

Layout Tipps

Bevor Sie mit der Erstellung Ihrer PDF Datei beginnen sollten Sie 5 Punkte zum Layout Ihres Manuskripts beachten.

- 1) **Zeichnungen und Grafiken:** Müssen im Dokument eingebettet sein und nicht nur mit der Datei verknüpft.
Eine Auflösung von min. 300 dpi ist ratsam da sonst die Darstellung im Druck pixelig wird. (Fotos und Grafiken aus dem Internet kopiert, haben in der Regel eine Auflösung von 72 dpi und sind für den Druck nicht wirklich geeignet).
- 2) **Schriften:** Benutzen Sie nach Möglichkeit gängige Schriften wie Arial oder Times, diese Schriften bereiten die geringsten Probleme beim Erstellen der PDF Datei . Nicht jede Schrift die sie auf dem Rechner haben lässt sich später auch im PDF einbetten, Schriften die gegen eine Weitergabe geschützt sind und sich nicht einbetten lassen sind im Font Manager mit einem Schloss gekennzeichnet.
- 3) **Der Satzspiegel:** Spielt eine Rolle wenn Sie Ihre Diplomarbeit doppelseitig ausdrucken möchten, damit Vorder- und Rückseite im Druck gut Übereinander passen. In diesem Fall ist es am leichtesten wenn die Seitenränder rechts und links identisch sind andernfalls müssen sie Ihr Dokument wie in Abb. 1 anlegen.

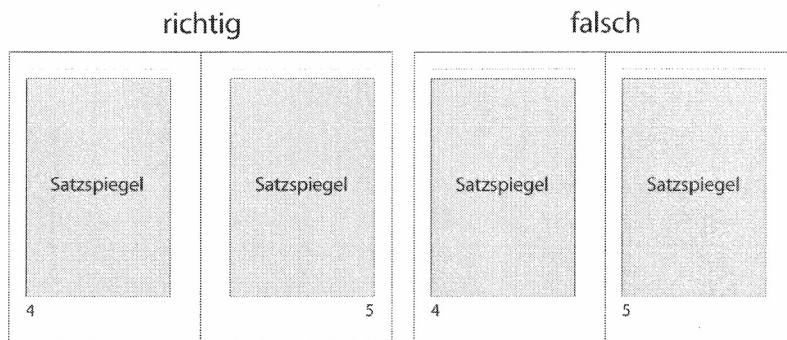


Abb.1

- 4) **Die Seitennummerierung (Paginierung):** Im einseitigen Druck sollte die Seitenzahl rechts oder mittig stehen . Im doppelseitigen Druck legen sie die Seitenzahlen wie in Abb. 1 oder mittig zum Text an damit sie im Druck übereinander treffen . Ungerade Seitenzahlen stehen immer rechts gerade Seitenzahlen links, Leerseiten werden mitgezählt auch wenn sie keine Seitenzahl erhalten (z.B. Rückseite des Titelblatts)
- 5) Vermeiden sie Haarlinien da diese im Digitaldruck nur unzureichend dargestellt werden können eine Linienstärke von min. 0,2mm sollte verwendet werden.

PDF erstellen

Falls sie die Möglichkeit haben ihre PDF Datei mit Adobe Acrobat zu konvertieren sollten sie folgendermaßen vorgehen .

Öffnen sie Ihr Word Manuskript

Wählen sie unter „Datei“ „Drucken“

Suchen sie den Drucker „Acrobat Distiller“ und klicken auf „Eigenschaften“.

Im Feld „Allgemein“ „Konvertierungseinstellungen“ wählen sie „Druckvorstufe oder Press“

Klicken sie nun auf Drucken und Ihr PDF wird erstellt.