sollten Sie darauf achten, einzelne Produktregisterkarten für jedes Trennregister und je eine Registerkarte für die Seite mit der Inhaltsangabe hinzuzufügen.


Prüfen Sie vor dem Ausdruck die Hinweise auf der Avery Produktverpackung. Ordnen Sie die Trennseiten entsprechend der Anleitung an und legen Sie sie so ein, wie es für Ihr Projekt und Ihren Drucker erforderlich ist.

Hinweis



Wenn Ihr Drucker die letzte Seite als Erstes druckt, müssen Sie den Stapel entsprechend anpassen. Sie müssen außerdem die Trennseiten, wenn Sie ein Projekt im Querformat ausgewählt haben, in umgekehrter Reihenfolge in den Drucker einlegen, um die Register fehlerfrei ausdrucken zu können.

So drucken Sie einen Satz Trennelemente

1. Wählen Sie **Datei > Drucken** .
2. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
3. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
4. Um alle gestalteten Register in Ihrem Projekt auszudrucken, wählen Sie **Alle**.
5. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Wieviele Etiketten / Karten** und geben Sie **1** für **Exemplare** ein.
6. Klicken Sie auf **Optionen**. Das Dialogfeld **Druck-Optionen** wird angezeigt.
7. Geben Sie eine **1** für die **Startposition** ein und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckereinstellungen zu ändern.
 - Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Bis zur Kante eines Produkts drucken (Randlosdruck bei Photos)


Bevor Sie bis zur Kante eines Produkts drucken können, muss das Produkt dies unterstützen und das Design muss die Vorlage um mindestens 0,125" oder 0,25" überlappen (oder 3 mm bis 6 mm). Für den Druck bis zur Kante müssen die Produkte genügend Platz zwischen den Etiketten oder Tafeln lassen, so dass Überlappen möglich wird.

Wenn Sie ein Avery Produkt verwenden, das den Druck bis zur Kante unterstützt, wird automatisch der Wert für **Anschnitt für Zuschneiden** in das Dialogfeld **Druck-Optionen** eingetragen, wenn Sie die Vorlage auswählen. Die Einstellung für diesen **Anschnitt** wird außerdem automatisch in die Registerkarte **Objekte** eingefügt. Damit wird sichergestellt, dass Hintergrundobjekte oder Objekte, deren Größe an die Vorlage angepasst wurde, bis zur Kante ausgedruckt werden. Sie können Designobjekte auch manuell über die Vorlagenkante hinaus überlappen lassen, um sicherzustellen, dass das Objekt vollständig gedruckt wird.

Anschnittwerte unterscheiden sich von der Funktion **Auf dem Bildschirm zuschneiden**, die nur für die Anzeige im Bildschirm benutzt wird.


Erstellen Sie zuerst einen Testausdruck auf einem leeren Blatt Papier. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, beginnen Sie mit dem Ausdruck eines einzelnen Blatts. Um die Positionierung zu prüfen, legen Sie den Testausdruck vor das Avery Produkt und halten beides gegen eine Lichtquelle. Passen Sie Ihr Design wie erforderlich an.

So bereiten Sie ein Projekt vor

1. Prüfen Sie im **Designbildschirm** die Einstellungen für Ihre Vorlage.
2. Wählen Sie **Extras > Voreinstellungen > Objekte** und prüfen Sie den Wert für **Anschnitt**. Ein Hintergrundobjekt oder ein Objekt, dessen Größe an die Vorlage angepasst wurde, überlappt die Vorlage um den eingegebenen Wert. Wenn kein Wert eingegeben wird, geben Sie mindestens 0,125" oder 0,25" (oder 3 mm bis 6 mm) ein und klicken auf **OK**.
3. Fügen Sie die Grafik ein, die Sie als Hintergrund verwenden möchten. Wenn Sie möchten, dass in allen Registerkarten derselbe Hintergrund angezeigt wird, fügen Sie die Grafik in die Registerkarte **Master** ein.
4. Wählen Sie **Format > Größe an Vorlage anpassen** . Die Grafik füllt die Vorlage entsprechend dem Wert für den **Anschnitt** aus bzw. überlappt sie um diesen Wert.
5. Beenden Sie die Gestaltung Ihres Projekts.

So drucken Sie bis zur Kante eines Produkts

1. Wenn Sie nur eine bestimmte Registerkarte ausdrucken möchten, stellen Sie sicher, dass diese Registerkarte ausgewählt ist, bevor Sie die Option **Drucken** wählen.

2. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
3. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
4. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
5. Wählen Sie unter **Auswahl** die Produktregisterkarten, die Sie ausdrucken möchten.
6. Wählen Sie unter **Anzahl Exemplare** eine Option und geben Sie die Anzahl der **Exemplare** ein. Um z.B. 20 Etiketten auszudrucken, wählen Sie **Wieviele Etiketten / Karten** und geben **20** ein. Um 20 Etikettenseiten auszudrucken, wählen Sie **Seiten** und geben **20** ein.
7. Klicken Sie auf **Optionen**. Das Dialogfeld **Druck-Optionen** wird angezeigt.
8. Wenn die Option für **Zuschneiden** nicht automatisch aktiviert wurde und kein Wert für **Anschnitt für Zuschneiden** eingegeben wurde, wählen Sie diese Option und geben mindestens 0,125" oder 0,25" ein (bzw. 3 mm bis 6 mm).
9. Wählen Sie zusätzliche Optionen im Dialogfeld **Druck-Optionen** und klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckereinstellungen zu ändern.
 - Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Projekte mit Datenbankfeldern ausdrucken

Die einfachste Methode für den Ausdruck von Projekten mit Datenbankfeldern besteht darin, nur die Registerkarte **Master** zu gestalten und auszudrucken. Sie können die Werkzeuge Filter und Sortieren verwenden, um festzulegen, welche Datensätze in welcher Reihenfolge ausgedruckt werden sollen. Öffnen Sie das Dialogfeld **Datenbank-Druckoptionen**, um zusätzliche Optionen für den Druck festzulegen. Dieses Dialogfeld steht nur zur Verfügung, wenn eine Datenbank geöffnet ist. Wenn ein Filter angewendet wird, sind nur die Datensätze für den Druck verfügbar, die den Filterbedingungen entsprechen.

Die Funktion **Zeilenumbrüche unterdrücken** hilft Ihnen dabei, den Ausdruck von Zeilenumbrüchen in Ihren Projekten zu verhindern, wenn der Text für ein Textfeld oder eine Tafel zu lang ist. Diese Option wird standardmäßig bei der Installation von DesignPro


aktiviert. Ändern Sie die Einstellungen für **Zeilenumbrüche unterdrücken** im Dialogfeld **Datenbank-Druckoptionen**. Wählen Sie **Extras > Voreinstellungen > Drucken**, um die Standardeinstellungen für **Zeilenumbrüche unterdrücken** zu ändern.

Erstellen Sie zuerst einen Testausdruck auf einem leeren Blatt Papier. Wenn Sie mehrere Seiten drucken, beginnen Sie mit dem Ausdruck eines einzelnen Blatts. Um die Positionierung zu prüfen, legen Sie den Testausdruck vor das Avery Produkt und halten beides gegen eine Lichtquelle. Passen Sie Ihr Design wie erforderlich an.

So bereiten Sie ein Projekt für die Druckausgabe vor

1. Öffnen Sie ein Projekt und erstellen Sie eine neue Datenbank oder öffnen Sie eine Datenbank vom Typ dBase III oder ODBC.
2. Fügen Sie in die Registerkarte **Master** Felder ein. Sie können nur in der Registerkarte **Master** Datenbankfelder einfügen.
3. Erstellen Sie Ihr Design in der Registerkarte **Master**.
4. Um bestimmte Datensätze auszuwählen und auszudrucken, verwenden Sie den Befehl **Filter**.
5. Um bestimmte Datensätze in einer bestimmten Anordnung auszudrucken, verwenden Sie den Befehl **Sortieren**.
6. Um den Feldinhalt in der Registerkarte **Master** anzuzeigen, wählen Sie **Datenbank > Datensätze anzeigen**.

So drucken Sie Projekte mit Datenbankfeldern aus

1. Bereiten Sie Ihr Projekt vor wie oben beschrieben.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** . Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
3. Wählen Sie Ihren **Drucker** aus der Dropdown-Liste.
4. Um die Druckereinstellungen zu prüfen oder zu ändern, klicken Sie auf **Eigenschaften**, ändern die Einstellungen und klicken dann auf **OK**.
5. Aktivieren Sie als **Auswahl** die Option **Master**, um das **Master-Design** zu drucken.
6. Im Bereich **Anzahl Exemplare** ist die Option **Wieviele Etiketten / Karten** standardmäßig aktiviert. Geben Sie ein, wieviele **Exemplare** ausgedruckt werden. Wenn Sie z.B. 2 eingeben, werden von jedem Etikett oder Tafel jeweils zwei Exemplare gedruckt.
7. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.

- Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzuwechseln und die Druckeinstellungen zu ändern oder zusätzliche Druckoptionen auszuwählen, wie nachfolgend beschrieben.
- Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

So legen Sie zusätzliche Druckoptionen fest

1. Bereiten Sie Ihr Projekt vor und geben Sie die Einstellungen wie oben beschrieben ein.
2. Wechseln Sie wieder in das Dialogfeld **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Datenbank**. Das Dialogfeld **Datenbank-Druckoptionen** wird angezeigt.
4. Wählen Sie die Option **Alle Datensätze drucken**, um alle Datensätze auszudrucken.
5. Um einen Bereich von Datensätzen auszudrucken, deaktivieren Sie die Option **Alle Datensätze drucken** und geben eine Datensatznummer für den **Start**-Datensatz und den Datensatz am **Ende** ein.
6. Um nur die markierten Datensätze zu drucken, wählen Sie die Option **Nur markierte Datensätze**.
7. Um beim Drucken Leerzeichen, die auf ein leeres Datenbankfeld folgen, zu ignorieren, wählen Sie **Leerzeichen unterdrücken**.
8. Um beim Drucken Zeilen mit leeren Datenbankfeldern zu ignorieren, wählen Sie **Leerzeilen unterdrücken**.
9. Ändern Sie die Einstellungen für **Zeilenumbrüche unterdrücken** wie gewünscht.
10. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckeinstellungen zu ändern oder die Optionen für **Zeilenumbrüche unterdrücken** wie nachfolgend beschrieben zu ändern.
 - Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

So ändern Sie die Einstellungen für Zeilenumbrüche unterdrücken

1. Bereiten Sie Ihr Projekt vor und geben Sie die Einstellungen wie oben beschrieben ein.
2. Wechseln Sie wieder in das Dialogfeld **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Datenbank**. Das Dialogfeld **Datenbank-Druckoptionen** wird angezeigt.

4. Klicken Sie zur Aktivierung auf **Zeilenumbrüche unterdrücken** oder deaktivieren Sie diese Option, um die Funktion auszuschalten.
5. Datenbankfelder, deren Inhalt aufgrund ihrer Länge umgebrochen werden muss, werden in der **Seitenansicht** mit verschiedenen Farben eingerahmt dargestellt, wenn **In der Seitenansicht hervorheben** aktiviert ist. Aktivieren Sie oder deaktivieren Sie die Funktionen wie gewünscht.
6. Wenn **Zeilenumbrüche unterdrücken** aktiviert ist, geben Sie eine **Minimale Schriftgröße** ein. Die Funktion **Zeilenumbrüche unterdrücken** kann Text nicht unterhalb des angegebenen Werts reduzieren.
7. Um vor dem Ausdruck eine Meldung anzuzeigen, die darüber informiert, dass die **Unterdrückung von Zeilenumbrüchen** nicht erfolgreich war, wählen sie die Option **Unterdrückung von Zeilenumbrüchen vor dem Druck prüfen**. Wenn Sie diese Meldung erhalten, können Sie Ihr Design modifizieren oder die **Minimale Schriftgröße** reduzieren.
8. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt vor dem Ausdruck anzuzeigen. Das Dialogfeld **Seitenansicht** wird angezeigt.
 - Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren und das Design anzupassen.
 - Klicken Sie auf **Setup**, um ins Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren und die Druckeinstellungen zu ändern.
 - Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihr Projekt auszudrucken.

Kapitel 6: Mit Datenbanken arbeiten

So arbeiten Sie mit Datenbanken

Nachdem Sie eine Datenbank in DesignPro geöffnet haben, fügen Sie in der Registerkarte **Master** Felder ein, um Daten aus einer Datenbank einzufügen. Sie können eine neue Datenbank in DesignPro erstellen oder eine Verknüpfung mit einer vorhandenen Datenbank herstellen. Anschließend können Sie in der Datenbank blättern und Datensätze bearbeiten. Sortieren Sie die Datensätze und filtern Sie sie, um auf bestimmte Datenbankinformationen zuzugreifen. Darüber hinaus ist es möglich, Grafiken einzufügen und Barcodes mit Hilfe eines Datenbankfelds zu erstellen.

