

2. PDF-Export

2.1. Voreinstellungen für die PDF-Erstellung

Für den PDF-Export aus Publisher 2016 und 2019 brauchen Sie den Farbraum nicht mehr einstellen – die beiden Publisher-Versionen arbeiten nur noch im RGB-Farbraum. Die Schriften müssen nach wie vor eingebettet werden. Dazu klicken Sie auf Datei → Informationen **1**, danach wählen Sie „Eingebettete Schriftarten verwalten“ **2**. Es öffnet sich das Fenster für die Schriftarten. Hier aktivieren Sie den ersten und letzten Haken. Der mittlere Haken wird entfernt **3**.

Informationen

Gemeindebriefvorlage_A001
 Desktop » gemeindebriefvorlage_a001_publisher(2)

1 Pfad kopieren Dateispeicherort öffnen

1 Unternehmensinformationen bearbeiten

Unternehmensinformationen

Aktuell wird der standardmäßige Unternehmensinformationssatz verwendet. Klicken Sie auf "Unternehmensinformationen bearbeiten", um einen neuen Satz zu erstellen.

Slogan oder Motto:	Firmenslogan oder Motto		
Name:	Standardbenutzer		
Position oder Berufsbezeichnung:	Position		
Name der Organisation:	Firmenname		
Adresse:	Erste Geschäftsadresse		
	Adressezeile 2		
	Adressezeile 3		
	Adressezeile 4		
Telefon/Fax/E-Mail:	Telefon: 0555-5 55 55 55		
	Fax: 0555-5 55 55 55		
	E-Mail: jemand@example.com		

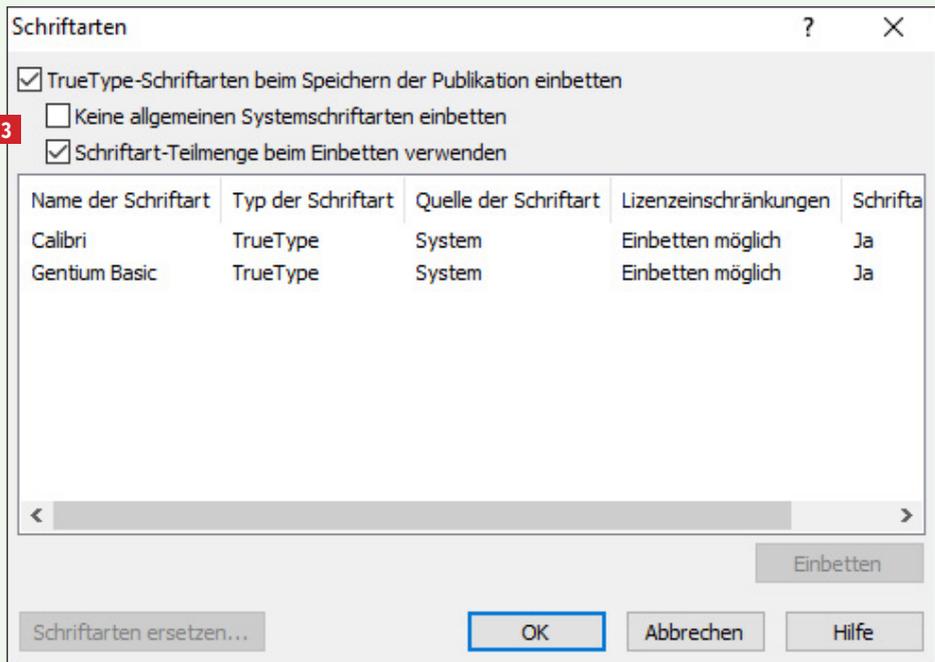
2 Eingebettete Schriftarten verwalten

Informationen zu eingebetteten Schriftarten

Verwalten Sie Einstellungen für eingebettete Schriftarten in Ihrer Publikation.

