## Publisher-Datei als Web-PDF speichern

Gehen Sie über "Datei" auf "Speichern unter" 🖬 und dann auf "Durchsuchen" 🖬. Es erscheint das Fenster zum Speichern der Datei. Bei "Dateityp" wählen Sie "PDF" 🛐 aus. Anschließend klicken Sie auf den Button "Optionen" 🖬. Es öffnet sich das Fenster "Veröffentlichungsoptionen". Dort wählen Sie den Eintrag "Professioneller Druck" 🛐 aus. Alle Häkchen im unteren Drittel des Fensters müssen deaktiviert sein, es wird lediglich der Haken bei "Bitmaptext anzeigen …" aktiviert 🗐. Die Einstellung "Professioneller Druck" 🖻 springt um auf "Benutzerdefiniert", das ist aber in Ordnung. Danach klicken Sie auf den Button "Druckoptionen" 🗗. Hier wählen Sie "mehrere Seiten pro Blatt" 🖻 aus und geben bei "Papier" 🖻 die Größe "A4" ein, wenn Ihr Gemeindebrief im Format A5 gestaltet ist. Wählen Sie "Querformat". Unter "Seitenbereich" 🗊 wählen Sie "alle Seiten". Bei "Druckermarkierungen" 🗊 werden keine Häkchen gesetzt. Wählen Sie bei "weitere Druckoptionen" 🖺 "ab Spalte 2" und "O cm" für die Seitenränder. Danach bestätigen Sie mit "OK" 🕅 und anschließend "Speichern" Sie 🗐. Ihr Web-PDF wird erstellt. Sollte die Dateigröße der Web-PDF zu groß sein, können Sie an



dieser Stelle 🖪 die Bildauflösung reduzieren (z.B. auf 100-200 dpi)

Service-Hotline: 0 58 38 - 99 08 99

Speichern unter										×
$\leftrightarrow \rightarrow \uparrow \uparrow$	→ 🗠 🛧 📙 → Netzwerk → XSERVE → Daten → GBD_Auftraege_Ticketsystem → T00345						v ©	"T00345" durchsuo	chen	P
Organisieren 👻	Neuer Ordner								BII -	0
XP-VM	Name	^	Änderungsdatum	Typ Es wurden kein	Größe e Suchergebnisse gefunde	en.				<b>^</b>
Dateiname:	Gemeindebriefvorlage_A	001.pdf								~
Dateityp:	PDF (*.pdf)									~
Autoren:	prinect Markierungen: Markie		trung hinzufügen	Titel:	Titel: Titel hinzufügen		Betreff angeben			
Optimieren für: Hohe Druckqualität Ver		nach dem fentlichen öffnen								
∧ Ordner ausblende	n						Tools 💌	Speichern 💌	Abbreche	eni