Datenbanken in DesignPro verwenden

Verwenden Sie die Datenbankfunktionen, um Adressen oder andere Informationen zu verwalten, mit denen die Produkte von Avery bedruckt werden. Sie können eine neue Datenbank erstellen, eine vorhandene DesignPro- oder dBase III-Datenbank verwenden, eine Avery LabelPro™ Datenbank konvertieren und verwenden oder via ODBC Datenbanken öffnen, die in anderen Programmen erstellt wurden. DesignPro erstellt Datenbankdateien im dBASE III Datenformat (*.dbf).

Datenbankbefehle sind im Menü **Datenbank** verfügbar, außerdem sind die am häufigsten verwendeten Befehle in der Symbolleiste **Datenbank** enthalten. Datenbankfelder können nur in die Registerkarte **Master** eingefügt werden und die meisten Datenbankfunktionen sind erst verfügbar, wenn die Registerkarte **Master** aktiv ist.

Allgemeine Datenbank-Tipps

Gleichgültig, ob Sie eine externe dBase III-Datei öffnen oder eine Datenbank über eine ODBC-Schnittstelle verbinden, die Dateien müssen in jedem Fall vorschriftsmäßig konfiguriert werden, damit das Öffnen von Datenbanken möglich ist, die in anderen Programmen erstellt wurden. Um häufige Datenbankfehler beim Öffnen einer Datei zu vermeiden, prüfen Sie Folgendes und modifizieren die Datei zuerst. Informationen zur Konfiguration einer Microsoft Excel-Datei erhalten Sie im Abschnitt Öffnen einer Microsoft Excel dBASE III-Datei und Seriendruck.

- Der Namen der Datenbank oder der Datendatei darf keine Akzente oder erweiterte Zeichen enthalten.


- Die Datenbank oder Datendatei darf nur ein Punkttrennzeichen (.) für die Dateierweiterung verwenden (mergefile.txt, nicht merge.file.txt).
- Verwenden Sie innerhalb der Datei selbst keine Sonderzeichen oder Leerstellen für die Spaltenüberschriften/Feldnamen. Entfernen Sie die Leerstellen zwischen den Wörtern oder verwenden Sie einen Unterstrich (_) (VornameNachname oder Vorname_Nachname, nicht Vorname Nachname).

Neue Datenbank anlegen

Der Assistent **Neue Datenbank anlegen** führt Sie durch den Prozess der Erstellung einer neuen Datenbank. Der Assistent unterstützt Sie bei drei Arbeitsschritten: 1. Erstellung einer neuen Datenbank, 2. Erstellen von Feldern und 3. Hinzufügen von Daten zu den Feldern. DesignPro-Datenbanken werden im Datenformat dBASE III (*.dbf) erstellt.

Sobald eine neue Datenbank erstellt wurde, stehen mehrere Funktionen zur Verfügung, um Ihnen bei der Bearbeitung und Verwaltung der Daten zu helfen. Diese Funktionen sind u.a.: Ändern der Datenbankfelder, Bearbeitung von Datenbankdatensätzen, Sortieren und Filtern einer Datenbank, Aktualisieren von Feldern und Anzeige und Navigieren in den Datensätzen. Sie können auch Grafiken und Barcodes mit Hilfe eines Datenbankfelds einfügen.

So legen Sie eine Datenbank an

1. Öffnen Sie ein Projekt und klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um diese Registerkarte zu markieren. Sie können nur in der Registerkarte **Master** Datenbankfelder einfügen.
2. Wählen Sie **Datenbank > Neu anlegen** . Der Assistent **Neue Datenbank anlegen** erscheint.
3. Klicken Sie auf **1. Dateinamen festlegen**. Das Dialogfeld **dBASE-Datenbank speichern unter** wird angezeigt.
4. Wählen Sie den Ordner oder erstellen Sie einen neuen Ordner, in dem Sie die Datei speichern möchten.
5. Geben Sie einen Namen für die Datenbank ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
6. Im nächsten Schritt werden die Felder erstellt.

So legen Sie Felder an

1. Klicken Sie auf **2. Feldnamen und Parameter eingeben**.
2. Das Dialogfeld **Feldparameter** erscheint.

3. Geben Sie bis zu 10 Zeichen als **Feldname** des Felds ein, das Sie hinzufügen möchten (Vorname, Nachname, Adresse usw.). Bei der Erstellung einer Datenbank muss mindestens ein Feld angelegt werden.
4. Geben Sie die Länge des Felds (bis zu 255 Zeichen) im Feld **Feldlänge** vor. Falls Sie ein Datumsfeld einfügen, wird die Feldlänge automatisch auf 8 gesetzt.
5. Wählen Sie den gewünschten **Datentyp** (**Text**, **Nummer**, **Dezimal** oder **Datum**). Wenn Sie **Dezimal** wählen, geben Sie die Anzahl der **Dezimalstellen** an.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Das neue Feld wird der Liste hinzugefügt.
7. Erstellen Sie weitere Feldnamen.
8. Klicken Sie auf **Schließen**, wenn Sie fertig sind.
9. Das Dialogfeld **Datenbank-Felder anlegen** führt alle neu erstellten Felder auf. Klicken Sie auf **OK** und fügen Sie als Nächstes Daten hinzu.

So fügen Sie Daten und Felder hinzu


1. Klicken Sie auf **3. Daten eingeben**. Das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** wird angezeigt.
2. Geben Sie Ihren Text in die Textfelder ein.
3. Um zum nächsten Feld zu wechseln, drücken Sie die **Tab** -Taste.
4. Um zum nächsten neuen Datensatz zu wechseln, klicken Sie auf **Neuer Datensatz** . Die Datenbankeinträge werden bei jedem Wechsel zwischen den Datensätzen automatisch gesichert.
5. Klicken Sie auf **Schließen**, nachdem alle Informationen eingegeben wurden. Das Dialogfeld **Feld einfügen** wird angezeigt.
6. Wählen Sie ein Feld aus, das Sie in Ihr Design einfügen möchten und klicken Sie auf **Einfügen**.
7. Fügen Sie die restlichen Felder ein, die Sie ergänzen möchten. Klicken Sie auf **Leerzeichen**, **Tabulator** und **Zeilenumbruch**, um das Layout der Felder im Design anzupassen. Sie können auch das Layout und das Format der Felder im Textfeld ändern, nachdem Sie das Dialogfeld geschlossen haben.
8. Klicken Sie auf **Schließen**.

DesignPro- und andere dBASE III-Datenbanken öffnen

DesignPro erstellt und verwendet Datenbankdateien im Format dBASE III (*.dbf). Wenn Sie eine dBase III-Datenbank öffnen, können Sie die Datenbank in DesignPro modifizieren und warten. DesignPro unterstützt die gängigen dBASE-Datentypen.

Wenn Ihre Datenbank in einem anderen Programm erstellt wurde, können Sie sie möglicherweise über **Speichern als** im dBase III (*.dbf) Format sichern. Schlagen Sie in der Onlinehilfe Ihres Programms oder im Handbuch nach, um zusätzliche Informationen zu erhalten. Lesen Sie die Allgemeinen Datenbanktipps, um häufige Probleme beim Öffnen einer externen dBASE III-Datei zu vermeiden. Sie können auch unsere Schritt-für-Schritt-Anleitung „Öffnen einer Microsoft Excel dBASE III-Datei und Seriendruck“ befolgen. Wenn Ihr Programm keine Option zum **Speichern als** dBASE III bietet oder wenn Sie die Datenbank lieber im ursprünglichen Programm verwalten möchten, öffnen und verbinden Sie die Datenbank in DesignPro mit Hilfe von ODBC.

So öffnen Sie eine dBASE III-Datenbank

1. Öffnen Sie ein Projekt und klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um diese Registerkarte zu markieren. Datenbankfelder können nur in der Registerkarte **Master** eingefügt werden.
2. Wählen Sie **Datenbank > Öffnen** . Das Dialogfeld **Datenbank öffnen** wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Datenbank öffnen**.
4. Wechseln Sie zu der dBASE III-Datei (mit der Endung *.dbf) auf Ihrem Computer, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datenbank wird geöffnet und mit Ihrem Projekt verbunden. Sie können Felder ändern, Datensätze bearbeiten oder Felder und Datenbankinformationen einfügen.

In anderen Programmen erstellte Datenbanken via ODBC öffnen

Sie können mit Hilfe von ODBC Datenbanken öffnen, die in anderen Programmen erstellt wurden. ODBC ist die Abkürzung von Open DataBase Connectivity. Mit diesem Werkzeug können Datenbanken von unterschiedlichen Programmen in ein Standardformat umgewandelt werden. Folgen Sie der Schritt-für-Schritt-Anleitung „Datenbank mit ODBC öffnen und verbinden und Seriendruck“, um zusätzliche Hilfe zu erhalten.


Wenn Sie via ODBC eine Datenbank öffnen, werden die darin enthaltenen Daten und die Feldnamen mit DesignPro verknüpft. Bearbeitungen der Struktur der Datenbank erfolgen im ursprünglichen Programm. Die Datenbank, die mit Ihrem DesignPro-Projekt verbunden ist, wird automatisch aktualisiert. Wenn Sie es vorziehen, die Datenbankstruktur mit DesignPro zu ändern, muss die Datenbank das dBASE III-Format aufweisen.

DesignPro unterstützt gängige Datenbanksysteme mit dem ODBC-Standard und den aktuellen ODBC-Datentypen. Auf Ihrem Computer muss ein geeigneter ODBC-Filter installiert sein, um eine Datenbank mit ODBC erfolgreich öffnen zu können. Die Installation eines ODBC-

Filters erfolgt normalerweise bei der Installation von Microsoft Office. Schlagen Sie in der Onlinehilfe zu Microsoft Office oder im Handbuch nach, um zusätzliche Informationen zu erhalten.


Lesen Sie die Allgemeinen Datenbanktipps, um häufige Probleme beim Öffnen einer Datenbank, die in einem anderen Programm erstellt wurde, zu vermeiden.

So öffnen Sie eine externe Datenbank mit ODBC

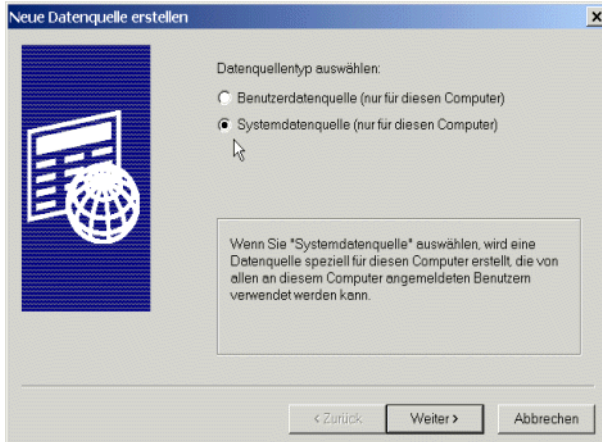
1. Öffnen Sie ein Projekt und klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um diese Registerkarte zu markieren. Sie können nur in der Registerkarte **Master** Datenbankfelder einfügen.
2. Wählen Sie **Datenbank > Öffnen** . Das Dialogfeld **Datenbank öffnen** wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Datenbank verknüpfen**. Das Dialogfeld **Datenquelle auswählen** wird angezeigt.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Computerdatenquelle**. Wenn Sie zuvor eine Datenquelle für Ihre Datenbank erstellt haben, wird diese in der Liste **Datenquellename** angezeigt. Wenn Sie keine Datenquelle erstellt haben, lesen Sie den folgenden Abschnitt zur Erstellung einer neuen ODBC-Datenquelle.
5. Wählen Sie die gewünschte Datenquelle aus und klicken Sie auf **OK**.
6. Enthält die Datenbank-Datei mehrere Tabellen, wird das Dialogfeld **Tabelle/Datei auswählen** angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Tabelle aus und klicken Sie auf **OK**.
7. Die Datenbank wird mit Ihrem Projekt verbunden. Sie können nun Felder und Datenbankinformationen einfügen.

So erstellen Sie eine neue ODBC-Datenquelle

Wenn die Datenbankdatei nicht in der Registerkarte **Computerdatenquelle** des Dialogfelds **Datenquelle auswählen** aufgeführt wird, müssen Sie eine neue ODBC-Datenquelle erstellen. Dialogfelder variieren abhängig von Ihrem Datenbankprogramm, den ODBC-Komponenten und Ihrem Betriebssystem. Klicken Sie in den ODBC-Dialogfeldern auf **Hilfe**, um die Microsoft **ODBC-Hilfe** zu öffnen.

1. Öffnen Sie ein Projekt und klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um diese Registerkarte zu markieren. Sie können nur in der Registerkarte **Master** Datenbankfelder einfügen.
2. Wählen Sie **Datenbank > Öffnen** . Das Dialogfeld **Datenbank öffnen** wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf **Datenbank verknüpfen**. Das Dialogfeld **Datenquelle auswählen** wird angezeigt.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Computerdatenquelle**. Eine Liste mit Datenquellen erscheint.
5. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue ODBC-Datenquelle anzulegen.
6. Wählen Sie im Dialogfeld **Neue Datenquelle erstellen** die Option **Systemdatenquelle** und klicken Sie dann auf **Weiter**.



