



Gemeindebrief
Magazin für Öffentlichkeitsarbeit

Gemeindebrief
Druckerei

Sonderheft

Bildbearbeitung

Affinity
Photo

Für
Einsteiger

Gestaltungstipps

Affinity
Publisher



Service-Hotline: **0 69 / 5 80 98 - 164**
www.Gemeindebrief.de



Service-Hotline: **0 58 38 – 99 08 99**
www.GemeindebriefDruckerei.de

Lieber Affinity-Anwender,

Sie sind auf der Suche nach einem leistungsfähigen Layout- und Bildbearbeitungsprogramm für die Gestaltung Ihres Gemeindebriefs, möchten oder können jedoch nicht auf teure Programme (wie z. B. Adobe) zurückgreifen? Dann ist Affinity genau die richtige Alternative für Sie!

Affinity Publisher bietet alle grundlegenden Funktionen, die Sie für die Gestaltung eines Gemeindebriefs benötigen. Auch Affinity Photo beinhaltet alle Werkzeuge, die Sie für die Bildbearbeitung in Ihrem Gemeindebrief benötigen – und noch viele Funktionen mehr. Zudem sind die Programme mit derzeit 54,99 € pro Lizenz im Vergleich zu anderen Programmen unschlagbar preisgünstig. Weitere Informationen finden Sie unter: www.affinity.serif.com/de. Auf der genannten Webseite können Sie das Programm auch erwerben.

Möchten Sie einen schnellen und einfachen Einstieg in beide oder auch nur eines der beiden Programme bekommen? Unsere Anleitungen für Affinity Photo und Affinity Publisher sind dafür eine gute Starthilfe. Diese geben Ihnen – einfach und bildlich erklärt – die wichtigsten Werkzeuge an die Hand, die Sie für die Gestaltung und Bildbearbeitung rund um den Gemeindebrief benötigen. Dieses Heft gibt einen kleinen Einblick in unsere 50- bzw. 80-seitigen Anleitungen. Viel Freude beim Blättern!

Herzliche Grüße vom Team „GemeindebriefDruckerei“ und „Magazin Gemeindebrief“


**Gemeindebrief
Druckerei**

 **Gemeindebrief**
Magazin für Öffentlichkeitsarbeit

Impressum:

Herstellung: **GemeindebriefDruckerei** | Produktname: David
Layout: Nelli Schwarz | Redaktion: Nelli Schwarz, Stefan Lotz

Inhalt

1. Affinity Publisher

1.1.	Dokumenteinstellungen, Format, Anschnitt	4
1.2.	Ein- oder mehrspaltige Layoutraster anlegen	6
1.3.	Überschrift einfügen	8
1.4.	Bildeffekte anlegen	10
1.5.	InDesign-Dateien öffnen	12
1.6.	Funktion „Checkliste“	12
1.7.	Mehrere Dateien zusammenfügen	12

2. Affinity Photo

2.1.	Einen guten Bildausschnitt wählen anhand der Drittelregel	14
2.2.	Farbstich korrigieren	16
2.3.	Störende Elemente entfernen	18
2.4.	Ein Bild schärfen	20
2.5.	Bilder in Graustufen umwandeln	22

3. Service: Bilder & Gestaltungsvorlagen

Ausführliche Anleitung:

Dieses Heft gibt nur einen kleinen Einblick in die Gestaltungs- und Bildbearbeitungshilfen. Ausführliche Anleitungen (80 Seiten) zu Affinity Publisher und Affinity Photo (50 Seiten) erhalten Sie kostenlos als PDF oder als Heft auf www.Gemeindebriefhelfer.de oder per Telefon: 0 58 38 – 99 08 99.

Anleitung als PDF
herunterladen:



Anleitung als
Heft bestellen:



1. Affinity Publisher

1.1. Dokumenteinstellungen, Format, Anschnitt

Bevor Sie mit der Gestaltung Ihres Gemeindebriefs starten können, muss das Dokument eingerichtet werden. Öffnen Sie dazu das Programm Affinity Publisher. Gehen Sie nun oben im Menü auf „Datei **1** → Neu **2**“. Es erscheint ein Fenster, in welchem Sie unterschiedliche Einstellungen vornehmen können. Diese wollen wir uns nun im Einzelnen ansehen.

3 = Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Dokument für unterschiedliche Medien einzurichten, also festzulegen, ob Sie z. B. ein Druckprodukt oder ein Design für das Web erstellen möchten. Wählen Sie für Ihren Gemeindebrief hier die Funktion „Drucken“ aus.

4 = Wählen Sie hier das Format für Ihren Gemeindebrief aus. Wir entscheiden uns in dieser Übung für das Format „A5“. Alternativ können Sie hier **9** die Maße Ihres Gemeindebriefs manuell eingeben.

