

Kurze Schritt-Anleitung und Tipps zum Layouten mit Adobe Spark

1. <https://spark.adobe.com/de-DE/> mit einem Internet-Browser aufrufen
2. Für die Anmeldung bzw. kostenlose Registrierung rechts oben auf „Jetzt loslegen“ klicken. Die Gratis-Version von Adobe Spark ist durchaus ausreichend für eigene Projekte. Spark ist Teil der Adobe Creative Cloud. Wer eine entsprechende Lizenz hat, kann Spark mitnutzen.
3. Starten Sie mit einem Klick links oben auf „+ Projekt erstellen“ und wählen Sie im aufklappenden Menü den Punkt „Grafik mit benutzerdefinierter Größe“ aus.
4. Auf der folgenden Seite „Größe wählen“ auf „PRINT“ klicken (wichtig für das spätere Druckformat als Wandkalender), anschließend die Größe „A3“ auswählen, dann „Weiter“.
5. Im Arbeitsbereich rechts wählen Sie eine passende Design-Vorlage aus. Alle Vorlagen **ohne die gelbe Marke** im oberen rechten Eck können in der **kostenfreien Spark-Version** genutzt werden.
Tipp: Verwenden Sie bei der Suche nach Vorlagen und Grafik-Elementen besser englische als deutsche Stichworte.
6. Ist die passende Vorlage gefunden, kann diese mit einem Klick aufgerufen und mit „Erstellen“ für das eigene Projekt übernommen werden. Die Vorlage liegt jetzt auf dem Arbeitsbereich.
7. Falls eine Vorlage zum gewählten „Papier“-Format nicht passt, kann eine automatische Anpassung vorgenommen werden. Dazu am rechten Rand der Arbeitsfläche auf „GRÖSSE ÄNDERN“ klicken. Dann in der Liste unter „PRINT“ das „A3“-Format auswählen. Je nach Ausgangsformat versucht das Programm die Designvorlage in das A3-Format umzulayouten. Das funktioniert nicht immer optimal. Da jedoch alle Elemente (Texte, Grafiken etc.) auch vom Nutzer verschoben, bearbeitet und entfernt werden können, lässt sich das meiste manuell rasch korrigieren.
8. Jetzt die Design-Elemente der Vorlage durch eigene Inhalte anpassen. Mit einem Klick auf einen Muster-Text öffnet sich z.B. ein Editorfeld für Text-Eingaben.
9. Am rechten Rand auf den dunkelgrauen Flächen finden sich viele Werkzeuge, um z.B. Farben, Formen und Ebenen zu ändern. Man kann über „HINZUFÜGEN“ auch eigene und fremde Fotos integrieren. Bei fremden Bildern beachten Sie wie immer bitte die Rechtesituation.
10. Besonders nützlich sind die „Vorschläge“, die Spark durch einen Klick auf das Zauberstab-Symbol (FORMAT) in der Werkzeugleiste für ein markiertes Text-Element etc. bereithält. (Element muss vorab markiert sein). Es erscheint ein grauer Kreis mit einem grünen Punkt. Diesen Punkt einfach hin und her bewegen, um z.B. die Typo-Vorschläge zu sehen.
11. Nach ersten Bearbeitungsschritten sollte das Projekt vorsorglich zwischengespeichert werden. Dazu links oben bei „Mein Beitrag“ einen Dateinamen vergeben.

12. Später im CALVENDO-Editor muss auf dem gestalteten Blatt noch ein Kalendarium hinzugefügt werden. Dies sollte bereits im Layout bedacht werden. Am unteren Rand sollten 15 - 20% des Blatts nicht mit Text belegt sein. Farbflächen oder grafische Elemente sollten jedoch bis zum unteren Blattrand gesetzt werden, da sich so mehr Möglichkeiten bieten, das Kalenderblatt im CALVENDO-Editor zu positionieren.
13. Unten rechts auf dem Layout-Blatt befindet sich in der Gratis-Version ein „SP Adobe Spark“-Logo. Dies kann einfach entfernt werden. Klicken Sie auf das Logo und im Pop-up-Fenster auf „Einmal entfernen“. Falls Sie kostenlos fortfahren möchten, klicken Sie in der „STARTER-ABO“ Spalte auf „Loslegen“.
Wer alle Premium-Funktionen von Spark nutzen möchte, kann ein Abo abschließen. Das ist jedoch keine Pflicht. Viele nützliche Funktionen sowie das Entfernen des Logos sind auch in der Gratis-Version möglich.
Wir halten Spark nach diversen Tests für ein sehr hilfreiches Werkzeug für Profis und für Laien, um rasch sehr ansprechende, plakative Layouts zu entwickeln. Ein kostenpflichtiges Monatsabo kann daher sinnvoll sein. (Hinweis: CALVENDO bekommt von Adobe kein Geld für Produktempfehlungen.)
14. Zwischendurch sollten Sie ihr Layout immer mal wieder speichern, in dem Sie auf den Dateinamen klicken.
15. Wenn Sie mit Ihrer Arbeit zufrieden sind, laden Sie Ihr Design als JPG-Datei herunter, um diese später als Kalenderblatt im CALVENDO-Editor nutzen zu können. Die Download-Funktion finden Sie oben rechts bei „Herunterladen“. Dort „JPG“ wählen und „Download starten“. Die Datei finden Sie dann auf Ihrem Computer (meist) im Download-Verzeichnis. Falls sie weniger als 1 MB groß ist, ist es sehr wahrscheinlich, dass die Auflösung zu gering gewählt wurde. Dann müssen Sie am rechten Rand der Arbeitsfläche nochmals auf „GRÖSSE ÄNDERN“ klicken und unter „PRINT“ erneut das „A3“-Format auswählen.
Unsere Tests haben gezeigt, dass es sich lohnt, während des Bearbeitens die A3-Einstellung zu kontrollieren, da diese nicht immer automatisch beibehalten wird.
16. Nach dem Download können Sie ihr Layout schließen (rechts oben auf „Projekte“ klicken). Ihre Arbeit ist gespeichert und Sie können später daran weiterarbeiten oder ein ganz neues Layout-Projekt starten.
17. Die als JPG heruntergeladene Datei können Sie wie ein Foto in den CALVENDO-Editor importieren. Wir empfehlen jedoch dringend Ihr Bild vorab noch auf 150 dpi zu erhöhen, da sie als Spark-Download nur mit 72 dpi ausgegeben wird. Mit 150 dpi sind auch Kalender bis zum Format DIN A2 möglich.
18. Eine DPI-Änderung ist mit in vielen Bildbearbeitungsprogrammen möglich. Im Gratis-Tool IrfanView z.B. müssen Sie nur im „Bild“-Menü auf „Größe ändern“ klicken und bei „DPI“ die 150 statt der 72 ins Feld eintragen. Anschließend die Datei unter neuem Namen speichern. Diese JPG-Dateien können Sie einfach in den CALVENDO-Editor importieren und daraus, wie sonst auch mit Bildern, ein neues Kalenderwerk veröffentlichen.

Wir freuen uns über Ihre kreativen Einreichungen.