

Druckdatenerzeugung aus Microsoft Publisher

Zusammenfassung

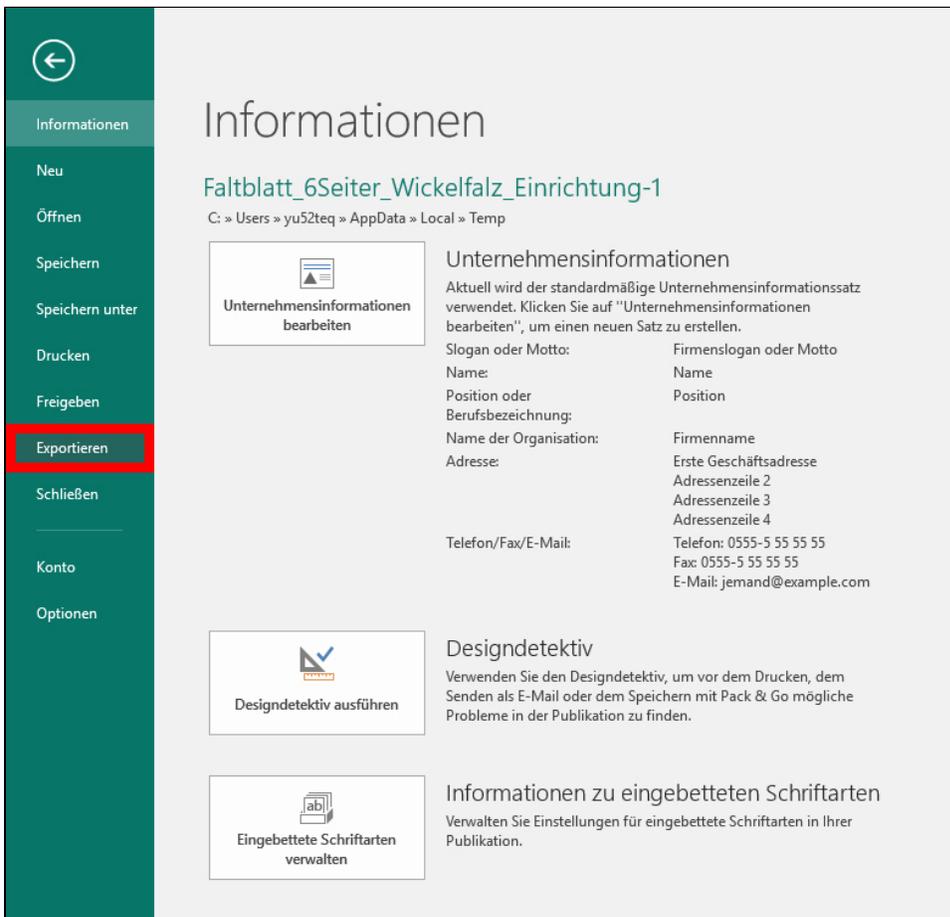
Mit dem Microsoft Publisher können Druckdaten erzeugt werden.

Diese Anleitung richtet sich besonders an folgende Zielgruppen:

- **Studierende**
- **Zweit- und Gasthörer**
- **Lehrende**
- **Mitarbeitende**
- **Einrichtungen und Gremien (z.B. Fachschaftsräte)**
- **Arbeitsbereiche / Gruppen (z.B. Projekte)**

Mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen einen Leitfaden zur Erstellung Ihrer Druckdaten in die Hand geben.

