

Anleitung



PrintBox

Die folgende Anleitung leitet Sie Schritt für Schritt durch die Optionen der Verwaltungsoberfläche.

Support

Gerne stehen wir Ihnen auch persönlich bei der Einrichtung und Pflege Ihrer PrintBox zur Verfügung.

Die LeadPrint Supporthotline steht Ihnen Werktags zwischen 9:00 Uhr - 17:30 Uhr zur Verfügung. Unter +49 (0) 2154 / 48 09-60 oder per E-Mail unter: support@lead-print.com

INHALT

1. Allgemeine Hinweise
 - 1.1. Änderungen / Umstellungen von Funktionen / Updates
 - 1.2. Eigene Internetadresse
 - 1.3. Gestaltung der Kundenansicht
 - 1.4. Die Verwaltungsoberfläche
2. Einrichtung Ihrer PrintBox
 - 2.1 Grundeinstellungen
 - 2.2 Einstellungen der Zahlungsarten
3. Einbindung der mitgelieferten Vorlagen (VisitenkartenBox Kollektion)
 - 3.1 Allgemeine Informationen
 - 3.2 Hinzufügen / Entfernen von Visitenkartenbox-Themengruppen
 - 3.3 Warengruppeneinstellungen
4. CMS (Content-Management-System)
 - 4.1 Allgemeine Informationen
 - 4.2 Standard Seiten
 - 4.4 Eigene Seiten
5. Einstellen von Artikeln / Warengruppen und Handelsware
 - 5.1 Allgemeine Informationen
 - 5.2 Warengruppen
 - 5.3 Artikel
6. Erstellen von eigene Druckvorlagen
 - 6.1 Allgemeine Informationen
 - 6.2 Schriftarten
 - 6.3 Bilder
 - 6.4 Druckvorlagen (Der Layouter)
 - 6.4.1 Der Layouter
 - 6.4.2 Erweiterte Funktionen
 - 6.5 Artikel anlegen (Print on Demand Artikel)
7. Bestellungen

Kapitel 1

1. Allgemeine Hinweise

1. 1 Änderungen / Umstellungen von Funktionen / Updates

Die LeadPrint PrintBox wird ständig weiterentwickelt. Updates und Erweiterungen werden kostenfrei in die Anwendung integriert. Dies kann unter Umständen dazu führen, dass einzelne Funktionen strukturell geändert werden und somit nicht mehr mit der Ihnen vorliegenden Anleitung übereinstimmen. Sollte dieses der Fall sein, wird Ihnen, an die von Ihnen bei der Registrierung angegebene E-Mail Adresse, eine überarbeitete Fassung dieser Anleitung übersendet.

1.2 Eigene Internetadresse (Domain)

Grundsätzlich empfehlen wir Ihnen Ihre PrintBox über eine eigene Internetadresse (Domain z.B. www.mustermann.de) oder eine Unteradresse (Subdomain z.B. www.shop.mustermann.de) anzubieten. Bei der Einrichtung und Beratung steht Ihnen unsere Kundenbetreuung unter +49 (0) 2154 / 4809-60 zur Verfügung.

1. 3 Eigene Gestaltung der Kundenansicht:

Generell ist es Möglich, kostenpflichtig, Ihre PrintBox nach Ihren Wünschen zu gestalten und zu strukturieren. Wir bitten Sie hierfür Kontakt mit uns aufzunehmen.

1.4. Ihre Verwaltungsoberfläche

Öffnen Sie Ihre Verwaltungsoberfläche. Melden Sie sich mit den Ihnen zugesandten Zugangsdaten an.

Auf der linken Seite Ihrer Verwaltungsoberfläche sehen Sie die einzelnen Menügruppen geordnet nach Hauptmenügruppen.

Jeder Hauptmenüpunkt beinhaltet mehrere Unterpunkte.

Mit Hilfe dieser Gruppen und Unterpunkte können Sie alle relevanten Daten einstellen.