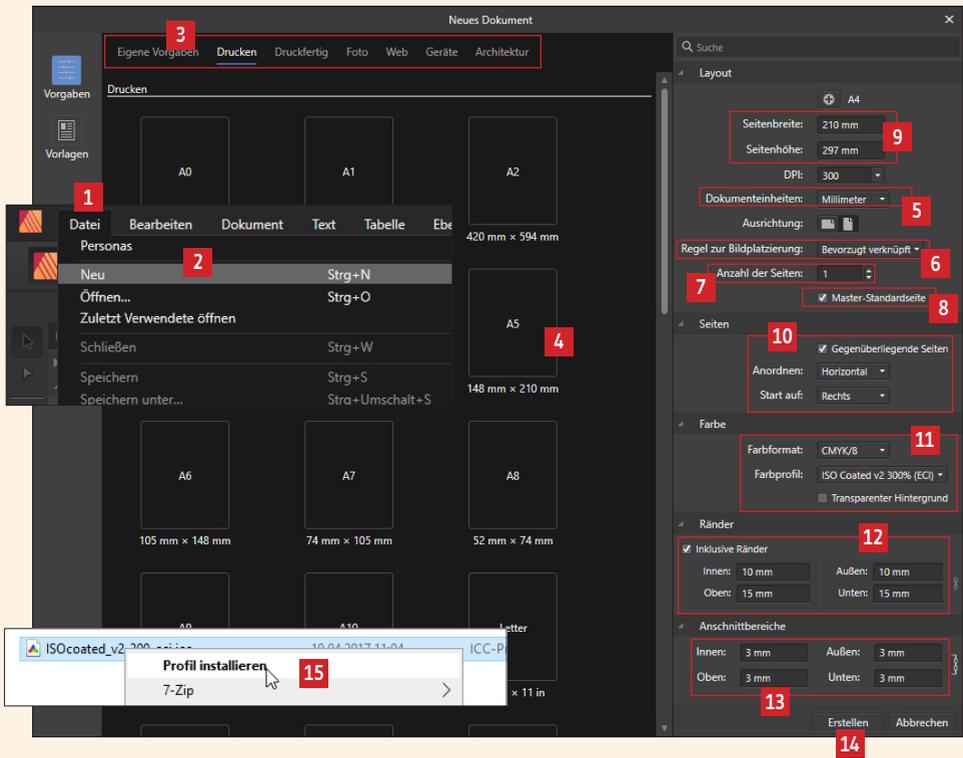
5 = An dieser Stelle wird die Maßeinheit für das Dokument gewählt. Wählen Sie hier „Millimeter“ aus.

6 = Sie haben die Möglichkeit, Bilder „bevorzugt eingebettet“ zu platzieren oder „bevorzugt verknüpft“. Auf diese Funktion werden wir in Kapitel 8.1. genauer eingehen. Wählen Sie hier „bevorzugt eingebettet“ aus. Die Funktion kann später noch angepasst und verändert werden.

7 = Wenn bereits eine feste Seitenzahl für Ihren Gemeindebrief feststeht, können Sie diese hier eingeben. Die Seitenzahl kann später noch angepasst werden. Geben Sie für unsere Übung die Seitenzahl „16“ ein.

8 = In einem Gemeindebrief wird fast immer mit Masterseiten gearbeitet. Auf diesen werden Standardelemente wie z. B. Seitenzahlen, Balken, Kopfzeilen usw. angelegt, die sich auf jeder Seite wiederholen. Setzen Sie deshalb an dieser Stelle das Häkchen.

10 = Im Gemeindebrief arbeiten wir mit gegenüberliegenden Seiten (Beispiel: Die Seiten 6 und 7 dieser Anleitung liegen nebeneinander und werden im Dokument ebenso nebeneinander abgebildet). Das erleichtert es, über zwei Seiten hinweg zu gestalten. Bitte auch hier das Häkchen aktivieren. „Anordnung“ setzen wir auf „Horizontal“,



„Start“ auf: „Rechts“, denn der Gemeindebrief-Titel soll im Dokument auf einer rechten Seite beginnen.

11 = Im Menüpunkt „Farbe“ bitte die Einstellungen übernehmen wie angegeben. Ist das Farbprofil „ISO Coated v2 300% (ECI)“ noch nicht auf Ihrem Rechner installiert, finden Sie es im Download-Ordner dieser Anleitung. Machen Sie einen Rechtsklick auf das Profil und klicken Sie auf „Profil installieren“ **15**. Anschließend können Sie das Profil für Ihr Dokument auswählen.

12 = Hier legen wir die Randeinstellungen für unser Dokument fest. In diesem Fall innen: 10 mm, außen: 10 mm, oben: 15 mm und unten 15 mm. Später können die Einstellungen noch angepasst werden.

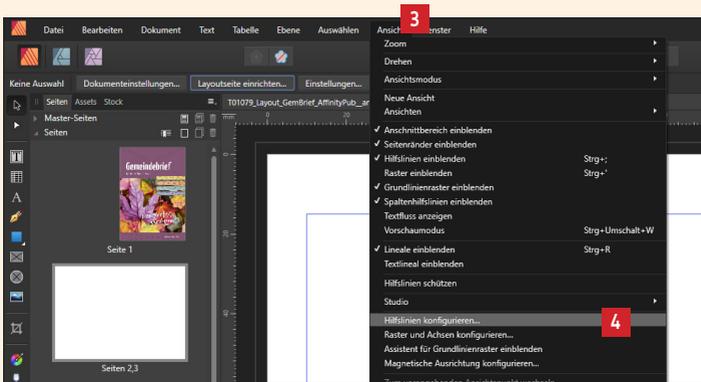
13 = Den Anschnittbereich stellen wir jeweils auf 3 mm. Wofür der Anschnittbereich nützlich ist, erfahren Sie in Kapitel 3.2.