7. Wählen Sie den ODBC-Treiber für dem Dateityp, den Sie öffnen möchten, z.B. **Microsoft Access-Treiber (*.mdb)**, und klicken Sie auf **Weiter**. Es erscheint eine Übersicht zu den Einstellungen.
8. Klicken Sie auf **Beenden**, um die Einstellungen zu bestätigen. Dieses Dialogfeld variiert abhängig vom ausgewählten ODBC-Treiber. Im Falle einer Access-Datenbank erscheint z.B. das Dialogfeld **ODBC Microsoft Access Setup**.
9. Legen Sie die Details für die Datenquelle fest, wie z.B. den **Namen** und eine **Beschreibung**. Beachten Sie, dass für Datenbank- und Tabellennamen bestimmte Schlüsselwörter (z.B. "database", "integer") nicht erlaubt sind.
10. Klicken Sie auf **Auswählen**, suchen Sie die gewünschte Datenbankdatei und wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **OK**. Das Programmdialogfeld wird erneut angezeigt.
11. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Datenquellendefinition zu bestätigen und abzuschließen. Sie können diese Datei nun jederzeit im Dialogfeld **Datenquelle auswählen** wählen.
12. Wählen Sie im Dialogfeld **Datenquelle auswählen** die neue Datenquelle aus und klicken Sie dann auf **OK**.

13. Enthält die Datenbank-Datei mehrere Tabellen, wird das Dialogfeld **Tabelle/Datei auswählen** angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Tabelle aus und klicken Sie auf **OK**.
14. Die Datenbank ist jetzt mit Ihrem DesignPro-Projekt verbunden. Sie können nun Felder und Datenbankinformationen einfügen.

Eine Avery LabelPro™ Datenbank konvertieren und öffnen

Sie können Avery LabelPro™ Datenbank-Dateien mit der Dateierweiterung *.avd in das von DesignPro unterstützte dBase III-Format (*.dbf) konvertieren. Die neu erstellte dBase-Datenbank kann mit allen dBase-kompatiblen Programmen geöffnet werden. Bei der Konvertierung in das dBase III-Format werden einige der vorhandenen Felder eventuell nicht konvertiert. Sie können nur die Feld-Datentypen konvertieren und einfügen, die von DesignPro unterstützt werden.

Hinweis



Wenn Sie eine Avery LabelPro™ Designdatei (*.lpd) öffnen, mit der eine LabelPro™ Datenbank (*.avd) verknüpft ist, müssen Sie nicht den Befehl **LabelPro Datenbank konvertieren** verwenden. Die Datenbank wird beim Öffnen in DesignPro automatisch in eine *.dbf-Datei konvertiert. Verwenden Sie den Befehl **LabelPro Datenbank konvertieren** nur, wenn Sie eine Datenbankdatei unabhängig von einem zuvor erstellten LabelPro™ Design konvertieren.

So konvertieren Sie eine Avery LabelPro™ Datenbank

1. Wählen Sie **Extras > LabelPro Datenbank konvertieren**. Das Dialogfeld **LabelPro Datenbank konvertieren** wird angezeigt.
2. Klicken Sie unter **LabelPro Datenbank** auf **Durchsuchen**.
3. Wählen Sie die LabelPro™ Datenbankdatei (mit der Endung *.avd) aus und klicken Sie dann auf **Öffnen**.
4. Klicken Sie unter **dBase Datenbank** auf **Durchsuchen**, um einen Speicherort für die neue Datei auszuwählen.
5. Geben Sie einen Namen für die neue Datei ein und klicken Sie dann auf **Speichern**. Es wird eine Meldung angezeigt, mit der bestätigt wird, dass die Konvertierung der LabelPro™ Datenbank erfolgreich war.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn die Feldnamen (Spaltentitel) in der LabelPro™ Datenbank die zulässige Länge von 10 Zeichen überschreiten, wird das Dialogfeld **Feldnamen konvertieren** angezeigt. DesignPro schlägt Ihnen neue Feldnamen für die Umwandlung von

Namen vor, die zu lang sind. Sie können diese Vorschläge annehmen oder für die neue .dbf-Datei eigene Feldnamen eingeben. Klicken Sie anschließend auf **OK**.


Es wird eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, eine Verbindung mit der Datenbank herzustellen.

7. Klicken Sie auf **Ja**.

Felder und Datenbankinformationen einfügen

Nachdem Sie eine Datenbank in DesignPro geöffnet haben, fügen Sie in der Registerkarte **Master** Felder ein, um die Eingabe der Daten abzuschließen. Datenbankfelder können nur in der Registerkarte **Master** eingefügt werden. Nachdem die Felder eingefügt wurden, können Sie in der Registerkarte **Master** Datensätze anzeigen und in ihnen blättern.

So fügen Sie Felder und Datenbankinformationen ein

1. Öffnen Sie ein Projekt und öffnen Sie eine dBASE III-Datenbank oder eine Datenbank via ODBC-Schnittstelle.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**.
3. Wählen Sie **Datenbank > Feld einfügen** . Das Dialogfeld **Feld einfügen** wird angezeigt.
4. Wählen Sie unter **Feldname** das erste Feld, das in die Registerkarte **Master** eingefügt werden soll, und klicken Sie auf **Einfügen**. Das Feld wird im markierten Textfeld an der Stelle eingefügt, an der der Cursor steht. Wenn kein Textfeld markiert ist, wird ein neues Textobjekt erstellt und das Feld dort eingefügt.
5. Fügen Sie die übrigen Felder ein, die Sie hinzufügen möchten.
6. Um eine Leerstelle zwischen zwei Feldern einzufügen, klicken Sie auf **Leerzeichen**.
7. Um ein Tab-Zeichen zwischen zwei Feldern einzufügen, klicken Sie auf **Tabulator**.
8. Um einen Zeilenumbruch einzufügen, klicken Sie auf **Zeilenumbruch**.
9. Klicken Sie auf **Schließen**.
10. Fügen Sie Leerstellen, Tab-Zeichen oder Zeilenumbrüche zwischen den Feldern im Textfeld ein oder entfernen Sie sie wie gewünscht.
11. Um den Feldinhalt zu formatieren, wählen Sie die Felder aus und wählen **Format > Schriftart**, um das Dialogfeld **Schriftart** anzuzeigen. Sie können die Felder alternativ markieren und die Schriftartensymbole in der Symbolleiste verwenden.


Datensätze anzeigen und in ihnen blättern

Nach dem Einfügen von Feldnamen wechseln Sie in die Registerkarte **Master** und zeigen den Datenbankinhalt an, der mit den Feldnamen verknüpft ist. Ist ein Filter aktiviert, werden nur die Datensätze angezeigt, die dem Filter entsprechen. Wenn Sie die Datenbank sortiert haben, werden die Datensätze in der angegebenen Sortierreihenfolge angezeigt.

Um das gesamte Projekt mit dem Feld- und Datensatzinhalt anzuzeigen, wählen Sie **Datei** >

Drucken  geben Ihre Druckeinstellungen ein und klicken auf **Seitenansicht**.

So zeigen Sie Datensätze an und blättern in ihnen

1. Wählen Sie **Datenbank** > **Datensätze anzeigen**. Der Inhalt des Felds erscheint in der Registerkarte **Master**.
2. Um in den Datensätzen in der Registerkarte **Master** zu blättern, klicken Sie auf die Navigationsschaltflächen  in der Symbolleiste **Datenbank** oder wählen **Datenbank** > **Gehe zu**, und klicken dann auf **Erster Datensatz**, **Vorheriger Datensatz**, **Nächster Datensatz** oder **Letzter Datensatz**.

Datenbank-Felder ändern

Sie können in einer Datenbank Felder hinzufügen, ändern oder löschen. Ebenso können die Feldnamen, Feldlängen oder Datentypen geändert werden. Durch das Löschen eines Feldes werden auch alle Daten in diesem Feld gelöscht.

Ein Markierungsfeld kann dBASE III-Datenbanken hinzufügen oder aus ihnen gelöscht werden. Wenn Sie eine neue Datenbank erstellen, wird automatisch ein Markierungsfeld hinzugefügt. Ein Markierungsfeld wird als zusätzliche Filterbedingung verwendet.

So fügen Sie ein neues Feld hinzu

1. Wählen Sie **Datenbank** > **Datenbankfelder ändern**. Das Dialogfeld **Datenbankfelder ändern** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Feld einfügen**. Das Dialogfeld **Feldparameter** erscheint.
3. Geben Sie bis zu 10 Zeichen als **Feldname** des Felds ein, das Sie hinzufügen möchten (Vorname, Nachname, Adresse usw.).
4. Geben Sie die Länge des Felds (bis zu 255 Zeichen) im Feld **Feldlänge** vor. Falls Sie ein Feld vom Typ **Datum** einfügen, wird die Feldlänge automatisch auf 8 gesetzt.
5. Wählen Sie den gewünschten **Datentyp** (**Text**, **Nummer**, **Dezimal** oder **Datum**). Wenn Sie **Dezimal** wählen, geben Sie die Anzahl der **Dezimalstellen** an.

6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Das neue Feld wird der Liste hinzugefügt.
7. Um die Position des Felds in der Liste zu ändern, wählen Sie das Feld aus und klicken dann auf die Pfeile nach oben und nach unten.
8. Um das Feld zu markieren, wählen Sie das Feld aus und wählen anschließend **Feld für Markierung**.

So ändern Sie ein vorhandenes Feld

1. Wählen Sie **Datenbank > Datenbankfelder ändern**. Das Dialogfeld **Datenbankfelder ändern** wird angezeigt.
2. Wählen Sie den Namen des Feldes aus der Liste und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Das Dialogfeld **Feldparameter** erscheint.
3. Geben Sie den neuen **Feldnamen**, die **Feldlänge**, den **Datentyp** oder die **Dezimalstellen** ein bzw. wählen Sie sie aus.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Das geänderte Feld wird in der Liste angezeigt.
5. Um die Position des Felds in der Liste zu ändern, wählen Sie das Feld aus und klicken dann auf die Pfeile nach oben und nach unten.

So löschen Sie ein Feld

1. Wählen Sie **Datenbank > Datenbankfelder ändern**. Das Dialogfeld **Datenbankfelder ändern** wird angezeigt.
2. Wählen Sie den Namen des Feldes aus der Liste und klicken Sie auf **Löschen**.
3. Benutzen Sie **Alle löschen**, um alle Felder zu löschen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Datenbank-Datensätze bearbeiten

Erstellen Sie neue Datensätze oder bearbeiten, duplizieren und löschen Sie vorhandene Datensätze. Sie können außerdem Datensätze in einer dBASE III-Datenbank markieren, wenn ein Feld für Markierung hinzugefügt wurde. Sie können die Markierung als Filterbedingung verwenden.


Die im Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** erfassten oder geänderten Daten werden jedes Mal automatisch gesichert, wenn Sie zwischen den Datensätzen wechseln. Sie können jedoch die zuvor vorhandenen Daten nicht mehr wiederherstellen, nachdem die neuen Daten gesichert wurden.

Das Format der eingegebenen Daten hängt vom Datentyp des ausgewählten Felds ab. Um den Datentyp zu ändern, müssen Sie die Felder ändern. Das Format für die Ausgabe bestimmter

Datentypen, wie z.B. **Datum**, hängt von den Standardeinstellungen in der Registerkarte **Allgemein (Extras > Voreinstellungen > Allgemein)** ab.

Bestimmte Optionen für die Bearbeitung sind eventuell für ODBC-Datenbanken nicht verfügbar. In diesem Fall empfiehlt sich die Änderung der ODBC-Datenbanken im ursprünglichen Programm.

So zeigen Sie Datensätze an und suchen nach ihnen


1. Wählen Sie **Datenbank > Datensätze bearbeiten** . Das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** wird angezeigt.
2. **Datensatz-Nr.** zeigt die aktuelle Datensatznummer und die gesamte Anzahl der Datensätze in der Datenbank an. Wenn ein Filter aktiviert ist, werden nur die Datensätze angezeigt, die den Filterbedingungen entsprechen.
3. Um in den Datensätzen zu blättern, klicken Sie auf die Schaltfläche für den ersten, vorherigen, nächsten und den letzten **Datensatz**.
4. Um bestimmte Datensätze zu finden, klicken Sie auf **Suchen**, suchen nach Datensätzen, die dem gesuchten Text entsprechen und zeigen sie an, und klicken auf **Schließen**, wenn Sie fertig sind.
5. Klicken Sie auf **Schließen**, um in den **Designbildschirm** zurückzukehren.

Hinweis




Um bestimmte Datensätze zu suchen, auszuwählen und zu drucken, die bestimmten Kriterien entsprechen, verwenden Sie den Befehl **Filter**.

So erstellen Sie einen neuen Datensatz


1. Wählen Sie **Datenbank > Datensätze bearbeiten** . Das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Neuer Datensatz**.
3. Geben Sie die Informationen für den neuen Datensatz in die einzelnen Felder ein.
4. Klicken Sie auf **Schließen**.

