Gemeindebrief
Druckerei

Gestalten lernen



Wir sind für Sie da: **0 58 38 / 99 08 99**
www.GemeindebriefDruckerei.de

Affinity installieren

Laden Sie Affinity unter www.affinity.studio/de_de/download herunter und legen Sie direkt los.
In diesem Heft finden Sie die PDF-Anleitung von Lektion 1 und 2. Alle weiteren Anleitungen können Sie unter www.GemeindebriefDruckerei.de/gestalten/gestalten-lernen/affinity herunterladen. Siehe Seite 38 und 39.
Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Ausprobieren und kreativen Gestalten.

Fragen vor dem Start?
Wir helfen gerne.

Einfach anrufen unter:
0 58 38 / 99 08 99


ANATOLI HOCHWEIß


KAI HARMS


MARTIN HARMS

Hilfreiche Infos für den Einstieg in Affinity

Helfer.GemeindebriefDruckerei.de/category/affinity-einstieg

Inhaltsverzeichnis

Lektion 1: Eine Gemeindebrief-Datei anlegen

1.1 Ein neues Dokument einrichten 6
1.2 Vorgabe speichern 16
1.3 Farbprofil herunterladen 18

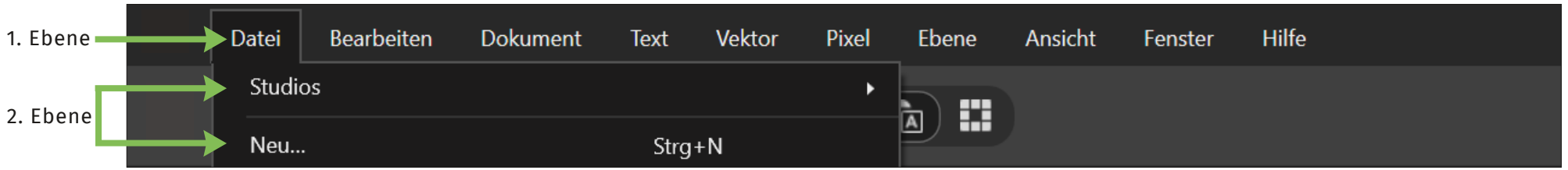
Lektion 2: Die Programmoberfläche

2.1 Studio importieren 24
2.1.1 Studio downloaden 24
2.1.2 Studio importieren 26
2.2 Die Programmoberfläche 32
2.3 Tipp: Studio einrichten 34
2.4 Neuerungen ab März ’26 40
2.4.1 Oberfläche auf „Hell“ stellen 40
2.5 Alle hilfreichen Tastenkürzel im Überblick 41

Lektion 1-18 online: Alle Lektionen für Affinity

Satzhilfe Affinity

Menüpunkte werden wie folgt in der Anleitung dargestellt:



1. Ebene → Datei | Bearbeiten | Dokument | Text | Vektor | Pixel | Ebene | Ansicht | Fenster | Hilfe

2. Ebene → > Studios

2. Ebene → > Neu...

GBD
www.blauer-engel.de/uz195

Dieses Produkt **Dachs** schont die Ressourcen.
Emissions- und schadstoffarm auf
100% Altpapier gedruckt.
www.GemeindebriefDruckerei.de

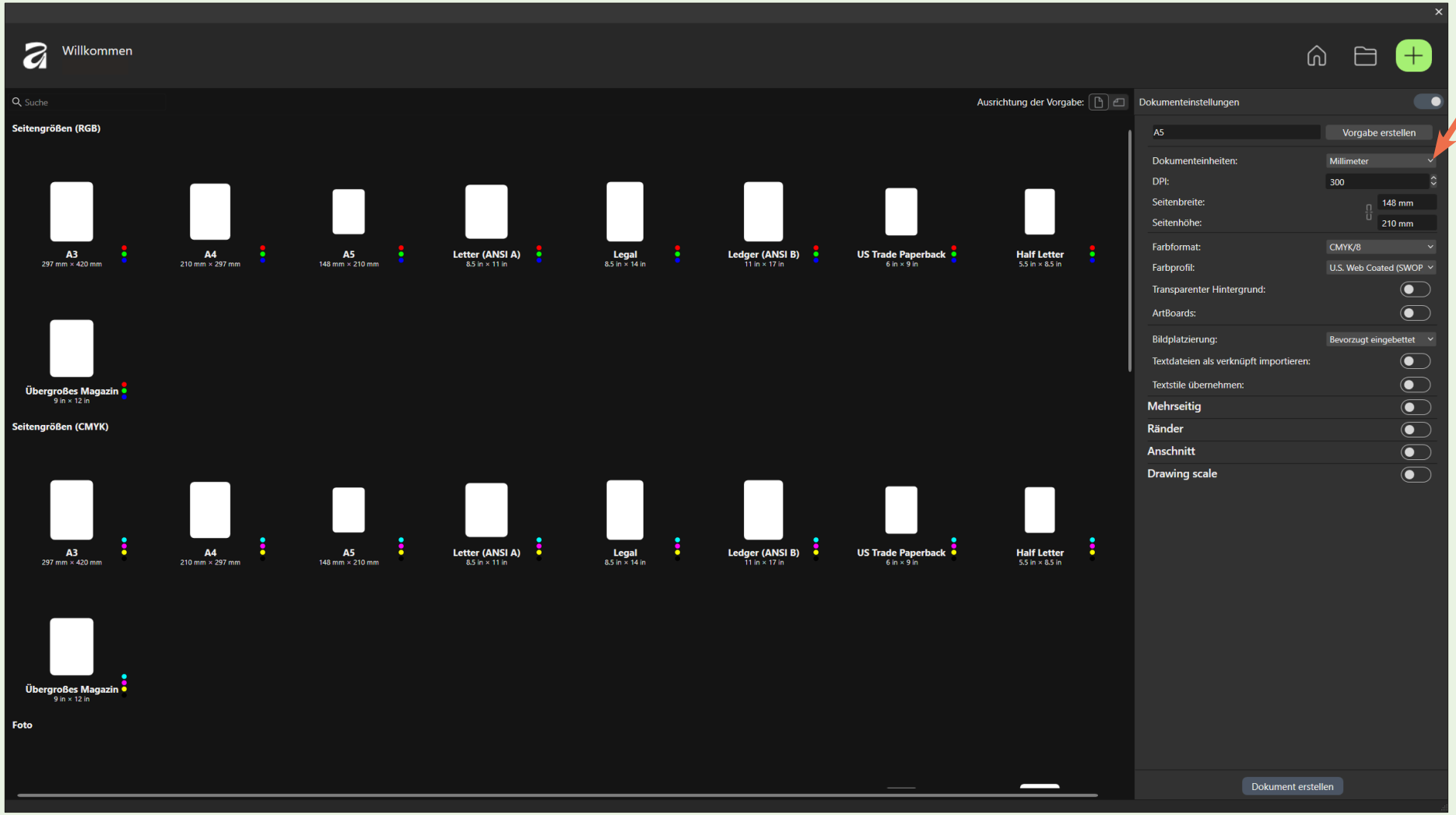
Lektion 1: Eine Gemeindebrief-Datei anlegen

1.1 Ein neues Dokument einrichten

Öffnen Sie das Programm Affinity Publisher

Klick auf Datei > Neu...

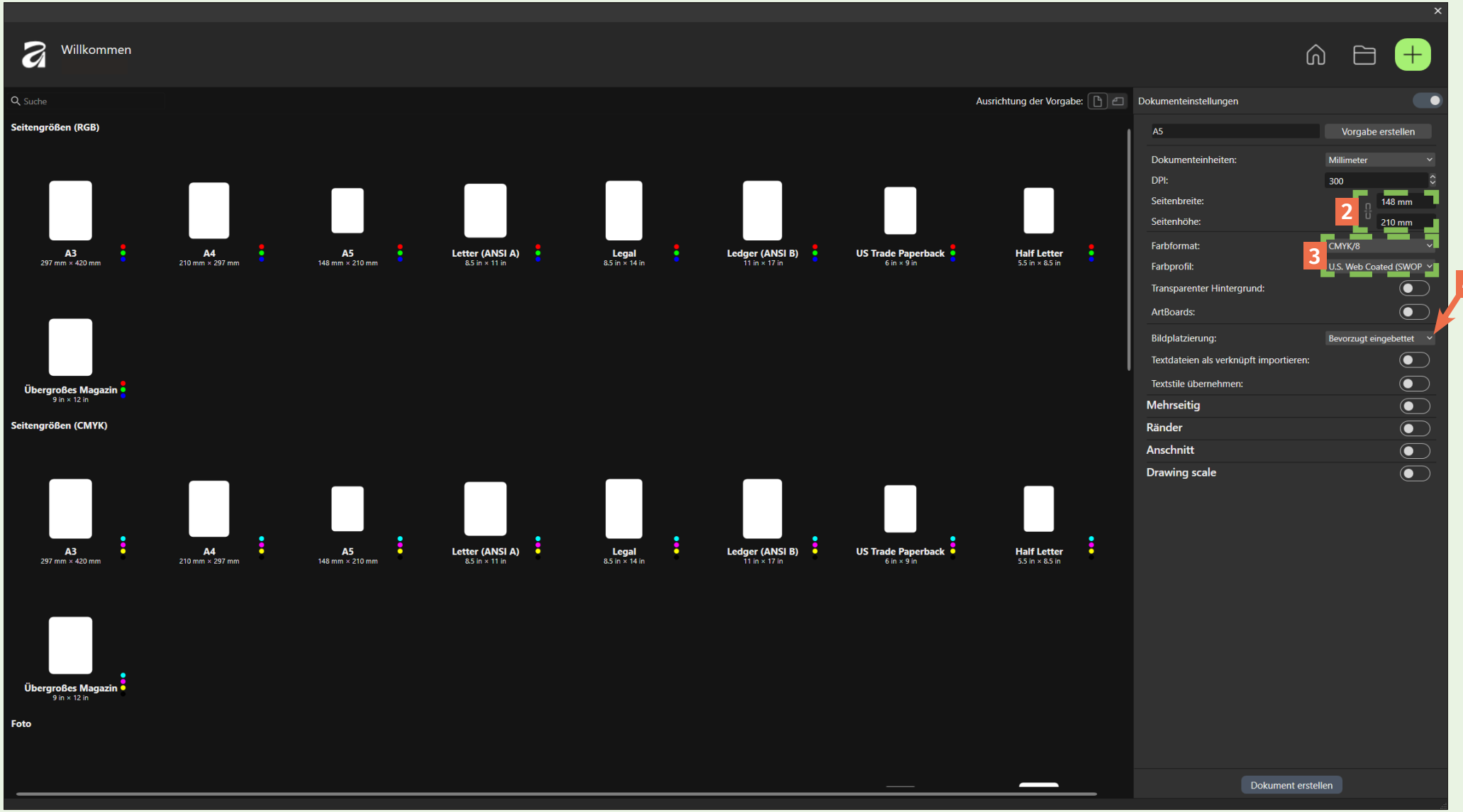
1 Maßeinheit des Dokuments wählen: „Millimeter“