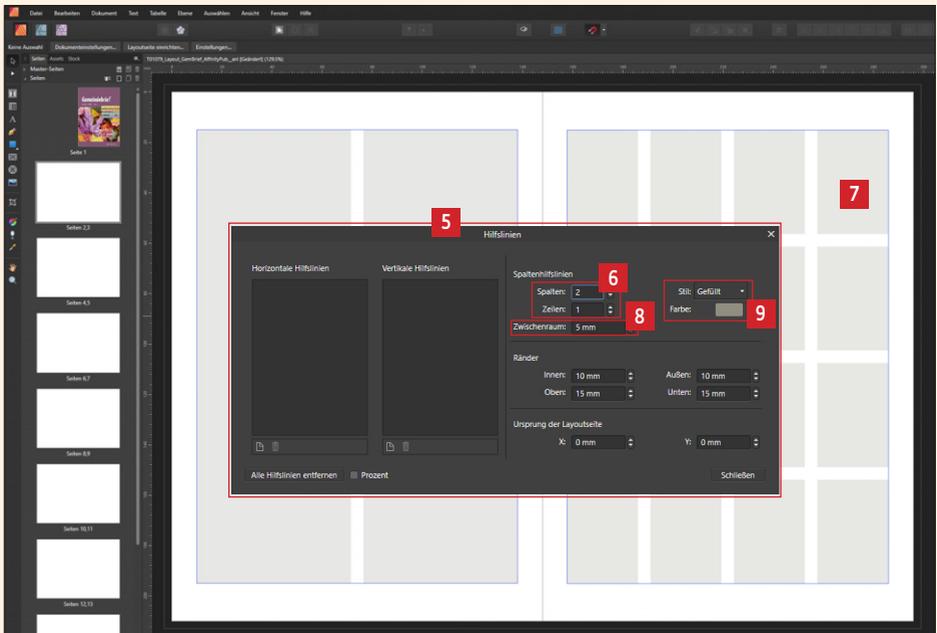
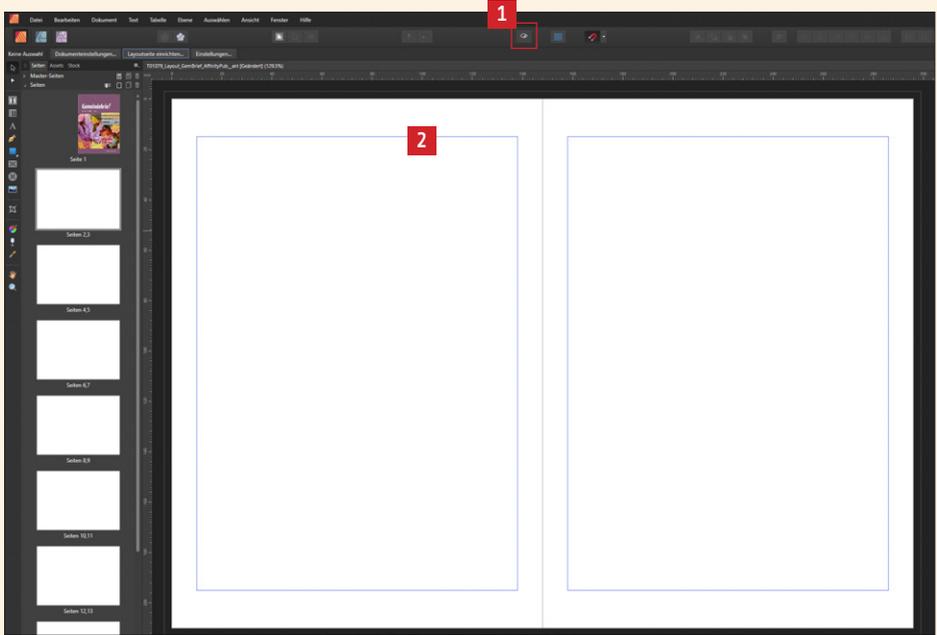
Sind alle Einstellungen vorgenommen, „erstellen“ **14** Sie Ihr Dokument.

1. 2. Ein- oder mehrspaltige Layoutraster anlegen

Bevor wir die Innenseiten unseres Gemeindebriefs mit Leben füllen, wollen wir uns über ein Layoutraster Gedanken machen. Das Layoutraster soll uns helfen, Bild- und Textelemente systematisch und geordnet auszurichten.

Die einzigen Hilfslinien, die bereits im Dokument vorhanden sind, werden sichtbar, wenn wir das Kürzel Strg+Umsch+W drücken oder auf den Vorschaumodus-Button klicken **1**. Die blauen Linien sind die Randlinien, die wir beim Einrichten des Dokuments definiert haben **2**. Für diesen Gemeindebrief wollen wir nun ein zweispaltiges Raster anlegen. Dazu gehen wir im Menü auf „Ansicht“ **3** und dann auf „Hilfslinien konfigurieren“ **4**. In dem Fenster, das nun erscheint **5**, können wir Hilfslinien definieren. Geben wir hier Spalten- und Zeilenangaben ein **6**, erhalten wir ein entsprechendes Layoutraster, das sich innerhalb der Randlinien (auch Satzspiegel genannt) befindet **7**. Wir geben hier 2 Spalten und 1 Zeile ein **6**. An dieser Stelle **8** wird der Abstand zwischen den Spalten und Zeilen definiert. Hier geben wir 5 mm ein. Auf Wunsch kann die Farbe und Intensität des Rasters gewählt werden und ob das Raster als Linie oder gefüllte Fläche dargestellt werden soll **9**. Gern einfach mal ausprobieren.





