# Fotoboek designer 2.0

# Software installeren

Surf naar http://www.fotobuch.de/

Windows gebruikers klik op "Designer 2.0 Download" zie groene pijl, Afb 1.



#### Afb 1

Vervolgen klikken op "Download 38MB" zie rode pijl, Afb 2.

Download •	2	38	M	в	4
Download +	4	59	M	в	
	-				@Pépe

#### Afb 2

Normaal moet nu de download automatisch beginnen, indien niet, kijk dan eens onder de werkbalk of dit niet te voorschijn is gekomen.

🚔 Het downloaden van	bestanden van deze website wordt om beveiligingsredenen door Internet Explorer g	jeblokkeerd. Klik	hier voor onties Bestand downloade Wat is bet risico?
@Pépe			Help voor informati-

#### Afb 3

Klik dan op "**hier voor details**" zie rode pijl, Afb 3, vervolgens klikken op "**Bestand downloaden**" zie blauwe pijl, Afb 3.



Klik nu op "uitvoeren" zie rode pijl, Afb 4.

-	9			
<b>S</b>		B		
designer_20.exe van s	oftware.fotobuch.d	le		
Resterende tijd circa: Downloaden naar: Dverdrachtssnelheid:	37 sec (6,16 MB va Tijdelijke map 887 kB/sec	n 38,3 MB gekopieen	d)	K)
Dit dialoogvenster sl	uiten wanneer het do	wnloaden is voltooid		
	Openen	Map openen	Annuleren	

#### Afb 5

Software is nu aan het inladen, Afb 5, vervolgens opent onderstaand venster, klik op "uitvoeren"

zie blauwe pijl, Afb 6.

Internet Exp	Internet Explorer - Beveiligingswaarschuwing				
Wilt u deze software uitvoeren?					
	Naam: designer 20.exe				
	Uitgever: fotobuch.de AG				
× Mee	er opties				
@Pépe	Hoewel bestanden die u van internet hebt gedownload nuttig kunnen zijn, kan dit bestandstype mogelijk schade aan uw computer toebrengen. Voer alleen software uit van uitgevers die u vertrouwt. <u>Wat is het risico?</u>				

#### Afb 6

U kan nu de taal kiezen Engels, Duits, Frans en Italiaans, zie blauwe pijl, klik op "OK" zie groene pijl

٨fh	7	
AID	7.	



In het volgende venster, klik op "Weiter", zie groene pijl Afb 8.



Verklaar u nu akkoord door " Ich akzeptiere die Vereinbarung" aan te klikken

zie groene pijl Afb 9.

Vervolgens klik op "Weiter" zie blauwe pijl, Afb 9.



In het volgende venster dat opent, kan je kiezen waar je deze software gaat opslaan

zie blauwe pijl Afb 10 en klik vervolgens op "Weiter" zie rode pijl Afb 10.

✤ Setup - Designer 2.0	
Ziel-Ordner wählen Wohin soll Designer 2.0 installiert werden?	-
Das Setup wird Designer 2.0 in den folgenden Ordner installie Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsucher anderen Ordner auswählen möchten.	rren. n°, falls Sie einen
C:\Program Files\fotobuch.de AG	Durchsuchen
* >	r.
Mindestens 55,7 MB freier Speicherplatz ist erforderlich. Deutsch	4
@Pépe <a></a> <a>Zurück Weite</a>	r > Abbrechen

#### Afb 10

Sotftware is nu klaar om geïnstalleerd te worden, klik op "Installieren" zie groene pijl

Afb 11



Software wordt nu geïnstalleerd zie Afb 12.



Klik om de installarie af te sluiten op "Fertigstellen" zie groene pijl Afb 13.

Een pictogram wordt op uw bureaublad geplaatst.

Designer 2.0 maakt automatisch in "(Mijn) Documenten" de map "Designer Files" aan.

# **Openen van het "Fotoboek"**

Dubbel klik op het pictogram op uw bureaublad, opent onderstaand venster Afb 14.



Na installatie opent Fotobuch automatisch en u bekomt het venster "Willkommen"

Afb 15.



#### Afb 15

Updates: als hier "automatisch nach Updates suchen" is aangeklikt, gebeurt dit bij

iedere opening van het fotoboek.

Klik hier op "Weiter" zie groene pijl Afb 15en onderstaand venster opent.

Produktauswahl	uw gekozen	
Neues Projekt anlegen Bitte wählen Sie eine Kategorie ur aus. Rechts sehen Sie Details zum Kategorie auswählen: Fotobuch Premium Papier wählen Fedrigoni™ Symbol Frei ne Satin, 170g	Option wählen:	
Projektname eingeben: 2009-08-22 Classic	20,5 cm x 27,0 cm 16 bis 256 Seiten ab 19,90 Euro	
Projekt öffnen Hier können Sie ein zuvor gespeichertes Projekt öffnen Abgespeichertes Projekt öffnen	Zuletzt geöffnet	
D Péne	iter mit Assistent >> Weiter > Abbrechen	

Kies eerst voor de "Katergorie" zie bruine pijl Afb 16, vervolgens voor het "Product" zie

oranje pijl Afb 16.

U kan reeds aanduiden uit hoeveel bladzijden uw fotoboek moet bestaan, zie groene pijl.

Afb 16.

Geef bij "Projektname eingeben" de naam van het project in.

U ziet rechts hoe het model van uw fotoboek er gaat uitzien.

```
Klik vervolgens op "Weiter" zie blauwe pijl Afb 16.
```



#### Afb 17

Bestaat reeds de bestandsnaam, wordt gevraagd ofdeze moet overschreven worden

#### "Ja" of "Neen" zie Afb 17.

Klik naargelang op één van beide om verder te gaan.

#### Informatie "Fotobuch Premium" Afb 18



#### Afb 18

Hier bekomt men informatie, dit naargelang de categoriedie je gekozen hebt.

Je kan dit niet meer laten tonen door "**Diese Nachricht nicht wieder anzeigen**" aan te klikken zie blauwe pijl Afb 18.

Klik vervolgens op "Hinweisfenster schliessen" zie rode pijl Afb 18.

# **Overzicht werkvlak**



A= Menubalk, B= Bladzijde aanwijzer, C= Werkvlak, D= Optielijst, E=Statusbalk, F= Uitkiezen voorbeeld, G= Inhoud winkelkarretje, H=Voorbeeld ingeladen beelden.

#### Wanneer je na het opstarten of tijdens het bewerken dit teken (groen omlijnd) te voorschijn komt,

#### klik dan op afsluiten, zie rode pijl, Afb 20.



Afb 20

# **Functies**

# A=Menubalk

Datei Bearbeiten Extras Bestellen ? @rvve

#### Afb 21

Datei = Bestand	Bearbeiten = Bewerken
Neue Projectdatei/ Nieuw Project	Ausschneiden / Knippen
Project öffenen/ Project openen	Kopieren/ Kopiëren
Project Speicheren/ Project opslaan	Einfügen/ Plakken

Project Speichern unter/ Project opslaan als	Löschen/ Verwijderen
Zulletzt geöffnet/ Laatst geopende project	Arbeitsfläche kopieren/ Werkvak kopiëren
Einstellungen bearbeiten/ Instellingen	Extern bearbeiten mit / Exteren bewerken
veranderen	met
Designer 2.0 aktualisern/ Op laatste stand	Manager/Om bladzijde te verplaatsen
brengen	
Designer 2.0 beenden/ Designer 2.0 sluiten.	Labelcard anzeichen/ Mapkaart tonen