2. Einrichtung Ihrer PrintBox

3.1 Grundeinstellungen

Für die Grundeinstellungen wechseln Sie zu [VERWALTUNG](#) → [EINSTELLUNGEN](#)

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| Allgemeine E-Mail | - | An diese E-Mail Adresse werden Informationen über Updates und Änderungen in Ihrer PrintBox versandt. |
| E-Mail für Bestellungen | - | An diese E-Mail Adresse werden die Bestellbestätigungen versandt. |
| Währung | - | Das Währungszeichen für Ihre PrintBox. Alle im Shop angelegten Preise werden automatisch mit diesem Währungszeichen zusammen angezeigt. |
| Mehrwertsteuer | - | Mehrwertsteuersatz |
| Versandkosten | - | Ihre Versandkosten. Diese werden im Warenkorb addiert und angezeigt |

3.2 Zahlungsarten

Für die Verwaltung Ihrer Zahlungsarten wechseln Sie zu [VERWALTUNG](#) → [Zahlungsarten](#)

Es stehen Ihnen vier Systemzahlungsarten zur Verfügung, Diese können einzeln mit jeweiligen Kosten hinterlegt werden (o falls keine Kosten für jeweilige Zahlungsart anfällt). Der Infotext zu jeweiligen Zahlungsart wird Ihrem Kunden bei Auswahl der Zahlungsart angezeigt.

Hinweis!

Für eine Anbindung von Online-Payment z.B. Kreditkartenzahlung, Elektronische Überweisung und ELV, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

3. Einbindung der mitgelieferten Druckvorlagen (VisitenkartenBox Kollektion)

3.1 Allgemeine Informationen

In Ihre PrintBox enthalten sind Druckvorlagen (VisitenkartenBox Kollektion). Diese umfasst **mehr als 1200 Visitenkarten Vorlagen**, unterteilt in verschiedensten Themenbereichen. Diese besticht durch die Durchgängig hochwertige Gestaltung und die **inkluisiven Lizenzrecht** des Bildmaterials für die Nutzung dieser Visitenkartenvorlagen.

Durch die Fülle der zur Verfügung gestellten Vorlagen ist es Ihnen nur möglich gesamte Warengruppen Ihrem Shop hinzuzufügen oder zu entfernen. Die Bearbeitung einzelner VisitenkartenBox Vorlagen ist nicht möglich.

3.2 Hinzufügen / Entfernen von Visitenkartenbox-Warengruppen

Öffnen Sie [SHOP](#) → [VISITENAKRTENBOX](#) um in die Vorlagenansicht zu gelangen. Sie erhalten eine Übersicht aller zur Verfügung stehenden VisitenkartenBox Themenbereiche. Dabei handelt es sich um komplett vorgestaltete Layouts, die für Sie druckfertig vorbereitet sind.

Um einen Themenbereich mit allen Layouts hinzuzufügen, wählen Sie bitte den entsprechenden Knopf ([ENTFERNEN](#) / [HINZUFÜGEN](#)).

Um die in einem Themenbereich beinhalteten Vorlagen anzusehen klicken Sie bitte auf [ARTIKEL ANSEHEN](#). Einzelne Vorlagen können per Klick vergrößert werden.

Die von Ihnen freigeschalteten Themenbereiche sind nun in den [WARENGRUPPEN](#) verfügbar. Diese Warengruppen sind noch nicht freigeschaltet.

3.2 Warengruppeneinstellungen

Für die Freischaltung dieser Warengruppen wechseln Sie bitte in [SHOP](#) → [WARENGRUPPEN](#). Die von Ihnen freigeschalteten Themenbereiche stehen Ihnen nun als Warengruppen (Standardmäßig im STATUS GESPEERT) zur Verfügung.

Sie können neue Warengruppen anlegen (Button am Ende der Seite) oder eine bestehende [BEARBEITEN](#).

Im Bearbeitungsfenster einer Warengruppe stehen folgende Felder zur Verfügung:

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| Bezeichnung | - | Diese Bezeichnung erscheint in der Kundenansicht |
| Sortierung | - | Anhand dieser Numerischen Angabe wird aufsteigend Sortiert (1 erscheint vor 2) |
| Beschreibung | - | Hier können Sie eine Beschreibung der Warengruppen einpflegen. Mithilfe der oben angezeigten Icons könne Sie den Text formatieren |
| Unterwarengruppe von... | - | Definieren Sie hier optional, zu welchen Hauptwarengruppen diese als Unterwarengruppe erscheinen soll.
In Ihre PrintBox ist maximal eine Unterebene möglich. |

Nur für Visitenkartenbox-Zuordnungen:

Sofern eine Warengruppe, auf ein aus der eines VisitenkartenBox Themenbereiches basiert erscheint für diese Warengruppe der Bereich „Preis für zugeordnete Artikel“.

Hinweis!

