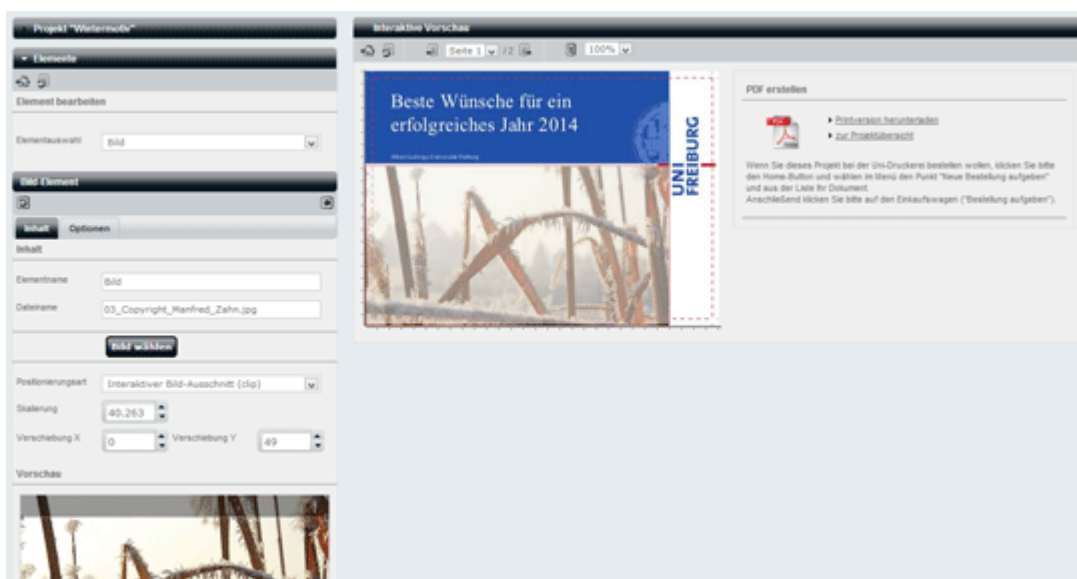


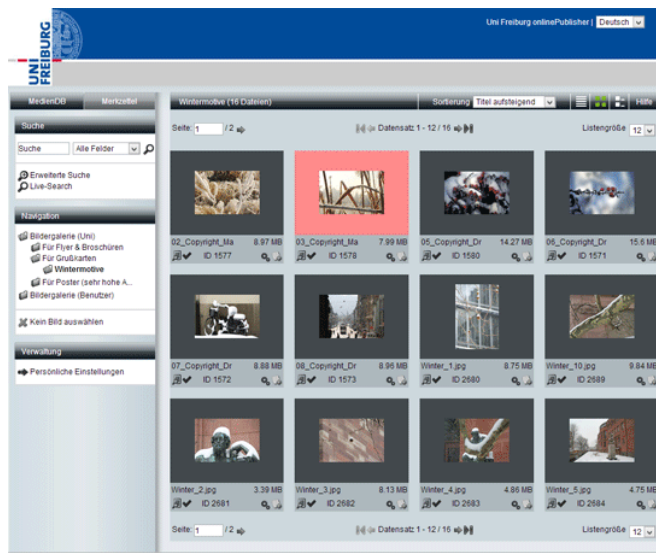
Merkblatt 3, Web-to-Print (www.webtoprint.uni-freiburg.de):

Anleitung zum Bilderaustauschen und -einfügen

- Legen Sie ein neues Projekt an oder öffnen Sie ein vorhandenes Projekt
- Wenn Sie auf dem folgenden Bildschirm Ihre Maus über die Vorschau im rechten Feld bewegen, werden editierbare Elemente mit einem roten Rahmen angezeigt.
- Wählen Sie das Bild aus und klicken Sie es an.
- Sie erhalten dann ein neues Menü auf der linken Seite, welches ungefähr so aussieht:



- Sie haben hier vielfältige Möglichkeiten Ihr Bild im Printprodukt in Szene zu setzen. Sie können einen Ausschnitt wählen, das System versuchen lassen, Ihr Bild automatisch auf die richtige Größe anzupassen („Bild in Elementbox fitten (proportional)“, Sie können den Bildausschnitt aber auch frei skalieren.
- Das Bild austauschen können Sie mit der Funktion „Bild wählen“. Der Klick darauf bringt Sie zu unserer Bilddatenbank, welche so aussieht:



- Ein Klick auf den Ordner „Bildergalerie (Uni)“ bringt Ihnen unsere Bildvorlagen, nach Produkt geordnet und in Druckqualität aufbereitet.
- Eigene Bilder können Sie in den „Bildergalerie (Benutzer)“-Ordner hochladen, der auf der linken Seite im Menü mit **Ihrem Namen oder Ihrer RZ-Kennung** versehen ist (wenn Sie sich in Ihrem Ordner befinden steht Ihnen die Funktion „Hochladen“ zur Verfügung).



Bitte laden Sie **nie** Fotos in den allgemeinen Ordner „Bildergalerie (Benutzer)“, sondern immer **nur** in Ihren **persönlichen**, mit Ihrem Namen oder RZ-Kennung versehenen Ordner. Bilder im allgemeinen Ordner sind öffentlich für jede/n Benutzer/in einsehbar und werden außerdem turnusgemäß **gelöscht**.

Achten Sie bitte auf ausreichende Qualität Ihrer Fotodateien (300 dpi ist Druckqualität), um Enttäuschungen nach dem Erhalt der Drucksachen vorzubeugen. Eine zu geringe Fotoqualität kann verpixelte Fotos produzieren.

- Wenn Sie Ihr Foto gefunden haben, wählen Sie es über das hellblaue Häkchen aus. Das Fenster der Bilddatenbank schließt sich automatisch und Sie befinden sich wieder in Ihrem Projekt. Bevor das Bild endgültig in Ihre Vorlage eingefügt wird, müssen Sie noch „Speichern“ tippen. Danach können Sie, wie oben beschrieben, dann den Ausschnitt etc. wählen.
- Klicken Sie abschließend auf „Speichern“
- Vergessen Sie nicht zum Schluss mit der Funktion „Printversion herunterladen“ Ihre PDF nach Qualitätsaspekten zu begutachten: Bildausschnitt gut gewählt? Geht das Foto bis an den Schutzraumrand des Logos? Schreibfehler?