

PDF-Export aus CorelDraw

Erläuterung

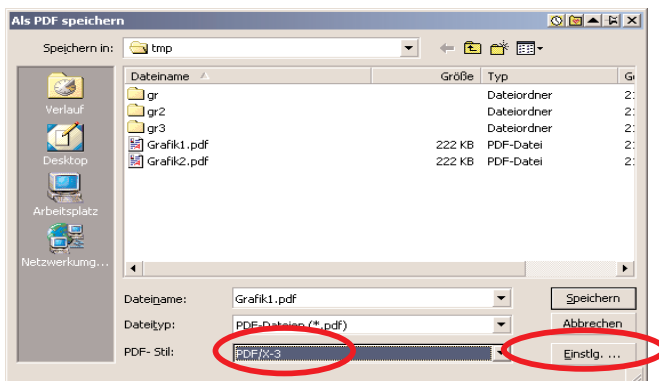
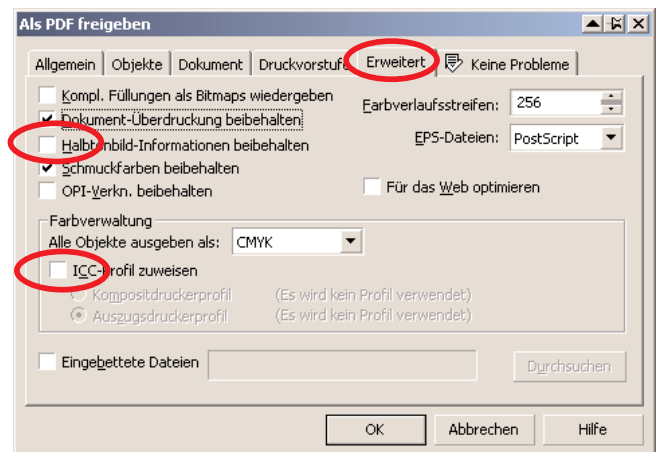
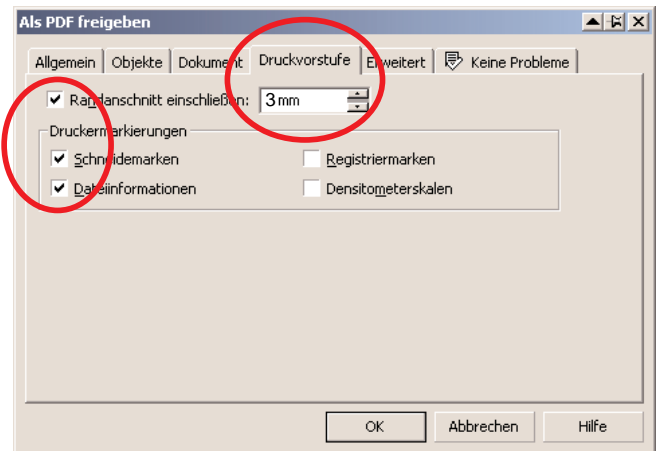
CorelDraw bietet ab Version 9 die Möglichkeit, ohne Zusatzprogramme direkt PDF-Dateien auszugeben. Diese Lösung sollten Sie jedoch nur benutzen, wenn Ihnen **kein Acrobat Distiller** zur Verfügung steht.

In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen die Einstellungen und Abbildungen von CorelDraw 12. Andere Versionen behandeln Sie bitte ähnlich – die Dialoge, Texte und Abbildungen weichen dann etwas ab.

Konfiguration

Einmalig sollten Sie in Ihrer Software einen PDF-Stil für den Export von PDF-Dateien für **Druckerei Grall** anlegen.

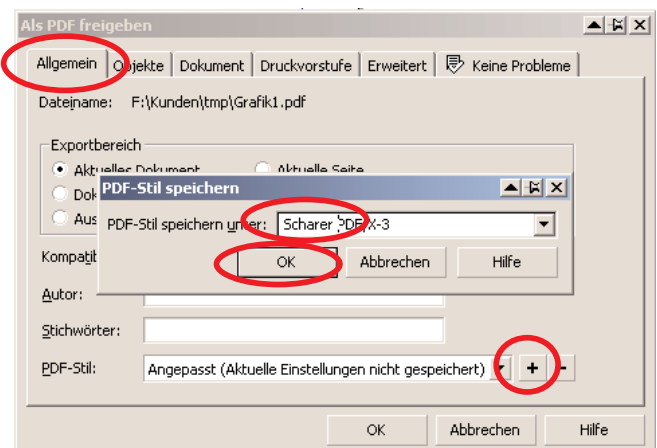
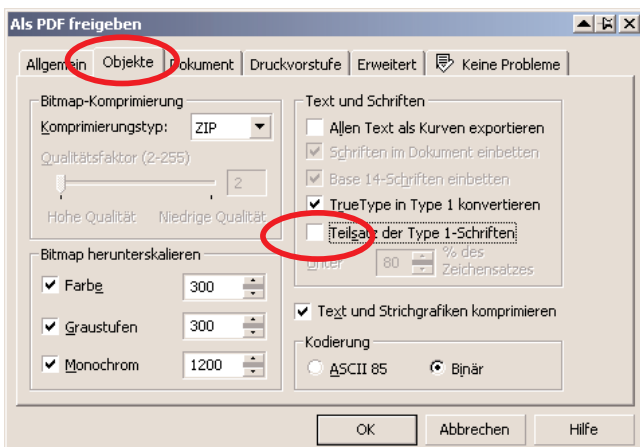
Diesen Stil können Sie dann immer wieder zur Erzeugung von PDF-Dateien für uns benutzen. Ihr Vorteil: Die hier gezeigten Einstellungen müssen Sie dann nur einmal vornehmen. Öffnen Sie den Dialog zur PDF-Ausgabe „Datei > Als PDF freigeben ...“