Eigene, von Ihnen erstellte Artikel und Druckvorlagen, können mit separaten Preisen versehen werden.

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| Preis für zugeordnete Artikel | - | Bezeichnung (z.B. 100 Visitenkarten, 220g/m Karton) und Preis in Cent.
Sobald Sie einen Preis angelegt haben erscheint ein neues Eingabefeld. |
|-------------------------------|---|--|

- | | | |
|--------|---|--|
| Status | - | Soll die Produktgruppe in Ihrer PrintBox erscheinen geben Sie bitte OK an. Gesperrte Produktgruppen werden Ihren Kunden nicht angezeigt. |
|--------|---|--|

4. CMS / Content-Management-System

4.1 Allgemeine Informationen

In Ihre PrintBox enthalten ist ein Content-Management-System. Mit Hilfe dessen Sie Inhalte der bestehenden Seiten verändern und neue Seiten erstellen können.

Im Bearbeitungsmodus steht Ihnen ein komfortabler Online Editor zur Verfügung. Mit diesem Können Sie die Seiten verändern oder eigene erstellen. Die Grundfunktionen finden Sie in der oben angebrachten Icon Leiste. Viele Zusatzfunktionen sind mit der rechten Maustaste aufrufbar.

4.2 Standard Seiten

Wechseln Sie in das **CMS**.

Es stehen Ihnen nun die vordefinierten Standardseiten zu Bearbeitung zur Verfügung.

Eingangsseite	-	Die Startseite Ihrer PrintBox
AGB' s	-	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Impressum	-	Bitte beachten Sie die aktuellen Bestimmungen, die beim Betreiben einer Internetseite, bzw. eines Online-Shops zu berücksichtigen sind. Sie sind für den Inhalt Ihrer Internetseite verantwortlich. I
Kontakt	-	Ihre Kontaktdaten
Kopfleiste	-	Die Kopfleiste Ihrer PrintBox

4.3 Eigene Seiten

Wechseln zu **CMS** → **EIGENE SEITEN**.

In diesem Bereich können unbegrenzt eigene Seiten innerhalb Ihrer PrintBox einstellen. Diese erscheinen in der Linken Navigation unter „INFORMATIONEN“.

Neue Seiten legen Sie mit → **NEUEN EINTRAG HINZUFÜGEN** an. Einträge können bearbeitet und gelöscht werden.

5. Artikel / Warengruppen / Handelsware

5.1 Allgemeine Informationen

In Ihrer PrintBox können Sie unbegrenzt viele Warengruppen anlegen. Sie können Haupt- und Unterwarengruppen definieren.

Artikel werden in drei Kategorien unterschieden: Handelsware, Print-on-Demand und Stempel.

5.2 Warengruppen

SHOP → WARENGRUPPEN

Es steht Ihnen zunächst eine Übersicht aller bereits angelegten Warengruppen zur Verfügung. Sie erhalten einen Überblick ob die Warengruppen in Ihrem Shop sichtbar sind (STATUS = GRÜN) oder noch gesperrt sind (STATUS = ROT).

Sie können bestehende Warengruppen kopieren, bearbeiten oder löschen oder neue Warengruppen anlegen.

Bezeichnung	-	Diese Bezeichnung erscheint in der Kundenansicht
Sortierung	-	Anhand dieser Numerischen Angabe wird aufsteigend Sortiert (1 erscheint vor 2)
Beschreibung	-	Hier können Sie eine Beschreibung der Warengruppen einpflegen. Mithilfe der oben angezeigten Icons könne Sie den Text formatieren
Unterwarengruppe von...	-	Definieren Sie hier optional, zu welchen Hauptwarengruppen diese als Unterwarengruppe erscheinen soll. In Ihre PrintBox ist maximal eine Unterebene möglich.

Nur für Visitenkartenbox-Zuordnungen:

Sofern eine Wartengruppe, auf ein aus der eines VisitenkartenBox Themenbereiches basiert erscheint für diese Wahrengruppe der Bereich „Preis für zugeordnete Artikel“.

Hinweis!

Eigene, von Ihnen erstellte Artikel und Druckvorlagen, können mit separaten Preisen versehen werden.