Extras = Extra	Bestellen
Erweiterungen herunterladen/ Meer mogelijkheden	Projectdatei in Warenkorb/ Projectbestand in
inladen	winkelkarretje
Projectdatei als PDF exporteren/ Projectbestand als	Warenkorb öffenen/ Winkelkarretje openen
PDF exporteren	
Monitor instellungen prüfen/ Venster controleren	
Kalibierungbild anzeigen/	
Verschiebe Systemverzeichnisse/	

# B= Bladzijde aanwijzer

	#*Net		2 3 4 5 6 7	
Į	Neu Offnen Eispeichern	🚺 🖣 🌐 Manager 🕨 🕅	💙 Undo 🔍 Vorschau	a Warenkorb

#### Afb 22

Om het plaatsen van een foto eerst de bladzijde aanduiden door erop te klikken, zie groene pijl

Afb 22. " Cover" kan best als laatste bewerken

Neu	Nieuw
Öffnen	Openen
Speicheren	Opslaan
Manager	Verplaatsen van bladzijden
Undo	Ongedaan maken
Voorschau	Voorbeeld starten
Warenkorb	Winkelkar

# C= Werkvlak

Foto per foto slepen naar het werkvak



Met op het icoontje, zie groene pijl Afb 23 of op de knop Lay-out te klikken kan men een nieuwe layout kiezen, dubbel klik op de gekozen lay-out.



#### Afb 24

Door te klikken op het icoontje, kan men de gekozen Lay-out opslaan, Afb 24.