So bearbeiten Sie einen Datensatz


1. Wählen Sie **Datenbank > Datensätze bearbeiten** . Das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf die Schaltflächen für den ersten, vorherigen, nächsten und letzten **Datensatz**, um den Datensatz zu finden, den Sie bearbeiten möchten.
3. Ändern Sie die Informationen in den Feldern.
4. Um die Anwendung der Änderungen abzubrechen, klicken Sie auf **Wiederherstellen**.
5. Klicken Sie auf **Schließen**.

So duplizieren Sie einen Datensatz

1. Wählen Sie **Datenbank > Datensätze bearbeiten** . Das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltflächen für den ersten, vorherigen, nächsten und letzten **Datensatz**, um den Datensatz zu finden, den Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie auf **Duplizieren**.
4. Ändern Sie die Informationen des neuen Datensatzes wie gewünscht.
5. Klicken Sie auf **Schließen**.

So löschen Sie einen Datensatz


1. Wählen Sie **Datenbank > Datensätze bearbeiten** . Das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltflächen für den ersten, vorherigen, nächsten und letzten **Datensatz**, um den Datensatz zu finden, den Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie auf **Löschen**. Es erscheint eine Meldung zur Bestätigung.
4. Klicken Sie auf **Ja**.
5. Klicken Sie auf **Schließen**.

Datenbankdatensätze sortieren


Sie können die Datensätze in einer Datenbank sortieren und auf bestimmte Weise organisieren. Sie können bis zu drei Sortierschlüssel festlegen. Beim Ausdruck und Blättern in den Datensätzen erscheinen die Datensätze in der angegebenen Sortierreihenfolge. Die Sortiereinstellungen werden mit Ihrem Projekt gespeichert.

So sortieren Sie Datensätze in einer Datenbank

1. Öffnen Sie ein Projekt und öffnen Sie eine dBASE III-Datenbank oder eine Datenbank via ODBC-Schnittstelle.

2. Wählen Sie **Datenbank > Sortieren** . Das Dialogfeld **Datensätze sortieren** wird angezeigt.
3. Wählen Sie unter dem **1. Sortierschlüssel** das erste Sortierfeld aus der Liste der Feldnamen.
4. Wählen Sie **aufsteigende** oder **absteigende** Reihenfolge.
5. Wählen Sie ggf. die Einstellungen für den **2.** und den **3. Sortierschlüssel**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

So löschen Sie die Sortiereinstellungen


1. Wählen Sie **Datenbank > Sortieren** . Das Dialogfeld **Datensätze sortieren** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Alle löschen**, um die Einstellungen zu entfernen.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Datensätze filtern und auswählen

Sie können eine Datenbank nach einer Gruppe von Datensätzen durchsuchen, die einem oder mehreren Filterkriterien entsprechen (z.B. Datensätze mit einer bestimmten Postleitzahl suchen). DesignPro unterstützt das Setzen von mehrstufigen Filtern. So werden Datenbankfunktionen, wie z.B. Ausdruck und Blättern in den Datensätzen, nur für die Datensätze ausgeführt, die den Filterbedingungen entsprechen. Die Filtereinstellungen werden mit Ihrem Projekt gespeichert.

Wenn Sie einen bestimmten Datensatz in der Datenbank anzeigen und finden möchten, ist es eventuell sinnvoller, das Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** zu verwenden.

So filtern Sie Datensätze in einer Datenbank

1. Öffnen Sie ein Projekt und öffnen Sie eine dBASE III-Datenbank oder eine Datenbank über eine ODBC-Schnittstelle.
2. Wählen Sie **Datenbank > Filter** . Das Dialogfeld **Datensätze filtern** wird angezeigt.
3. Wählen Sie unter **Feld** die Felder, für die Sie Filterbedingungen definieren möchten.
4. Wählen Sie unter **Vergleich** einen Operator aus der Liste und bestimmen Sie, wie die Abfrage ausgeführt werden soll.

5. Geben Sie in **Vergleichen mit** die Bedingung oder den Wert an, mit dem der Feldinhalt verglichen werden soll. Für Felder, die Daten vom Typ **Text** enthalten, können Sie Platzhalter verwenden.
6. Wählen Sie **Und** oder **Oder**, um die Bedingungen mit verschiedenen Feldern zu verknüpfen.
7. Um alle Datensätze in einer dBase III Datenbank auszuwählen, die den Filterbedingungen entsprechen und markiert sind, wählen Sie **Nur markierte Datensätze**.
8. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen, und beginnen Sie die Abfrage.

Hinweis






Wenn kein Datensatz die Filterkriterien erfüllt, wird im Dialogfeld **Datensatz bearbeiten** kein Datensatz angezeigt und die Felder des Datensatzes bleiben leer.

Barcodes mit Hilfe eines Datenbankfelds erstellen

Verwenden Sie ein Datenbankfeld für die Erstellung von Barcodes. Datenbankfelder können nur in der Registerkarte **Master** eingefügt werden. Sobald Sie die Informationen eingegeben haben, können Sie Datensätze anzeigen und in ihnen blättern. Sie können auch Barcodes mit einem Zähler erstellen.

So erstellen Sie Barcodes mit Hilfe eines Datenbankfelds

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu markieren, und wählen Sie **Einfügen** > **Barcode** .
2. Um ein vordefiniertes Barcodeobjekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Vorlage. Um das Objekt mit der gewünschten Größe selbst zu erstellen, klicken Sie auf die Stelle, an der der Barcode beginnen soll und ziehen mit der Maustaste ein Rechteck. Lassen Sie die Maustaste los, um das Barcodeobjekt fertigzustellen. Das Objekt ist bereit für die Eingabe.
3. Wählen Sie **Datenbank** > **Feld einfügen** .
4. Wählen Sie das Datenbankfeld, das die kodierten Informationen enthält, klicken Sie auf **Einfügen** und klicken Sie dann auf **Schließen**.
5. Klicken Sie außerhalb des Barcodeobjekts, um die Auswahl aufzuheben. Der Barcode des ersten Datensatzes wird in der Registerkarte **Master** angezeigt.
6. Um die Barcoodeinstellungen zu definieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Format Barcode**.

7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Um in den Barcodes in der Registerkarte **Master** zu blättern, klicken Sie auf die Navigationsschalter  in der Symbolleiste **Datenbank**.

Datenbankinformationen anzeigen

Sie können Informationen über die aktuell geöffnete Datenbank, wie z.B. den Dateinamen, Dateipfad und Status anzeigen. Abhängig davon, ob eine Datenbank vom Typ dBASE III oder ODBC geöffnet ist, werden unterschiedliche Informationen angezeigt.

So zeigen Sie die Datenbankinformationen an

Um die Datenbankinformationen anzuzeigen, wählen Sie **Datenbank > Datenbank-Info**. Das Dialogfeld **Datenbank-Informationen** wird angezeigt.

Eine Datenbank schließen oder deaktivieren

Sie können die Datenbank, die mit Ihrem Projekt verbunden ist, schließen, wiederherstellen oder permanent entfernen.

So trennen Sie die Verbindung und stellen sie wieder her

Um die aktive Datenbank zeitweise von Ihrem Projekt zu trennen, wählen Sie **Datenbank > Schließen**. Um die Datenbankverbindung wiederherzustellen, wählen Sie **Datenbank > Verbindung wiederherstellen**.

So deaktivieren Sie die Datenbankverbindung dauerhaft

Um die aktive Datenbank dauerhaft von Ihrem Projekt zu trennen, wählen Sie **Datenbank > Deaktivieren**. Um die Datenbankverbindung wiederherzustellen, wählen Sie **Datenbank > Öffnen**, um die Datenbank zu öffnen oder zu verbinden.

Kapitel 7: DesignPro Übungen

Eine Microsoft Excel-Datei im dBASE III-Format öffnen und Seriendruck

In dieser Übung werden wir eine Microsoft Excel-Datei im dBASE III-Format öffnen, vorbereiten und speichern. Danach werden wir die Datenbank in DesignPro öffnen und die Daten für den Seriendruck auf einem Etikett verwenden.

Lesen Sie die Allgemeinen Datenbanktipps, um häufige Probleme beim Öffnen einer externen dBASE III-Datei zu vermeiden.

Hinweis



Sie können eine Microsoft Excel-Datenbank auch via ODBC-Filter auf Ihrem Computer öffnen.

Schritt 1: Microsoft Excel-Datei öffnen und vorbereiten

1. Bevor eine Microsoft Excel dBASE III Datei in DesignPro geöffnet werden kann, muss das Arbeitsblatt in Microsoft Excel konfiguriert werden. Suchen Sie die gewünschte Datei und doppelklicken Sie darauf, um sie in Microsoft Excel zu öffnen.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet titled 'Adressliste.xls'. The spreadsheet contains the following data:

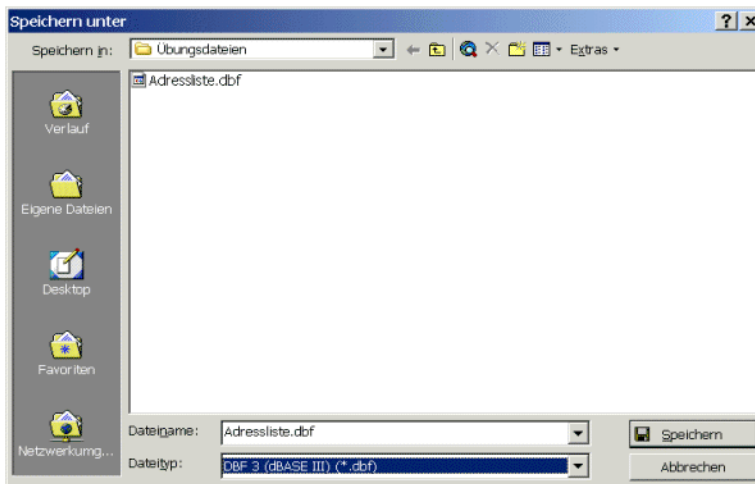
| | A | B | C | D | E | F |
|---|----------------|-----------------|---------------|-------------|--------------|------------|
| 1 | Vorname | Nachname | Straße | Ort | Staat | PLZ |
| 2 | Johann | Schmitt | Hauptstr. 7 | Augsburg | Deutschland | 86179 |
| 3 | Maria | Meier | Marktplatz 12 | München | Deutschland | 80787 |
| 4 | Heinrich | Mayer | Dorfstr. 44 | Hamburg | Deutschland | 20837 |
| 5 | Willi | Michelsen | Anger 2 | Münchhausen | Deutschland | 63477 |
| 6 | Sarah | Bauer | Weinweg 7 | Köln | Deutschland | 56734 |

2. Prüfen Sie Ihr Arbeitsblatt wie folgt und bereiten Sie es wie folgt vor:
 - Alle Datenbankinformationen, die in DesignPro verwendet werden sollen, müssen sich auf einem Arbeitsblatt befinden. Bei der Konvertierung einer Datei in das dBase III-Format wird nur das ausgewählte Arbeitsblatt gesichert. Mehrere Arbeitsblätter können nicht gesichert werden.

- Die Feldnamen/Spaltenüberschriften dürfen keine Leerstellen zwischen den Wörtern enthalten (VornameNachname, nicht Vorname Nachname).
- Die Feldnamen/Spaltenüberschriften müssen sich in der ersten Zeile befinden und in Zeile 1, Spalte A beginnen.
- Die Dateneinträge müssen in Zeile 2 beginnen.
- Die Spalten für die einzelnen Felder müssen breit genug sein, damit alle Einträge in der Spalte sichtbar sind.

Schritt 2: Microsoft Excel-Datei im dBASE III-Format sichern

1. Wählen Sie in Microsoft Excel **Datei > Speichern als**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Speichern unter** den Speicherort für die dBase-Version Ihrer Datei aus und benennen Sie ihn, falls gewünscht, um. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Dateityp** den Dateityp DBF 3 (**dBASE III**). Klicken Sie auf **Speichern**.



3. Möglicherweise wird folgende Meldung angezeigt. “Der ausgewählte Dateityp unterstützt keine Arbeitsblätter, die mehrere Blätter enthalten.” Klicken Sie auf **OK**, um die Datei im dBASE III-Format zu speichern.



- Schließen Sie die Datei. Eventuell wird eine weitere Meldung von Microsoft Excel angezeigt. Wählen Sie die Option, bei der das vorhandene Dateiformat beibehalten wird, ohne Änderungen im Microsoft Excel-Format zu speichern. Damit wird das dBase III-Format beibehalten.