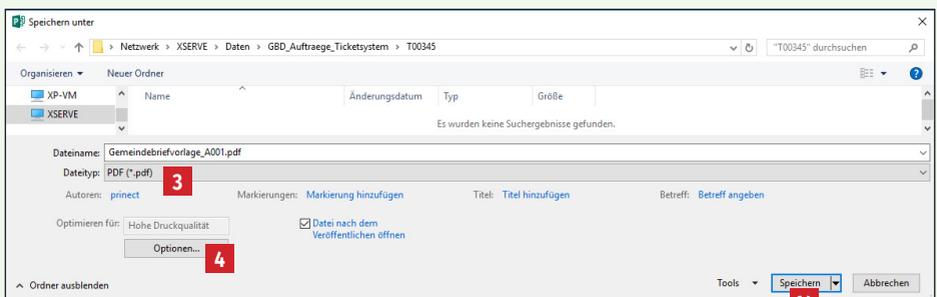
3

PDF-Export



2. 2. Publisher-Datei als PDF speichern

Gehen Sie über „Datei“ auf „Speichern unter“ **1** und dann auf „Durchsuchen“ **2**. Es erscheint das Fenster zum Speichern der Datei. Bei „Dateityp“ wählen Sie „PDF“ **3** aus. Anschließend klicken Sie auf den Button „Optionen“ **4**. Es öffnet sich das Fenster „Veröffentlichungsoptionen“. Dort wählen Sie den Eintrag „Professioneller Druck“ **5** aus. Alle Häkchen im unteren Drittel des Fensters müssen deaktiviert sein, es wird lediglich der Haken bei „Bitmaptext anzeigen ...“ aktiviert **6**. Die Einstellung „Professioneller Druck“ **5** springt um auf „Benutzerdefiniert“, das ist aber in Ordnung. Danach klicken Sie auf den Button „Druckoptionen“ **7**. Hier wählen Sie „eine Seite pro Blatt“ **8** aus und geben bei „Papier“ **9** die Größe „Publikationsseite“ ein. Bei „Ausrichtung“ **10** wählen Sie das Hochformat. Unter „Seitenbereich“ **11** können Sie entweder alle Seiten oder auch nur einzelne Seiten exportieren. Bei „Druckermarkierungen“ setzen Sie nur das mittlere Häkchen **12**. Sollte der PDF-Export aus irgendwelchen Gründen nicht funktionieren, versuchen Sie, das erste der beiden Häkchen **12** wegzulassen. Danach bestätigen Sie mit „OK“ **13** und anschließend „Speichern“ Sie **14**. Ihr Druck-PDF wird erstellt. Dieses können Sie so an die GemeindebriefDruckerei weiterleiten.



Veröffentlichungsoptionen ? X

Angeben, wie diese Publikation gedruckt oder verteilt wird.

Mindestgröße
Standard
Hohe Druckqualität
5 Professioneller Druck
Benutzerdefiniert

Erstellt Dateien mit maximaler Dateigröße, die für den professionellen Druck geeignet

Grafiken

Eine höhere Grafikauflösung (dpi) führt bei einer höheren Dateigröße zu einer besseren Druckqualität.

Farb- und Graustufigrafiken:
Komprimieren zu: 300 dpi wenn über: 450 dpi

Designdetektiv

Warnung bei Verwendung von Transparenz- und Farboptionen

Nicht druckbare Informationen einschließen

Dokumenteigenschaften

Dokumentstrukturtags für Barrierefreiheit

PDF-Optionen

ISO 19005-1-kompatibel (PDF/A)

6 Bitmaptext anzeigen, wenn Schriftarten möglicherweise nicht eingebettet werden

Das Dokument mit einem Kennwort verschlüsseln

Druckoptionen **7** OK Abbrechen

Druckoptionen ? X

Druckoptionen

8 Eine Seite pro Blatt Unterteilt Mehrere Kopien pro Blatt

Papier

Größe: Publikationsseite **9**

Breite: 17 cm Höhe: 23 cm

Ausrichtung

10 Hochformat Querformat

Vorschau

11 Alle Seiten Aktuelle Seite Seiten:

Zahlen oder Bereiche getrennt durch Kommas (z. B. 1,3,5-12) eingeben.

Druckermarkierungen

12 Zuschnittsmarke Beschnittzugaben zulassen Beschnittzugabemarken

13 OK Abbrechen