Preis für zugeordnete Artikel	-	Bezeichnung (z.B. 100 Visitenkarten, 220g/m Karton) und Preis in Cent. Sobald Sie einen Preis angelegt haben erscheint ein neues Eingabefeld.
-------------------------------	---	--

Status	-	Soll die Produktgruppe in Ihrer PrintBox erscheinen geben Sie bitte OK an. Gesperrte Produktgruppen werden Ihnen
--------	---	--

Kunden nicht angezeigt.

5.3 Artikel

SHOP → ARTIKEL

Es steht Ihnen zunächst eine Übersicht aller bereits angelegten Artikel zur Verfügung. Sie erhalten einen Überblick um welchen Artikeltyp es sich handelt und ob einzelne Artikel in Ihrem Shop sichtbar sind (STATUS = GRÜN) oder noch gesperrt sind (STATUS = ROT).

Sie können bestehende Artikel kopieren, bearbeiten oder löschen oder neue Artikel anlegen.

Artikeltyp

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| Handelware | - | Dieser Artikeltyp ist für Ware die nicht auf einer Druckvorlage basiert. Ihr Kunde kann diesen Artikel bestellen, ohne jedoch diese zu personalisieren. |
| Print-on-Demand | - | Dieser Artikeltyp ist für Ware die auf einer Druckvorlage basiert. Siehe Abschnitt 6 . Nach Auswahl dieses Artikeltyp erscheint eine weitere Option. Unter zugeordnete Druckvorlage wählen Sie bitte die Druckvorlage aus auf welcher dieser Artikel basieren soll. |
| Stempel | - | Selbe Funktionalität wie Print-on-Demand Artikel. Jedoch ist diese Art |
| Bezeichnung | - | Diese Bezeichnung erscheint in der Kundenansicht |
| Beschreibung | - | Hier können Sie eine Beschreibung der Waregruppen einpflegen. Mithilfe der oben angezeigten Icons könne Sie den Text formatieren |
| Vorschaubild Hochladen | - | Laden Sie hier für Ihren Artikel eine Vorschau hoch. Das Bild wird automatisch auf die verwendete Größe umgerechnet. Es können JPG, PDF, BMP und TIF Dateien bereitgestellt werden. |
| Preis | - | Bezeichnung (z.B. 100 Visitenkarten, 220g/m Karton) und Preis in Cent.
Sobald Sie einen Preis angelegt haben erscheine eine neues Eingabefeld. |
| Zugeordnete Warengruppe | - | Definieren Sie in welcher Warenguppen diese Artikel verfügbar sein soll |
| Status | - | Soll die Produktgruppe in Ihrer PrintBox erscheinen geben Sie bitte OK an. Gesperrte Produktgruppen werden Ihren Kunden nicht angezeigt. |

6. Erstellen von eigenen Druckvorlagen

6.1 Allgemeine Informationen

Mit Hilfe der Variable Druckvorlagen könne Sie Ihren Kunden Layouts anbieten die an vordefinierten Stellen nur noch ausgefüllt werden müssen. Ihr PrintBox System übernimmt die Erstellung der Druckfähigen Datei für Sie.

Es können Text- und Bildbereiche zu Edition freigegeben werden.

Bitte beachten Sie!

Nur wenn die von Ihnen, für die Druckvorlage, bereitgestellten Daten fehlerfrei und Druckfähig sind, kann Ihr PrintBox System auch die fertigen Druckdateien fehlerfrei und Druckfähig generieren.

6.2 Schriftarten

Alle benötigten Schriftarten müssen zuvor dem System bereitgestellt werden. Diese Schriftarten stehen Ihnen für alle Druckvorlagen zur Verfügung.

Wählen Sie hierfür im Menu **VARIABLE DRUCKVORLAGEN** -----> **SCHRIFTEN**.

Es könne TRUE TYPE Schriftarten TYPE1 Schriftarten direkt dem System zugeführt werden. Diese stehen Ihnen direkt zur Verfügung. Um Schriftarten von Macintosh-Systemen mit LeadPrint verwenden zu können, ist eine spezielle Bearbeitung der Fontdatei notwendig. Sie können die Schriftart daher erst nach einer kurzen Zeit (spätestens jedoch am folgenden Werktag) in Ihrer Übersicht sehen. Sie erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte senden Sie ausschließlich Stuffit-Archive, da die Daten sonst beschädigt werden und nicht bereitgestellt werden können.