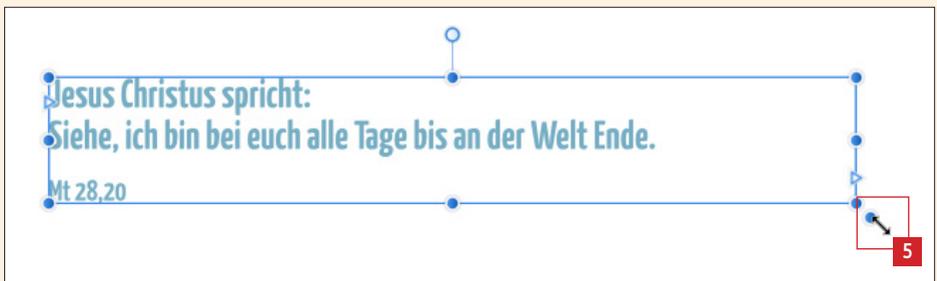
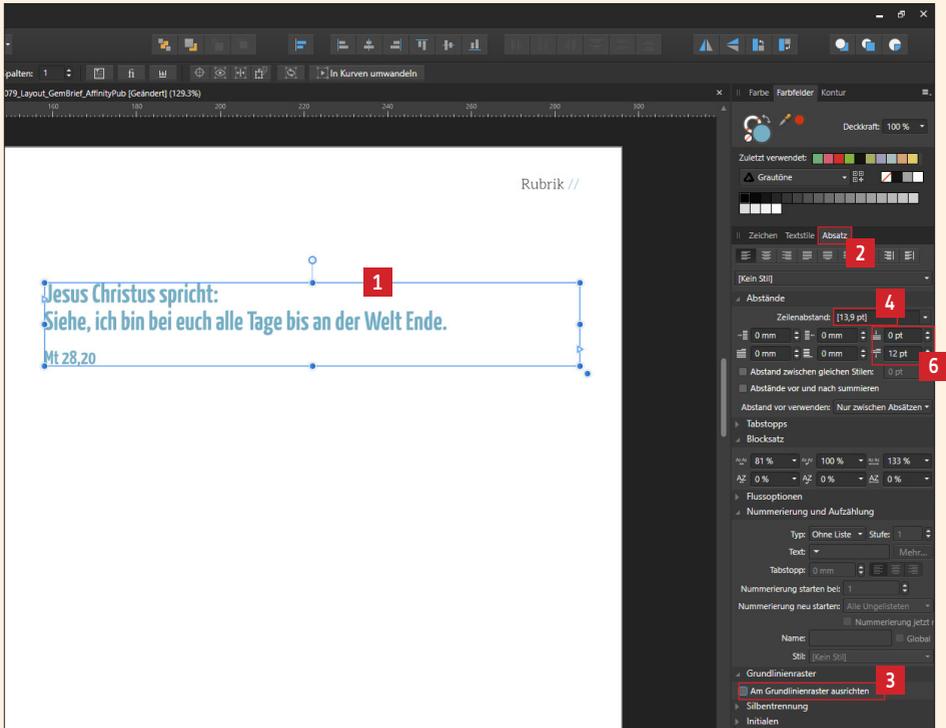
1. 3. Überschrift einfügen

Platzieren Sie einen Textrahmen und geben Sie den Text der Überschrift manuell ein **1**. Die Überschrift muss nicht auf dem Grundlinienraster ausgerichtet sein, sondern kann in der Position und Größe jeweils frei definiert werden. Für das Textfeld der Überschrift stellen wir deshalb das Grundlinienraster ab. Gehen Sie dazu rechts im Fenster „Absatz“ **2** auf „Grundlinienraster“ und stellen Sie den Klick ab **3**. Für das aktivierte Textfeld **1** wird das Grundlinienraster nun ignoriert. Ein beliebiger Zeilenabstand kann oben im Menü oder im Absatzfenster an dieser Stelle **4** definiert werden. Im Absatzfenster finden Sie übrigens weitere Funktionen zum Formatieren der Schrift.

Yanone Kaffeesatz – bold – 18 pt – Zeilenabstand standard



Aleo – regular – 9,5 pt – Zeilenabstand 14 pt – schwarz



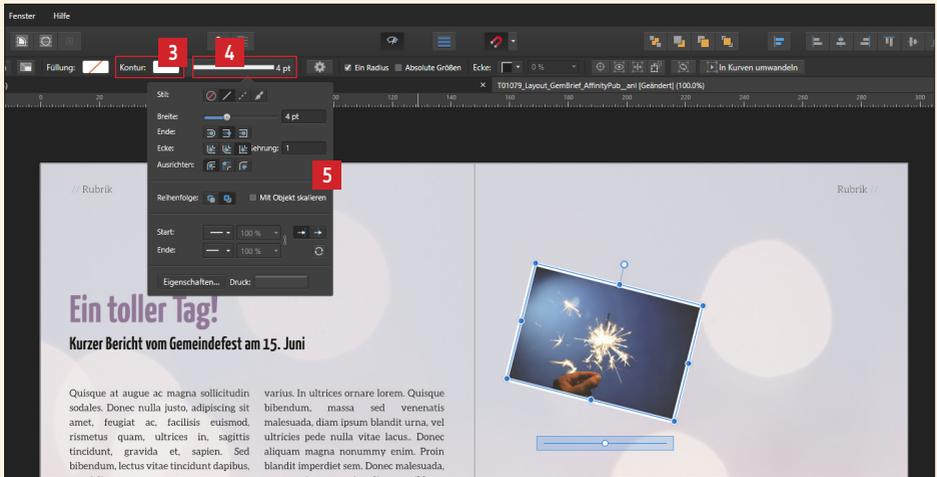
Rechts außerhalb des Textrahmens befindet sich ein „Greifer“ **5**. Wenn Sie diesen anklicken und mit der Maus bewegen, wird die Größe der Überschrift vergrößert oder verkleinert. Der Abstand der 3. Zeile soll ein wenig abgesetzt sein. Den Textabstand vor oder nach dem Text stellen Sie an dieser Stelle ein **6**.

1. 4. Bildeffekte anlegen

Platzieren Sie an beliebiger Stelle auf der rechten Layoutseite einen Bildrahmen und fügen Sie ein Bild aus Ihrem Datenbestand oder aus dem Stock-Panel in Affinity Publisher ein **1**. Oben am Anfasser des Bildrahmens haben Sie die Möglichkeit, das Bild zu drehen **2**. Legen Sie eine weiße Kontur um das Bild. Hier **3** können Sie die Konturfarbe bestimmen und wenn Sie rechts daneben auf die Konturstärke klicken **4**, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie weitere Kontureinstellungen vornehmen können **5**.

Fügen Sie weitere Bilder ein und ordnen Sie diese so an, dass Ihr Layout dieser Vorlage ähnelt **6**.