Hinweis




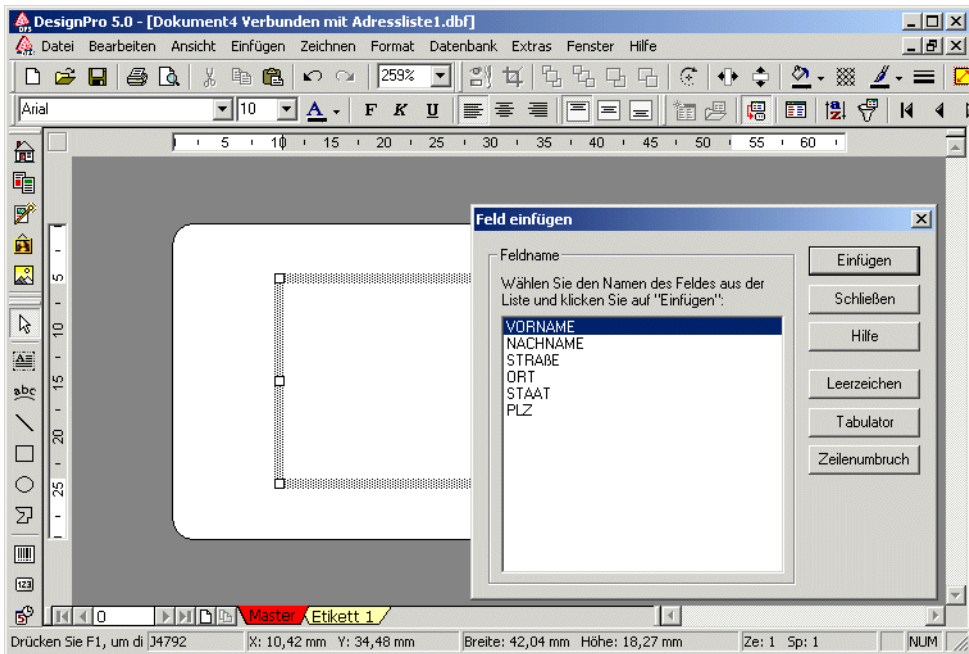
Wenn nach der Auswahl in Schritt 4 das Dialogfeld **Speichern unter** erneut angezeigt wird, haben Sie die falsche Option gewählt. Klicken Sie erneut auf **Speichern** und wählen Sie die andere Antwort. Bei einer fehlerfreien Speicherung der Datei sollten keine weiteren Meldungen oder Dialogfelder angezeigt werden.

Schritt 3: Ein Projekt auswählen und die Datenbank in DesignPro öffnen

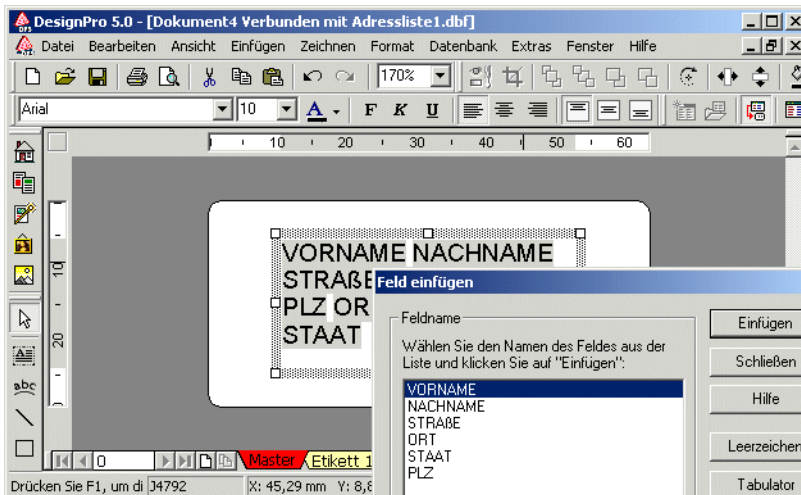
- Wechseln Sie zurück zu DesignPro. Wählen Sie im **Designbildschirm** die Option **Datei** > **Neu** > **Leeres Projekt** .
- Suchen Sie im Dialogfeld **Vorlage auswählen** ein Avery Etikett, wählen es aus und klicken Sie dann auf **OK**.
- Wählen Sie **Datenbank** > **Öffnen**  und klicken Sie auf **Datenbank öffnen**.
- Suchen Sie die dBase III-Datei, die Sie gespeichert haben, und wählen Sie sie aus. Klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datenbank ist nun mit Ihrem Projekt verbunden.

Schritt 4: Daten auf dem Etikett ausdrucken

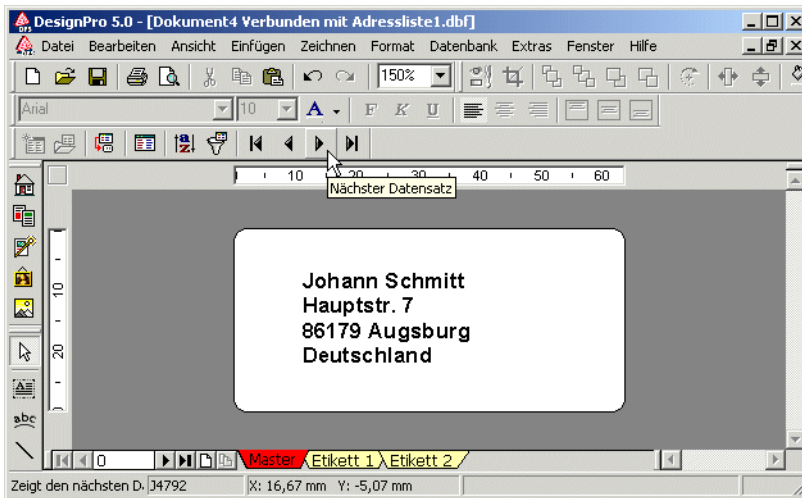
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu markieren. Sie können nur in der Registerkarte **Master** Datenbankfelder einfügen.
- Wählen Sie **Datenbank** > **Feld einfügen** , um die Felder einzufügen.



3. Markieren Sie einen Feldnamen und klicken Sie auf **Einfügen**. Der Feldname wird in ein Textfeld eingefügt.
4. Fügen Sie die übrigen Felder ein, die Sie ergänzen möchten. Klicken Sie auf **Leerzeichen**, **Tabulator** und **Zeilenumbruch**, um Leerzeichen, Tabulatorzeichen oder Zeilenumbrüche in das Feldlayout einzufügen.



5. Klicken Sie auf **Schließen**, wenn Sie das Einfügen von Feldern beendet haben.
6. Verändern Sie die Größe des Textfelds wie erforderlich.
7. Wählen Sie den Feldtext aus, formatieren Sie ihn und fügen Sie Leerstellen oder Zeilenumbrüche ein, um die Erstellung des gewünschten Layouts abzuschließen.
8. Um die eingefügte Datenbank mit dem Design anzuzeigen, wählen Sie **Datenbank > Datensätze anzeigen**. Verwenden Sie die Navigationsschaltflächen in der Symbolleiste **Datenbank**, um einzelne Datensätze anzuzeigen.



Hinweis



Sie können die Datenbank jederzeit von Ihrem Projekt trennen, indem Sie **Datenbank > Deaktivieren** wählen.

Eine Datenbank mit ODBC öffnen und verbinden und Seriendruck erstellen

In dieser Übung werden wir mit Hilfe des ODBC-Filters auf Ihrem Computer eine Datenbank öffnen und verbinden, die in einem anderen Programm erstellt wurde. Sobald die Datenbank geöffnet ist, werden wir die Daten für den Seriendruck auf Etiketten verwenden. Wir werden hierzu eine Microsoft Access-Datenbank öffnen, aber die Vorgehensweise ist bei Datendateien, die in anderen Programmen erstellt wurden, ähnlich. Die Dialogfelder, die in dieser Übung beschrieben werden, können abhängig von Ihrem Datenbankprogramm, den ODBC-Komponenten und Ihrem Betriebssystem variieren.

Die Installation eines ODBC-Filters erfolgt normalerweise bei der Installation von Microsoft Office. Schlagen Sie in der Onlinehilfe zu Microsoft Office oder im Handbuch nach, um zusätzliche Informationen zu erhalten.


Die Ausführung der einzelnen Schritte ist für jede Datenbank nur einmal erforderlich. Lesen Sie die Allgemeinen Datenbanktipps, um häufige Probleme beim Öffnen einer Datenbank, die in einem anderen Programm erstellt wurde, zu vermeiden.

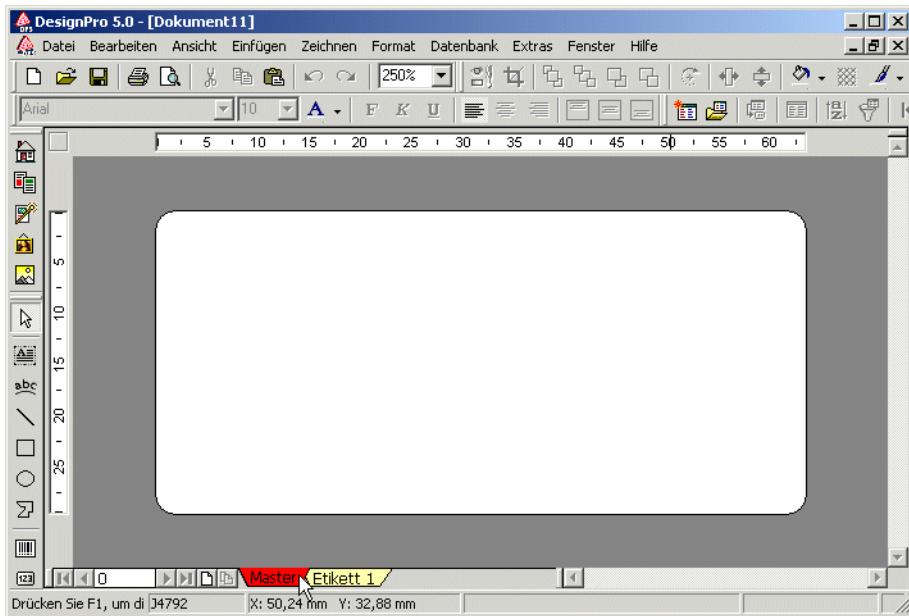
Hinweis



Mit Hilfe von ODBC können auch Microsoft Excel-Datenbanken wie beschrieben geöffnet werden. Alternativ können Sie eine Excel-Datei im dBASE III-Format sichern und diese dBASE III-Datei in DesignPro öffnen.

Schritt 1: Vorlage auswählen

1. Wählen Sie **Datei > Neu > Leeres Projekt** .
2. Suchen Sie im Dialogfeld **Vorlage auswählen** ein Avery Produkt und wählen Sie es aus, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Master**, um sie zu markieren. Datenbankfelder können nur in der Registerkarte **Master** eingefügt werden.

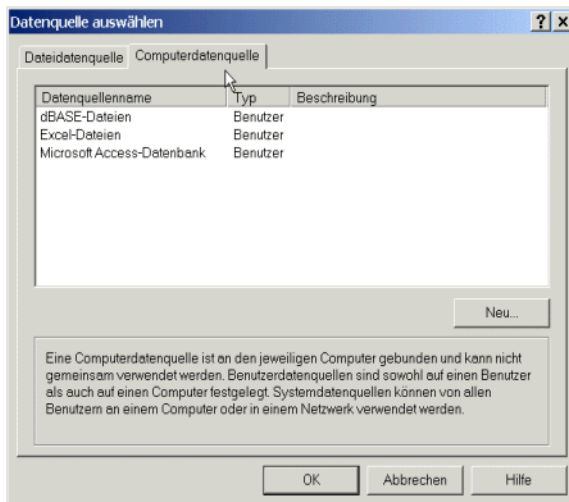


Schritt 2: Datenbank öffnen und verbinden

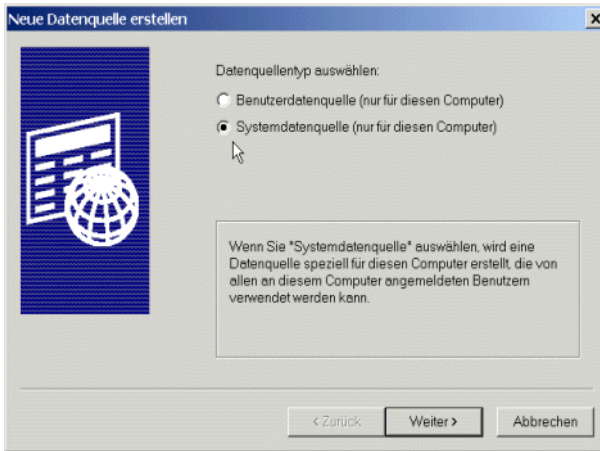
1. Select Wählen Sie **Datenbank > Öffnen** . Das Dialogfeld **Datenbank öffnen** wird angezeigt.



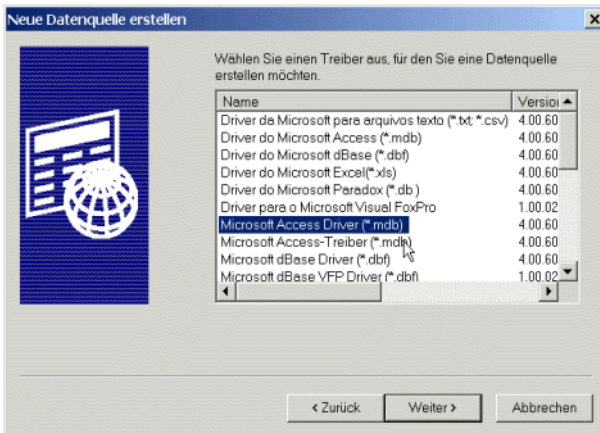
2. Klicken Sie auf **Datenbank verknüpfen**. Es erscheint das Dialogfeld **Datenquelle auswählen**.