2 Format für Ihren Gemeindebrief wählen
(A5 = 148 mm x 210 mm, A4 = 210 mm x 297 mm)

3 Angegebene Daten übernehmen

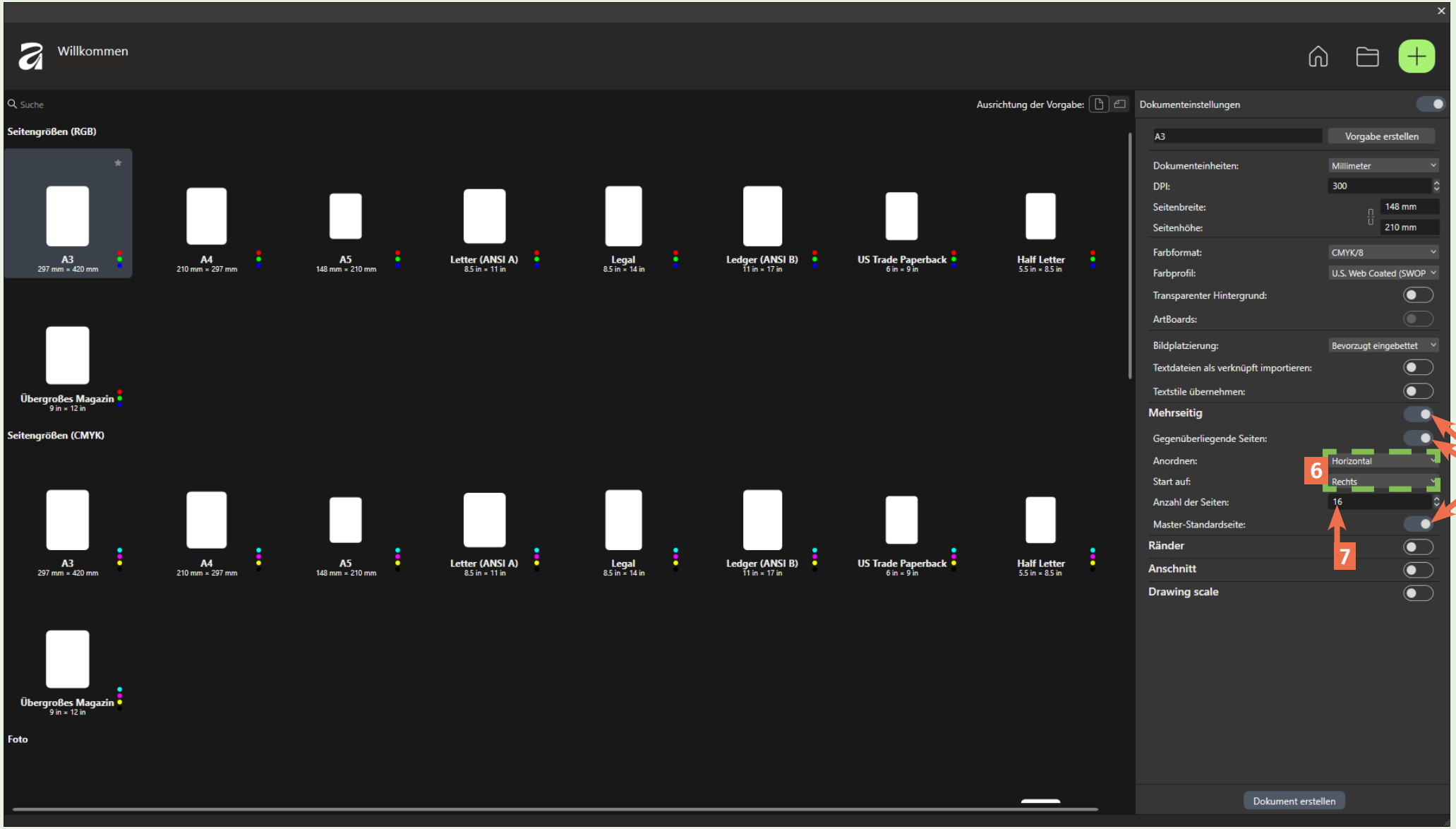
4 „Bevorzugt eingebettet“ wählen



5 Schieber aktivieren

6 Angegebene Daten übernehmen

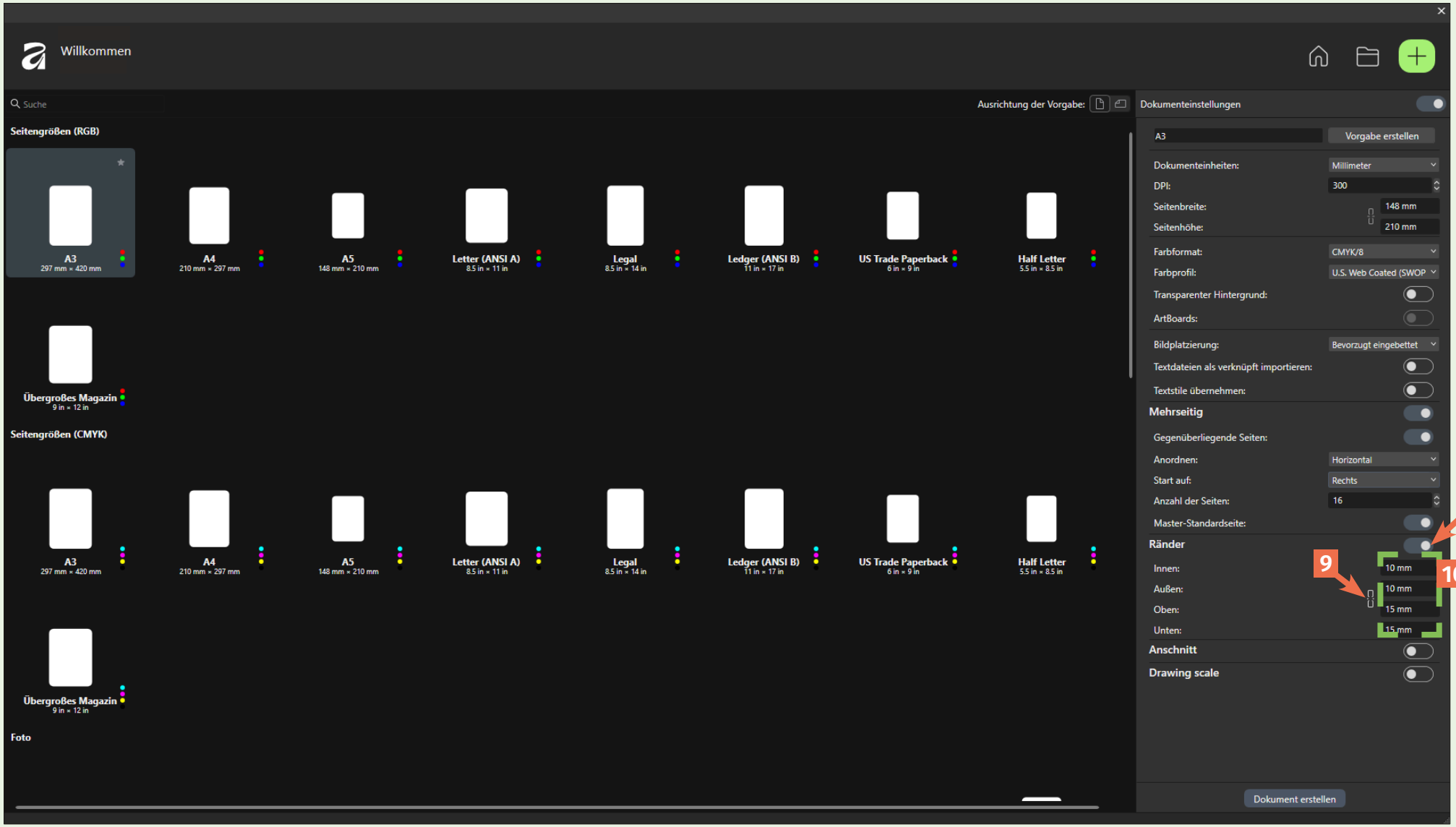
7 Anzahl der Seiten eintragen



8 Schieber aktivieren

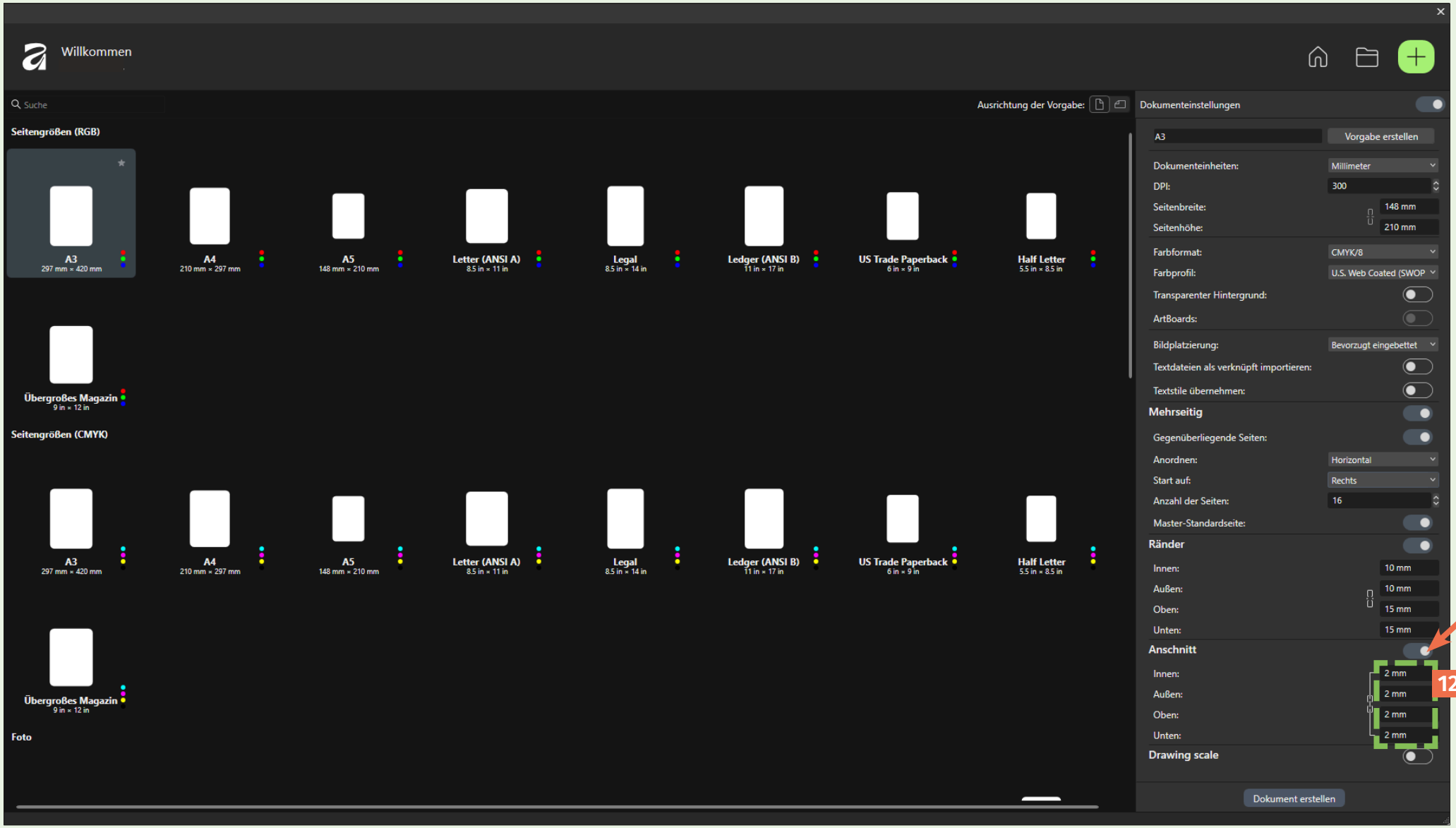
9 Klick auf Kette für Eingabe unterschiedlicher Werte

10 Randeinstellungen vornehmen
(können später angepasst werden)



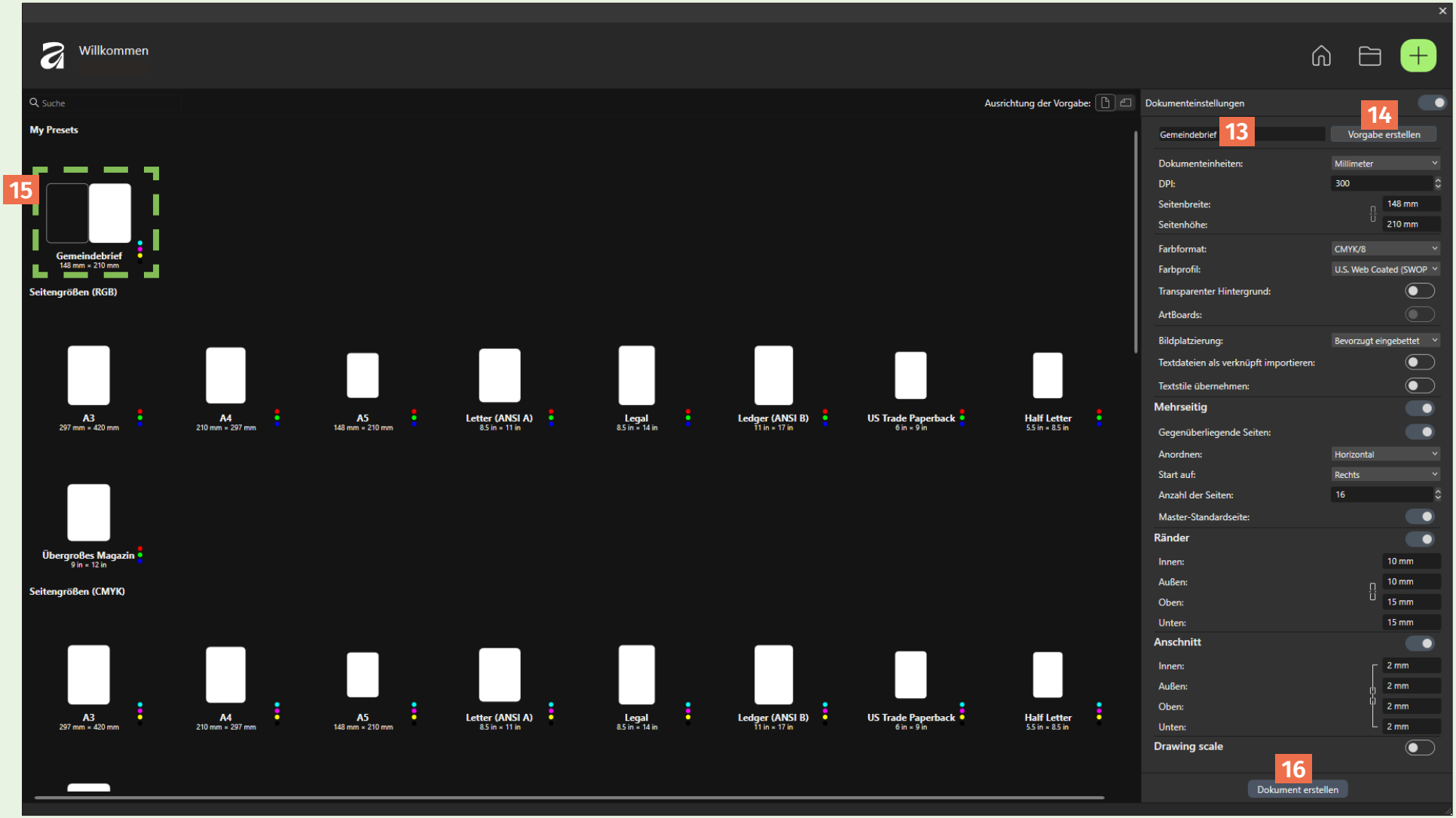
11 Schieber aktivieren

12 Angegebene Daten übernehmen



1.2 Vorgabe speichern

13 Name für die Einstellungen eingeben
14 Klick auf Vorgabe erstellen
15 Hier wird die erstellte Vorgabe angezeigt
16 Klick auf Dokument erstellen

