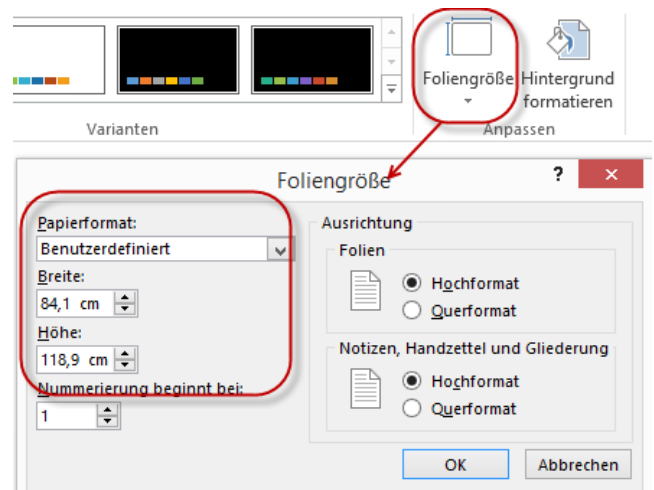


Poster-Dateien aus MS-PowerPoint in PDF-Dateien für den Posterdruck umwandeln

1. Seitengröße festlegen

Erstellen Sie Ihr Poster bereits in PowerPoint in der gewünschten Druckgröße:

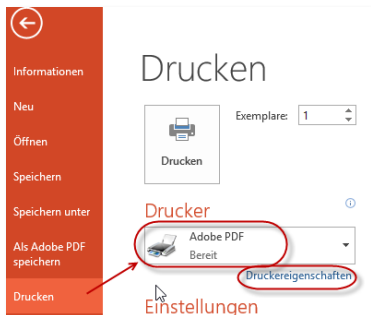
Im Menüband **Entwurf** -> rechts **Foliengröße** einstellen



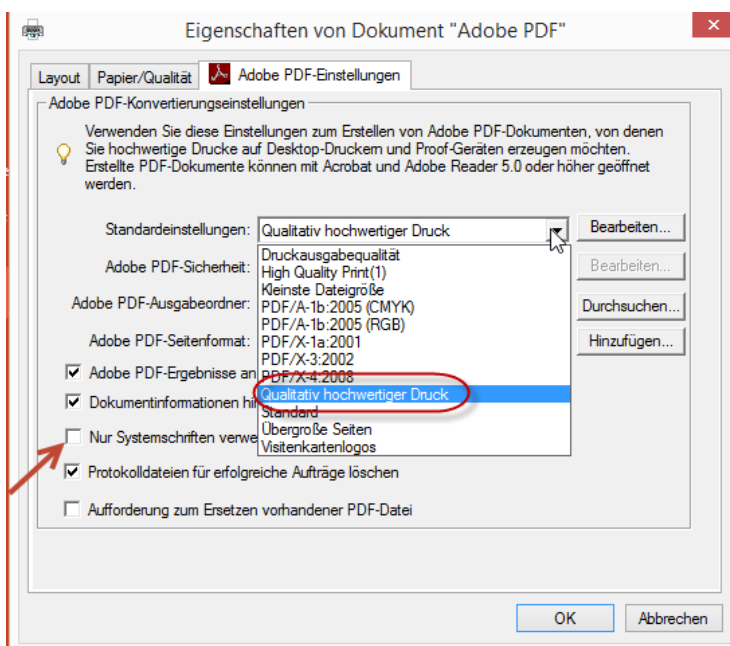
2. In Adobe PDF drucken

Um alle verwendeten Schriften einzubetten und möglicherweise in PowerPoint verwendete Transparenzen zu reduzieren (diese können nicht gedruckt werden), erstellen Sie bitte das PDF über einen Druck auf den Drucker **Adobe PDF**. (Zur Installation s. Punkt 5.)

(Alle anderen Möglichkeiten aus PowerPoint: als Adobe PDF speichern oder Exportieren, Speichern unter... als PDF führen beim Posterdruck zu zusätzlichen Arbeitsschritten.)

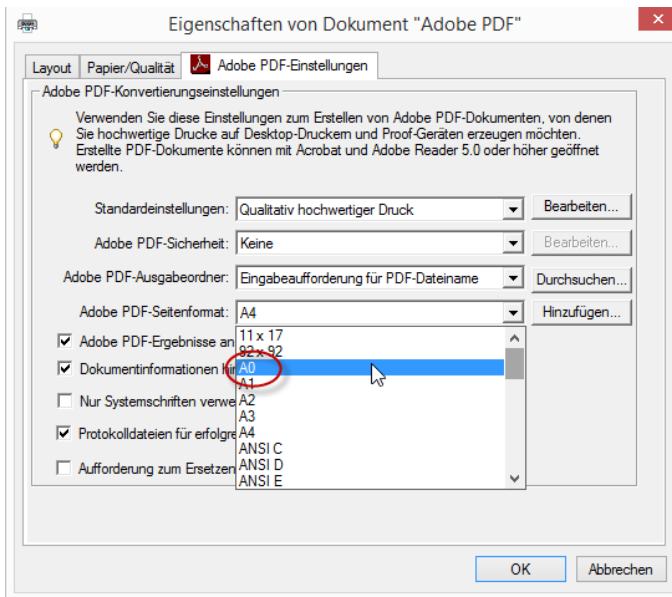


Öffnen sie die Druckereigenschaften:



Wählen Sie bitte in der Registerkarte **Adobe PDF-Einstellungen** bei Standardeinstellungen **Qualitativ hochwertiger Druck**,

Poster-Dateien aus MS-PowerPoint in PDF-Dateien für den Posterdruck umwandeln



bei Adobe PDF-Seitenformat das
gewünschte Druckformat,
und entfernen Sie das Häkchen bei
Nur Systemschriften verwenden.