1. 5. InDesign-Dateien öffnen

Ab Version 1.8 können InDesign-Dateien in Affinity Publisher geöffnet werden. Dazu wird das InDesign-Dokument zuerst aus InDesign als Austauschformat "idml" gespeichert

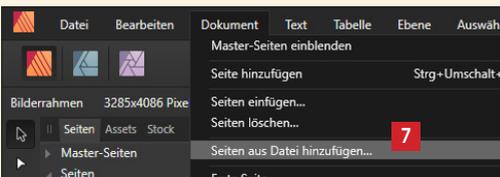
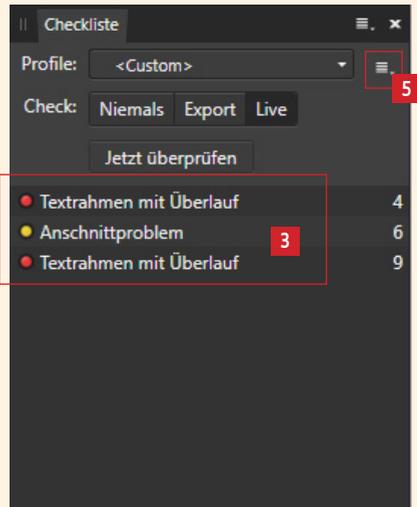
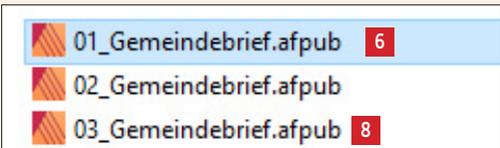
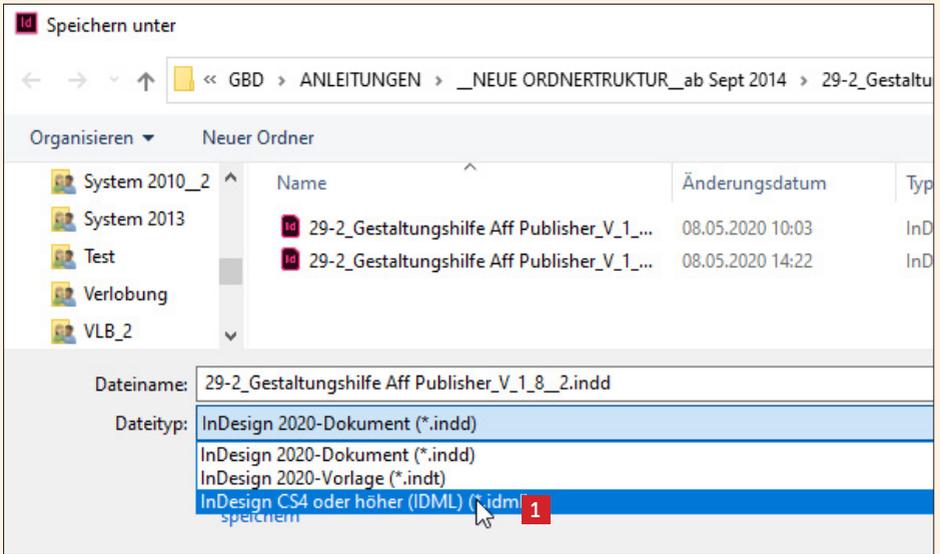
1. Dieses „idml“ können Sie nun mit Affinity Publisher öffnen, bearbeiten, verändern ...

1. 6. Funktion „Checkliste“

Neu ab Version 1.8 ist die Checklisten-Funktion (ähnlich der Preflight-Funktion in InDesign). Diese Checkliste warnt vor einem PDF-Export vor Fehlern, die sich unbemerkt eingeschlichen haben könnten, z. B. schlecht aufgelöste Bilder, Textüberläufe, Anschnittprobleme. Unten links im Programmfenster gibt es dazu eine „Lampe“, die rot aufleuchtet **2**, wenn etwas im Dokument nicht in Ordnung ist. Klickt man auf diese Lampe, werden anhand einer Checkliste die Fehler angezeigt **3**. Klickt man auf eine Fehlermeldung, gelangt man direkt auf die entsprechende Seite und kann das Problem beheben. Leuchtet die Lampe grün, gibt es keine Fehler zu beheben **4**. Über das Checklisten-Menü können Prüfprofile neu erstellt und angepasst werden **5**.

1. 7. Mehrere Dateien zusammenfügen

Ebenfalls neu ab Version 1.8 ist die Funktion zum Zusammenfügen von mehreren einzelnen Dateien. Wenn Sie beispielsweise Ihren Gemeindebrief im Team gestalten und fünf einzelne Satzdateien haben, können Sie diese Dateien zum Schluss zu einem Dokument zusammenfügen. Öffnen Sie dazu eines Ihrer Satzdateien **6**. Klicken Sie im Menü auf „Dokument → Seiten aus Datei hinzufügen“ **7**. Wählen Sie die Datei, die hinzugefügt werden soll, aus **8**. Anschließend können Sie alle oder nur einzelne Seiten **9** nach oder vor bestimmten Seiten einfügen **10**.



2. Affinity Photo

2.1. Einen guten Bildausschnitt wählen anhand der Drittelregel

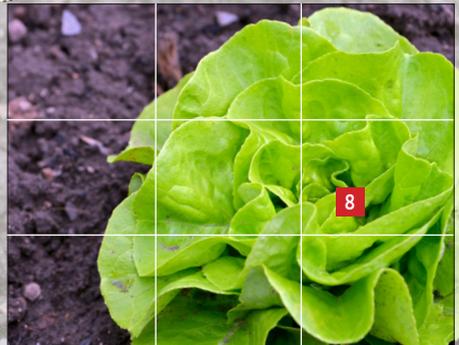
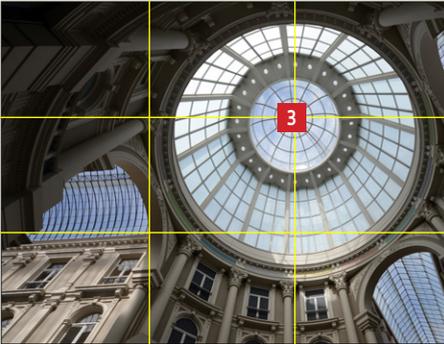
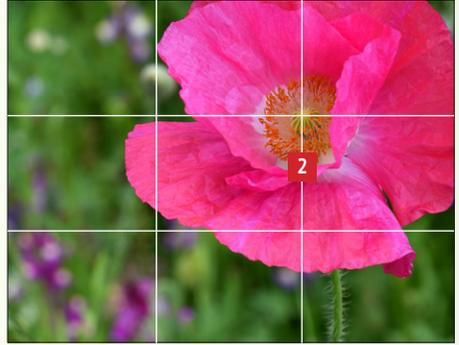
Es gibt ein kleines Werkzeug, das uns hilft, einen guten Bildausschnitt zu definieren. Vielleicht kennen Sie es schon aus Ihrer Kamera: Es ist nichts anderes als eine Anordnung von vier Linien, die – umrahmt von einem Rechteck – neun Bildfelder ergeben **1**. Dieses Werkzeug der „Drittelregel“ – wir haben nämlich drei Felder in der Vertikalen und drei Felder in der Horizontalen – hilft uns, einen optimalen Bildausschnitt zu definieren:

Platzieren Sie Ihr Hauptmotiv so, dass es entweder zwei Felder in der Horizontalen oder Vertikalen einnimmt **2** oder an einem der Linienschnittpunkte liegt **3**. Wichtig ist dabei, dass im Bild enthaltene Linien, die in der Wirklichkeit gerade ausgerichtet sind – zum Beispiel Fenster **3**, Türen, Hausfassaden oder Horizonte **4** – im Bild ebenfalls gerade ausgerichtet sind. Horizonte sollten in etwa an einer der horizontalen Linien liegen. In Beispiel **4** wurde eine Linie zur Ausrichtung des Horizonts genutzt **5**, sowie ein Schnittpunkt zur Platzierung des Hauptmotivs **6**. Gut gelungen!

Natürlich gibt es auch Ausnahmen: Haben Sie ein sehr symmetrisches Bildmotiv, dann sollte die Symmetrie beibehalten werden – das Hauptmotiv findet seinen Platz in der Bildmitte **7**.

Eine gute Aufgabe zur Übung: Nehmen Sie ein paar Bilder, die Sie aus Ihrem Gemeindeleben oder aus Ihrer Freizeit greifbar haben und üben Sie, gute Bildausschnitte zu definieren **8**. Trauen Sie sich, Unwesentliches aus dem Bild herauszuschneiden **9**.

Welche Werkzeuge sich zum Ausrichten und Beschneiden von Bildern in Affinity Photo eignen und wie Sie diese bedienen, zeigen wir Ihnen in unserer ausführlichen Anleitung.



2. 2. Farbstich korrigieren

Dieses Bild hat bei der Aufnahme einen gelblichen Farbstich bekommen. Farbstiche im Bild können unter anderem dann entstehen, wenn Kunstlicht vorhanden ist. Hier soll der Gelbstich aus dem Bild entfernt werden.

Vorher:

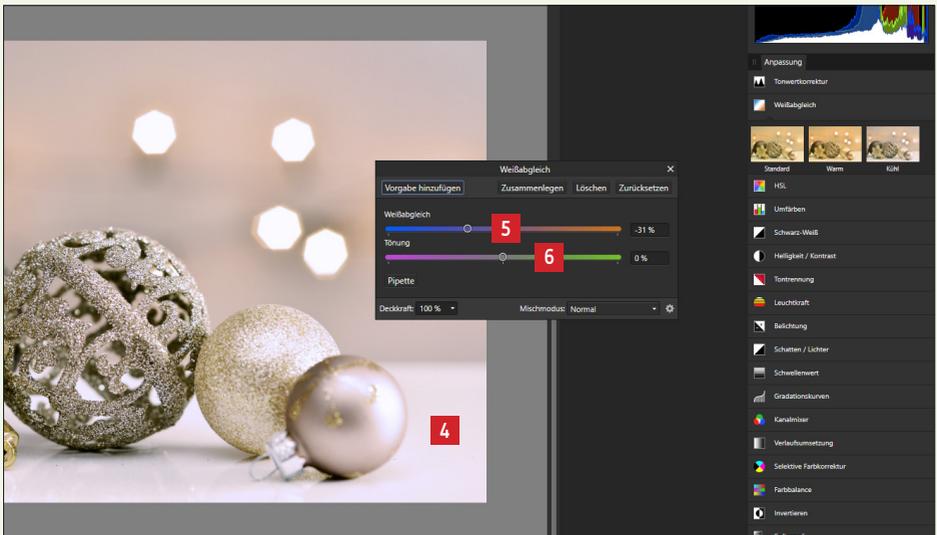
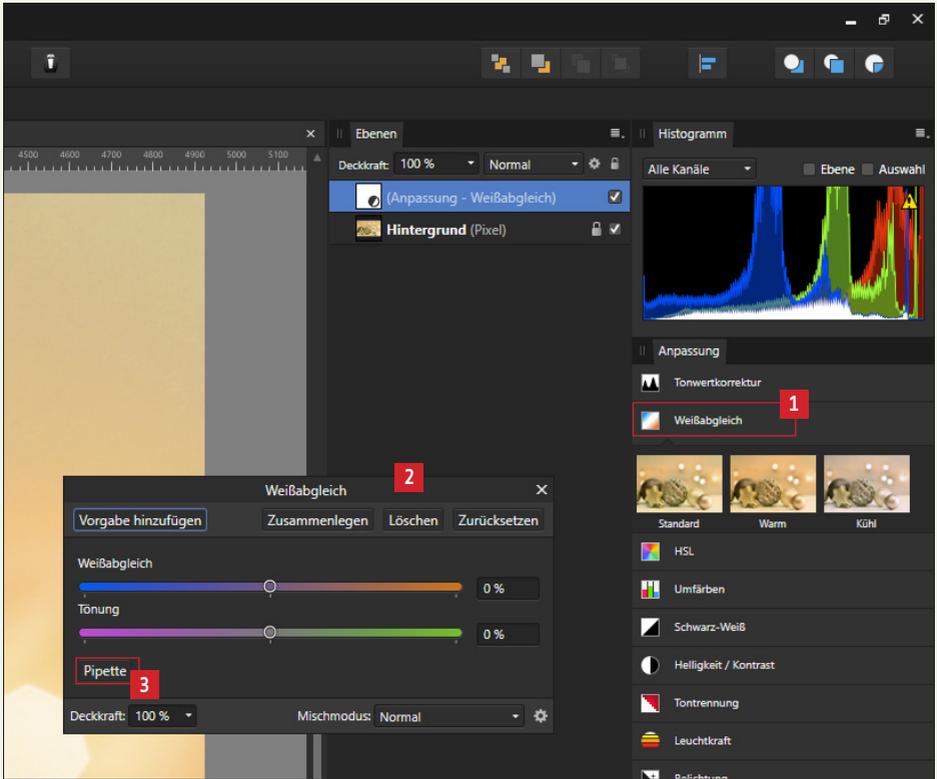