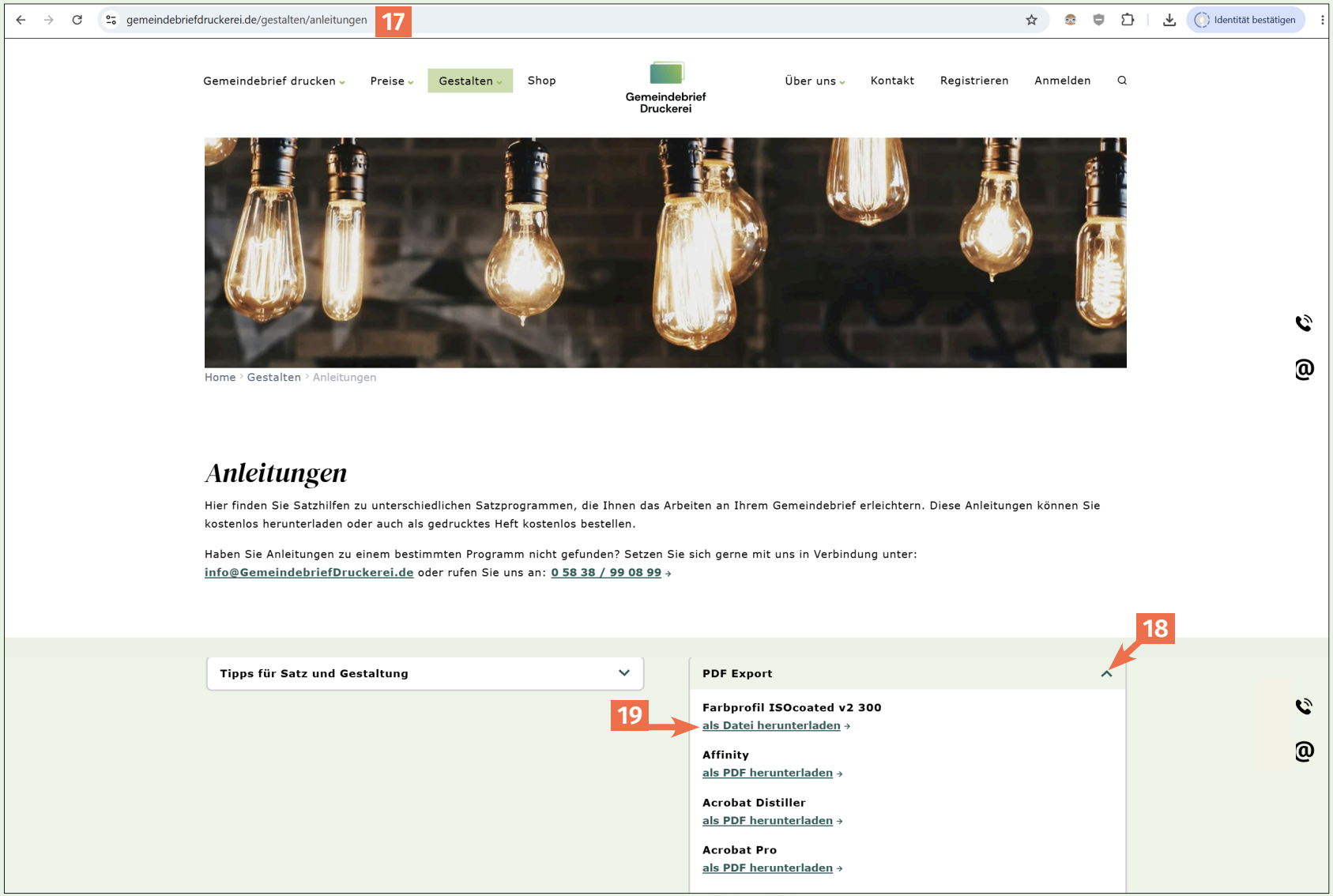


1.3 Farbprofil herunterladen

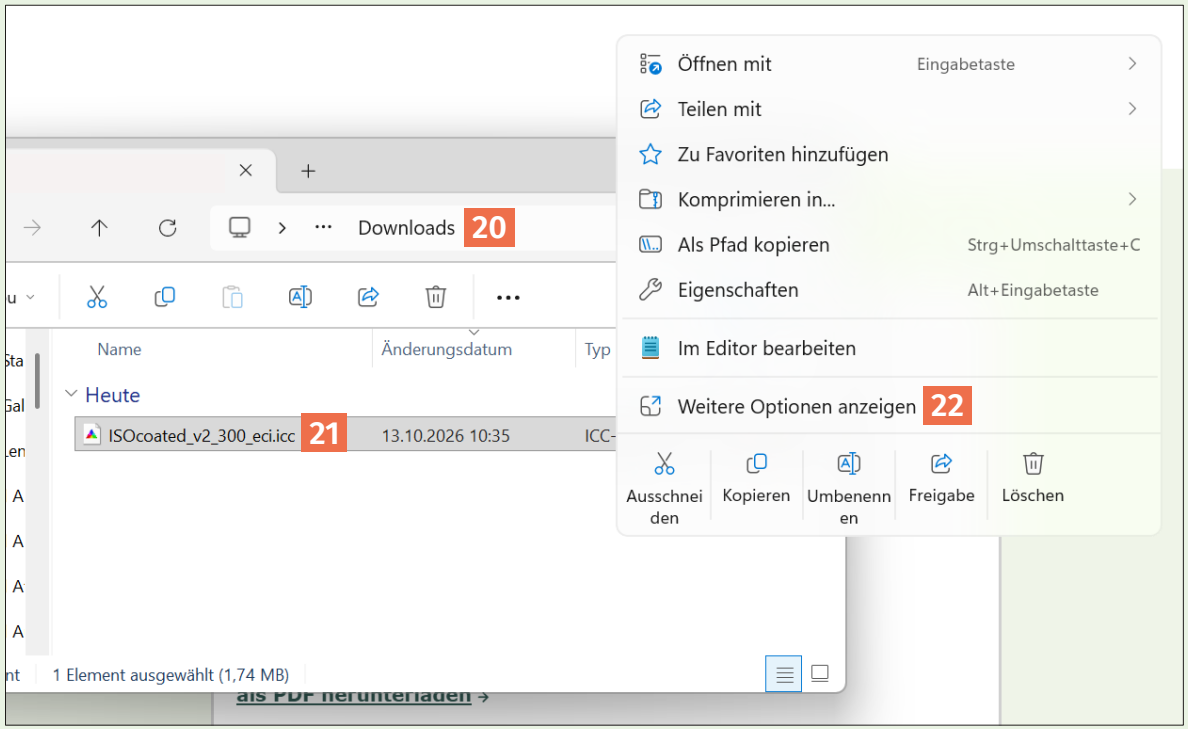
17 Anleitungen auf Homepage aufrufen

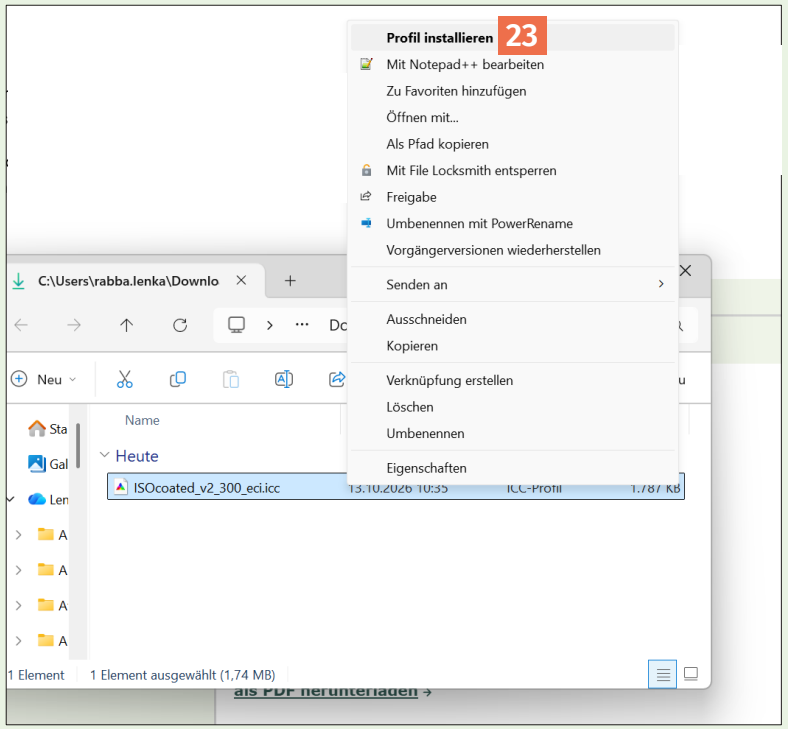
18 Klick auf Pfeil

19 Klick auf als Datei herunterladen

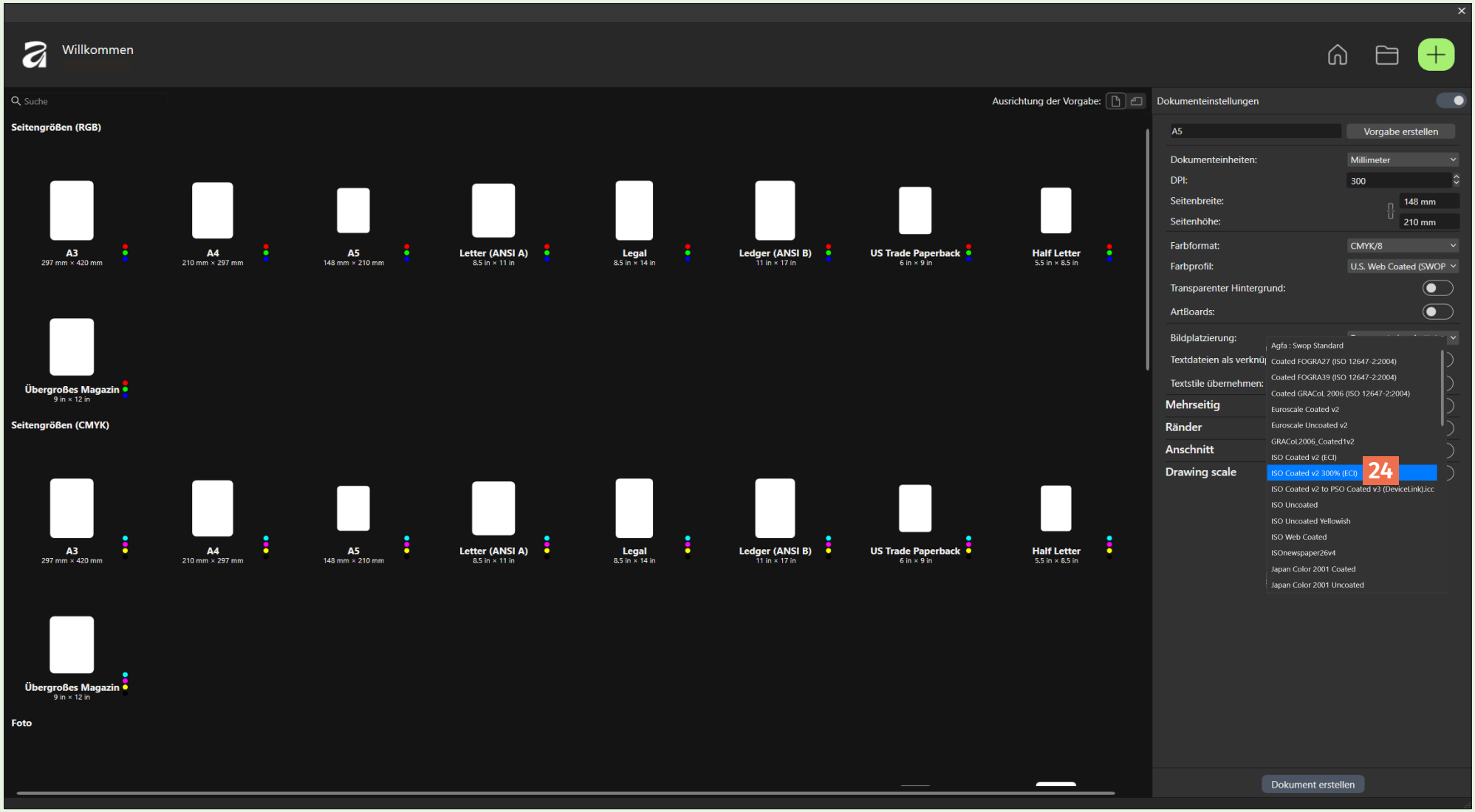


20 Downloads öffnen
21 Recktsklick auf ISOcoated_v2_300_eci.icc
22 Klick auf Weitere Optionen anzeigen
23 Klick auf Profil installieren