Hiervoor klikken op "Speichern=Opslaan" zie rode pijl Afb 25

# D= Optielijst.

	C	D	D	b	D	D	D	D	Ĉ	C	ſ	ľ	ľ	ľ	ľ	I	I	I	I	I	I	I							ĺ	ĺ	ĺ			nipe	-							1			J
1	l	5	ſ	ſ	5	5	5				1	1	1	1	1	į	Ì	Ì	Ì	Ì	Ì	Ì	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ		ĺ	Ì														
	l	5	1	1	5	5	5	5			ĺ	Ì	Ì	Ì	Ì	Ì						Ì	Ì	Ì	Ì	ĺ	ĺ	ĺ			Ì						entry								
Ì	ĺ	1	5	5	1	1	1	5	Ì	ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	Č	Č	Ì	Ì	Ì	ĺ											enter					
Ĉ	ĺ	1	5	5	1	1	1	5	Ì	ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	Č	Č	Ĉ	ĺ	Ĉ	ĺ	į									ener	enter					
Ì	ĺ	1	5	5	1	1	1	5	Ì	ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	Č	Č	Ì	Ì	Ì	ĺ											enter					
ĺ	1	1	1	5	5	5	1	1	1	Ì						ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į									ener	enter					
Ĉ	Ì	5	1	5	5	5	5	1	i	ĺ			ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	į	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į									ener	enter					
Ĉ	Ì	5	1	5	5	5	5	1	i	ĺ			ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	į	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į									ener	enter					
Ī	Ī	1	5	5	5	5	1	5	1	Ì	ĺ					ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	į	l								ener	enter 📰 🕄 🖓 🔽 🚺					
Ĉ	Ì	5	1	5	5	5	5	1	i	ĺ			ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	į	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į									ener	enter					
Ĉ	ĺ	1	1	1	1	1	1	5	ĺ		ĺ	ĺ	į	į	į	Ē	Ē	Ē	Ē	Ē	Ē	Ē	Č	Č	Č	Ĉ	Ī	Ĉ	į	į									ener	enter					
Ī	ĺ	1	5	5	1	1	1	5	Ì	ĺ	ĺ	ĺ	į	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	Č	Č	Ĉ	ĺ	Ĉ	ĺ	İ										enter					
Ĉ	Ì	5	1	1	5	5	5	-	i	Ì			l	l	l	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į									ener	enter					
Ī	Î	5	5	5	5	5	5	5	Î	ĺ	l		l	l	l	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	Ì	Ì	Ī	ĺ	Ī	į	į									ener, 8 🗟 🖓 🖓 🖓	enter					
Î	1	1	1	1	1	1	1	1	-	Ì						ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	ĺ	į	į	ĺ	ĺ	ĺ	Ì	ĺ	l								ener	enter 📰 🕄 🖓 🔽 🚺					
Ī	ľ	5	5	5	5	5	5	5	1	ĺ	ĺ		l	l	l	ļ	ļ	ļ	ļ	ļ	ļ	ļ	ĺ	ĺ	ĺ	Ī	ĺ	Ī	Ī	Ī	į								ener					erer	ener
	C	D	D	D	D	D	D	D	C	Ĉ	Ī	Ī	Ī	Ī	Ī	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	į	į	į	Ì	Ì	Ì		ĺ	ļ		R = R R R								enter				
	C							n	C	C	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	Ō	Ō	Ō	Ċ	Ō	Ċ	į	ļ											ener,				
	C	n			n	n	n	C	C	C	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	C	C	C	C	ſ	C	ļ	ļ		토 🗟 🖓 🖸					entry						em,		
ĺ	C	0	6	6	0	0	0	C	C	C	ſ	ſ	ſ	ſ	ſ	1	1	1	1	1	1	1	ſ	0	0	ſ	ſ	ſ	Ĩ	Ì	ļ											em, 8 🗟 🖓 🗋			
1	C	0					0	1	C	C	ſ	ſ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
1	î	6	6	6	6	6	6	1	î	î	ſ	ſ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ĩ	1	Ĩ	Ĩ	1	j											ener, 🕄 🕄 🖓 📭			
n	î	1		6	6	6	1	î	î	î	ſ	ſ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ĩ	Ĩ	1		토 🗐 🖓 🗅												
ľ	1°C	10					10	1°C	1°C	I'C	ſ	ſ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	10	ľ	ľ	ľ						entry								
ľ	1°C	10			1 C	1 C	10	) (C	1°C	) (C	Ĩ	ľ	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	10	11	T	ľ	ľ														
11	11	10	10	10	10	10	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	1						entry							ener	
11	11	10	10	10	10	10	10	10	11	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	10	11	11	11	1								enter						
11	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	31	11	11	31	31	31	11	11	1	<b>S S</b>						entry				em, 8 🗟 🖓 [		enter, 😽 🗟 🗐 [	
31	) (C		10	10	10	10		) (C	11		) (	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	31	31	31	16	31	16	31	31	31	<b>R</b> = (2)	<b>B B B</b>				entre	entre				ener, 🕄 🤤 💮		entre 🕄 🕄 🖓 🗍	ener
aï	16	10	10	10	10	10	10	10	16	16	11	16	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31						entre								
Di			10	10																										-Dí	D		<b>B B D</b>				entry								
5																														5	D'						entre					ener, 🗧 🥽 😳			ener 🕄 🤤 😳
5																														n'	D'						entre								
101																																					ener	entre Billion							
																																<b>B B</b>					entre						entre Stat	erin	ener
101																											101		101	101	101							entre B	entre					enur, 80 10	erer, 80 10
301												201	201	201	201								201	201	201	201	101	201	301	301	201						ener					ener, 🕄 🔜		erin . 🗧 🥫	erin
2) [b] (		2 C C	) C (	2 C C	2 C C	2 C C	2 C C	) C ( C				2 G (	201	201	201														201	2101	2 D 1										ener 📰 🕄 🗐				
201					<u> </u>	<u> </u>						201 <b>1</b>	201	201	201	201	201	201	201	201	201	201							201	201	201									ener 🐰 🥫	ener, 8 🖏		ener, 5	erin ,	enter
(2) (C) (			<u>1</u> 66	<u>1</u> 66	(R) (R) (R)	(R) (R) (R)		1 2 C ( C (				(Q) (C) (C	(2) (C) (C)	(2) (C) (C)	(2) (C) (C)								(Q) (C) (	(Q) (C) (	(Q) (C) (	(2) C) (	(2) C) (	(2) C) (	[2] [2] [2]	[2] DI	(2) (C) (									ener	ener, Bill	ener E		erier, E	ener,
1201		: @ C (C	: 🖓 🗖 🌔	: 🖓 🗖 🌔	: 🖓 🗋 🜔	: 🖓 🗋 🜔	: @ C (C	: R C C			1001	1996	19961	19961	19961	1 2 2 1	1 2 2 1	1 2 2 1	1 2 2 1	1 2 2 1	1 2 2 1	1 2 2 1	1000	1000	1000	1001	1000	1001	1901	1201	1201								anin .	anin .	entre .			enter, B	ener, 8
3 (2) (2) (	3 @ D ( (	3 🖓 🗋 🌔	3 🖓 🖓 🌔	3 2 2 2	3 🖓 🖓 🌔	3 🖓 🖓 🌔	3 🖓 🗋 🌔	3 (R) (C) (C)	3 @ C) (C	300 <b>0</b>	3 (2) (2) (1	3001	3001	3001	3001	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3001	3001	3001	300	3 (2) (2) (	300	8	8				8	ener	ener 1	enter .	ener .	ener, Bi	enne B	aniar III III III III III III III III III I	anim
300		3 8 6 6	- 7 6	- 70			3 8 6 6	3 8 6 6		39000	3000	3000	3000	3000	3000								3000	3000	3000	3000	3001	3000	3001	300	루이이						ener	ana S	anin .	anine	ener 8	ener 1	ener, 🕄	ener, 🕄	anine
<b>R</b> (2) (2) (2)	12000	17 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	17 (R) (R) (R)	17 (R) (R) (R)	17 (R) (R) (R)	17 (R) (R) (R)	17 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	TR (2) (2) (2)	12000	<b>I</b> II (	19901	12000	17 9 9 9 <b>1</b>	17 9 9 9 <b>1</b>	17 9 9 9 <b>1</b>	12 2 2 1	12 2 2 1	12 2 2 1	12 2 2 1	12 2 2 1	12 2 2 1	12 2 2 1	12 1 1	12 1 1	12 1 1	12 1 1	19901	12 1 1	<b>B</b> (2) (2) (	<b>B</b> (2) (2) (2)	<b>I</b>						anter	anine .	anine .	diriter .	enier_	ener,	ania,	anier,	ener.
, II ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )		17 (R) (R) (R)			1 7 7 7 7 F	1 7 7 7 7 F	17 (R) (R) (R)																						- <b>-</b> (1)	- <b>-</b> ()					-	Not an an an an an an an an an an an an an	anter .	anine_	divine .	differ .	differ .	drive_	anne I	anise	anter
6 3 9 9 1	6 3 9 9 1 1	6 🗟 🖓 🖓 🛍	6 3 7 7 6	6 3 7 7 6	6 3 7 7 6	6 3 7 7 6	6 🗟 🖓 🖓 🛍	6 3 9 9 6 6	6 3 9 9 6 6	6 3 9 1 1	6 3 9 9 1	6 = 7 1	6 3 9 9 1	6 3 9 9 1	6 3 9 9 1	63901	63901	63901	63901	63901	63901	63901	63901	63901	63901	6 3 9 9 9	63901	6 3 9 9 9	6 3 9 9 1	6 3 9 9 1	5 3 9 D						anine	anine .	differ	differ _	Office _	differ .	differ,	anine	anine
5 3 9 10 1	5 3 7 1	5 3 7 6	5 3 7 6 6	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6 6	5 3 7 1	5 3 7 6 6	5 = 0 - 1	5 = 0 - 1	5 3 9 1 1	5 3 9 1 1	5 3 9 1 1	5 = 7 1	5 = 7 1	5 = 7 1	5 = 7 1	5 = 7 1	5 = 7 1	5 = 7 1	5 = 0 0 0	5 = 0 0 0	5 = 0 0 0	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	53901	5 3 9 9	5 3 9 6					Nor	Other _	drive _	divine	Office	Office	differ _	ania.	divine	drive _