3. Wählen Sie die Registerkarte **Computerdatenquelle**. Eine Liste mit Datenquellen erscheint.
4. Wenn Sie zuvor eine Datenquelle für Ihre Datenbank erstellt haben, wählen Sie sie aus der Liste, klicken auf **OK** und wechseln zu **Schritt 14**. Wenn Sie noch keine Datenquelle für Ihre Datenbank erstellt haben, klicken Sie auf **Neu** und wechseln zu **Schritt 5**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld **Neue Datenquelle erstellen** die Option **Systemdatenquelle** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

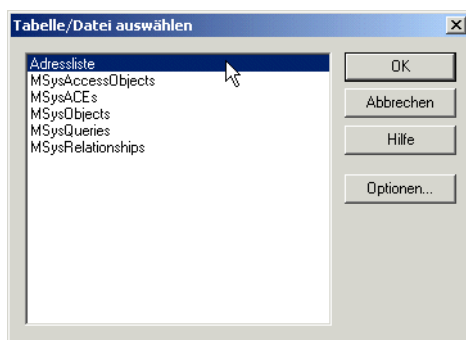


- Wählen Sie den ODBC-Treiber für den Dateityp aus, den Sie öffnen möchten. In dieser Übung wählen wir den **Microsoft Access-Treiber (*.mdb)**, um eine Verbindung mit einer Microsoft Access-Datenbank herzustellen. Klicken Sie auf **Weiter**. Es erscheint eine Übersicht zu den Einstellungen.




- Klicken Sie auf **Beenden**, um die Einstellungen zu bestätigen. Das Dialogfeld **ODBC Microsoft Access Setup** wird angezeigt. Dieses Dialogfeld variiert abhängig vom ausgewählten ODBC-Treiber.

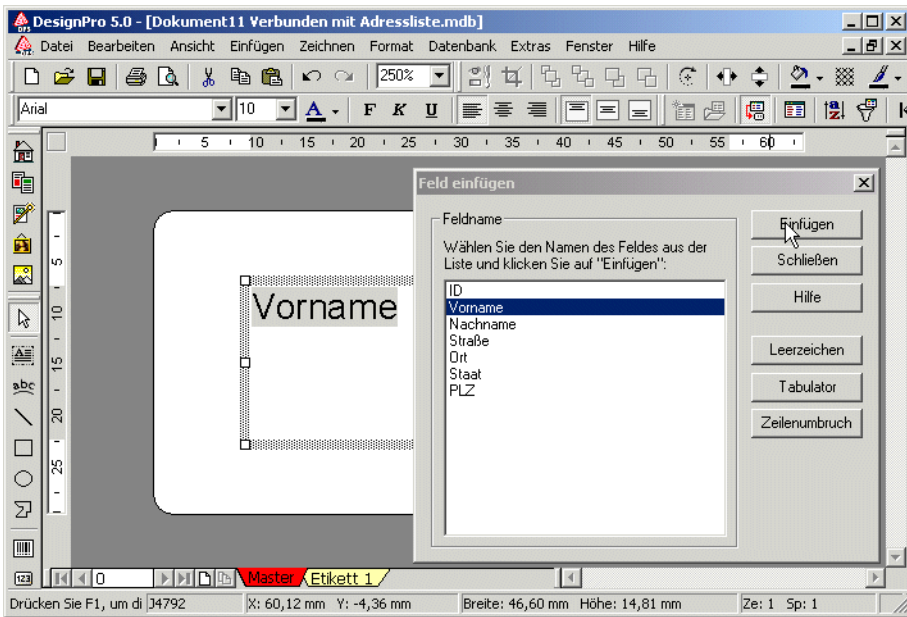
8. Legen Sie die Details für die Datenquelle fest. Geben Sie einen Namen für Ihre Datenbank in das Feld **Datenquellename** ein. Geben Sie z.B. **Kundenadressen** ein. Beachten Sie, dass für Datenbank- und Tabellennamen bestimmte Schlüsselwörter (z.B. "database", "integer") nicht erlaubt sind.
9. Geben Sie eine Beschreibung für Ihre Datenbank in das Feld **Beschreibung** ein.
10. Klicken Sie auf **Auswählen**, um Ihre Datenbankdatei mit der Datenquelle zu verbinden.
11. Wechseln Sie im Dialogfeld **Datenbank auswählen** zu Ihrer Microsoft Access *.mdb Datei und wählen Sie sie aus. Klicken Sie auf **OK**. Das Dialogfeld **ODBC Microsoft Access Setup** oder Programm-Dialogfeld wird angezeigt.
12. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Datenquellendefinition zu bestätigen und abzuschließen. Sie können diese Datei nun jederzeit im Dialogfeld **Datenquelle auswählen** wählen.
13. Wählen Sie im Dialogfeld **Datenquelle auswählen** die neue Datenquelle aus und klicken Sie dann auf **OK**.
14. Es erscheint das Dialogfeld **Tabelle/Datei auswählen**. Für eine Microsoft Access-Datenbank können eine oder mehrere Datentabellen und mehrere interne Systemtabellen aufgelistet werden. Für ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt kann eines oder mehrere Arbeitsblätter aufgeführt werden. Sie können auf **Optionen** klicken und alle Kontrollkästchen außer **Tabellen** deaktivieren, um nur die Datentabellen anzuzeigen.



15. Wählen Sie die gewünschte Tabelle aus und klicken Sie auf **OK**. Die Datenbank ist jetzt mit Ihrem DesignPro-Projekt verbunden.

Schritt 3: Daten auf dem Etikett ausdrucken

1. Wählen Sie bei aktiver Registerkarte **Master** die Menüoption **Datenbank > Feld einfügen** , um die Felder einzufügen.



2. Markieren Sie einen Feldnamen und klicken Sie auf **Einfügen**. Der Feldname wird in ein Textfeld eingefügt.
3. Fügen Sie die übrigen Felder ein, die Sie ergänzen möchten. Klicken Sie auf **Leerzeichen**, **Tabulator** und **Zeilenumbruch**, um Leerzeichen, Tabulatorzeichen oder Zeilenumbrüche in das Feldlayout einzufügen.
4. Klicken Sie auf **Schließen**, wenn Sie das Einfügen von Feldern beendet haben.
5. Verändern Sie die Größe des Textfelds wie erforderlich.
6. Wählen Sie den Feldtext aus, formatieren Sie ihn und fügen Sie Leerstellen oder Zeilenumbrüche ein, um die Erstellung des gewünschten Layouts abzuschließen.
7. Um die eingefügte Datenbank mit dem Design anzuzeigen, wählen Sie **Datenbank** > **Datensätze anzeigen**. Verwenden Sie die Navigationsschaltflächen in der Symbolleiste **Datenbank**, um einzelne Datensätze anzuzeigen.

Hinweis



Sie können die Datenbank jederzeit von Ihrem Projekt trennen, indem Sie **Datenbank** > **Deaktivieren** wählen.

Eine vorgestaltete Grußkarte anpassen

DesignPro bietet mehrere vordefinierte Grußkartenvorlagen, um Sie bei der Anpassung und Erstellung von professionell aussehenden Karten zu unterstützen. In dieser Übung werden wir eine vorgestaltete Vorlage für eine Grußkarte auswählen und an unsere Wünsche anpassen, indem wir Text und Bilder auf der Vorder-, Rück- und Innenseite der Karte ersetzen.

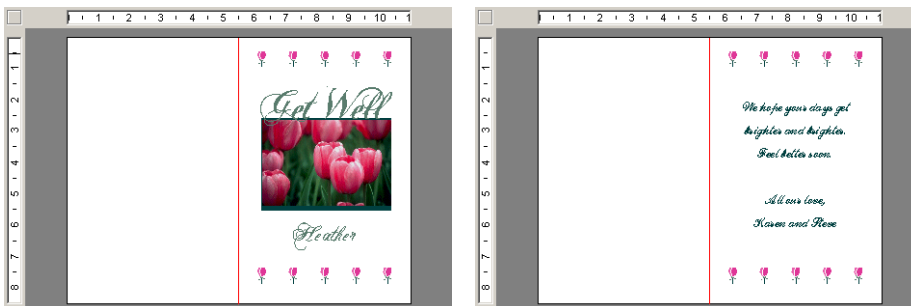
Hinweis



Da für zweiseitige Produkte, wie z.B. Grußkarten, auf jeder Registerkarte eindeutige Informationen vorhanden sind, wird die Registerkarte **Master** bei der Gestaltung derartiger Projekttypen nicht verwendet.

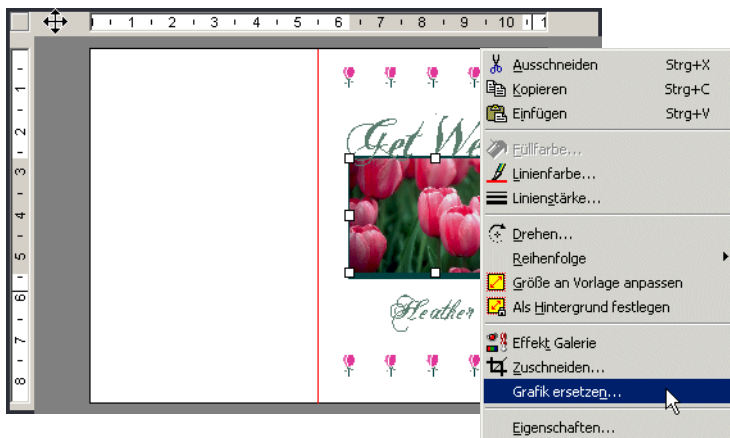
Schritt 1: Vorlage auswählen

1. Wählen Sie **Datei > Neu > Vorgestaltete Vorlage**
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Vorgestaltete Vorlage auswählen** den Ordner **Greeting Cards and Note Cards** (Grußkarten und Karten) und wählen Sie eine gefaltete Karte aus. Klicken Sie auf **OK**.




Schritt 2: Grafik mit einem selbst erstellten Foto ersetzen

1. Um eine Grafik zu ersetzen, klicken Sie auf die Registerkarte **Front & Back** (Vorder- und Rückseite), um sie auszuwählen.
2. Doppelklicken Sie auf die Grafik, um das Dialogfeld **Grafik ersetzen** anzuzeigen oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Grafik und wählen Sie **Grafik ersetzen**.




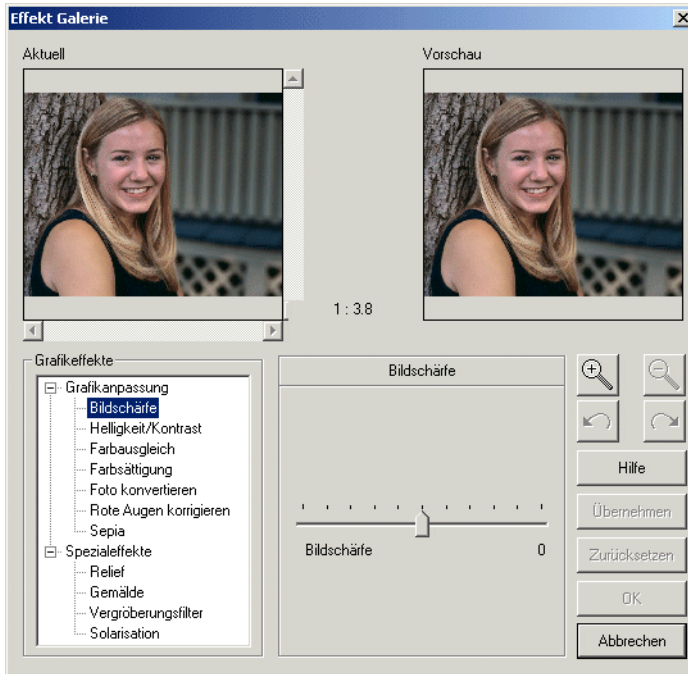
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Grafik ersetzen** ein Foto auf Ihrem Computer aus (unterstützt werden BMP, WMF, TIF, JPG, PCX, EPS, PCD, TGA, WPG, IMG). Klicken Sie auf **OK**. Die vorhandene Grafik wird automatisch mit dem Foto ersetzt.
4. Um die Größe eines Fotos zu verändern, klicken Sie auf einen der acht Ziehpunkte des Fotoobjekts. Um die Proportionen (Formfaktor) bei der Größenänderung beizubehalten, halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt und ziehen anschließend an einem der Ziehpunkte.
5. Um das Foto zu verschieben, klicken Sie auf das Fotoobjekt und ziehen es zur neuen Stelle.