24 Farbprofil wird in Affinity angezeigt
Wenn das Profil noch nicht angezeigt wird, muss Affinity neu gestartet werden.



Lektion 2: Die Programmoberfläche

2.1 Studio importieren

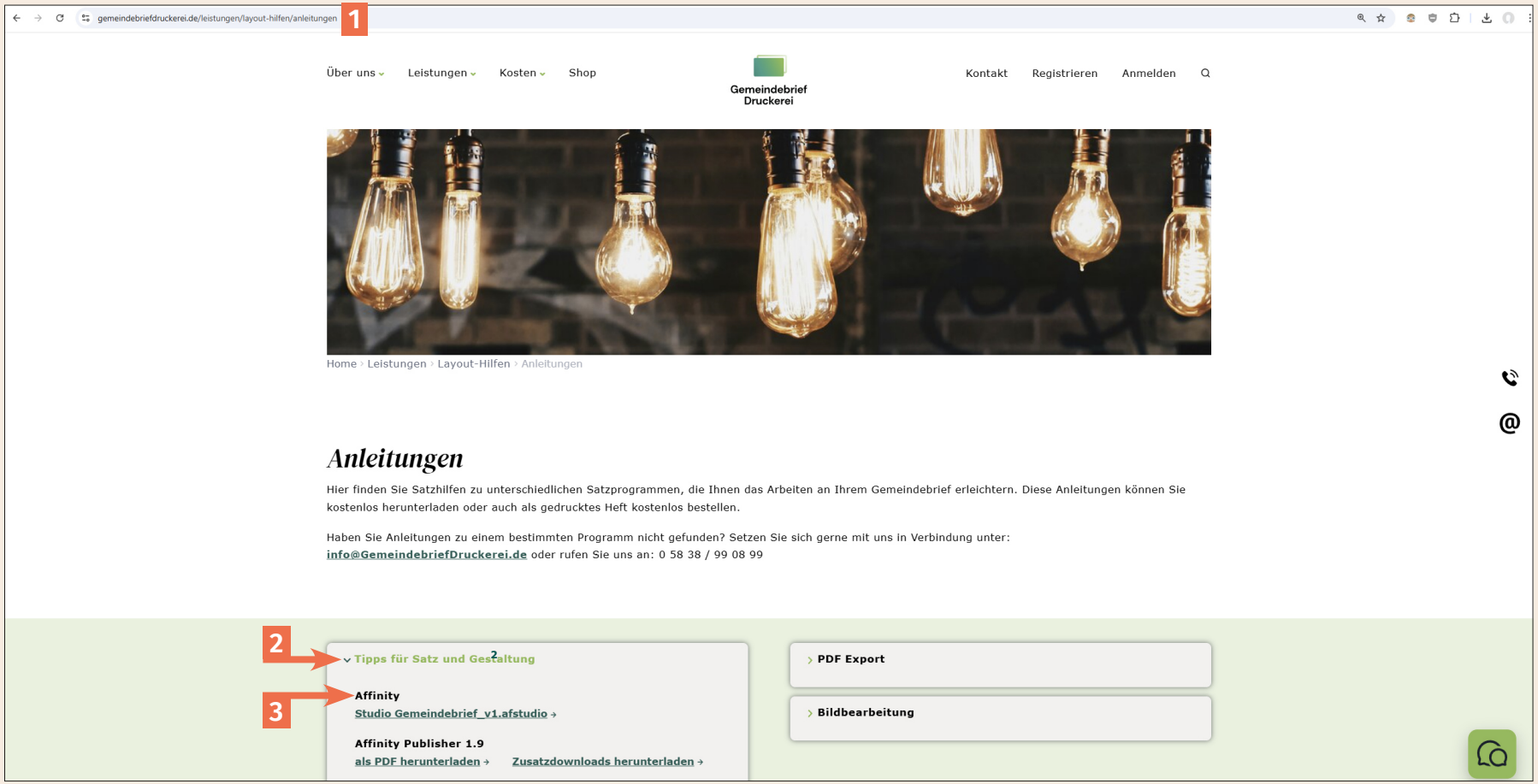
2.1.1 Studio downloaden

In Affinity kann ein bereits eingerichtetes Studio mit allen Werkzeugen, die für einen Gemeindebrief benötigt werden, importiert werden.

1 Homepage aufrufen

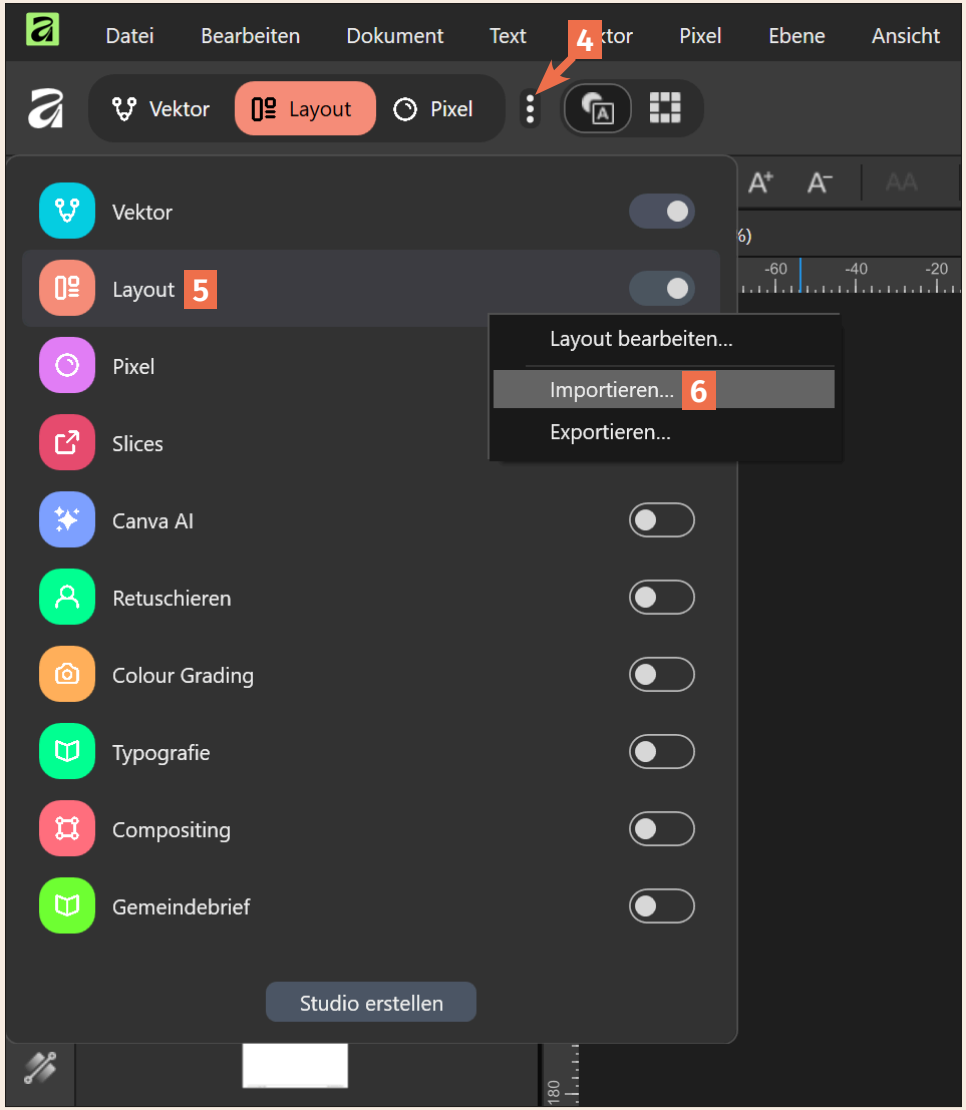
2 Klick auf Pfeil

3 Klick auf Studio Gemeindebrief_v2.afstudio



2.1.2 Studio importieren

4 Klick auf Punkte
5 Rechtsklick auf ein Studio
6 Klick auf Importieren...



Gemeindebrief Druckerei

EINE LÖSUNG, DIE GEMEINDEN VERBINDET:

GEMEINDEBRIEF PLUS





+ **DER LOKALTEIL:**
Hier hat jede Gemeinde individuelle Seiten, die in der eigenen Teilauflage eingeheftet werden.

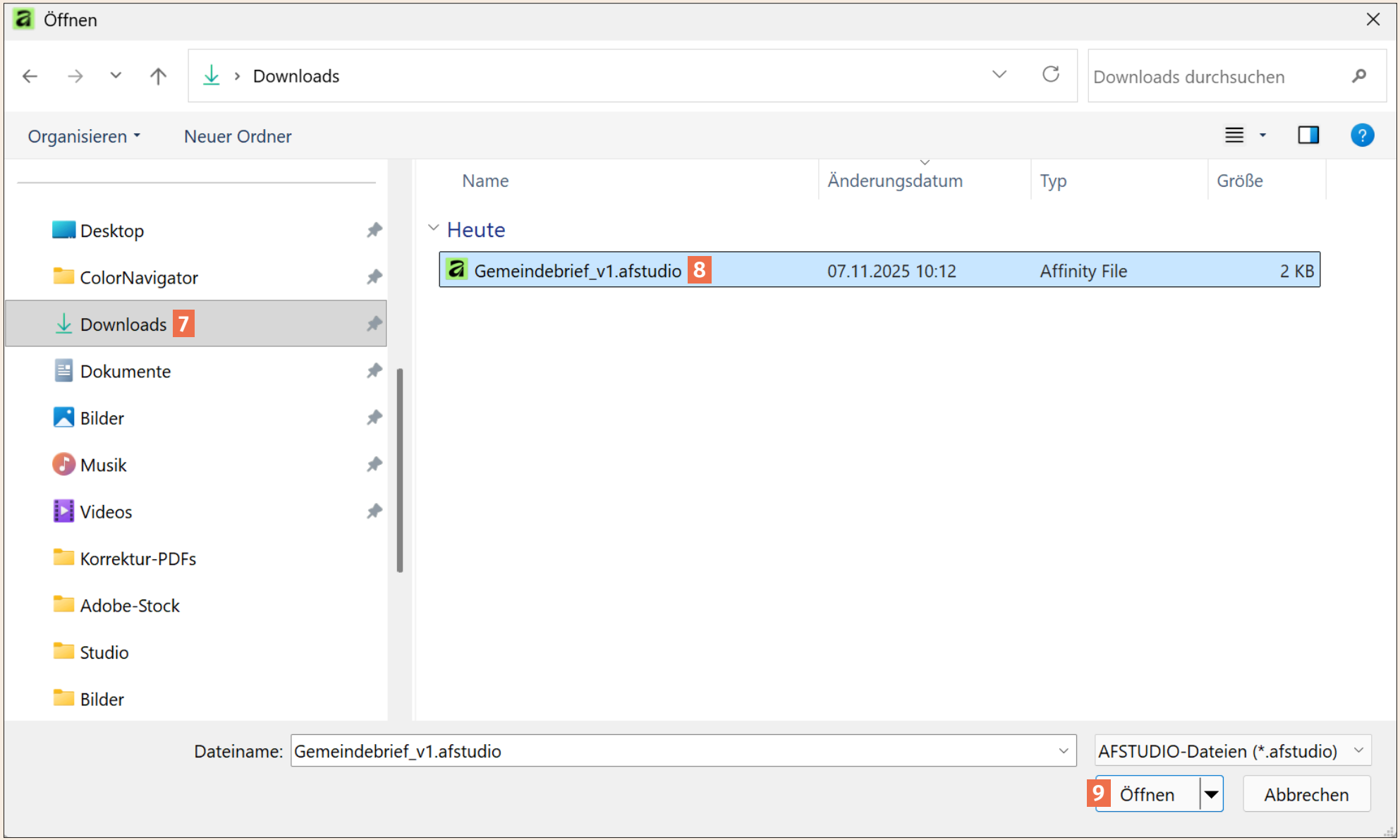
+ **DER STAMMTEIL:**
der in allen Teilauflagen gleich ist.