5 3 9 9 1		5 7 7 7					5 7 7 7				5 7 7 7 7												5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	53901				PP	Non	Other _	divine _	differe	differ	differ	enin	Brine	diffuse _	diffuse _
5 3 9 9 1	5 6 7 6 6															5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	53901	53900	53901	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 11				PF	Nor	divine _	divine _	differe	Office	Other	prive	anise	Office _	Office _
5 6 7 7		5 3 9 9 6 6	53000	53000	5 7 7 7 7	5 7 7 7 7	5 3 9 9 6 6																				53991				5 3 7 7				PF	Nor	Other _	divine	differ	differ	one	differ_	drive _	anine	Office _
5300		5 3 9 9 6	53000	53000	5 3 9 0 0	5 3 9 0 0	5 3 9 9 6	530000								53000	53000	53000	53000	53000	53000	53000	53000	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	53000	53000	53000	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5300				PF	Nor	Other _	difference	differ	differ	Other _	differ	divine _	differ .	Office
5 7 7 7	53700		5 7 7 7 7	5 7 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7				5 7 7 7 7 7	53000	530000											53901	53901	53901		53901			5 3 9 9 1	5 6 6 6					Mar	divine _	dhipe _	differ	Office	Online	anise	anise	differ .	anise
5 6 6 6		5 3 7 6 6					5 3 7 6 6						53000	53000	53000	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 3 9 1	5 3 9 1	5 3 9 1	5 3 7 1	5 3 9 1	5 3 7 1	5 7 7 7	5 6 6 6	5 6 6 6				PF	Mar	divine _	divine	different	Other	one	anise _	drive _	Office _	Office _
5 7 7 7																											56000		5 7 7 7	5 7 7 7	5 6 6 6					Nor	divine	divine	differ	Other _	Other _	anise _	drive _	anim_	Office
5 6 6 6			5 3 7 6 6	5 3 7 6 6	5 3 7 6 6	5 3 7 6 6							5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 7 7 7	5 3 9 1	5 3 9 1	5 3 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 1	5 3 9 9 1		5 6 6 6	5 6 6 6					Mar	divine	differ	differ	Other	divise _	differe _	differ_	anter	anise
5 7 7 7		5 3 7 6			5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6 6																			5666		5 3 9 11	5 3 9 9 1						Mar	divine	differ	difference	Other _	divine	anise _	differ	Office _	divine
5 6 6 6	5 3 7 6 6		5 3 7 6 6	5 3 7 6 6	5 3 7 1	5 3 7 1				5 3 7 6																			5 6 6 6	5 6 6 6	5 3 9 9					New	divine	differe	Other	Other	Other	divine .	anin .	anim	differ .
5 6 6 6		R R ( ) ( ) ( )	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	R R ( ) ( ) ( )	R R () () () ()					5 3 7 7	5 3 7 7	5 3 9 9 7 7	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9					5 3 9 9 1		5 6 6 6		5 6 6 6					Neper	divine	differ	difference	divine	divine	differ	differ_	drive .	divise _
5 6 7 7	5 3 7 6 6	R 🗟 🖓 🖓 🛍	5 7 7	5 7 7	R R 🖓 🖓 🗋 🌔	R R 🖓 🖓 🗋 🌔	R 🗟 🖓 🖓 🛍	5 3 9 0 0		R R ( ) ( ) ( )																			5 3 9 9 1	5 3 7 1	5 3 9 9					Neper	Office	differ	differ	divine	differ	divise	anin .	differ	differe
5 6 6 6		<b>.</b> 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	5 3 7 6	<b>.</b> 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	5 3 7 6 6		5 3 7 1			<b>.</b>	<b>.</b>	<b>.</b>														5 3 9 9 1	5 6 6 6	5 3 9 9					Neper	divine	difference	ditter	divine	difference	differ	divine .	anim	anim
5 6 6 6		R R 🖓 🖓 🗋	R 🗟 🖓 🗋 🛍	<b>.</b> 3 7 7 6	R 🗟 🖓 🗋 🌔	R 🗟 🖓 🗋 🌔	R R 🖓 🖓 🗋	5 3 7 6				<b>.</b> 3 7 7 7 7	<b>5</b> 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	<b>5</b> 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	<b>5</b> 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9					5 3 9 9 1		5 6 6 6	5 6 6 6	5 3 9 1					Nepe	differ	difference -	Other	differ	differ	anise	differ	Øfter _	divine
	R R 🖓 🖓 🕻 🕻		S 3 0 0 6	S 3 0 0 6	<b>.</b> 3 7 7 6	<b>.</b> 3 7 7 6		5 3 7 6 6	R R ( ) ( ) ( )			<b>.</b>	<b>.</b>	<b>.</b>	<b>.</b>	5 7 7	5 7 7	5 7 7	5 7 7	5 7 7	5 7 7	5 7 7					5 3 9 9 1		5 3 9 9 1	5 3 9 9 1					ee	Nepe	drive _	difference	Other	differ	differ	divine .	divine .	otter _	011m
		r 🕫 🖓 🖸 🗈	R 🗟 🖓 🖸 🛍	R 🗟 🖓 🗋 💼	R 🗟 🖓 🗋 💼	R 🗟 🖓 🗋 💼	r 🕫 🖓 🖸 🗈	5 7 6			<b>.</b> 3 7 7 7 7	<b>.</b> 3 7 7 7	<b>.</b> 3 3 6 6	<b>.</b> 3 3 6 6	<b>.</b> 3 3 6 6	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1	5 3 9 9 1													er	Neper	differ _	differ a	dirities	differ	Other	differ	enter	differ	differ
	r 🗐 🖓 🔁 🗱	R = @ @ D D		R = @ @ C C	R = 🖓 🖓 🏠	R = 🖓 🖓 🏠	R = @ @ D D	R = R R R R	r 🗐 🖓 🔁 🖉		. I I I I I I I I I I I I I I I I I I I															5 3 9 9 1		5 3 9 9 1								New	divise	differ	Other	differ	dittion	differ	divine .	divine .	anter
5 5 8 9 1	r 🗐 🗐 🕞 🗱	R 🗟 🖓 🗋 🗈			r 🔁 🖓 🖓 🚺	r 🔁 🖓 🖓 🚺	R 🗟 🖓 🗋 🗈	R = R R C C	r 🗐 🗐 🕞 🗱	r 🗐 🗐 🗐 🖬 🖬	R 🖘 🖓 🖓 🕻					5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 3 9 9 9	5 5 6 6	5 5 6 6	5 5 6 6	루 = ( ) ( ) (	5 5 6 6	루 = ( ) ( ) (	r 🖘 🖓 🖓 🖓	r 🕫 🖓 🖓 1						Pripe	differ 11	divisor	divise	differ	divine	divise _	one.	Brine	differ
토 = (종) (요) (	R 🖘 🖾 🗊		R = R R C C	R = R R C C	R 🖘 🖓 🖸 🌔	R 🖘 🖓 🖸 🌔			R 🖘 🖾 🗈 🗊	R 🖘 🖓 🗋 🗊	R = @ @ [] (	R = 0 ( ) (	R = R R C (	R = R R C (	R = R R C (																					Pripe	differ 2	divise	divise	diffique	divise	divine	differ	Other .	arrive
		r 🗐 🖾 👘			R 🗟 🖓 🗋 🌔	R 🗟 🖓 🗋 🛍	r 🗐 🖾 👘	R R R R R R			R = P (P (C	R = @ @ C (	2 1 1 1	2 1 1 1	2 1 1 1	, 등 등 🖓 🖸 🕻	, 등 등 🖓 🖸 🕻	, 등 등 🖓 🖸 🕻	, 등 등 🖓 🖸 🕻	, 등 등 🖓 🖸 🕻	, 등 등 🖓 🖸 🕻	, 등 등 🖓 🖸 🕻	R = R R R R	R = R R R R	R = R R R R		R 🖘 🖓 🖸 🕯				5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					Pripe	differ 11	Other	Office	Other	Office	anter .	differ _	Other	differ
	R 🖘 🖓 🗋 🗊		R 🖘 🖓 🗅 🗈	R 🖘 🖓 🗅 🗈	R 🗟 🖓 🗋 🛍	R 🗟 🖓 🗋 🛍		R = @ C C	R 🖘 🖓 🗋 🕻				R 🗟 🖓 🖸 🕻	R 🗟 🖓 🖸 🕻	R 🗟 🖓 🖸 🕻											토 🗟 🖓 🖸 1		토 🗟 🖓 🖸 1								Nipe	differ 11	Other	differ 11	Office	difference	differ _	differ _	differ	differ
토 🗟 🖓 🖸 1	R = @ D (								R = @ D (	R = @ @ D (						통 🗟 🖓 🖸 🕻	통 🗟 🖓 🖸 🕻	통 🗟 🖓 🖸 🕻	통 🗟 🖓 🖸 🕻	통 🗟 🖓 🖸 🕻	통 🗟 🖓 🖸 🕻	통 🗟 🖓 🖸 🕻														Nipe	Offer	Office	differ 11	differ 22	differ :::	differ	divise	differ	divine
토 🗟 🖓 🕤 (											R = @ D (	R = @ @ C (																								Pripe	Other	differ :::	differ	differ 11	Office	Office	Other	Other	Other
R 🗟 🖓 🖸 1	R 🖘 🖓 🗅 👔	R = @ D C	R = 0 D D	R = 0 D D			R = @ D C		R 🖘 🖓 🖓 👔				R = @ D (	R = @ D (	R = @ D (																				er	Pripe	Office 11	differ :::	differ	differ	Office	differ	Other	differ	differ
			R = @ D D	R = @ D D	R = 0 D D	R = 0 D D																													er	Priper	Office	Office	Office	differ an	differ 11	divise	arrise _	arter	arrive _
	R = @ @ C (																																			Priper	differ	Office	differ	differ	differ	Brier	Other _	Office	Strine
				R = 0 D D									R 🗏 🖓 🖓 🕻	R 🗏 🖓 🖓 🕻	R 🗏 🖓 🖓 🕻																					Ner	differ	enter	differ	differ	differ	differ 11	Office	differ	differ
								R = @ @ C (																												Tripe	differ	anier	differ	differ	differ	differ 11	Office 2	prine	divise
																																			er	New	differ	differ	differ	arrive	differ 11	Other	Other	Other	Office
																																				Pripe	Office	errise	differ	arrive	differ an	differ	anise	anier "	Brier
																																				New	arrive	arrive	arrive	order	differ	differ	anier "	anier "	Other
																																				Ner	order	arrise	arrive	arrive	divise	anier "	anier "	anire	anive