Schritt 3: Foto zuschneiden

1. Um ein Foto zuzuschneiden, klicken Sie auf das Foto und wählen **Format > Zuschneiden**  oder klicken mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen **Zuschneiden**.
2. Klicken Sie auf die gewünschte **Schnittform**.
3. Verschieben und/oder verändern Sie die Größe des Auswahlrechtecks für den gewünschten Schnitt und klicken Sie auf **OK**.

Schritt 4: Foto mit Hilfe der Effekt Galerie optimieren

1. Um das Aussehen des Fotos zu verbessern, klicken Sie auf das Foto und wählen **Format** > **Effekt Galerie**  oder klicken mit der rechten Maustaste auf das Foto und wählen **Effekt Galerie**. Es sind mehrere Effekte verfügbar.




2. Wählen Sie im Abschnitt **Grafikanpassung** unter **Grafikeffekte** eine oder mehrere der folgenden Optionen:
 - Wählen Sie **Bildschärfe**, um die Schärfe und Weichzeichnung der Grafik zu regeln. Nehmen Sie die Anpassungen mit dem Schieberegler vor und klicken Sie auf **Übernehmen**.
 - Wählen Sie **Helligkeit/Kontrast**, um die **Helligkeit**, d.h. die gesamte Belichtung einer Grafik zu ändern, oder **Kontrast**, um den Unterschied zwischen den hellsten und dunkelsten Bereichen einer Grafik zu regeln. Nehmen Sie die Anpassungen mit dem entsprechenden Schieberegler vor und klicken Sie auf **Übernehmen**.

- Wählen Sie **Farbausgleich**, um den Effekt bestimmter Farben einer Grafik zu erhöhen oder zu verringern. Wählen Sie die Farbkombination, nehmen Sie die Anpassungen mit dem Schieberegler vor und klicken Sie auf **Übernehmen**.
3. Wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**.

Schritt 5: Text anpassen

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Front & Back** (Vorder- und Rückseite), um diese Registerkarte auszuwählen.
2. Markieren Sie den Text, der ersetzt werden soll, und geben Sie den neuen Text ein.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Inside Spread** (Innenseite) und gehen Sie wie oben beschrieben vor, um den Text zu ersetzen und zu formatieren.

Schritt 6: Vorschau anzeigen

1. Klicken Sie auf die gewünschte Registerkarte, **Front & Back** (Vorder- & Rückseite) oder **Inside Spread** (Innenseite).
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** .
3. Wählen Sie unter **Auswahl** die Option **Aktuell**, um nur die aktuelle Registerkarte zu drucken.
4. Aktivieren Sie unter **Anzahl Exemplare** die **Seiten** und geben Sie **1** ein.
5. Klicken Sie auf **Seitenvorschau**, um die **Vorder- und Rückseite** oder die **Innenseite** Ihrer Karte anzuzeigen.

CD/DVD-Etiketten erstellen

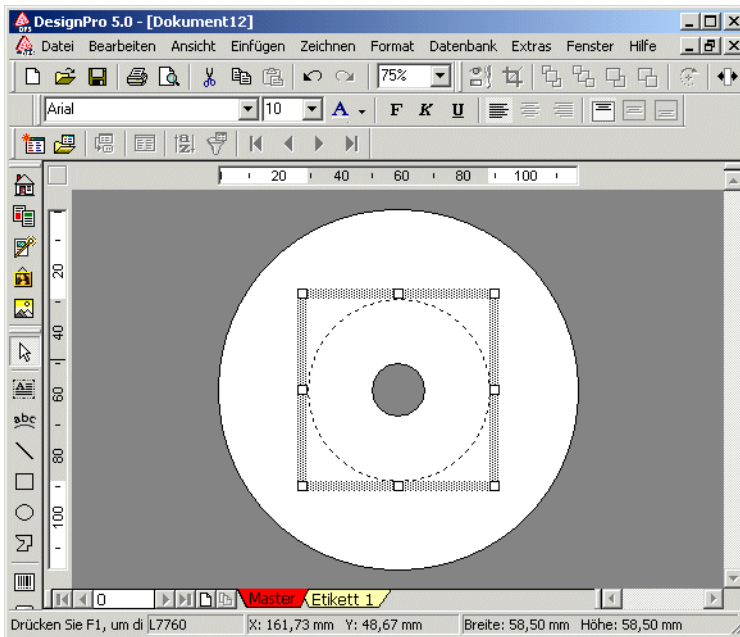
In dieser Übung wählen wir eine CD/DVD-Etikettvorlage aus, fügen kreisförmigen Text hinzu und fügen eine Hintergrundgrafik ein.

Schritt 1: Vorlage auswählen

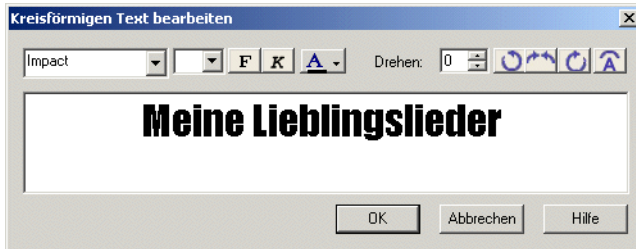
1. Wählen Sie **Datei > Neu > Leeres Projekt** .
2. Suchen Sie im Dialogfeld **Vorlage auswählen** ein CD/DVD-Etikett, wählen Sie es aus und klicken Sie dann auf **OK**.


Schritt 2: Kreisförmigen Text hinzufügen

1. Klicken Sie auf **Kreisförmigen Text einfügen** , um kreisförmigen Text einzufügen. Das Dialogfeld **Kreisförmigen Text bearbeiten** wird angezeigt.




2. Geben Sie Ihren Text in das Feld für die Texteingabe ein.



3. Markieren Sie den Text und formatieren Sie ihn. Die Änderungen, die Sie im Dialogfeld vornehmen, werden im Arbeitsbereich angezeigt.
4. Um den Text im unteren Bereich des Kreises auszurichten, klicken Sie auf **Text spiegeln**  , um den Text zu spiegeln.





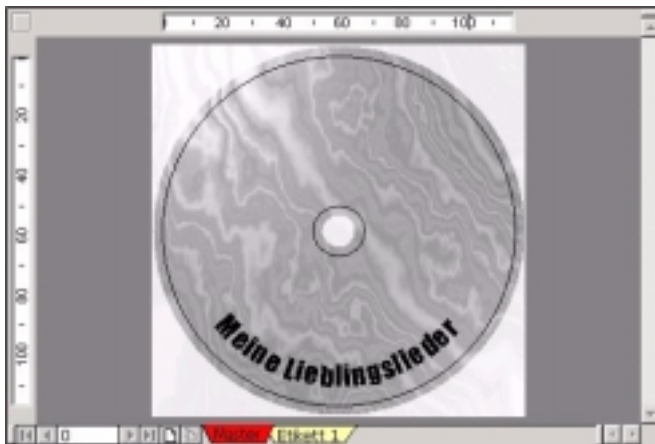
5. Verschieben Sie den Text in den unteren Bereich des Kreises. Die Schaltfläche **Nach links drehen**  dreht den Text um jeweils 45 Grad. Klicken Sie viermal auf diese Schaltfläche.



6. Klicken Sie auf **OK**. Der kreisförmige Text wird eingefügt und am unteren Rand des Textobjektes ausgerichtet.
7. Passen Sie den kreisförmigen Text an:
- Zur **Änderung der Größe** des Texts, wobei die Proportionen beibehalten werden, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken auf die Eckpunkte des Textfelds.
 - Um den Text zu verschieben, klicken Sie auf den Objektrahmen und ziehen das Objekt zur neuen Stelle.
 - Um den gesamten Text rasch zu formatieren, markieren Sie das Textfeld und verwenden die Formatwerkzeuge in der Symbolleiste. Um den Text exakter zu drehen oder präziser zu formatieren, doppelklicken Sie auf das kreisförmige Textobjekt oder wählen **Format > Kreisförmiger Text**. Das Dialogfeld **Kreisförmigen Text bearbeiten** wird angezeigt. Markieren Sie den Text, der bearbeitet werden soll, bevor Sie die Formatwerkzeuge verwenden. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind.

Schritt 3: Hintergrund einfügen

1. Klicken Sie auf **Clipart Galerie** .
2. Suchen Sie die gewünschte Grafik zur Verwendung als Hintergrund des Etiketts, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **OK**.
3. Wählen Sie bei ausgewählter Grafik **Format > Hintergrund > Als Hintergrund festlegen** . Die Grafik wird in den Hintergrund verschoben. Hintergrundobjekte, die auf diese Weise erstellt werden, können weder ausgewählt noch bearbeitet werden. Sie können nur durch Auswahl von **Format > Hintergrund > Hintergrund löschen** gelöscht werden.




Hinweis



Um ein Hintergrundbild zu erstellen, das bearbeitet werden kann, verwenden Sie den Befehl **Größe an Vorlage anpassen**. Markieren Sie die Grafik und klicken Sie auf **Größe an**

Vorlage anpassen . Die Grafik wird am Rand der Vorlage ausgerichtet. Während die

Grafik noch markiert ist, wählen Sie **Zeichnen > Reihenfolge > Eins nach hinten** , um die Grafik in den Hintergrund des Designs zu verschieben.

Schritt 4: Vorschau anzeigen

1. Wählen Sie **Datei > Drucken** .

2. Wählen Sie **Auswahl - Alles**.
3. Aktivieren Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Seiten** und geben Sie **1** ein, um ein Blatt mit allen entworfenen Etiketten zu erstellen.
4. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt anzuzeigen.


Etiketten Register - Etikettenbogen 5-teilig erstellen

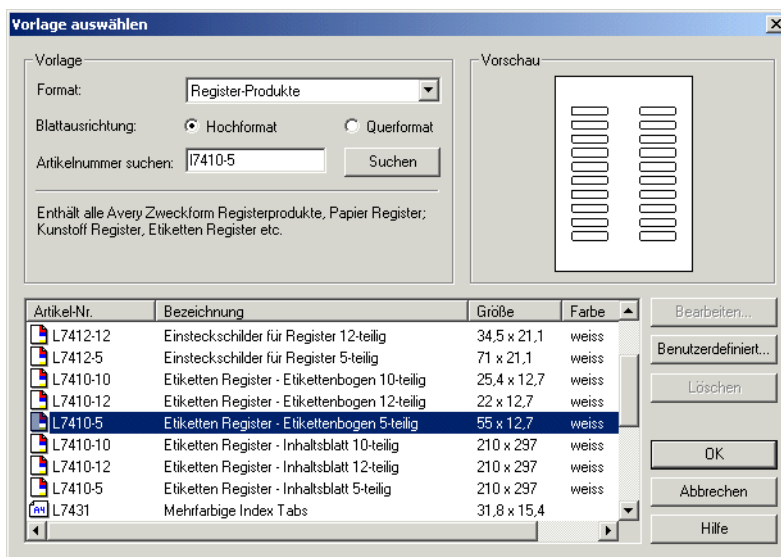
In dieser Übung wählen wir eine Produktvorlage mit fünf Registern (Etiketten Register - Etikettenbogen 5-teilig) aus und fügen Text in die einzelnen Registerkarten ein.

Tip

Objekte, die in die Registerkarte **Master** oder in Produktregisterkarten eingefügt werden, können nur in dieser Registerkarte bearbeitet werden.

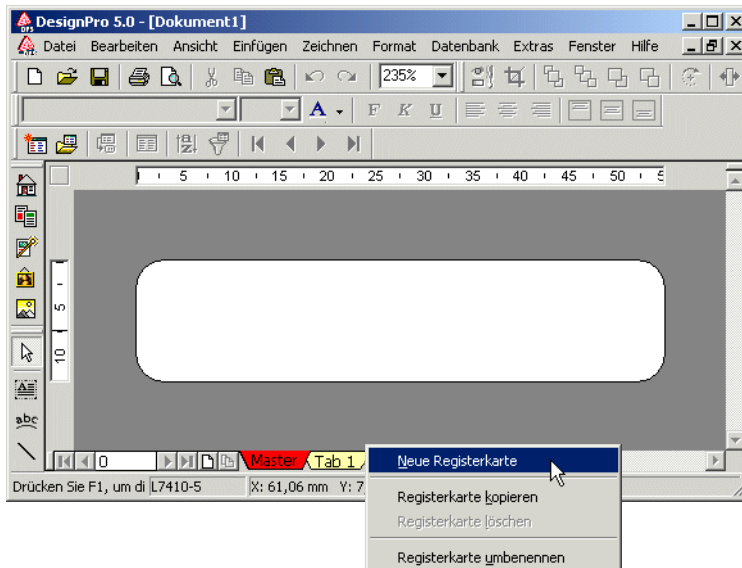
Schritt 1: Vorlage auswählen


1. Wählen Sie **Datei > Neu > Leeres Projekt** .
2. Suchen Sie im Dialogfeld **Vorlage auswählen** das Produkt **Etiketten Register - Etikettenbogen 5-teilig**, wählen Sie es aus und klicken Sie dann auf **OK**.