+ **DER UMSCHLAG:**
für alle gleich oder individuell für jede Teilauflage.

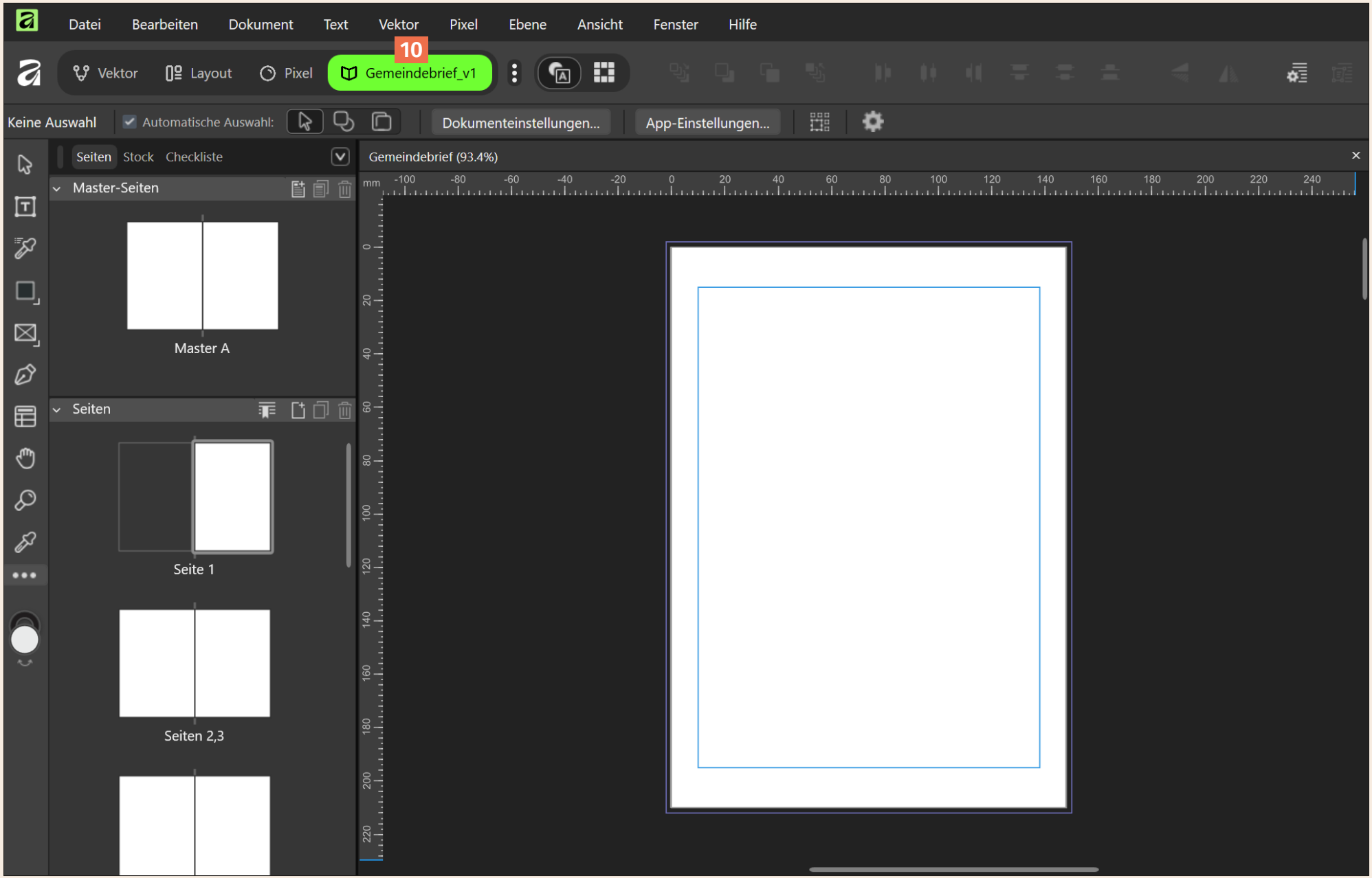
Weitere Informationen finden Sie hier:

www.GemeindebriefDruckerei.de/gemeindebriefplus

7 Klick auf Downloads
8 Klick auf Gemeindebrief_v1.afstudio
9 Klick auf Öffnen



10 Klick auf Gemeindebrief_v1



2.2 Die Programmoberfläche

11 Der größte Bereich ist der Arbeitsbereich

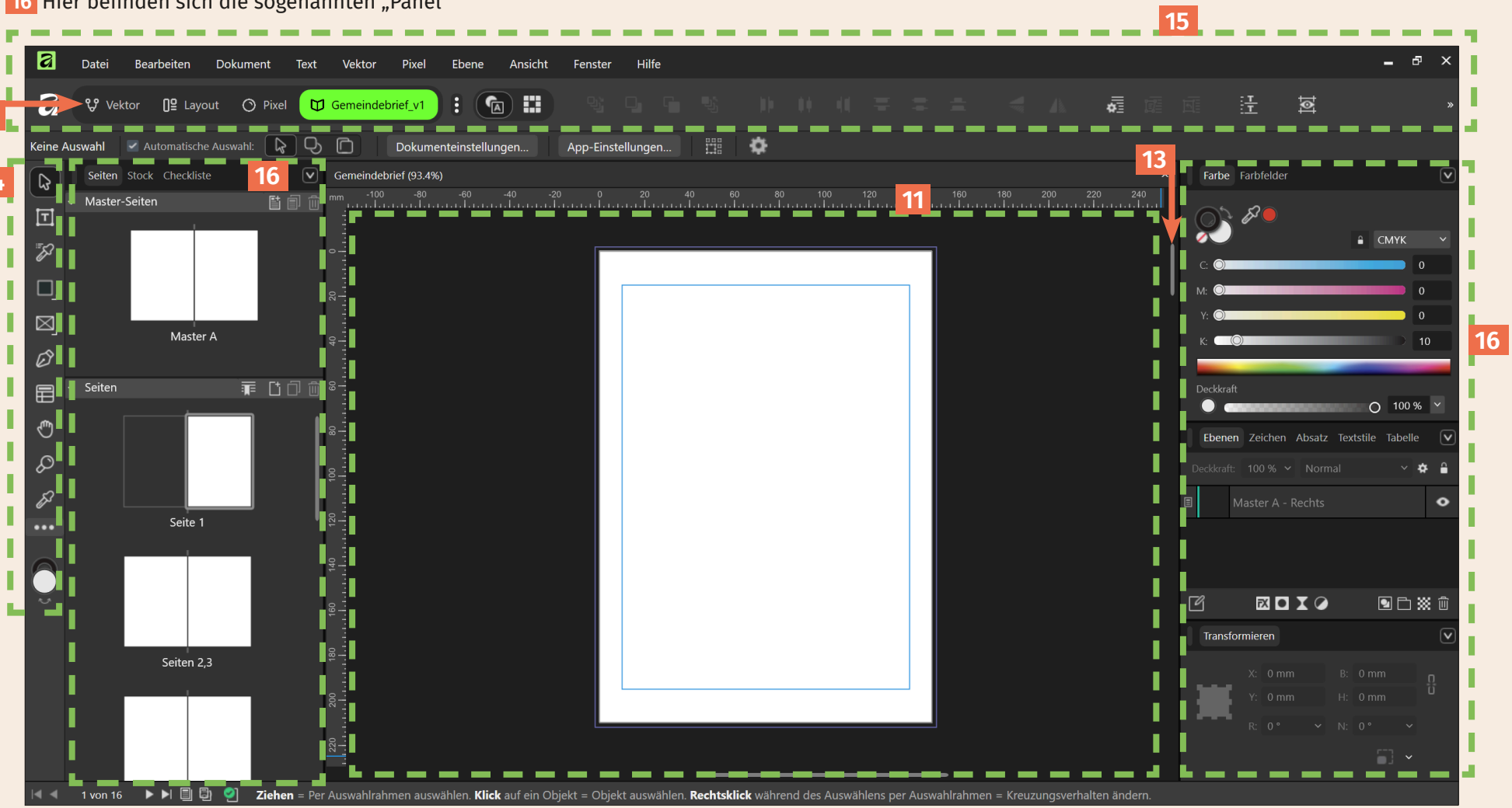
12 Studios mit verschiedenen Werkzeugen, Panels und Menü- und Symbolleiste

