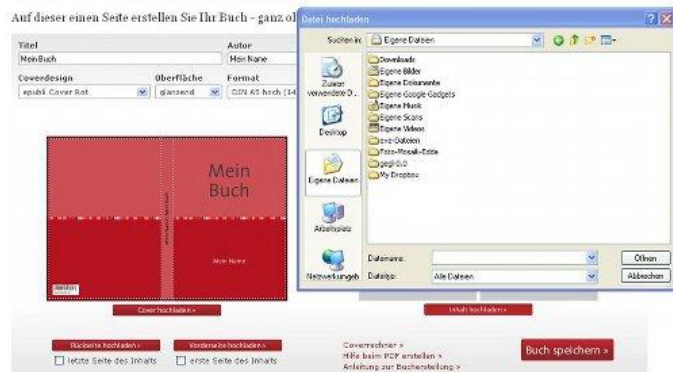


Anleitung zur Bucherstellung

Bei epubli ist die Bucherstellung kinderleicht. Sie laden Ihre Dateien auf einer einzigen Seite hoch, wählen Bindung, Format, Papier etc. und schon ist Ihr Buch fertig. Wir erklären Ihnen, wie es geht:

Inhaltsdatei als PDF-Gesamdatei hochladen

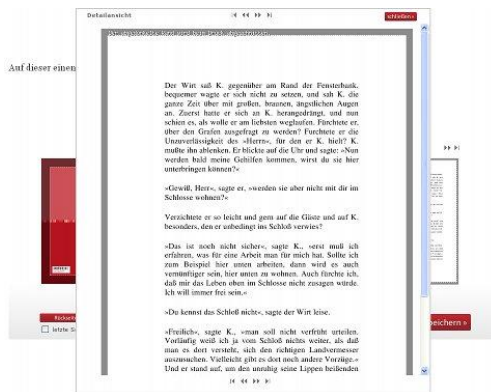
Klicken Sie auf den Button „Inhalt hochladen“ und wählen Sie ein Dokument von Ihrer Festplatte:



Das Format der hochgeladenen Datei wird automatisch erkannt und Ihr Buch dementsprechend angepasst. Auch ein im PDF hinterlegter Autorname und Titel werden automatisch übernommen.



Sie können sofort in Ihrem Buch blättern. Durch Klicken auf eine Buchseite wird diese in Großansicht angezeigt.



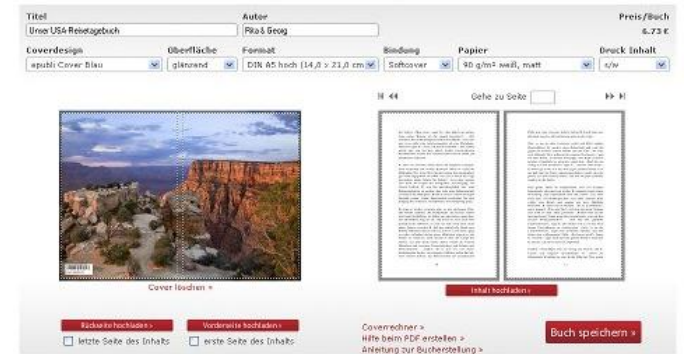
Cover als PDF oder Bilddatei hochladen

Dazu stehen Ihnen mehrere Varianten zur Verfügung:

a) Nutzen Sie unsere Covervorlagen in verschiedenen Farben. Buchrücken und Covervorderseite können Sie durch Ausfüllen der Felder „Titel“ und „Autor“ beschriften.



b) Laden Sie ein Gesamtcover hoch, das Vorderseite, Buchrücken und Rückseite umfasst. Klicken Sie hierfür auf den Button „Cover hochladen“ und wählen Sie eine Datei von Ihrer Festplatte. Diese wird automatisch in das entsprechende Format eingepasst.



c) Laden Sie Vorder- und Rückseite getrennt hoch. Klicken Sie auf den Button „Vorderseite hochladen“ und wählen Sie eine Datei von Ihrer Festplatte. Sie erscheint direkt als Vorderseite des Umschlags.



Als Rückseite können Sie entweder eine unserer Covervorlagen nutzen oder eine eigene Rückseite hochladen. Klicken Sie dafür auf den Button „Rückseite hochladen“ und wählen Sie eine Datei von Ihrer Festplatte. Sie erscheint dann direkt als Coverrückseite. Den Buchrücken beschriften Sie durch Ausfüllen der Felder „Titel“ und „Autor“. Die Farbe des Buchrückens wählen Sie durch die Auswahl der Farben unter „Coverdesign“.



d) Nutzen Sie Vorder- und / oder Rückseite Ihrer Inhalts-PDF. Sie können Ihr Cover bereits mit in das Inhalts-PDF integrieren. Aktivieren Sie dafür die Auswahlkästchen „letzte Seite des Inhalts“ und / oder „erste Seite des Inhalts“. Die erste Seite Ihrer Inhaltsdatei erscheint als Vorder- bzw. die letzte Seite Ihrer Inhaltsdatei als Rückseite des Covers. Wenn Sie das Häkchen nur bei "erste Seite des PDF" setzen, fügen wir zudem eine weiße Seite als Coverrückseite ein. Den Buchrücken beschriften Sie durch Ausfüllen der Felder „Titel“ und „Autor“. Die Farbe des Buchrückens wählen Sie durch die Auswahl der Farben unter „Coverdesign“.



Buchausstattung wählen

Füllen Sie die Felder „Titel“ und „Autor“ aus – Ihr Projekt wird unter diesem Namen abgespeichert. Wählen Sie unter „Coverdesign“ die Farbe Ihres Covers bzw. Buchrückens (entfällt bei Gesamtcover). Entscheiden Sie sich für eine matte oder glänzende „Coveroberfläche“. Wählen Sie das Format, die Bindung und das Papier. Unter „Druck Inhalt“ geben Sie an, ob Ihre Inhaltsseiten schwarz/weiß oder farbig gedruckt werden sollen. Das Cover wird immer und ohne Mehrkosten in Farbe gedruckt.

Buch speichern und prüfen

Wenn Sie Ihre Dateien hochgeladen haben und mit der Auswahl der Buchausstattung zufrieden sind, drücken Sie auf den Button „Buch speichern“. Auf der Folgeseite melden Sie sich bei epubli an oder loggen sich als bereits registrierter Kunde ein. Ihr Buch wird in Ihrem Benutzerkonto gespeichert. Dort können Sie noch mal genau überprüfen, welche Optionen Sie für Ihr Buch gewählt haben:

Herzlichen Glückwunsch, Ihr Buch ist fertig!

Ihr Buch ist fertig und Sie können es jetzt gleich bestellen. Hier zeigen wir Ihnen auf einen Blick, welche Eigenschaften Sie für Ihr Buch gewählt haben. Bei Bedarf können Sie über "Buch bearbeiten" noch Änderungen vornehmen.



Sie können Ihr Buchprojekt nun jederzeit überarbeiten, drucken oder veröffentlichen.

Checkliste

- Sie wollen auf Nummer sicher gehen? Dann beachten Sie unsere Checkliste unter www.epubli.de/checkliste

Kontakt

- Sie haben Fragen, Kritik oder Anregungen? Dann kontaktieren Sie uns: Mo-Fr 9-16 Uhr telefonisch unter **01805 / 881120** (14 Cent/Min. dt. Festnetz; abweichender Mobilfunktarif) oder per E-Mail an kontakt@epubli.de