TRUE TYPE und TYPE1 Schriftarten

Nach Eingabe einer Bezeichnung für die Neue Schriftart wird mit **DURCHSUCHEN** die Schriftartdatei von ihrer Festplatte ausgewählt. Bitte beachten sie dass bei einer Type1 Schriftart die PFB und die PFM Datei vorliegen muss. Bestätigen Sie die Eingaben durch den Button **ÄNDERUNGEN SPEICHERN**.

Die von Ihnen bereitgestellten Schriften stehen nun für alle Ihre Artikel zur Verfügung. Sollte keine Vorschau der Schriftart angezeigt werden ist die Schriftart eventuell beschädigt. Wenden Sie sich in diesen Fällen bitte an support@lead-print.com

6.3 Bilder

Sie können unbegrenzt Bilder-Sets definieren und diese an eine oder mehrere Druckvorlagen anbinden. Ihr Kunde kann in diesem Fall, aus den im Bild-Set enthaltenen Bildern wählen.

Wählen Sie im Menu **VARIABLE DRUCKVORLAGEN** -----> **BILDER** → **NEUES BILD-SET ANLEGEN**.

Geben Sie dem neu angelegten Bild-Set eine Bezeichnung.
(Diese ist nur zur internen Verwendung und wird nicht auf Ihrer Kunden-Website angezeigt)

Sofern Sie eine Button-Bezeichnung angegeben haben wird Ihren Kunden der Button „Bild auswählen“ angezeigt. Möchten Sie für dieses Bildset eine eigene Beschriftung anzeigen lassen, geben Sie dies unter der Button-Beschriftung ein.

Unter NEUES BILD bereitstellen können Sie nun unbegrenzt Bilder (JPG, TIFF, PDF,) bereitstellen.

BITTE ANCHTEN SIE AUF DIE DRUCKFÄHIGKEIT DER BILDDATEN!

Im Layouter ([Abschnitt 6.4](#)) werden diese Bild-Sets den Druckvorlagen zugewiesen

6.4 Druckvorlagen (Der Layouter)

In diesem Bereich können Sie neue Druckvorlagen anlegen. Diese Vorlagen können Ihre Kunden an definierten Stellen editieren.

Wählen Sie im Menu **VARIABLE DRUCKVORLAGEN** -----> **DRUCKVORLAGEN**.

Sie erhalten eine Übersicht der Bereits angelegten Druckvorlagen.

Neue Druckvorlagen anlegen

Legen Sie eine neue Druckvorlage über **NEUES DESIGN ANLEGEN** an.

Geben Sie dem neu angelegten Artikel eine Bezeichnung.

(Diese ist nur zur internen Verwendung und wird nicht auf Ihrer Kunden-Website angezeigt)

Hintergrund PDF

Wählen Sie mit **DURCHSUCHEN** eine Hintergrund- PDF- Datei (ein- oder mehrseitig). Dieses PDF definiert die Größe des Artikels und umfasst alle nicht änderbaren Elemente wie z.B. Firmenlogo und feste Texte. Das PDF muss druckfähig sein. Bestätigen Sie mit **DATEI SENDEN**.

Funktion im Detail

„Hintergrund PDF,, definiert die Produktgröße und wird in der Kunden Voransicht als Hintergrundebene angezeigt. Sofern keine „Hintergrundebene nur Druck“ angegeben wurde wird diese in der Druckfähigen PDF- Datei als Hintergrund eingebunden.

Optional kann eine „Hintergrundebene nur zum Druck“ definiert werden. Diese muss exakt die selben Abmessungen und Seitenanzahlen der „Hintergrund PDF“ Datei besitzen. Diese Ebene ersetzt in der Druckfertigen PDF Datei die „Hintergrundebene“ (**Nicht** Kundenansicht). Genutzt kann diese Option werden für z.B. für Eindrücke. Als „Hintergrundebene“ wird die Drucksache mit Logo und anderen schon vorgedruckten Elementen abgebildet. Als „Hintergrundebene zum Druck“ wird ein leeres PDF bereitgestellt. Der Kunde erhält eine Vorschau in Bild und PDF mit allen Elementen. Sie erhalten eine Druckfähige PDF- Datei nur mit den Dynamischen Elementen zum Eindruck.

Layoutmodus

Nach Bereitstellung der Hintergrund PDF Datei erhalten Sie eine Voransicht der Datei getrennt nach Seiten. Um in den Layoutmodus zu gelangen klicken Sie auf die Voransicht oder den Button **LAYOUTER**. Ihre Vorlage wird nun in den Layouter geladen (**Erfordert Flash 7 Plugin auf Ihrem Rechner**).

