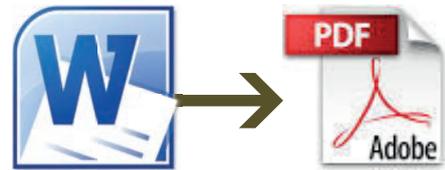


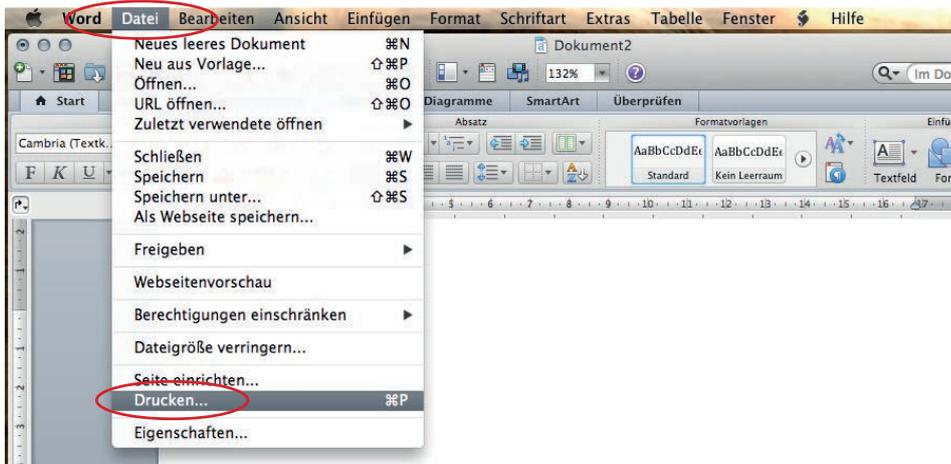
Druckfähige PDF erstellen mit Microsoft Word

Um eine druckfähige PDF aus dem Programm „Word“ zu erstellen, müsst ihr paar Einstellungen beim exportieren beachten. Insbesondere folgende Einstellungen sind beim Export wichtig, bzw. zu beachten:

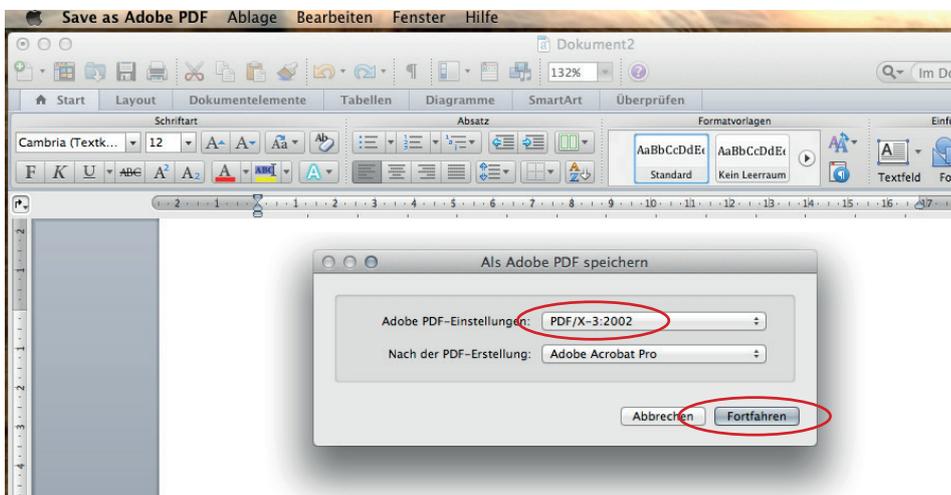
- PDF-Version X-3:2003 Standard
- Keine Transparenzen, (OPI-) Kommentare und Formularfelder
- Keine Verschlüsselungen, z. B. Kennwortschutz
- ein Output-Intent muss angegeben sein
- alle Schriften in Pfade Konvertieren
- Ebenen sind nicht erlaubt