	erier	ener, 🖁 🖏 💭 🏠			ener, 🗧 🗟 🖓 🗋 😭	ener, 🗧 🗟 🖓 🗋 😭	ener, 🖁 🖏 💭 🏠	ener	erier	erer, 🗏 🗟 🖓 🖓 🕻						erer	ener	ener	ener	ener	erin	ener				dirice .	014										1	-	-						
								ener, 📕 🗟 🖓 🗋 👔			erer, 🖁 🖏 🖓 🖓 👔	erer	erer	erer	erer	erier              erier	erier	erier	erier	erier			ener	differ .	014										1	71	-								
erier										erer																			erer		erer	enter,	enia			1					1	-	3	]	
																																enter,	- enu									1			•
	÷ 8 🗟 🖓 🖓 👔	÷ 🗧 🖓 🖓 🖓 😭					÷ 🗧 🖓 🖓 🖓 😭	÷ 8 🗟 🖓 🖓 🕻	÷ 8 🗟 🖓 🖓 👔	÷	÷ 8880																					A drive	* eng	÷ .	\$	\$	\$	\$	\$	<b>\$</b>	<b>\$</b>	\$	-	-	4
																																A onice ,	A eng	÷ .	\$	\$	\$	\$	\$	\$	÷	-	\$	-	4
																																anier,	ene ene							( <b>\$</b>	( <b>\$</b>	6	6.	6	6
· 🗘 👘 👘 👘 👘	5 🗘 💦 👘 👘 🗊 🗊 🗊	5 🗘 👘 👘 🖓 🖓 😭 👔	5 🗘 👘 👘 🔂 👘 🕅	5 🗧 🔐 🖓 🗋 👔	5 🗘 👘 👘 🖓 🗋 👔	5 🗘 👘 👘 🖓 🗋 👔	5 🗘 👘 👘 🖓 🖓 😭 👔	5 🗘 👘 👘 🖓 🖓 🖓 👘	5 🗘 👘 👘 👘 🚺	5 🗘 🖉 👘 👘 🖬 🖬 👘 🖬	5 🗘 🚽 👘 🖓 🖓 🖓 🖓	5 🗘 👘 👘 👘 👘 👘 👘	· 국 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· 국 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· 국 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	5 🗘 😽 👘 🖓 🖓 🖓	5 🗘 😽 👘 🖓 🖓 🖓	5 🗘 😽 👘 🖓 🖓 🖓	5 🗘 👘 👘 🖓 🖓 🖓	* 🗘 😽 👘 🖓 🖓 👘	5 🗘 👘 👘 🖓 🖓 🖓	· 수 문 등 양 [1] [	· 국 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	* 🗘 💦 👘 🖓 🖓	% 🔹 onine .	% 🔹 one	% 🗘 👘	% 🗘	% 🗘	% 🗘	% 🜲	% 🗘	% 🗘	% 🜲	%	%	%	%
2% 🗘 🖉 👘 👘 👘	2% 🗘 💦 👘 👘 👔 🖬 🖬 🖬	2% 🗢 😽 🖏 🖓 🖓 😭	2% 🗢 🛛 🐻 🔂 🔂 🔂	2% 🗢 🛛 🐻 🐨 😭 🔂 😭	2% 🗢 🛛 🐻 🐨 😭 🕥 🕥	2% 🗢 🛛 🐻 🐨 😭 🕥 🕥	2% 🗢 😽 🖏 🖓 🖓 😭	2% 🗢 🛛 👘 🖓 🖓 🗋 👔	2% 🗘 💦 👘 👘 👔 🖬 🖬 🖬	2% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓 👔	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 🚺 👔	2% 🗢 🛛 🐻 🖓 🖓 🖓 👔	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👔	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👔	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👔	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 🐻 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 👘 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 👘 🖓 🖓 👘	2% 🗢 😽 👘 🖓 🖓 👘	2% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	2% 🗢 😽 👘 🖓 🖓 👘	2% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	2% 🗘 🖉 👘 👘 👘	2% 🗘 🖉 👘 👘 👘	2% 🗘 💦 👘 👘 👘	)% 🔺 onine .	0% 🔹 env	)% 🗘 🖉	0% 🜲	0% 🜲	0% 🖨	0% 韋	0% 🜲	0% 🜲	)% 🜲	0%	0%	1%	1%
0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘 👘 👔	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 😭 🎧	0% 🗘 💦 👘 🖓 🗋 👔	0% 🗘 💦 👘 🖓 🗋 👔	0% 🗘 👘 👘 💭 👔	0% 🗘 👘 👘 💭 👔	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 😭 🎧	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 👔	0% 🗘 👘 👘 👘 🚺	0% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	0% 🗘 💦 👘 👘 👘 👘	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 👔	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 👘 👔	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 👘 👔	0% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 👘 👔	0% 🗘 💦 👘 👘	0% 🗘 💦 👘 👘	0% 🗘 💦 👘 👘	0% 🗘 💦 👘 👘	0% 🗘 💦 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘	0% 🗘 👘 👘 👘 👘	0% 🔺	0% 🔹	0% 🗘 🖉	0% ≑	0% 🖨	0% 🜲	0% 🜲	0% 🜲	0% 🜲	0% 韋	0%	0%	0%	0%
00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	00% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	00% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 🗊	00% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 🗊	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	00% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	00% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👘	00% 🗘 👘 👘 👘 👘	00% 🚔	00%	00% 🗘 🖉	00% 🖨	00% 🖨	00% 韋	00% 🚔	00% ≑	00% ≑	00% 韋	.00% 😩	.00%	.00% 韋	00%
100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 🗊	100% 🗘 💦 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘	100% 🗘 💦 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 🗋	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 🖏 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 🖏 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓	100%	100% 🚔	100% 🚔 🖉	100% 🚔	100% 🚔	100% 韋	100% 韋	100%	100% 韋	100% 韋	100%	100% 🗘	100% 韋	100%
100% 🗣 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 😴 👘 👘	100% 🗣 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100%	100% 🚔	100% 🖨	100% 🚔	100% 🜲	100% 🚔	100% 韋	100% 🚔	100%	100%	100% 韋	100%	100%	100%
100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🚺	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🗋	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🗋	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🚺	100% 🗘 💦 👘 🖓 🎧 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% +	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 🚔	100% 🚔	100%	100%	100%	100%
100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 🗊	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🗋 👘 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 🗋 👘 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🗋 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🗋 👔	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🚺	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🗋	100% 🗘 👘 👘 👘 🗋	100% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% +	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100% 🖨 🐻 🐨 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗋 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗋 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 🗊	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 🗊	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🖨 🐻 🐻 🔂 🔂	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🗊 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘	100% 🗘 💦 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 🗋	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 👘 👔	100% 🗘 💦 👘 🖓 🖓 🖓	100% 🗘 💦 👘 🖓 👘 👔	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘	100% 🗘 💦 👘 👘	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
100% 🗘 👘 👘	100% 🗢 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘 👘 🚺	100% 🗢 👘 👘 👘 👘 👘	100% 🗢 👘 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗢 💦 👘 🖓 🗋 👔	100% 🗢 💦 👘 👘 👔 👘 👔	100% 🗢 💦 👘 👘	100% 🗢 💦 👘 👘	100% 🗢 💦 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100% 🗘 👘 👘	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	# 100% 🗘 💦 👘 👘 👔 👘 👔	# 100% 🗘 💦 👘 👘 👔 👘 👔	# 100% 🗘 💦 👘 👘	# 100% 🗘 💦 👘 👘	# 100% 🗘 💦 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% ÷	100% 🗘 👘	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 🗘	100%
# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 🗋 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 🗋 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% - ener.	III 100% 🗘 👘	100% 🗘	100%	100%	100% 🖨	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100% 🗘	100%
# 100% 🗘 👘 🖉 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 🗋 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔 🖓 🖓 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 🗋 👔	# 100% 🗘 👘 👘 👘 🗊 🗊	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% 🗘 👘 👘	# 100% ÷	# 100% -	# 100% -	100% 🗘	100%	100%	# 100% 🖨	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