1. Gehen Sie auf den Menüpunkt **"Start"** in der Taskleiste und klicken Sie auf den Punkt **"Exportieren"**.



2. Anschließend wählen Sie den Punkt **"PDF/XPS-Dokument erstellen"** aus.

Exportieren



PDF/XPS-Dokument erstellen



HTML veröffentlichen



Dateityp ändern

Pack & Go



Für Fotodruck speichern



Für professionellen Druck
speichern



Für einen anderen Computer
speichern

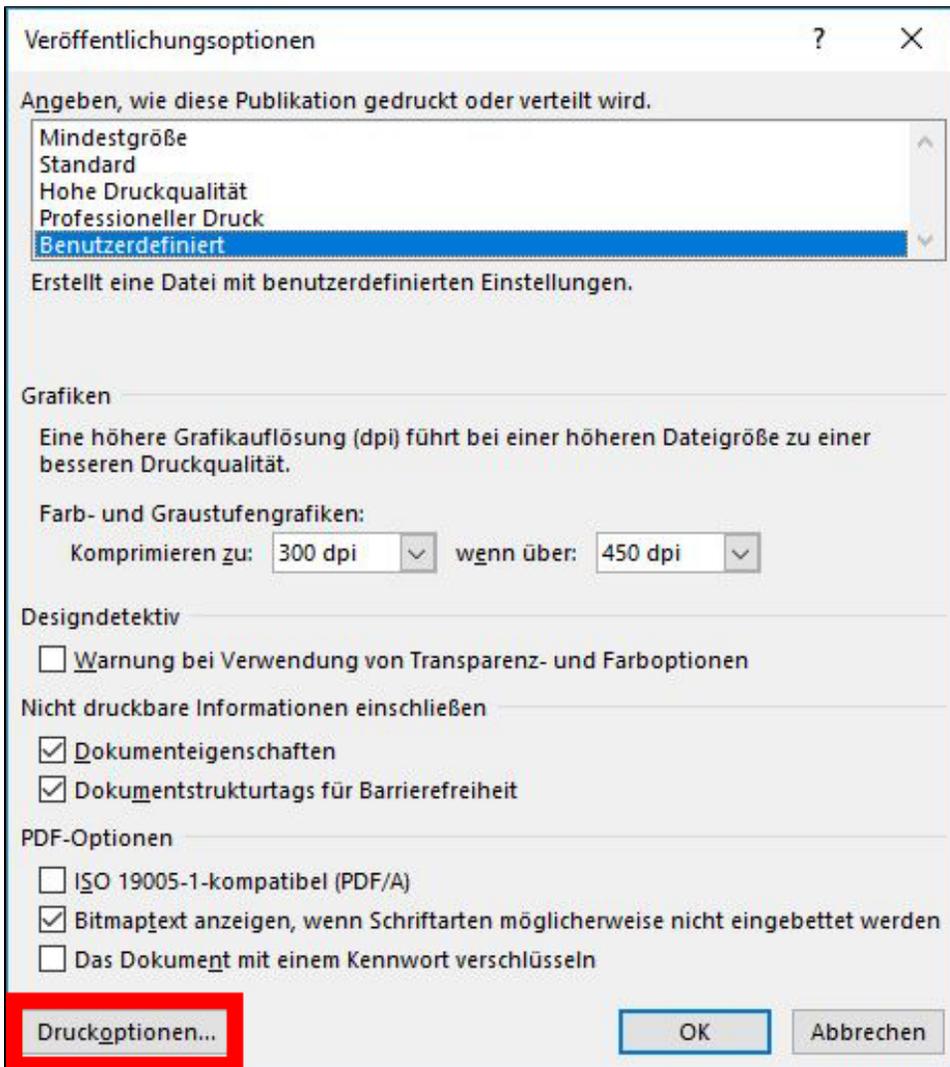
PDF/XPS-Dokument erstellen

- Schriftarten, Formatierung und Bilder bleiben erhalten
- Inhalt kann nicht auf einfache Weise geändert werden
- Im Web stehen kostenlose Viewer zur Verfügung

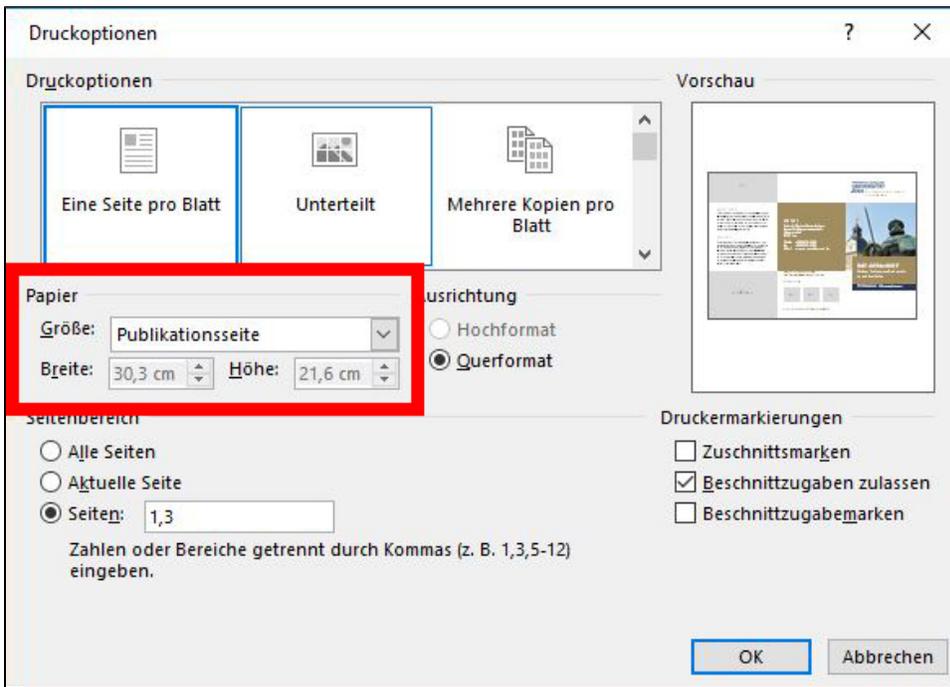


PDF/XPS-
Dokument erstellen

3. Danach wählen Sie einen Speicherort für die Druckdaten aus und vergeben einen entsprechenden Dateinamen. Bevor Sie die Daten veröffentlichen können, prüfen Sie bitte die "**Optionen**" für die Erstellung der Daten.



4. Darin prüfen Sie die Einstellungen der Größe der Publikationsseite genau. Stellen Sie dabei immer das gewünschte Endformat des Druckproduktes ein und addieren darauf zusätzlich ca. 3mm **Anschnitt/Beschnitt** hinzu. Diesen benötigen wir immer, wenn Ihre Drucksachen beschnitten werden sollen. Danach klicken Sie auf "ok".



(Diese Einstellung ist in vielen Vorlagen der Universität bereits hinterlegt und eingetragen.)

5. Danach können Sie die Druckdaten veröffentlichen.