Schließen Sie das Eigenschaften-Fenster mit Klick auf **OK** und klicken Sie auf **Drucken**.

Danach öffnet sich ein Explorerfenster, Sie können dort den gewünschten Speicherort einstellen. Teilweise blinkt in der Taskleiste nur folgender Eintrag:

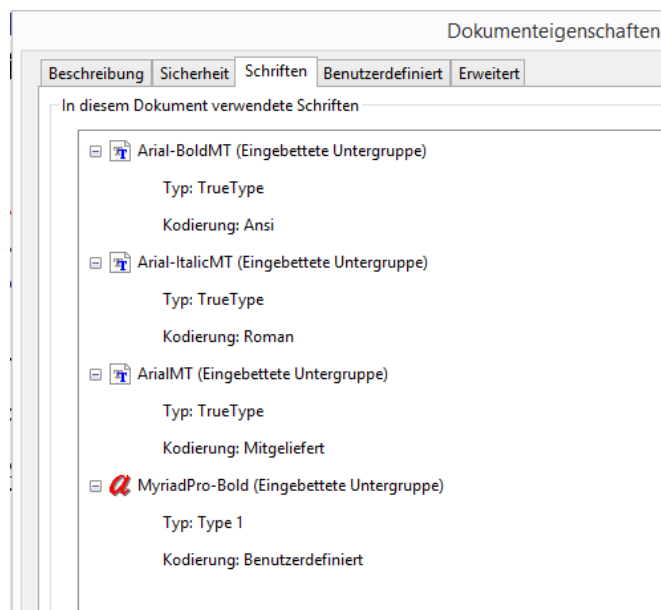
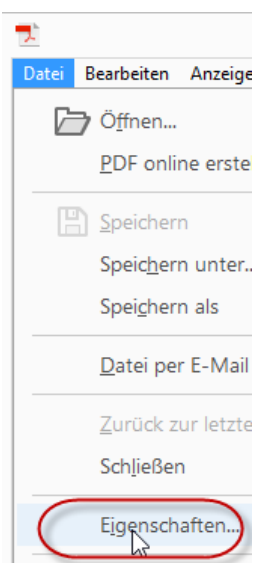


Klicken Sie darauf, um den Speicherort einzustellen.

3. PDF überprüfen

Im fertigen PDF können Sie die Druckqualität und die Bildauflösung prüfen, indem Sie sich das Dokument in 100% Ansichtgröße anzeigen lassen.

Ob die Schriften eingebettet sind, prüfen Sie in Adobe Acrobat Professional oder Adobe Acrobat Reader im Menü Datei -> Eigenschaften:



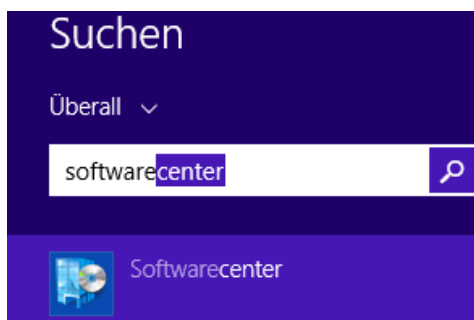
In den Dokumenteigenschaften muss in der Registerkarte **Schriften** hinter allen Schriften **Eingebettete Untergruppe** stehen!

4. Farben im Dokument

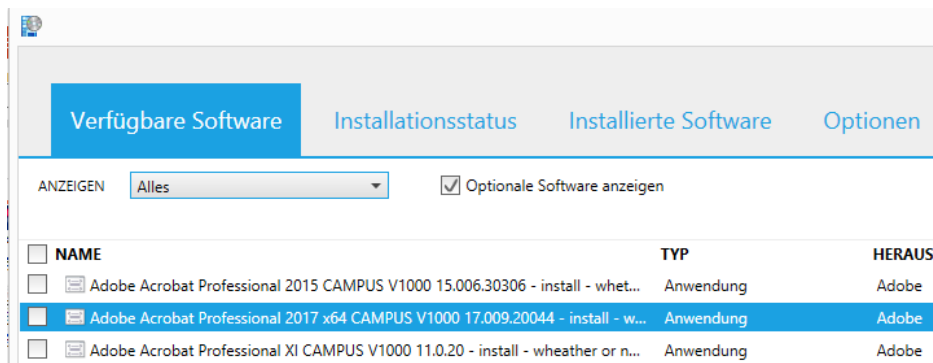
Sollten Sie Farbveränderungen feststellen, liegt das möglicherweise an Transparenzen, die Sie im Dokument verwendet haben und die im PDF und Druck so nicht umgesetzt werden können. Kontrollieren Sie ggfs. Ihr Dokument oder wählen Sie andere Farben.

5. Adobe PDF-Drucker installieren

Wenn der Drucker Adobe PDF auf Ihrem Büro-Rechner nicht vorhanden ist, können Sie sich diesen einrichten, indem Sie das Programm Adobe Acrobat in der aktuellen Version installieren. Dazu suchen Sie auf Ihrem Rechner nach Softwarecenter:



Öffnen Sie das **Softwarecenter** und wählen Sie unter **Verfügbare Software** den Eintrag **Adobe Acrobat Professional 2015** (oder andere Version)..... Klicken Sie anschließend rechts unten auf **Installieren**.



Für dieses Programm gibt es eine Campuslizenz, es ist also für alle Domänenrechner kostenfrei. Nach der Installation finden Sie den Drucker **Adobe PDF** in Ihrer Druckerliste.

Informationen zum Installationsprozess von Adobe-Software finden Sie unter:

<https://www.zdv.uni-mainz.de/software-wichtige-software-von-adobe/>.