#### Afb 26

IL

64 Seiten 🔻	Kiezen aantal bladzijden
Expert 💌	Keuze tussen "Expert" (Rasterlijnen) of "Easy" (zonder rasterlijnen)
#	Instellen van rasterlijnen veranderen.
100%	In of uit zoomen.
-	Om een beeldbox in het werkvlak in te voegen.
<b>.</b>	Om een tekstbox in het werkval in te voegen
- ())	Instellingen van het geselecteerde object te veranderen.
9	Gekozen object te kopiëren.
	Om een gekopieerd object toe te voegen.
X	Om het geselecteerde object uit het werkvak te verwijderen

Bij de keuze van "Easy" kan men alleen het aantal bladzijden aanpassen.

# E= Statusbalk

ihr Warenkorb 0 Datel(en) ~ 0.00 Euro Rechteck | 225x305 mm | 2657x3602px | 30

#### Afb 27

Hier vind je voor hoeveel € reeds in uw winkelkarretje ligt, alsook de afmetingen van de werkvlakken.

ØPépe

# F = Uitkiezen voorbeeld



Sleep de afbeelding je uitkiest, naar het werkvak, onderstaand venster opent



#### Afb 29

U kan hier kiezen met "**Auswahlen**" aan te klikken zie rode pijlen, Afb 29. vervolgens kan je "**Vorlage auf alle Innenseiten einfugen**" zie groene pijl , Afb 29 en klik op OK zie blauwe pijl Afb 29.

Met onderstaand venster ziet u het resultaat hoe de achtergrond eruit ziet.



"Stil" kan je aanpassen, dit is de band tussen de 2 foto's zie groene pijl, Afb 31

alsook de kleur zie rode en blauwe pijl, Afb 31. Om de achtergrond te verwijderen

klik je bij "Stil" op "Deaktiviert"

64 Seiten 🔻 Easy 💌	📕 Stil 1 🔷 📃 🔲	
	Rechte Nur Farbe	
	Sti 3	@Pépe
	Stil 4	_

#### Afb 31

Men kan nu een foto naar het werkvlak slepen, onderaan staat de tekst die je kan invoegen Je kan eveneens tekst onder de foto plaatsen, klik op "**Hier steht Ihr Text**" het venstertje dat opent klik op "**OK**" zie groene pijl, Afb 32.



Nu opent de "tekst editor" hier kan je uw tekst typen, selecteren en bewerken.

Om de laatste bewerking ongedaan te maken "Letzte Aktion rückgängig machen"

zie blauwe pijl Afb 33.

Als uw tekst is opgemaakt, klikt op "OK" zie groene pijl, Afb 33.



#### Afb 33

U bekomt onderstaand venster als resultaat, zie Afb 34.



# G= Inhoud winkelkarretje

Hier vind dat wat er zich reeds in de winkelkarretje bevindt, zie Afb 35.



Afb 35

H= Inladen foto's



Om foto's uit map in te laden klik op "Ordner" (Map) zie blauwe pijl, Afb 36.

U kan nu uw map "selecteren" zie blauwe pijl, Afb 37.

Klik vervolgens op "OK" zie groene pijl, Afb 37.

Deze foto's vind je nu terug onder "Ordner 1"

Om nog een map in te laden, klik dan bovenaan op "Ordner 2" vervolgens onderaan

in het venster op "Ordner" zie blauwe pijl, Afb 36.

Foto's worden ingeladen en plaatsen zich in het vlak, zie Afb 38.

Bij gebruik van "Ordner 1" en "Ordner 2" kan men switchen tussen beide.







Door te klikken op "Ansicht" groene pijl, Afb 39, krijg je volgend menu

Grootte van deze foto is ingesteld op "klein"

"Sortierung änderen"  $\rightarrow$  Naar naam,  $\rightarrow$  Naar grootte,  $\rightarrow$  Naar Datum met als keuze  $\rightarrow$  datum van laatste bewerking  $\rightarrow$  Datum van opname foto.

**"Grosse änderen**"  $\rightarrow$  Naar groot,  $\rightarrow$  midden  $\rightarrow$  klein.

Klein: zie Afb 39

Groot: zie Afb 40

Midden: zie Afb 41



Ordner 1 Ordner 2 Artwork	
Pictures\Sample Pictures	
@Pépe	
	5
Ordner Ansicht Auto	xeria
Afb 41	
Ordner Arscht Auto	2

Door het klikken op "Auto" opent onderstaand venster, zie groen pijl Afb 42.



#### Afb 43

In het venster dat opent wordt de vraag gesteld, zullen wij alle foto's uit de map (Ordner)

invoegen, klik dan op "OK" zie groene pijl, Afb 43.

Dan zullen alle foto's ingevoegd worden, of tot er geen beeldbox meer vrij is.



Resultaat kan hier boven bekijken, Afb 44.

09



"Updates": moet je niet aanklikken als in Afb 15 "Automatisch nach Updates suchen" is aangeklikt.

"Extras": zie "Extras in de menubalk.

"Hilfe" = de helpfunctie.

Klikt men op "**Artwork**" zie groene pijl, Afb 45 openen er zich een paar afbeeldingen, die u kan gebruiken in uw fotoboek.

U kan ook meerdere "Artwork" downloaden

Klik hiervoor op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/artwork.html

- 1. Kategorie auswählen = Categorie kiezen
- 2. Element auswählen = Element kiezen

Klik nu op **XX MB** zie rode pijl, Afb 46, aanduiding van MB hangt af van wat je hebt gekozen.



# <u>Om een de video over de opening van het fotoboek en de functies</u> <u>te bekijken, klik op onderstaande link.</u>

# Arbeitsbereich=Werkvlak

http://www.fotobuch.de/software/tutorials 02/der arbeitsbereich.html

Wanneer dit teken verschijnt in de video voorstelling dan wordt er rechts geklikt

zie Afb 47



Afb 47

## Beeld en Tekstboxen, Afb 48.

Om een **Beeldbox** aan te maken 1<sup>ste</sup> icoontje rechts in de "**Optielijst**".

Men erkend een beeldbox aan de afbeelding in de midden 💻.

Om een **Tekstbox** aan te maken 2<sup>de</sup> icoontje rechts in de "**Optielijst**".

Men erkent een tekstbox aan het tekstblad in de midden van de box 📃.

Rückseite	Vorderseite
ToLayout 📄	E Clayout

#### Afb 48

Men kan ook Beeld en Tekstbox aanmaken door rechts te klikken op een lege plaats in het vlak.

Door rechts te klikken bekomt men volgend uitrol menu, zie Afb 49.