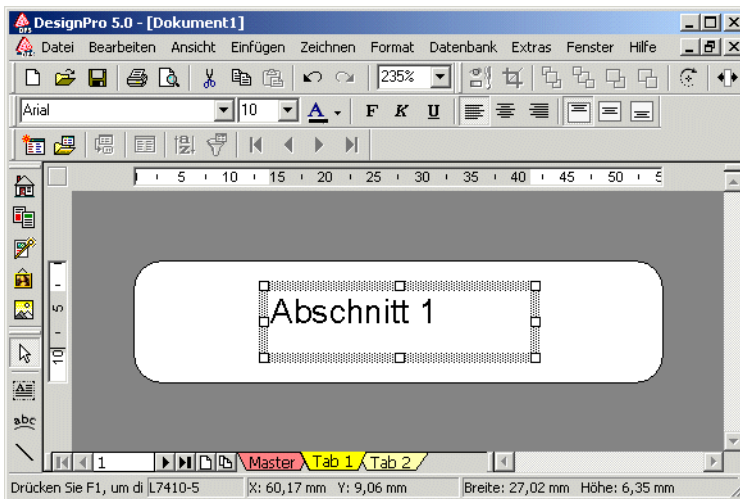



Schritt 2: Registerkarten und Text hinzufügen

1. Um eine neue Registerkarte hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Tab1** und wählen **Neue Registerkarte**. Die Registerkarte **Tab 2** wird hinzugefügt.




2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Tab 1**, um Text in diese Registerkarte einzugeben.
3. Klicken Sie auf **Text einfügen** .
4. Geben Sie den gewünschten Text ein. Dieser Text wird nur in der Registerkarte **Tab 1** angezeigt.



5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Tab 2**, um Text in diese Registerkarte einzugeben.
6. Klicken Sie erneut auf **Text einfügen** .
7. Geben Sie den gewünschten Text ein. Dieser Text wird nur in der Registerkarte **Tab 2** angezeigt.
8. Fügen Sie drei zusätzliche Produktregisterkarten hinzu und gestalten Sie sie. Erstellen Sie insgesamt fünf verschiedene Registerkarten - jeweils eine für die einzelnen Elemente.

Schritt 3: Vorschau anzeigen

1. Wählen Sie **Datei > Drucken** .
2. Wählen Sie **Auswahl - Alles**.
3. Aktivieren Sie unter **Anzahl Exemplare** die Option **Seiten** und geben Sie **1** ein, um ein Blatt mit allen entworfenen Etiketten zu erstellen.
4. Klicken Sie auf **Seitenansicht**, um Ihr Projekt anzuzeigen.

Stichwortverzeichnis

.AVD LabelPro Datenbankdatei 47
.BMP Grafikdateien 23
.DBF dBASE III-Datei 43
.LPD LabelPro-Dateien
konvert. 47
.TIF Grafikdateien 23

Symbols

8-Register-Trennelem.
festlegen 34

A

Access-Datenbanken 44
aktive Datensätze 55
Nummer 55
als Hintergrund festlegen 36
Andere dBASE III-Datenbanken 43
ändern
Felder 49
anpassen
vorgestaltete Grußkarten 69
Anschnitt
Werte 36
anzeigen
Datensätze 51
Feldinhalt 49, 54
Arbeitsbereich 7
Assistent
Datenbank 42
Projekt 5
ausrichten
Text 18
auswählen
Datensätze 49
Avery LabelPro 47
Datenbanken 47
Avery LabelPro Datenbanken

konvertieren 47

B

Barcodes
Datenbankfelder 54
einfügen 25
hinzufügen 25
in Feldern 54
Typ 54
Zähler 54
bearbeiten
Datensätze 51
Text 17
beginnen
Position 31, 32, 33, 37
Projekte 5
Beispielgrafiken 23
benutzerdefiniert
Trennelemente 34, 78
Trennelement-Vorlage 78
Benutzerdefinierte Trennelem.
drucken 34
Bereiche
drucken 31
Bitmaps 23

C

CD/DVD-Etiketten
erstellen 73
kreisförmiger Text 19
Clipart
einfügen 23
Codabar-Barcode 25
Computerdatenquelle 45

D

Datenbanken
Assistent 42

- Barcodes 54
 - Das Sortieren von Datensätzen 52
 - dBASE III-Informat. 55
 - deaktivieren 55
 - drucken 37
 - erstellen 42
 - Felder 37, 48
 - filtern 53
 - hinzufügen 42
 - Informationen 55
 - Informationen ausgeben 48
 - komprimieren 55
 - Name 42, 55
 - Navigation 16, 49
 - ODBC-Informat. 55
 - öffnen 43
 - schließen 55
 - verwenden 41
 - Datenbanken deaktivieren 55
 - Datenquellen
 - ODBC 44
 - Datenquellenname (DSN): 45
 - Datensätze
 - anzeigen 50
 - bearbeiten 50
 - drucken 37
 - erster 49
 - filtern 53
 - Gesamtanzahl 55
 - kopieren 50
 - markieren 50
 - Nummer 50
 - sortieren 52
 - Datensätze markieren 53
 - Datum und Uhrzeit
 - einfügen 20
 - dBASE III-Datenbanken
 - Informat. 55
 - Design-Bildschirm 7
 - DesignPro
 - Anforderungen 1
 - beginnen 5
 - CD-ROM 2
 - installieren 2
 - unterstützte Datenbanken 41
 - Druckausgabe justieren 3
 - drucken 20, 49, 73
 - Adressen 37, 63
 - Benutzerdefinierte Trennelem. 34
 - Benutzerdefinierte Trennelemente 78
 - Bereiche 31
 - bis Kante 36
 - Datenbanken 53, 63
 - Datenbankfelder 37
 - Datensätze 37
 - identische Etiketten 31
 - Master 31
 - Projekte 30
 - Seiten 31
 - Seriendruck 37
 - unterschiedliche Etiketten 32
 - Zähler 22
 - Zweiseitige Produkte 33
 - Drucker
 - justieren 3
 - duplizieren
 - Etiketten 10
- ## E
- EAN-Barcodes 25
 - 128 25
 - 13 25
 - einfügen
 - Barcodes 25
 - Clipart 23
 - Datum und Uhrzeit 20
 - Felder 42, 48, 49, 54
 - Grafiken 23
 - Grafiken von Dateien 23
 - Logos 23
 - Metafiles 23
 - Text 17
 - Uhrzeit und Datum 20
 - Zähler 21
 - eingeben
 - Daten 43
 - Feldnamen 42
 - Feldparameter 42
 - Wert für Anschnitt 36
 - Ellipsen

- Text ausrichten 19
- Encapsulated Postscript Format (EPS) 23
- EPS (Encapsulated Postscript Format) 23
- erstellen
 - Barcodes 25
 - benutzerdef. Trennelem. 34
 - benutzerdefinierte Trennelemente 78
 - CD/DVD-Etiketten 73
 - Datenbanken 42
 - Etiketten-Registerkarten 8
 - identische Etiketten 10
 - Leeres Projekt 5
 - Projekt von vorgestalteter Vorlage 5
 - Seriendruck 41
 - Textobjekte 17
- Etiketten
 - hinzufügen 10
 - identisch 10
 - identische und unterschiedliche 10
 - Master-Etikett. Siehe Master-Registerkarte 8
 - Startposition 31, 32, 37
 - Tabulator 7, 8
 - unterschiedliche 11, 32
- externe Datenbanken 44

F

- Felder
 - ändern 49
 - Barcodes 54
 - Barcodes einfügen 54
 - Datentyp 42
 - hinzufügen 49
 - Länge 42
 - löschen 49
 - Name 42
 - Namensliste 48
 - neu anordnen 49
 - Parameter 21, 42, 49
 - Reihenfolge 49
 - Typ 42
 - Zähler einfügen 21
- Fettdruck 18
- filtern
 - Datensätze 53
 - Kriterien 53

- formatieren
 - Barcodes 26
 - Datum und Uhrzeit 20
 - Text 18
 - Zähler 21

- Fotos
 - einfügen 23
 - hinzufügen 23
- FoxPro-Datenbanken 44

G

- Gehe zu 7, 49
- GEM Image File Format 23
- Grafiken
 - einfügen 23, 24
 - hinzufügen 24
 - von Datei 23
- Größe festlegen
 - an Vorlage 36
- Grußkarten 69

H

- Hintergrund
 - drucken 36
 - Grafiken 36
- hinzufügen
 - Datenbanken 42
- horizontal
 - Druckausrichtung 3

I

- identisch
 - Bereiche 10
 - drucken 31
 - Etiketten 10
- IMG-Dateiformat 23
- Indexdateien
 - Clipart Galerie 23
- Informationen ausgeben 48
- interleaved (überlappte) Barcodes 25

J

- JPEG Grafikformat 23

JPEG-Grafikformat 23

K

Kante

drucken 36

Kodak Photo CD Format 23

konvertieren

dBASE III 47

LabelPro Datenbanken 47

kopieren

Datensätze 52

Etikett-Registerkarte 9

Registerkarte 9

kreisförmiger Text 19

einfügen 19

kursiver Text 18

L

LabelPro

Datenbanken 47

konvertieren 47

Launch.exe 2

letzter Datens. 49

letzter Datensatz 7, 51

Logos

einfügen 23

LZW-Komprimierung 23

M

Maße

Lineale 7

Master-Etikett 10

Master-Registerkarte

Definition 8

drucken 31

verwenden 8

Metafiles 23

Microsoft Access

in Datenbank konvertieren 44

Microsoft Excel

in Datenbank konvertieren 44

N

nächster Datensatz 16, 49

navig.

erster Datensatz 49

in Datensätzen 49

letzter Datensatz 49

nächster Datensatz 49

vorheriger Datensatz 49

navigieren

erster Datensatz 16, 51

letzter Datensatz 16, 51

nächster Datensatz 16, 51

Schaltflächen 7

vorheriger Datensatz 16, 51

neu

Datenbanken 42

Datensätze 51

Projekte 5, 29

Registerkarten 8

Vorlage 5

Nummer

aktive Datensätze 55

Datensätze 55

Etiketten 10

O

Objekte

Textobjekte 17

ODBC-Datenbanken 44

filtern 53

Informat. 55

Text-Datenbanken 50

öffnen

Avery LabelPro Datenbanken 47

Oracle-Datenbanken 44

P

Papier

Größe 3

Papier im Format A4 3

Papier im Hochformat

Druckausgabe justieren 3

Paradox-Datenbanken 44

PCD 23
PCX-Grafikformat 23
Platzhalter
 Datenbank filtern 53
Postnet Barcodes 25
Produkt-Registerkarten 8
Projekte
 beginnen 5
 erneut speichern 29
 speichern 29
 umbenennen 29
 vorgestaltetes Layout 5
Proportionen
 beibehalten 70

Q

Querformat 3

R

Registerkarte
 kopieren 10
 Master 7, 10
Registerleiste
 Etikett-Registerkarte 7
 Master-Registerkarte 7
Rotation 19
 Winkel 19

S

schließen
 Datenbanken 55
Schriftarten
 Größe 18
 Schriftgröße 18
 Stile 18
Seiten
 drucken 31
Seitenansicht 30
Seriendruck
 Datenbank 63
 drucken 37
sortieren
 Datensätze 52

speichern
 dBase-Datenbank 42
 Projekte 29
spiegeln
 Text 19
SQL-Server 44
Statusleiste 7

T

Tabellen
 Datenbank 45
Tagged Image File Format (.tif) 23
Text
 ausrichten 18
 Datum und Uhrzeit 20
 einfügen 17
 erstellen 17
 Felder 48
 formatieren 17
 kreisförmig 19
 Uhrzeit 20
 Zähler 21
TGA (Truevision TARGA File Format) 23
TIF-Grafikformat 23
Trennelemente
 drucken 34
 Registerkarten 34
Truevision TARGA File Format 23

U

Uhrzeit und Datum
 einfügen 20
umbenennen
 Projekte 29
unterschiedliche Etiketten
 drucken 11
 erstellen 11
unterstreichen
 Text 18
UPC-A 25
UPC-E 25

V

- verschieben
 - Datensätze 49
- Vorgestaltete Grußkarte 69
- vorheriger Datensatz 16, 49, 50
- Vorlagen
 - CD/DVD 73
 - Vorgestaltete Vorlage 5

W

- wiederherstellen
 - Datenbankverbindung 55
- Windows Bitmap Format (BMP) 23
- Winkel 19
 - Rotation 19
- WMF (Windows Metafile Format) 23
- WPG (WordPerfect Graphic File Format) 23

Z

- Zähler
 - Barcodes 54
 - Bereich 21
 - einfügen 21
 - Endwert 21
 - erzeugen 21
 - Präfix 21
 - schrittweise erhöhen 21
 - Seitenansicht 21
 - Startwert 21
 - Typ 21
 - Wert 21
 - zurücksetzen 21
- Zähler erzeugen 21
- zentrieren
 - Text 18
- zuschneiden
 - im Bildschirm 8
- Zweiseitige Produkte
 - drucken 33