13 Seiten mit Scrollbalken oder Mausrad blättern

14 Werkzeugpalette

15 Menü- und Symbolleiste

16 Hier befinden sich die sogenannten „Panel“



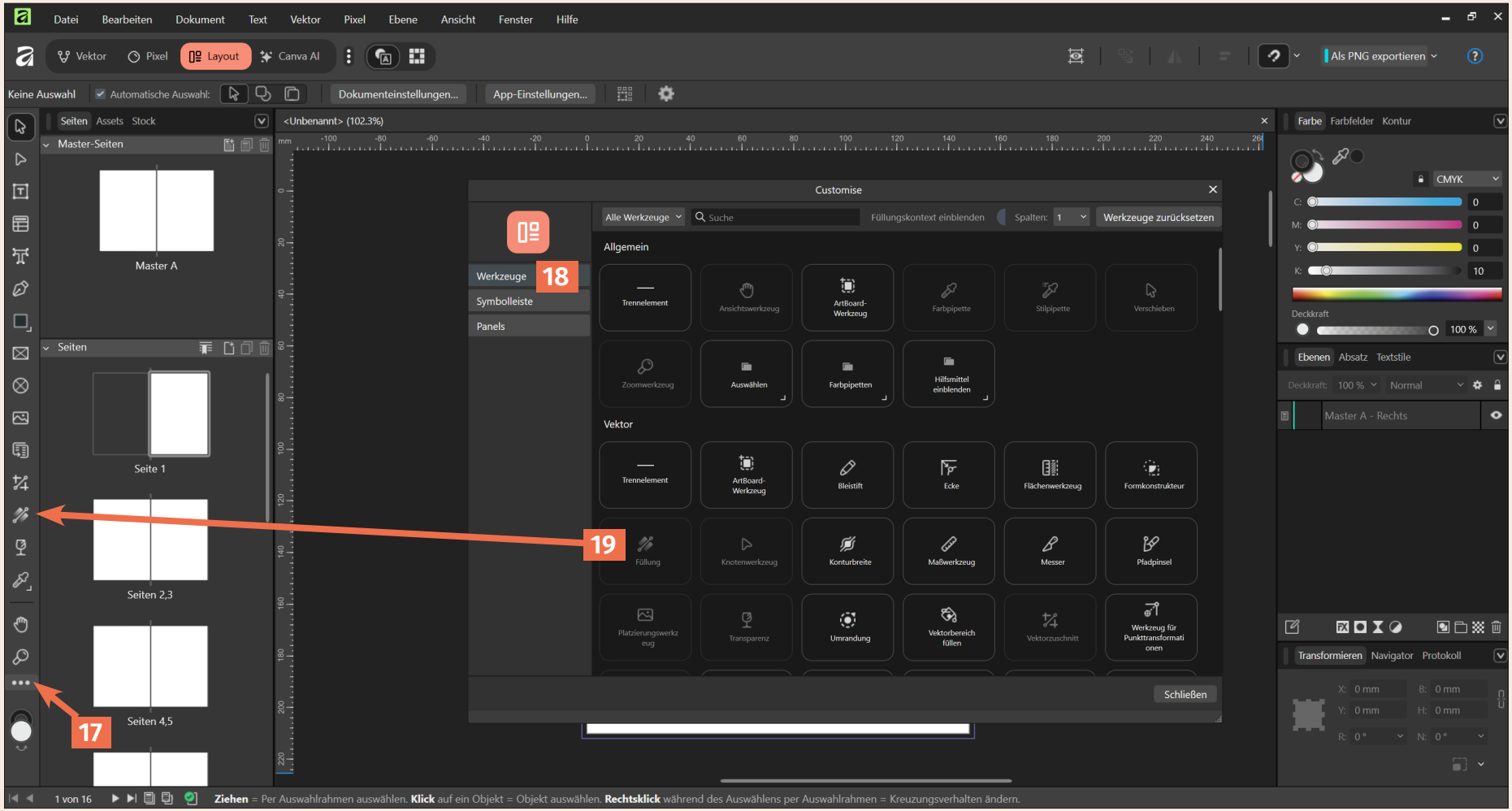
2.3 Tipp: Studio einrichten

In Affinity können Sie sich ein individuelles Studio mit allen Werkzeugen einrichten, die Sie für Ihren Gemeindebrief benötigen.