6.4.1 Der Layouter

Ihre Vorlage wird nun in den Layouter geladen (Erfordert Flash 7 Plugin auf Ihrem Rechner).

Hinweis!

Die Grafische Darstellung Ihrer Druckvorlage dient nur der Kontrolle und ist nicht für die Gestaltung ausgelegt. Im Layouter positionieren Sie die Felder nach Werten. Schriftarten und Drehung wird im Layouter nicht angezeigt. Trennen Sie alle Kommawerte mit PUNKT (z.B.: Schriftgröße: 18.5)

Die Funktionen Feldverknüpfung, Feld einfügen sind in der PrintBox nicht Verfügbar

TEXTFELDER

Ein neues Textfeld erstellen Sie mit **NEUES TEXTFELD**.

Auf der Rechten Seite öffnen sich die Eigenschaften in einem Fenster des Feldes. Über die Auswahl können Sie zwischen den Feldern wählen.

Geben Sie die Feldinformationen ein. Name des Feldes und ggf. eine Beschreibung.

Alle Eigenschaften wie Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe, Position Größe etc. sind unter dem Punkt Layoutangaben einstellbar.

In das Textfeld kann fester Text eingegeben werden. Für die Eingabe Variabler Datenfelder klicken Sie in das Feld und geben die Gewünschten Variablen Datenfelder in Spitzklammern { } ein. z.B. {Vorname} [Nachname]

Alle Variablen Datenfelder werden Ihrem Kunden in der Ausgabeseite zur Eingabe seiner Daten zur Verfügung gestellt.

Verkettung von Dateneingaben ist möglich. Möchten Sie Beispielsweise das in Ihren Textfeld automatisch die Strasse, die PLZ und Ort getrennt mit einem Mittelpunkt eingetragen wird (Beispiel: Musterstrasse 80 • 54987 Musterhausen) gehen Sie wie folgt vor.

Geben Sie **{Strasse}** Leerzeichen -----> Mittelpunkt -----> Leerzeichen **{PLZ}** -----> Leerzeichen **{Ort}** ein.

Speichern Sie Ihre Eingaben mit **ÄNDERUNGEN SPEICHERN**

Beispiel: Textfeld einer Einfache Visitenkarte

{Vorname} Nachname}

{Strasse}
{PLZ} {Ort}

Telefon: {Telefon}
Telefax: {Telefax}
E-Mail: {EMail}

Neues Textfeld Neues Bildfeld Feld duplizieren Auswahl Adressblock

Eigenschaften

Feldinformationen

Name: Adressblock
Beschreibung:
Standardwert:

Layoutangaben

Gill Sans Regular 7 pt
8 Kerning Schmuckfarbe
0 C 0 M 0 Y 0 K 100

Position in mm

X: 4 B: 50.36 Δ: 0°
Y: 24 H: 22.54

Datenzuordnung

Feld einfügen: select...
Feldverknüpfung: Keine Verknüpfung

Layoutregeln

0004 Unten Ausrichten Bearbeiten

Änderungen speichern

Layoutregeln

Wählen Sie ein Textfeld und klicken auf **LAYOUTREGELN**

- Vertikaler Mittelsatz - Der Text wird innerhalb des Textfeldes Vertikal ausgerichtet
- Verkettung mit Zeilenumbruch - In der PrintBox nicht Verfügbar / ohne Funktion
- Mehrzeiliges Eingabefeld - Ihrem Kunden wird für alle innerhalb dieses Textfeldes eingegebenen Variablen Textfelder ein Mehrzeiliges Eingabefeld angeboten.
- Unten Ausrichten - Der Text wird innerhalb des Textfeldes unten ausgerichtet.

