

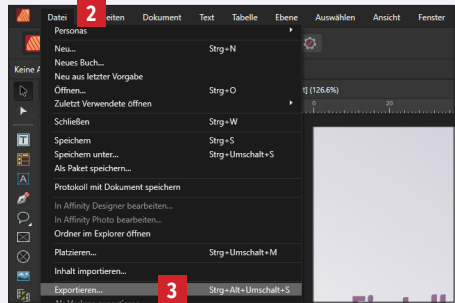
6. 19. Kaffeepause ...

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben es geschafft, die Anleitung bis hierher durchzuarbeiten und selbstständig einen 16-seitigen Gemeindebrief zu gestalten. Spätestens jetzt haben Sie eine Tasse Kaffee verdient **1**. Dann geht es weiter mit den PDF-Export-Einstellungen ...

7. PDF-Export-Einstellungen

7. 1. Druckdateien erstellen

Um ein PDF zu exportieren, gehen Sie im Menü auf „Datei“ **2** und anschließend auf „Exportieren“ **3**. Wählen Sie als Datenformat „PDF“ aus **4**. Nehmen Sie nun alle Einstellungen vor, wie unter **5** beschrieben. Klicken Sie dann auf „Vorgabe erstellen“ **6**. Das System speichert Ihre Einstellungen, die Sie gerade getätigt haben, ab und Sie können diese Einstellungen für spätere Ausgaben einfach über einen Klick aufrufen. Als Vorgaben-Name geben wir z.B. „Gemeindebrief-Export“ ein **7** und klicken dann auf OK. Wenn Sie später ein PDF exportieren möchten, brauchen Sie bei „Vorgabe“ **6** einfach nur Ihre erstellte Vorgabe wählen und auf „Exportieren“ **8** klicken. Es wird ein PDF mit Schnittmarken und Anschnitt erstellt. So können Sie die PDF-Datei an die GemeindebriefDruckerei schicken.



Export

PDF **4**

Dateieinstellungen

Vorgabe: PDF (für Druck)

Rastern mit DPI: 300 (Eingezeichnete Bereiche werden gerastert)

Inklusive Anschnittbereiche

Export per Vorschau anzeigen, sobald vollständig

Bereich: Alle Seiten

Seiten:

Geschätzte Dateigröße: 20,99 MB

Erweitert

Rastern: Nicht unterstützte Eigenschaften

Bilder per Downsampling neu berechnen

Über DPI: 375

Neuberechnung: Bilinear

Dokumentauflösung verwenden

DPI verwenden: 300 **5**

JPEG-Komprimierung zulassen

Qualität: 100

Kompatibilität: PDF/X-4

Farbraum: CMYK

ICC-Profil: ISO Coated v2 300% (ECI)

ICC-Profil einbetten

Bildfarbräume umwandeln

Schmuckfarben übernehmen

Schwarz überdrucken

Inklusive Hyperlinks

Inklusive Lesezeichen

Inklusive Ebenen

Inklusive unsichtbarer Ebenen

Inklusive Anschnittbereiche

Inklusive Druckmarken

Inklusive Schnittmarken

Inklusive Passermarken

Inklusive Farbstreifen

Inklusive Seiteninfos

Schriften einbetten

Schriftuntergruppen

Erweiterte Features zulassen

Vorgabe erstellen... **6**

Vorgabe umbenennen...

Vorgabe löschen

7

Vorgabename

Geben Sie einen Namen für die Vorlage ein

Name: Gemeindebrief-Export

OK Abbrechen

Exportieren **8** Abbrechen

7.2. Web-PDFs erstellen

PDF-Dateien für den Druck werden gewöhnlich mit Anschnittbereich und als Einzelseiten fortlaufend exportiert. Für den Druck ist das genau richtig, als Vorschau-PDF fürs Web jedoch meistens unbrauchbar. Gerade wenn die Innenseiten des Gemeindebriefs seitenübergreifend gestaltet sind, macht es Sinn, die Seiten auch gegenüberliegend anzeigen zu lassen. Wie das geht, erklären wir hier:



Gehen Sie im Menü auf „Datei“ **1** und anschließend auf „Exportieren“ **2**. Wählen Sie „PDF für Druck“ aus **3**. Wählen Sie „Alle Layoutseiten“ für den Export aus **4**. Wählen Sie nun die Einstellungen, wie unter Nr. **5** beschrieben. Klicken Sie dann auf „Vorgabe erstellen“ **6**. Das System speichert Ihre Einstellungen, die Sie gerade getätigt haben, ab. Als Vorgabename geben wir z.B. „Web-PDF“ ein **7** und klicken dann auf OK. Wenn Sie später ein PDF exportieren möchten, brauchen Sie bei „Vorgabe“ **3** einfach nur Ihre erstellte Vorgabe (z.B. Web-PDF) wählen und auf „Exportieren“ **8** klicken. Es wird ein entsprechendes PDF erstellt. Sollte die Datenmenge des PDF fürs Hochladen im Web zu groß sein, können Sie die Bildauflösung an dieser Stelle **9** auch auf 100–200 dpi setzen.