Nachher:



Im besten Fall lässt sich ein Farbstich schnell mit der Weißabgleich-Pipette beheben. Gehen Sie dazu im Anpassungsfenster auf „Weißabgleich“ **1**. Es öffnet sich das „Weißabgleich-Fenster“ **2**. Klicken Sie nun auf den Button „Pipette“ **3**. Die Maus verwandelt sich in ein Fadenkreuz. Klicken Sie nun mit dem Fadenkreuz auf eine Fläche im Bild, die vermutlich ein neutrales Grau sein könnte. In diesem Fall die Fläche, auf der die Weihnachtskugeln liegen **4**. Das sieht schon deutlich besser aus. Wenn Ihnen das Ergebnis noch nicht zusagt, kann noch an den Reglern „Weißabgleich“ **5** und „Tönung“ **6** angepasst werden.

Nicht bei jedem Bild klappt die Korrektur des Farbstichs mit der Pipette. In solchem Fall korrigieren Sie den Farbstich per Auge mit Hilfe der Regler im Weißabgleich-Fenster **2**.



2.3. Störende Elemente entfernen

Manchmal ist es so, dass auf Fotos kleine Flecken oder Bildelemente vorhanden sind, die im Bild stören. Diese können in Affinity Photo mit zwei bestimmten Werkzeugen einfach entfernt werden.

Vorher:

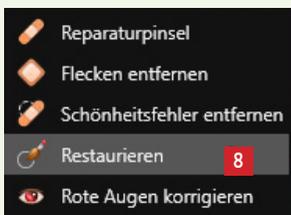
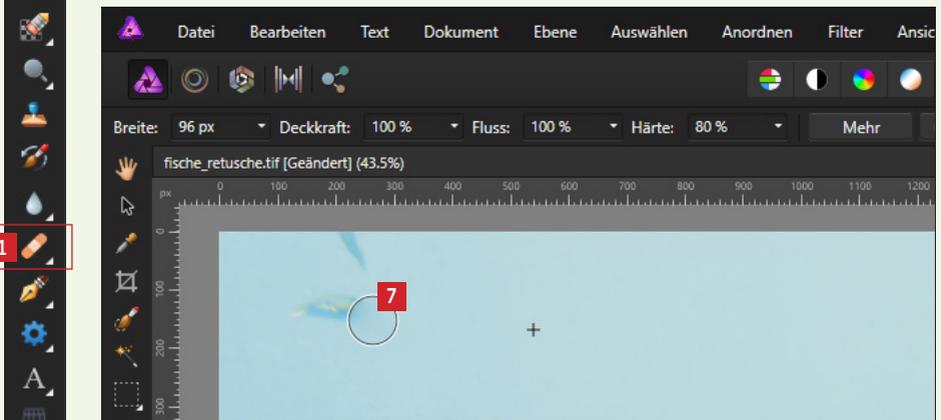


Nachher:



Gehen Sie in der Werkzeugleiste auf den Reparaturpinsel **1**. Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Kreis **2**. In der Symboleiste können Sie die Größe des Retuschekreises **3** und die Härte ändern **4**. Die Härte bestimmt, wie weich die Kante des Kreises beim Retuschieren übermalt. Einfach mal ausprobieren! Damit kann man nun die schwach sichtbaren Fische am Rand des Bildes entfernen **5**. Um die Fische wegzuretuschieren, müssen Sie für den Reparaturpinsel zuerst eine Quelle bestimmen, aus der der Retuschekreis seine Farben übernehmen soll. Da Sie rund um die Fische ein ziemlich gleichfarbiges Umfeld haben, geht das hier sehr gut. Klicken Sie zur Bestimmung der Quelle einfach mit „Alt“ und „Mausklick“ neben die Fische. Es entsteht ein Fadenkreuz, das Ihnen zeigt, woher der Reparaturpinsel die Farbe zum Übermalen nimmt **6**. Fahren Sie nun mit dem Reparaturpinsel mit mehreren Mausklicks über die Fische. Sie sehen, dass diese mit einer weichen Kontur übermalt werden **7**.

Eine weitere Retusche-Möglichkeit: Wenn Sie mit der Maus auf das Dreieck beim Reparaturpinsel klicken, können Sie das „Restaurieren-Werkzeug“ **8** auswählen. Klicken Sie mit einem etwas größeren Kreis auf den Fisch **9**. Der Fisch verschwindet und die Fläche wird an ihre Umgebung farblich angepasst.



2. 4. Ein Bild schärfen

Bilder wie das folgende Blütenbild können in den Details manchmal noch ein wenig mehr Schärfe vertragen. Mit dem Hochpassfilter können Sie die Blüte nun schärfen wie ein Profi.