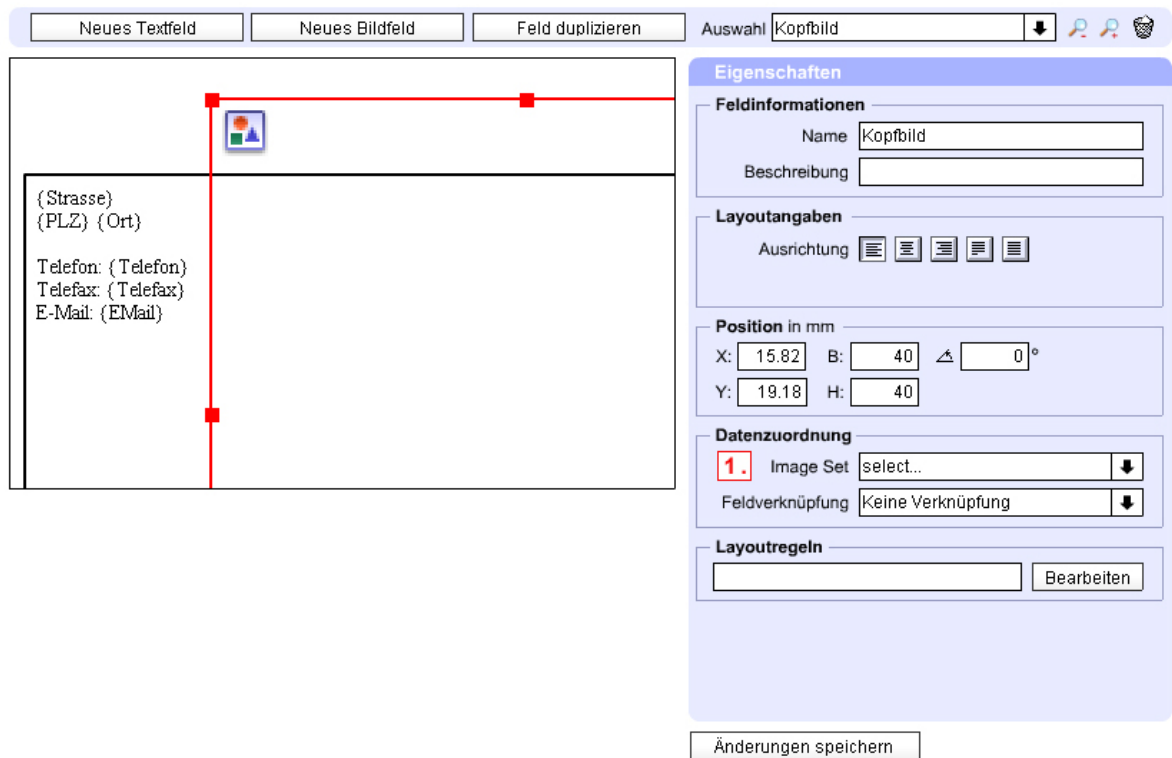
Bildfelder

Ein neues Bildfeld erstellen Sie mit **NEUES BILDFELD**.

Auf der Rechten Seite öffnen sich die Eigenschaften in einem Fenster des Feldes. Über die Auswahl

Geben Sie den Namen und Ausrichtung ein.

Unter Image Set (1.) wählen Sie nun das Bild-Set das für diesen Bildrahmen zur Verfügung stehen soll.



Die Layoutregeln und die Feldverknüpfung des Bildfeldes haben sind in der PrintBox nicht Verfügbar.

6.4.2 Erweiterte Funktionen

Sonderfarben

1. Sonderfarben (Eingabefeld → "Schmuckfarben") überschreibt generell die eingestellten CMYK Werte für eine Textbox. Hierbei muss der Eintrag der Sonderfarbe exakt sein. Formatierung ist: z.B. HKS 13 oder HKS 93 N oder PANTONE 123

Dynamische Textfelder Sonderfunktionen

{ }	=	Textfeld wird als Eingabefeld in der Kundenansicht ausgegeben
Tabulatoren <tab (WERT WERT)>	=	Mind. Zwei Wert / Interpunktion mit PUNKT / Werte werden mit einem Leerzeichen getrennt / Tabulator gilt für das gesamte Textfeld bis eine neuer Tabulatorwert gesetzt wird
<T>	=	Setzt einen Tabulator
<i>Beispiel:</i>	=	<i>€tab (29.87 49.79) Telefon: €T +49€T {Telefonnummer}</i>
Zeilendurchschuss <leading=WERT>	=	Überschreib den Zeilendurchschuss ab Eingabe / Wert in PUNKT / gilt bis neuer Leadingwert im Textfeld deklariert wird
<i>Beispiel:</i>	=	<i>Muster Deutschland GmbH €leading=7€Musterstrasse 10 12345 Monheim €leading=10€Tel +49 1234 456 78 Fax +49 1234 456 78</i>
Schriftart / Schriftgröße 	=	Überschreib die Schriftart ab Eingabe / Exakter Name aus der Schriftenverwaltung erforderlich / gilt bis neuer Schrifttyp Ende mit € /font€ gesetzt ist (€ /font€ ist erforderlich)
<fontsize=WERT>	=	Überschreib die Schriftgröße ab Eingabe / WERT in PUNKT / gilt bis neuer Schriftgröße im Textfeld deklariert wird