17 Klick auf Punkte

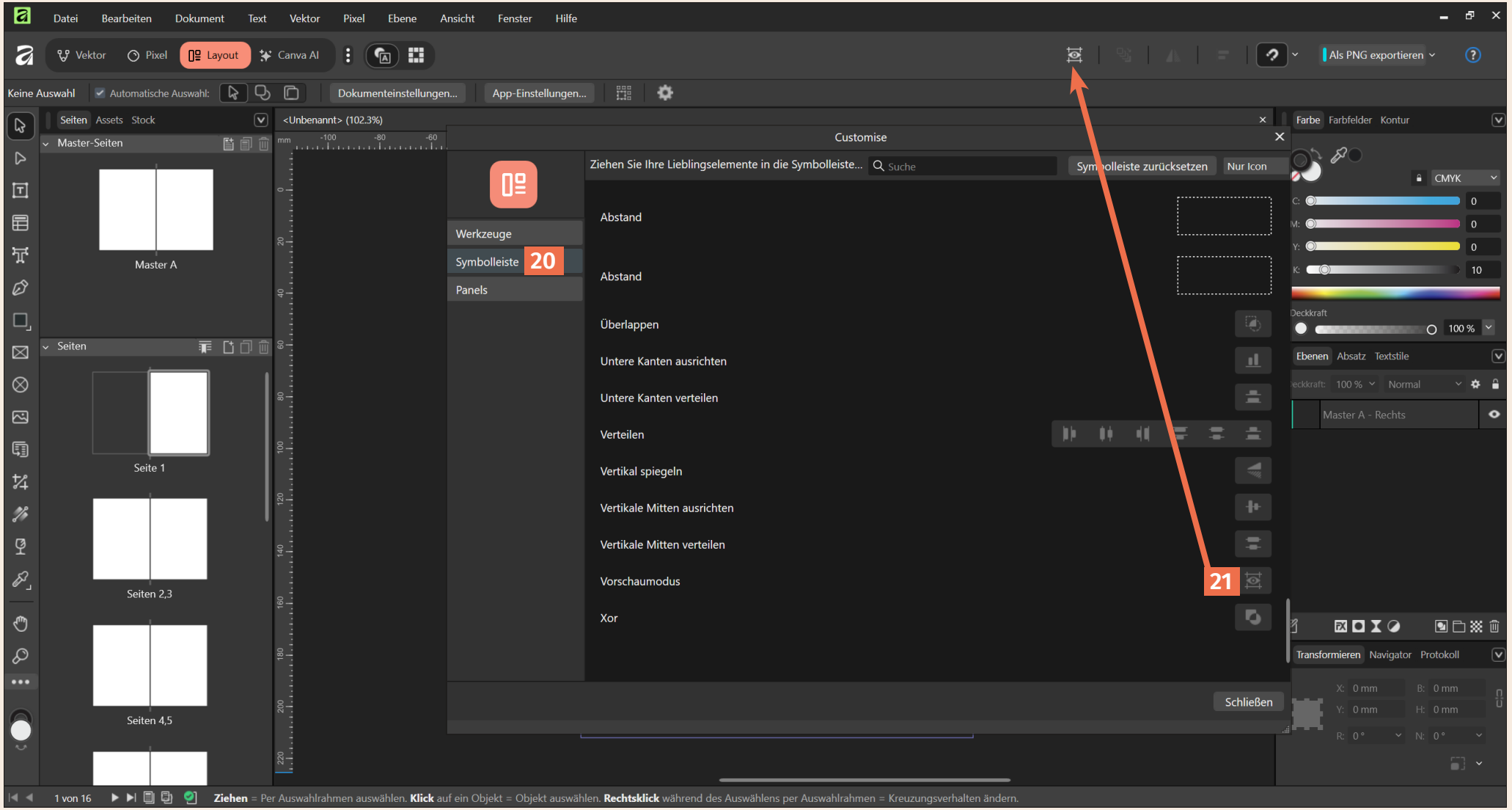
18 Klick auf Werkzeuge

19 Beliebiges Werkzeug mit gedrückter linker Maustaste in Werkzeugpalette ziehen



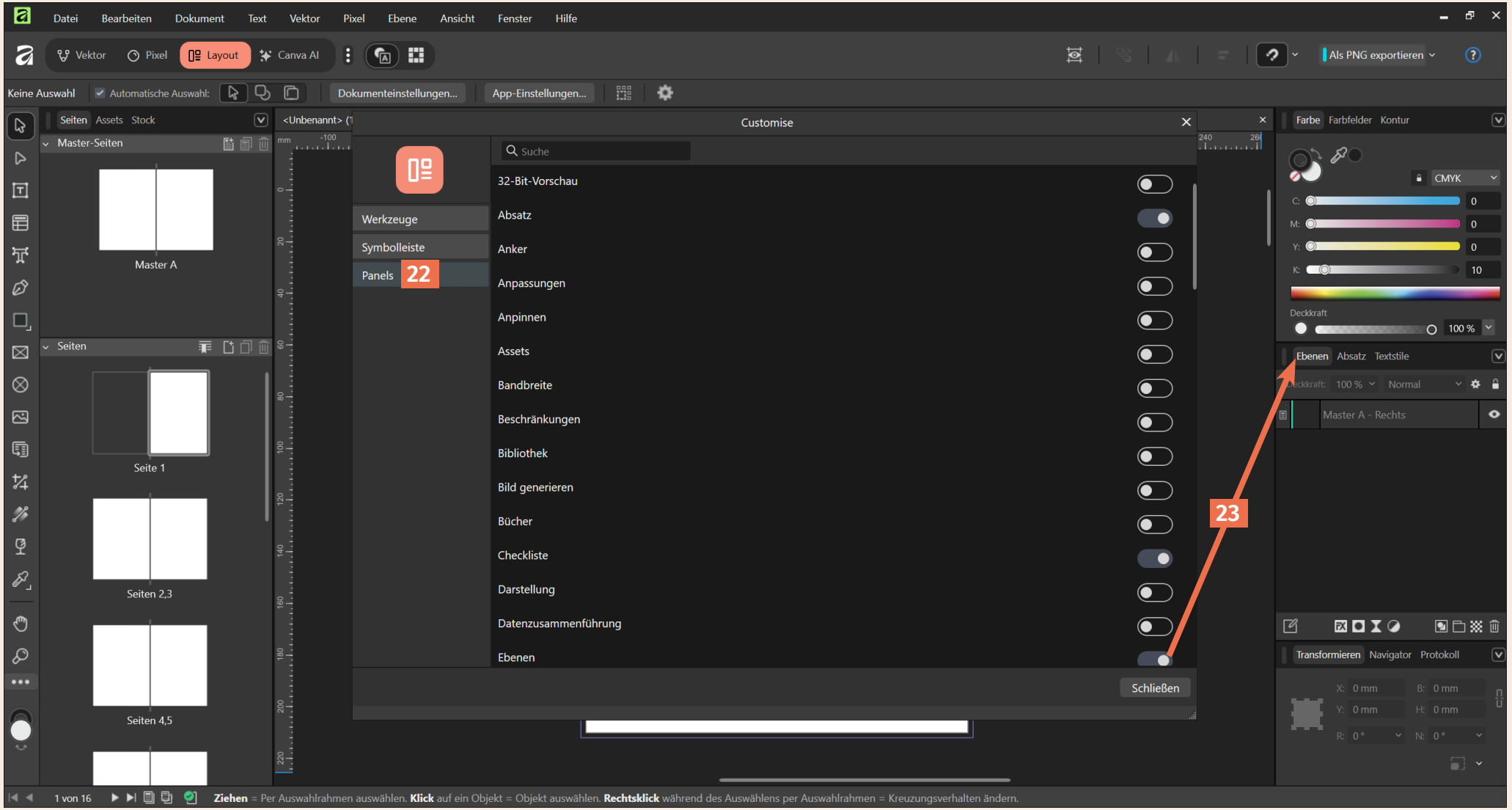
20 Klick auf Symbolleiste

21 Beliebiges Werkzeug mit gedrückter linker Maustaste in Werkzeugpalette ziehen



22 Klick auf Panels

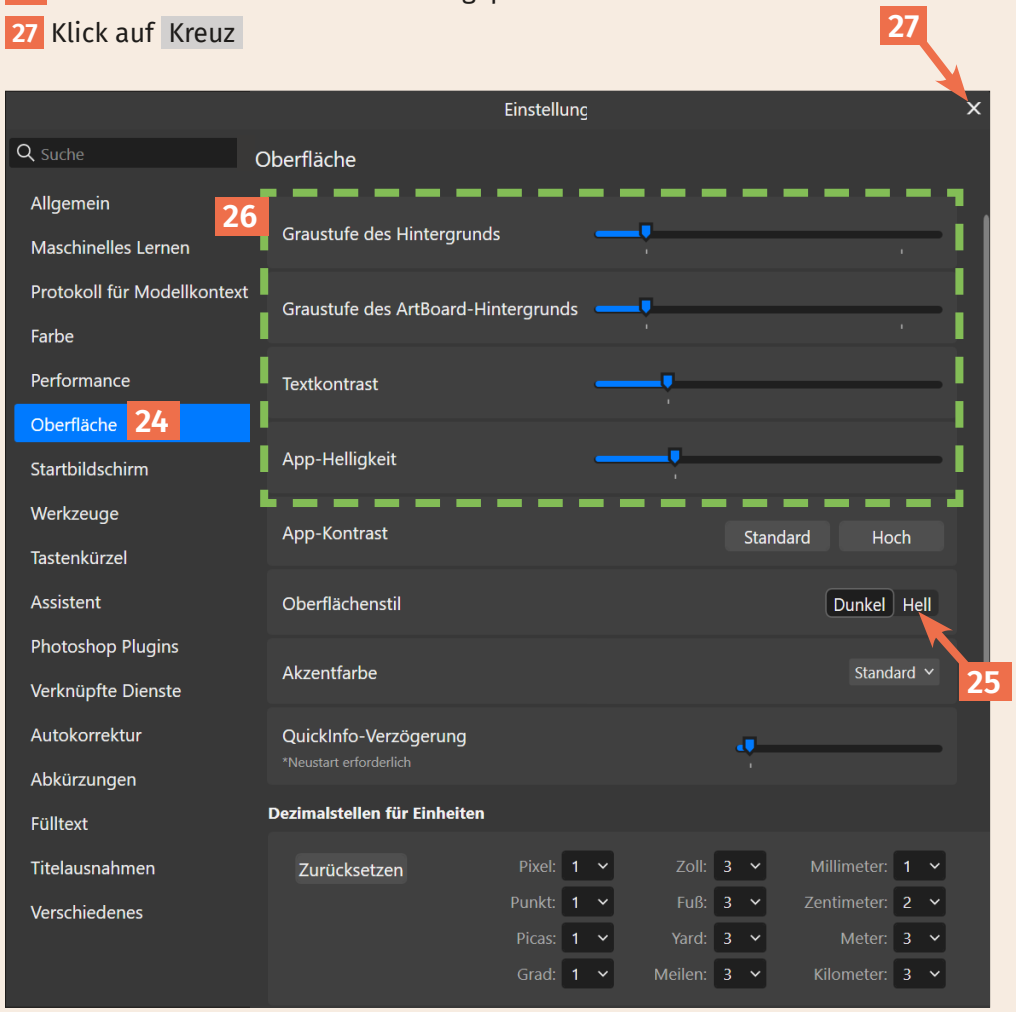
23 Klick auf Schieber, um Panel ein- oder auszublenden



2.4 Neuerungen ab März ’26

2.4.1 Oberfläche auf „Hell“ stellen

Klick auf Bearbeiten > Einstellungen
24 Klick auf Oberfläche
25 Klick auf Hell
26 Hier kann die Farbe individuell angepasst werden
27 Klick auf Kreuz



2.5 Alle hilfreichen Tastenkürzel im Überblick

Neues Dokument erstellen	Strg + N
Dokument öffnen	Strg + O
Dokument schließen	Strg + W
Bei mehreren geöffneten Dokumenten die Ansicht der Dateien wechseln	Strg + Tab
Speichern	Strg + S
Speichern unter	Strg + Umsch + S
Exportieren	Strg + Umsch + Alt + W
Zoom zur Mitte vergrößern	Strg + +
Zoom von der Mitte aus verkleinern	Strg + -
Seite mittig auf den Arbeitsbereich zoomen	Strg + 0
Seite auf dem Arbeitsbereich verschieben	Leertaste + Linke Maustaste + Ziehen
Vorschaumodus aktivieren/ deaktivieren	Strg + Umsch + W

Lineale aktivieren/deaktivieren	Strg + R
Einen Schritt zurück	Strg + Z
Alle Elemente auf einer (Doppel-) Seite auswählen	Strg + A
Ein aktives Element kopieren	Strg + C
Das letzte kopierte Element einfügen	V + Strg
Ein aktives Element duplizieren	Alt + Linke Maustaste + Ziehen
Ein aktives Element auf der selben Position duplizieren	Strg + J
Mehrere Objekte auswählen	Umsch + Klick auf Objekt
Ein aktives Element an einer horizontalen/vertikalen Geraden verschieben	Umsch + Linke Maustaste + Ziehen
Ein aktives Objekt von der Mitte aus skalieren	Strg + Linke Maustaste + Ziehen eines Eckgreifers

Aktive Elemente gruppieren	Strg + G
Eine aktive Gruppierung aufheben	Strg + Umsch + G
Text in einem aktiven Textfeld verkleinern	Strg + > <
Text in einem aktiven Textfeld vergrößern	Strg + Umsch + > <
Text in einem aktiven Textfeld fett stellen	Strg + B
Text in einem aktiven Textfeld kursiv stellen	Strg + I

Lektion 1-18 online: Alle Lektionen für Affinity

Alle hier aufgeführten Lektionen finden Sie als PDF-Anleitung und als Lernvideo auf unserer Homepage:
www.GemeindebriefDruckerei.de/gestalten/gestalten-lernen/affinity

Affinity Grundlagen

1. Gemeindebrief-Datei anlegen
2. Arbeitsbereich für den Gemeindebrief einrichten – Panels und Studio erklärt
3. Layoutraster und Grundlinienraster einrichten
4. Master-Seiten für Seitenzahlen und Rubriken anlegen
5. Farbflächen und Globale Farben
6. Bilder und PDFs im Gemeindebrief platzieren
7. Bilder suchen und Bildqualität prüfen
8. Das Ebenen-Panel für den Gemeindebrief nutzen
9. Texte platzieren

Affinity Fortgeschritten

10. Texte formatieren mit Absatzstilen