Vorher:

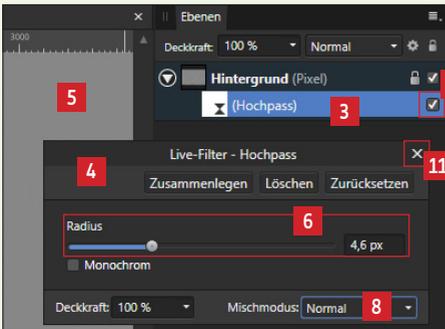
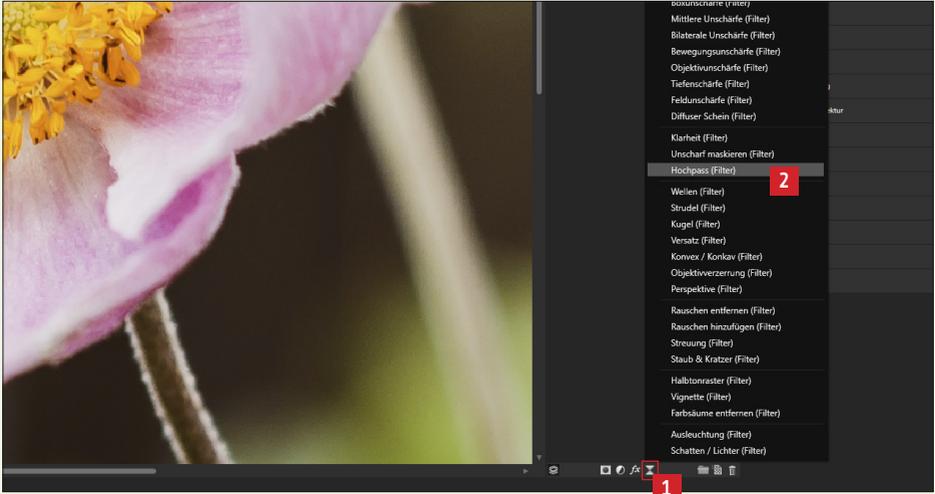


Nachher:



Im Ebenenpanel unter „Live-Filter“ **1** können Sie den Hochpassfilter aktivieren **2**. Wie bereits aus einem früheren Kapitel bekannt, legt sich eine Anpassungsebene **3** auf das Bild, gleichzeitig öffnet sich ein Dialog **4** und die Bildfläche färbt sich grau **5**. Je nachdem, wie stark das Bild geschärft werden soll, stellt man den Radius auf mehr oder weniger Pixel **6**. In diesem Beispiel gebe ich 4 px ein und sehe, dass sich auf der grauen Fläche Bildkonturen herausbilden **7**. Um diese Konturen zum Schärfen des Bildes zu nutzen, ändert man den Mischmodus im Hochpassfilter-Dialog **8**. Während der Auswahl des optimalen Mischmodus **9** sehen Sie, wie dieser sich auf das Bild auswirkt **10**. Ich entscheide mich bei diesem Bild für „Hartes Licht“ **9**. Bei anderen Bildern können andere Mischmodi vorteilhafter sein. Einfach ausprobieren! Nun kann die Schärfe über den Radius noch verschärft oder vermindert werden **6**. Aber Vorsicht, nicht übertreiben!

Schließen Sie den Hochpassfilter-Dialog **11**. Zum nachträglichen Verändern der Schärfe klicken Sie einfach auf den Live-Filter **3**. Für den Vorher-/Nachher-Vergleich deaktivieren/aktivieren Sie einfach das Häkchen beim Live-Filter **12**.



3. Service: Bilder & Gestaltungsvorlagen



Das Online-Portal **gemeindebrief.de** versorgt Sie zuverlässig und tagesaktuell mit Fotos, Grafiken und Texten für die Gestaltung Ihrer Gemeindemedien. (www.Gemeindebrief.de)



GemeindebriefHelfer.de versorgt Sie mit den unentbehrlichen Layoutvorlagen. (www.GemeindebriefHelfer.de)

Die Kooperationspartner bilden ein starkes Team: „Gemeindebrief – Magazin für Öffentlichkeitsarbeit“ und GemeindebriefDruckerei sind die bundesweit agierenden Profis für Print und Digitales. Hier finden Sie nahezu alles, was Sie für Ihre gemeindliche Öffentlichkeitsarbeit benötigen.

Sind Sie zufrieden mit ihrem Abo Gemeindebrief? Dann heißt es: **Bitte WEITERSAGEN und Prämie sichern!** Empfehlen Sie unser Online-Portal gemeindebrief.de Ihrer Nachbargemeinde. Sobald der Neukunde ein Mini-, Jahres- oder 2-Jahresabo „Gemeindebrief Plus Online“ bestellt und bezahlt hat, erhalten Sie Ihre Wunschprämie.

Und so geht's: Auf www.gemeindebrief-weitersagen.de einfach und bequem online Ihre Aboempfehlung ausfüllen und Wunschprämie aussuchen. Alles Weitere machen wir für Sie!

GEP gGmbH, Kundenservice Gemeindebrief, Postfach 50 05 50, 60394 Frankfurt/Main Telefon: 069 58098-225, Fax: 069 58098-226, E-Mail: weitersagen@gemeindebrief.de

Bilder finden Sie auf www.Gemeindebrief.de



Layoutvorlagen finden Sie auf www.GemeindebriefHelfer.de



Bilder: St. Lotz

Gemeindebrief Druckerei

Hohe Qualität
Enorm Günstig
Genial Schnell

www.GemeindebriefDruckerei.de
Telefon 0 58 38 – 99 08 99 *Schon mal so schnell gewesen?*



G Gemeindebrief
Magazin für Öffentlichkeitsarbeit

Mit **Sicherheit** das **beste Bild**

Startseite Aktuelles GB 2021/1 Alle Ausgaben Rubriken Servicethemen



Weihnachten

www.gemeindebrief.de

Die Arbeitsbedingungen in Südafrikas Bergwerken: unterirdisch.

Unternehmen müssen dafür Verantwortung
übernehmen. Unterstützen Sie unsere Petition:
brot-fuer-die-welt.de/petition-lieferkette

Mitglied der **actalliance**



Würde für den Menschen.