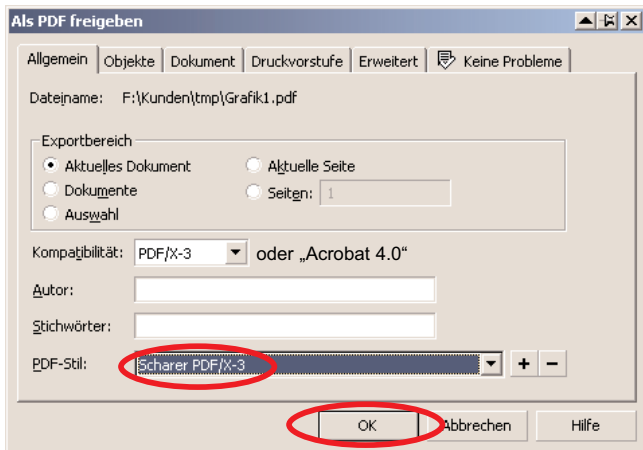
Wählen Sie als Vorlage den PDF-Stil „PDF/X-3“ oder falls nicht vorhanden „PDF für Druckvorstufe“, dann drücken Sie den Knopf **Einstlg. ...**

Stellen Sie auf den dann folgenden Karten „Objekte“, „Druckvorstufe“, „Erweitert“ alles so ein, wie auf folgenden Abbildungen gezeigt:

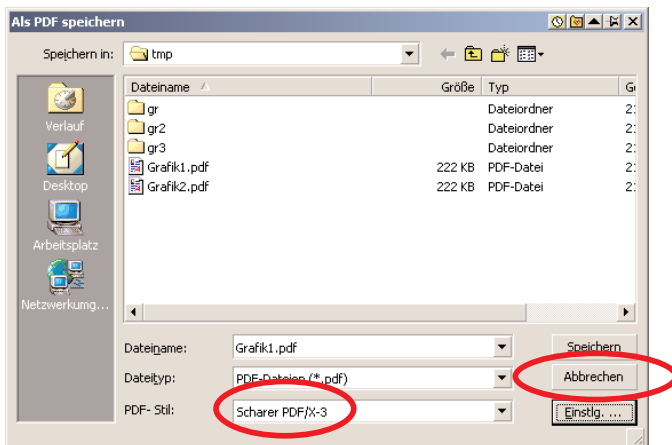
Gehen Sie jetzt auf die Karte **Allgemein** zurück und drücken dort auf den Knopf mit dem Pluszeichen „+“. Im Fenster **PDF-Stil speichern** schreiben Sie vor den vorgegebenen Text zusätzlich **„Druckerei Grall“** damit Sie diesen für uns angepassten PDF-Stil zukünftig von den anderen Standard-Stilen unterscheiden können. Bestätigen Sie den Dialog mit **„OK“**.



Jetzt sollte der PDF-Stil den neuen Namen zeigen. Drücken Sie auf „OK“, um den Einstellungs-Dialog zu schließen und um zum ursprünglichen Dialog zu



gelangen. Diesen schließen Sie nun evtl. wieder per „Abbrechen“.



Jetzt sind Sie bereit zur Ausgabe von PDF aus CorelDraw.

PDF erzeugen

Im CorelDraw-Menü „Datei > Als PDF freigeben ...“ anwählen. Als PDF-Stil wählen Sie den weiter oben erzeugten PDF-Stil, z. B. „Druckerei Grall“. Geben Sie einen Ausgabe-Ordner und aussagekräftigen Namen für die gewünschte PDF-Datei an und bestätigen Sie den Dialog mit „OK“. Danach finden Sie die PDF-Datei am gewählten Ort.

PDF-Endkontrolle

Prüfung durch den Kunden selbst!

Nach der PDF-Erstellung kontrollieren Sie bitte das erzeugte PDF mittels Ihres Acrobat Readers auf Vollständigkeit und Richtigkeit: Sind alle gewünschten Texte und Elemente vorhanden?

Inhalt aller Seiten auf Korrektheit und Vollständigkeit überprüfen, was Sie hier sehen, wird auch später genau so gedruckt werden (außer bei Farbbildern bzw. Farbgrafiken/-grafikelementen: Hier entsteht wegen der evtl. noch nötigen Umwandlung von RGB nach CMYK eine leichte Veränderung der farblichen Darstellung).

Schrifteinbettung prüfen. Dazu im Adobe Reader unter „Dokument > Lokale Schriften verwenden“ deaktivieren. Jedes Dokument dann wie folgt auf eingebettete Schriften prüfen: Unter „Datei > Dokumenteigenschaften“ den Punkt „Schriften“ aufrufen. Dann erscheint eine Liste der Schriften. (Evtl. jetzt den Knopf „Alle auflisten“ betätigen.)

Nach jedem aufgeführten Schriftnamen muss der Kommentar „Eingebettet“ oder „Eingebettet Untergruppe“ stehen. Steht hier nicht „Eingebettet“, muss die betreffende Schrift mit der PDF-Datei separat mitgeliefert werden.

Ab Acrobat 6 (Vollversion): **Softproof, Separationen, Transparenzen** und **Überdruckeneinstellungen** mit den eingebauten Funktionen (Fenster > Ausgabevorschau > Reduzierung/Separationen und Ansicht > Überdruckenvorschau) kontrollieren.