11. Gottesdienstplan erstellen – aus Fließtext oder Tabelle
12. Seiten verschieben, hinzufügen, duplizieren und löschen
13. QR-Codes, Linien, Formen und Freisteller platzieren und gruppieren
14. Kurventexte, Textboxen und grafische Elemente erstellen
15. Bilder bearbeiten und Farbpaletten anlegen
16. Datei mit Schriften und Bildern verpacken
17. PDF für Druck und Web erstellen
18. Bilder einbetten und verknüpfen

Tipps & Tricks

T1. Bestehendes Layout in Affinity übernehmen – aus MS-Publisher, InDesign & Co.
T2. Affinity vs. Microsoft Publisher: 5 wichtige Unterschiede
T3. Affinity hängt sich auf oder stürzt ab? Hardware-Beschleunigung ausschalten
T4. Seitenzahlen individuell festlegen
T5. Farbverlauf anlegen und auf Text, Linien und Formen anwenden
T6. Rechtschreibung prüfen und Sprache auf Deutsch einstellen
T7. Tabstopps, Wort- und Zeichenzählung & Formatierungssymbole
T8. Automatisches Inhaltsverzeichnis erstellen
T9. Anzeigeoptionen einzelner Panels anpassen
T10. Master-Seiten verschachteln
T11. Gemeinsam gestalten mit der Buchfunktion

Jetzt kostenlos lernen.

www.GemeindebriefDruckerei.de/gestalten/gestalten-lernen/affinity

Notizen

Gemeindebrief Druckerei

AUSTAUSCH, IDEEN UND IMPULSE

GEMEINDEBRIEF FORUM

ONLINE UND KOSTENLOS

Ein Treffen für alle, die sich für den Gemeindebrief engagieren – sei es durch Beiträge schreiben, Seiten layouten oder organisatorische Aufgaben. Kurzweilig. Inspirierend. Hilfreich.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage.

www.GemeindebriefDruckerei.de

Notizen

Gemeindebrief Druckerei

NEU 2026

GEMEINDEBRIEF GESTALTEN MIT AFFINITY

GEMEINDEBRIEF GESTALTEN LERNEN

Die Video-Lektionen „Gemeindebrief gestalten mit Affinity“ führen Schritt für Schritt vom Einrichten des Dokuments (Formate, Seitenabstände, Anschnitt) über Master-Seiten, Bilder und Texte bis zum fertigen Layout.

Jetzt kostenlos lernen.

www.GemeindebriefDruckerei.de



EIN KUNDENFEEDBACK:

*Die Videos zu Affinity sind sehr gut.
Alles wunderbar kurz und knapp erklärt.
Die Videos haben mir den Umstieg zu
Affinity leicht gemacht*

Dieter Hummes
*GEMEINDE ST. PETRI
BRAUNSCHWEIG-RÜNINGEN*

KOSTENLOSER Probedruck

- **Gemeindebrief**
- **100 Exemplare mit 20 Seiten**
- **Einmal pro Kirchengemeinde**

SO EINFACH GEHT'S

1. *Kostenlos registrieren (2 Minuten)*
2. *Im Shop: Produkt wählen und PDF hochladen*
3. *Wir prüfen Ihre PDF-Datei kostenlos*
4. *Versand nach max. 4 Tagen Produktionszeit*

JETZT REGISTRIEREN UND PROBEDRUCK STARTEN

www.GemeindebriefDruckerei.de

Fragen vor dem Start?
Wir helfen gerne.

Einfach anrufen unter:
0 58 38 / 99 08 99


ANATOLI HOCHWEIß


KAI HARMS


MARTIN HARMS

GemeindebriefDruckerei | Eichenring 15a
29393 Groß Oesingen | 0 58 38 / 99 08 99
info@GemeindebriefDruckerei.de
www.GemeindebriefDruckerei.de

Bleiben Sie auf dem Laufenden mit unserem kostenlosen Newsletter.