Neue Bildbox	
🛅 Einfügen	
Hintergrundfarbe	
調 Arbeitsfläche leeren	
Afb 49	3
Neue Bildbox	Nieuwe beeldbox aanmaken
Neue Textbox	Nieuwe tekstbox aanmaken
Einfügen	Invoegen
Hintergrundfarbe	Achtergrondkleur
Arbeitsfläche leeren	Vlak volledig leegmaken

Door rechts te klikken op de afbeelding in de **beeldbox** bekomt men onderstaand uitrol menu, zie Afb 50



Objekteigenschaften	Object eigenschappen	
Eigenschafte zuweisen	Eigenschappen aanwijzen	
Reihenfolge	Volgorde	
Kopieren	Kopiëren	
Ausschneiden	Uitsnijden	
Box löschen	Box verijderen	

Door rechts te klikken op tekstblad in de tekstbox bekomt men onderstaand uitrol menu,

#### zie Afb 51.



#### Afb 51

Inhalt bearbeiten	Inhoud bewerken
Inhalt Löschen	Inhoud verwijderen
Eigenschaften zuweisen	Eigenschappen aanwijzen
Reihenfolge	Volgorde
Kopieren	Kopiëren
Ausschneiden	Uitsnijden
Box löschen	Box verwijderen



Om beeldboxen en tekstboxen aan te maken moet



u wel kiezen voor "Expert"in de "Optielijst" ook voor het aanmaken door rechts te klikken.

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/bild\_textboxen.html

# Beeldboxen

Door dubbel klik op een foto in de beeldbox, bekomt men de **beeldeditor**, waar men de foto nog van een opmaak kan voorzien, zie Afb 52.

Designer 2.0 Bildeditor	
Bearbeiten       Effekte       Schablonen         Box und Kontur       Image: Construction of the second of the se	Bid bearbeiten
Bid aufhelen     Speichern und wiederherstellen     Als JPG auf der Festplatte speichern     Das Originabild wiederherstellen	(Plána)
Letzte Aktion rückgängig machen	Zoom: Engepasste Darstellung V @PPPP Ok Abbrechen

#### Afb 52

Men kan met de editor, de volledige foto bewerken, effecten toevoegen, sjablonen kiezen.

Hier ziet men ook op de video hoe men de vorm, kleur en contour kan wijzigen.

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/bildbox.html

# Tekstboxen

Men kan tekstboxen invoegen door te klikken op het 2<sup>de</sup> icoontje recht in de **optielijst**.

Of rechts te klikken op een lege plaats en te te klikken op"Neue textbox"

Om de tekstbox aan te passen klik in het midden op het "tekstblad" uw bekomt dit venster, Afb 53.

U kan aanklikken "**Diese Nachricht nicht wieder anzeigen**" (Dit venster niet meer tonen) zie blauwe pijl, Afb 53 klik vervolgens op"**OK**" zie groene pijl, Afb 53, nu opent de **"Teksteditor"** Afb 54



#### Afb 54

Met deze teksteditor kan men de tekst opmaken naar keuze.

Hier vind je ook nog " Gedichte" zijn eigenlijk spreuken maar alleen in het Duits, alsook nog

"**Rechtschreibung**" = spellingscontrole ook alleen in het Duits.

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/textbox.html

# Foto's invoegen

Alvorens uw foto's in te voegen, moet je wel eerst uw beeldboxen aanmaken, zodat je de foto's daarin kunt slepen, oefening baart hier de kunst.

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/bilder\_einfuegen.html

# Kleuren kiezen

Opmerking hier, je kan meerdere beelden van kleur veranderen, één beeld selecteren en de andere met de Shift toets ingedrukt, zie ook op de video.

Probeer ook de" Pipette" en de "Palette" te gebruiken

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/farbauswahl.html

# Achtergrond

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/hintergrund.html

In tegenstelling met wat opde video getoond wordt, kan men voor een foto als achtergrond deze slepen naar de bladzijde en loslaten, zie hierna het resutaat, Afb 55, met foto als achtergrond.



# Raster en hulplijnen

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials 02/raster hilfslinien.html

Met de functies rond een liniaal, lijnen en rasters, is de aanpassing van de objecten nu veel gemakkelijker en nauwkeuriger. Hier in deze video ziet men hoe je de liniaal en lijnen gebruikt. Zie hoe gemakkelijk het is om af te stemmen met interactieve lijnen, twee objecten precies op een lijn.

# Bladzijden layout

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials/seitenlayout.html

Men bekomt hier een keuze uit verschillende lay-outs die je voor uw boek kan opslaan.

# Omslag

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/cover.html

Men kan hier snel Foto's, tekst en kleuren invoegen.

# Verschillende voorbeelden

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/vorlagen.html

Zie ook ook "Voorbeelden downloaden"

## Manager

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/manager.html

Door te klikken op "Manager " (zie bladaanwijzer) opent onderstaand venster, zie Afb 56 hiermee kan men dubbele bladzijden, verplaatsen, invoegen en verwijderen.

Manager - Doppelseiter	n hinzufügen, verschie	eben und löschen	*
Verschieben Sie Doppelseiten ganz begu	em durch Anklicken und Ziehen. Klicken Sie	auf das Zahnrad und sie können Seiten einfügen o	oder entfernen.
Cover 1		• 5 6 • 7	
		+ 15 16 + 17	
18 + 19 20 + 2	21 22 + 23 24	+ 25 26 + 27	
			•
	@Pépe	Anwenden und schließen 🗙 Än	derungen verwerfen

Afb 56

# **Beeld editor**

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/bildeditor.html

Hier kan men rode ogen wegwerken, effecten toevoegen (klik op "**effekte**") alsook bewerken met sjablonen ( klik op "**schablonen**")

# **Tekst editor**

Bekijk de video, klik op onderstaande link

#### http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/texteditor.html

Om de tekst editor te openen klikken op het tekstblad

De tekst editor laat een spellingscontrole toe, spijtig niet in het Nederlands.

# Voorbeelden downloaden.

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/vorlagen\_download.html

Deze voorbeelden eerst opslaan op uw harde schijf, daarna downloaden naar "Designer 2.0"

## **Bestelling fotoboek**

Bekijk de video, klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/bestellung.html

Klik in de "Bladzijde aanwijzer" op "Warenkorb" zie oranje pijl, Afb 57.



Onderstaand venster "Project wird analysiert" (Project wordt gecontroleerd op fouten)

zie blauwe pijl, Afb 58.



In het vak "**Protokoll anzeigen**" vindt je nog het aantal fouten die zich in uw fotoboek bevinden.

zie rode pijl, Afb 58, door te klikken op "**Protokoll der Analyse anzeigen**" worden deze fouten getoond.

zie PrtScrn, Afb 59, heb ze niet alle 37 gekopieerd, alleen onderstaande als voorbeeld.

Es wurden mögliche Fehler in Ihrem Projekt gefu	unden:
Probleme mit Bildern: [] Cover Leere Bildbox [] Seite 1 Leere Bildbox [] Seite 2 + 3 Leere Bildbox [] Seite 4 + 5 Leere Bildbox	@Pépe

#### Afb 59

Je kan nu klikken op de bladzijde met de fout en verbeteren.

Alles OK klik dan "Ich habe alles überprüft und möchte fortfahren" aan, zie groene pijl, Afb 58.

Klik nu op "Weiter" zie oranje pijl, Afb 58.



Geef in het leeg vak de naam van uw fotoboek aan, zie rode pijl, Afb 60, waarmee het fotoboek wordt opgeslagen in het winkelkarretje en klik op "**Weiter**", zie groene pijl, Afb 60.

U bekomt nu een overzicht van uw bestelling, zie Afb 61.