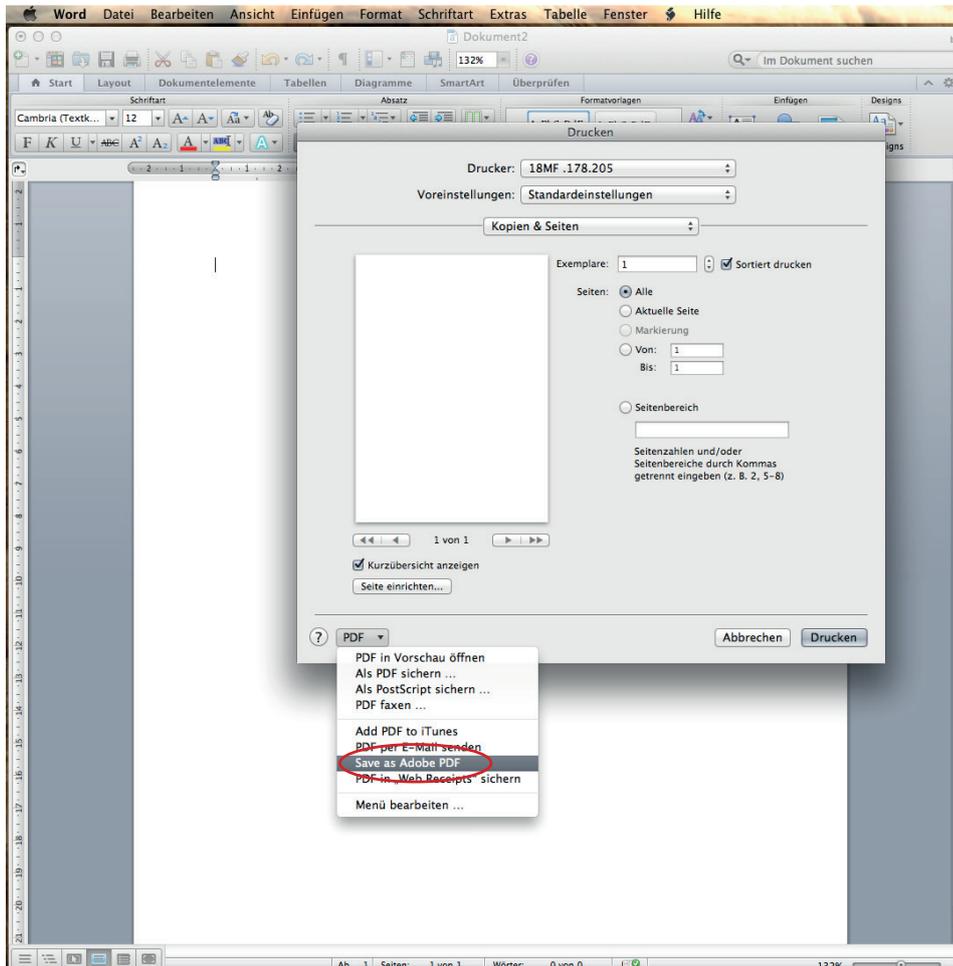
Euch muss bei diesen Begriffen nicht direkt der kalte Schweiß ausbrechen, denn in folgenden Screenshots führen wir euch Schritt für Schritt durch den Prozess. Je nach Plattform oder Programmversion von Word kann die Darstellung etwas anderes aussehen – die Inhalte sollten aber ähnlich sein. Viele der gezeigten Einstellungen sind bereits als Standard hinterlegt. Überprüft aber trotzdem genau, ob die Einstellungen mit unseren Screenshots übereinstimmen.



Öffnet euer Dokument. Unter dem Reiter „Datei“ geht ihr auf „Drucken“.



Es öffnet sich ein PopUp-Fenster. Hier wählt ihr bei PDF-Einstellungen „PDF/X-3:2002“ aus. Dann klickt ihr auf „Fortfahren“.



Wählt im Pulldown-Menü „PDF“ die Option „Save as Adobe PDF“ aus.

Nun noch den Speicherort auswählen und schon ist euer druckfertiges PDF erstellt :-)



Wichtig; Die Druckdaten für eure Abizeitung / euer Abibuch müssen mit 3 mm Beschnitt ringsrum angelegt sein. Ihr wisst nicht wie das geht? Kein Problem, denn auch dafür haben wir ein kleines Tutorial für euch vorbereitet. Dieses findet ihr ebenfalls im Download-Bereich „Alles für die Abizeitung“.