<i>Beispiel:</i>	=	<pre> <---font face='Rotis Sans Serif Bold'--->Muster Deutschland GmbH <---font face='Rotis Sans Serif Italic'---> <---fontsize=8--->Musterstrasse 10 40789 Monheim <---font face='Verdana'---><---fontsize=7--->Tel +49 1234 56 7891 Fax +49 1234 56 7891 </pre>
<p>Abhängigkeiten Die Darstellung von einem Element (z.B. Text) wird in Abhängigkeit gesetzt.</p>		
[WERT:AUSGABE]	=	WERT = Definiert das Eingabefeld oder Datenbankfeld welches gefüllt sein muss um die AUSGABE darzustellen
<i>Beispiel:</i>	=	[Privat Telefon:Tel] (Ist das Feld Privat Telefon gefüllt wird auch der Text „Tel“ dargestellt.)
Die Darstellung von einem Element (z.B. Text) wird in Abhängigkeit mit einem weiteren Datenbankfeld gesetzt.		
[WERT:{WERT2}]	=	<p>WERT = Definiert das Eingabefeld oder Datenbankfeld welches gefüllt sein muss um die AUSGABE darzustellen</p> <p>{WERT2} = Definiert das Datenbankfeld das in Abhängigkeit steht</p>
<i>Beispiel:</i>	=	[Privat Telefon:{Laenderkennung Privat}] Ist das Eingabefeld Privat Telefon nicht gefüllt wird auch nicht das Eingabefeld Laenderkennung Privat dargestellt – Auch wenn dieses Eingegeben wurden ist.
<p>Nachrückung Ist ein Eingabefeld nicht gefüllt wird</p>		
[WERT:\$LF]	=	Ist WERT nicht gefüllt wird die gesamte Zeile gelöscht. Weitere Zeilen rücken nach
<i>Beispiel:</i>	=	<i>Mobil: [Privat Mobil:\$LF]</i> <i>Ist das Eingabefeld Privat Mobil nicht gefüllt wird die gesamte Zeile gelöscht.</i>

Beispiel Komplexe Visitenkarte

```
{Vorname} {Name}  
<font face='SP Gill Alt One MT Italic'><fontsize=7>{Position}  
  
<tab (29.87 49.79)><T>Adresse:  
<T>{Strasse} · {PLZ} {Ort} · {Land}  
<T><leading=10>[Telefon:Tel]<T>{Telefon}[ Telefon:$LF]  
<T>[Telefax:Fax]<T>{Telefax}[ Telefax:$LF]  
<T>[Mobil:Mobil]<T>{Mobil}[Mobil:$LF]  
<T>[EMail:E-Mail:]<T>{EMail} [ EMail:$LF] </font>
```

6.4 Anlegen von Print-on-Demand Artikel

Siehe Abschnitt 5.3

7. Bestellungen

Um in die Übersicht der Bestellungen zu gelangen klicken Sie [SHOP](#) -----> [BESTELLUNGEN](#).

Sie erhalten eine Liste aller Bestellungen in Übersichtform.
Sie können die Ansicht nach Neuen und Abgeschlossenen Aufträgen filtern.

Um detaillierte Informationen eines Auftrages klicken Sie auf [ANSEHEN](#), um einen Aufträge unwiderruflich zu löschen klicken Sie auf [LÖSCHEN](#).

Auftragsdetails

In Ihren Auftragsdetails sind alle, zur der Bestellung relevanten Daten aufgelistet. Sie sehe die Fortlaufende Bestellnummer (erhält Ihr Kunde bei der Bestellung angezeigt) die Rechnungs- und Lieferanschrift sowie Details zum Bestellten Artikel. Und die gewählte Zahlungsart.

Unterhalb des Register „Daten“ steht Ihnen das bestellte Produkt zum Download zur Verfügung (nur Print-on-Demand Artikel und Stempel).

Sie können den Status dieser Bestellung in folgende Optionen ändern:

Neuer Auftrag
Löschen
Angenommen
Angenommen (Bezahlt)
In Produktion
Im Versand
Versand abgeschlossen
Auftrag abgeschlossen