Designer 2.0 - Warenkorb  Ihr Warenkorb  @Pépe	2 ×
Ihre Bestelldateien           Hier sehen Sie alle bereits im Warenkorb gespeicherten           Bestelldateien. Bitte geben Sie die Anzahl der Exemplare an.	Zusammenfassung Hier sehen Sie eine Zusammenfassung
1. Position       Pépe's buch         Erstellt:       28.08.2009         Produkt:       Classic         Details:       64 Seiten         Preis:       49.90 Euro Exemplare:         + 0.00 Euro Papier:       Fedrigoni™ Symbol, 170g         Standard       ✓	Preisvorschau       Pos.1     49.90 Euro       Gesamt     49.90 Euro       Versand     -, Euro       Express     -, Euro       Gesamt     49.90 Euro       Diese Vorschau ist un verbindlich.       Sie dient nur der besseren Übersicht.
Gesamt: 1 Datei(en) ~ 49.90 Euro	
Gutscheincode         Sie haben 0 Gutscheine eingetragen         -       -         Ok	Aktionscode / Ticket Code erhalten? Hier eingeben: Ok
Bestellassistent starten	Warenkorb schließen

#### Afb 61

Klik hieronderaan op "Bestelassistent starten" zie Afb 61 onderaan.

8100

Bitte g Später	eben Sie hier die ak	tue	lle Rechnungsans ch dem Absenden	schrift an nicht mi	öglich.	Hier Zusa	sehen Sie eine mmenfassung
1. Rechnu	ngsanschrift				1	Preisvor	schau
Anrede			Firma				
Herr		•				Gesamt	49.90 Euro
Vorname	Vorname		Nachname			Versand	6.90 Euro
Jan	Jan		Van Pimperzele			Express	-, Euro 56.80 Euro
Strasse		_	Nr.		100	Gesamt	
Seniorenne	etstraat			16			
Adresszusa	tz	_				Diese Vorsch Sie dient nur	au ist unverbindlich. der besseren Übersicht.
PLZ	Ort						
2000 Antwerpen							
Land			Telefon				
Belgien		•	00320000000000				
E-Mail			E-Mail bestätigen				
xxxxxxx @g	mail.com		xxxxxxx@gmail.com				
2. Liefera	nschrift				- 🖯		

Hier uw adres invullen (Voorbeeld is fictief), wenst je het fotoboek om een anderadres te laten toekomen vul dan het adres in bij "**Lieferanschrift**".

Klik vervolgens op "Weiter zum nächsten Schritt", zie rode pijl, Afb 62.

In het venster dat nu opent, Afb 63, "klik de wijze van betalen aan" en vul de gevraagde gegevens in

Kartinhaber : Naam van de bezitter van de kaart

Kreditkarte =Kredietkaart:

Benaming

Guldig bis= Geldig tot.

Kartennummer= Rekeningsnummer

Prüfziffer von der Rückseite (3 Ziffern) = Controle cijfer op de achterzijde (3 cijfers)

Klik vervolgens op "Weiter zum nächsten Schritt" zie rode pijl, Afb 63.

Zahlart auswählen	- Zusammenfassung
Bitte wählen Sie zuerst aus, wie Sie Ihre Bestellung bezahlen wollen. Danach füllen Sie einfach alle Felder sorgfältig aus.	Hier sehen Sie eine Zusammenfassung
<ul> <li>Bankeinzug          <ul> <li>Kreditkarte</li> <li>Vorkasse / Paypal</li> </ul> </li> <li>Karteninhaber</li> </ul>	Preisvorschau Pos.1 49.90 Euro
Kreditkarte Gültig bis VISA VISA 2009	Gesamt         49.90 Euro           Versand         6.90 Euro           Express         -, Euro           Gesamt         56.80 Euro
Prüfziffer von der Rückseite (3 Ziffern)	Diese Vorschau ist unverbindlich. Sie dient nur der besseren Übersicht.
Hinweis: Bite überprüfen Sie zur Sicherheit Ihre Angaben.	

Bestelling verzenden, kies eerst een naam voor uw bestelling, zie rode pijl, Afb 64.

Kies dan hoe je uw bestelling gaat overmaken.

Bestelling online bij minder dan 100 MB moet dit lukken, klik dan op "Bestellung online übertragen"

Klik nu op "Bestellung jetzt starten" zie groene pijl, Afb 64.



Een alternatief is het project branden op CD of DVD en deze naar fotobuch.de verzenden.



#### Afb 65

Designer 2.0 - Hinweis

Hinvvels

Bestellung übertragen

Frie Bestellung wird online übertragen. Es wird eine
Internetverbindung benötigt.

Die Software stellt eine sichere Verbindung her

Thre Bestelldatei wird online gespeichert

Danach wird die Übertragung automatisch beendet

Wichtig: Die Übertragung kann einige Zeit dauern.

Perjer

Destelldatei jetzt übertragen

Uw bestelling wordt nu verzonden, zie Afb 65..

#### Afb 66

Klik nu eens op "Bestelling jetzt übertragen" zie groene pijl, Afb 66.



U bekomt nu bevestiging dat de bestelling is verzonden, klik op "**OK**" zie groene pijl, Afb 67.

hr Warenkorb	*	
Ihre Bestelldateien	Zusammenfassung	
Hier sehen Sie alle bereits im Warenkorb gespeicherten Bestelldateien. Bitte geben Sie die Anzahl der Exemplare an.	Hier sehen Sie eine Zusammenfassung	
Der Warenkorb ist leer. Sie haben bislang keine Bestelldatei im Warenkorb gespeichert. Um ein Projekt als Bestelldatei im Warenkorb zu speichern, klicken Sie rechts über der Arbeitsfliche auf den Button "Warenkorb". Thr Projekt wird dadurch in eine Bestelldatei umgewandelt und hier im Warenkorb angezeigt. Tipp: Sie können ein Projekt als Bestelldatei im Warenkorb speichern, danach das Projekt weiter bearbeiten und es erneut in den Warenkorb legen. So können Sie zum Bespiel den Titel "Für Susanne" schnell in "Für Robert" ändern und haben mit wenig Aufwand zwei unterschiedliche Produkte im Warenkorb.	Preisvorschau Gesamt 0.00 Euro Versand -, Euro Express -, Euro Gesamt 0.00 Euro Dese Vorschau ist unverbindlich. Sie dient nur der besseren Übersicht.	
Gesamt: 0 Date(en) ~ 0.00 Euro		
Gutscheincode ie haben 0 Gutscheine eingetragen Ok	Code hier eingeben Haben Sie einen erhalten? Ok	

#### Afb 68

U krijgt nu bevestiging dat uw winkelkarretje leeg is, klik op "Warenkorb schliessen"

zie groene pijl, Afb 68

U bekomt per e-mail een bevestiging van uw bestelling.

# Workshops

#### 1. Fotoboek in 5 minuten.

Voor het bekijken van de video klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/fotobuch\_in\_5\_min.html

## 2.Leinwandkombinationen = Lijnwaad combinaties.

Voor het bekijken van de video klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/leinwandkombination.html

### 3.Fotokalender erstellen = Fotokalender aanmaken

Voor het bekijken van de video klik op onderstaande link

http://www.fotobuch.de/software/tutorials\_02/kalender\_erstellen.html

Alles wat je opslaat (Speichern) wordt automatisch opgeslagen in de map "Designer Files" in "(Mijn) Documenten "
Succes.
Pépe
30/08/2009
Blog