

Wichtige Hinweise für die Gestaltung einer eigenen Buchseite

- Wählen Sie bei der Frage, ob Sie eine persönliche Zusatzseite hinzufügen wollen, **ja**.
- Wählen Sie pro Textabsatz die passende Schriftgrösse (**klein, mittel, gross**).
- Sie können Ihren Text pro Absatz **linksbündig, zentriert, rechtsbündig** oder als **Blocksatz** gestalten (siehe entsprechende Zeichen in der Statuszeile oben).
- Sie können Textpassagen auch **fett (B)** oder *kursiv (I)* hervorheben oder sie unterstreichen (U).
- Falls Sie das wollen, können Sie zudem *Ihre persönliche Unterschrift einfügen*. Am besten scannen Sie sie zuerst ein und fügen sie dann als Bild unterhalb Ihres persönlichen Textes ein (siehe Foto einfügen). Verkleinern Sie Ihre Unterschrift über das Ziehen an einer Ecke so, dass sie passt, und platzieren Sie sie links- oder rechtsbündig.
- Sie können auch *ein Foto oder ein Logo einfügen*. Klicken Sie hierzu oben auf das Symbol "**Bild einfügen/bearbeiten**" und dann bei Quelle auf das **Fotoapparat-Symbol**. Drücken Sie nun im neuen Fenster "Bild hochladen" auf "**Durchsuchen**". Wählen Sie dann den Ordner, auf dem sich das Foto oder Logo auf Ihrem Computer befindet, sowie anschliessend das Bild und drücken Sie auf "**Öffnen**". Klicken Sie nun im Fenster "Bild hochladen" auf "**Hochladen**".
- Je nach Geschwindigkeit Ihrer Internet-Verbindung und der Bildauflösung kann das Hochladen des Fotos oder Logos einen Moment dauern. Sobald der Vorgang des Hochladens abgeschlossen ist, können Sie auf **OK** drücken, und das Foto oder Logo wird auf Ihre persönliche Seite eingefügt.
- Indem Sie auf das Foto oder Logo klicken, können Sie es bearbeiten, es zum Beispiel durch Ziehen an einer Ecke verkleinern. Das ist vor allem bei Fotos im Hochformat allenfalls nötig, weil sonst das Foto zusammen mit Ihrem Text die Länge der Seite überschreiten würde. Sie können ein Foto, das nicht die gesamte Seitenbreite ausfüllt, zentrieren oder links- oder rechtsbündig platzieren.
- Mit der Funktion "**Bild bearbeiten**" (sie erscheint unten, sobald Sie auf das eingefügte Foto oder Logo klicken), können Sie das Foto auch bearbeiten, zum Beispiel zuschneiden oder bezüglich Helligkeit oder Kontrast anpassen.
- Sobald Sie die Seite nach Ihren Wünschen fertig gestaltet haben, drücken Sie unbedingt auf "**Vorschau anzeigen**". Auch dieser Vorgang kann je nach Geschwindigkeit Ihrer Internet-Verbindung einen Moment dauern. Falls die Vorschau nicht genau Ihren Erwartungen entspricht, passen Sie den Text entsprechend an oder verkleinern Sie allenfalls das Foto. Das Foto wird in der Vorschau dann nicht angezeigt, wenn es in der ursprünglichen Grösse den Platz auf Ihrer persönlichen Seite überschreiten würde.
- Sobald die Vorschau die Seite so anzeigt, wie Sie sie sich wünschen, klicken Sie auf "**Weiter**". Nun können Sie Ihre Adressdaten und allenfalls auch eine davon abweichende Lieferadresse angeben (Felder mit einem * sind Pflichtfelder). Klicken Sie anschliessend wiederum auf "**Weiter**".
- Zum Schluss geben Sie die Anzahl Exemplare an, die Sie wünschen. Zudem können Sie unter "Bemerkungen" einen Kommentar, einen Wunsch oder eine Frage an den Verlag einfügen. Klicken Sie dann auf "**Bestellung abschliessen**".
- Das personalisierte Buch bzw. die personalisierten Bücher wird/werden mit Rechnung binnen ungefähr 5 Arbeitstagen bei Ihnen eintreffen (oder bei der von Ihnen angegebenen separaten Lieferadresse, mit getrennter Rechnung an Sie).
- Viel Freude mit Ihrem personalisierten Buch!