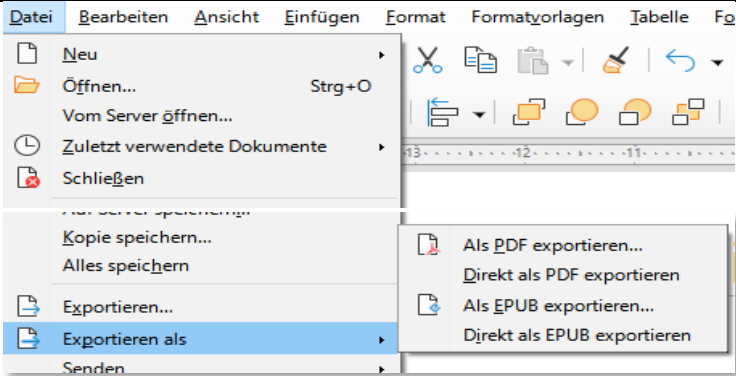
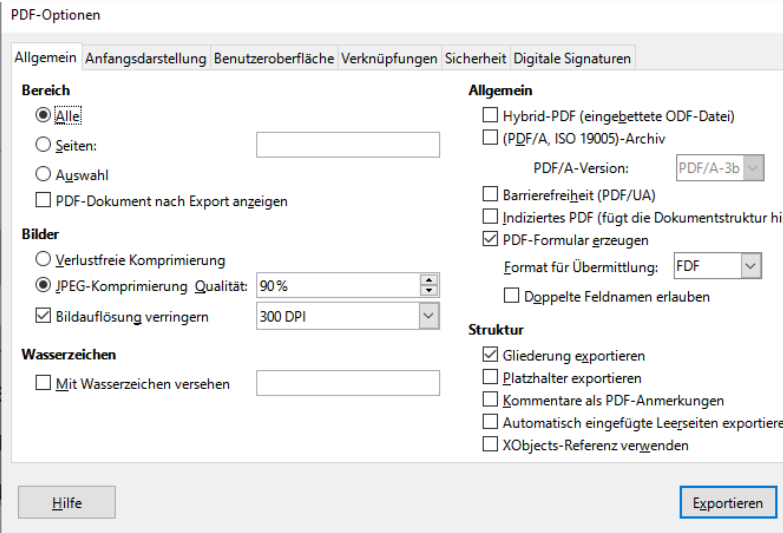
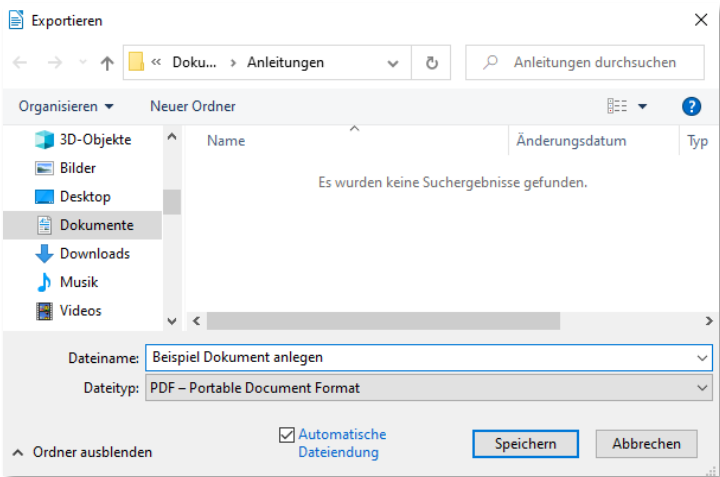
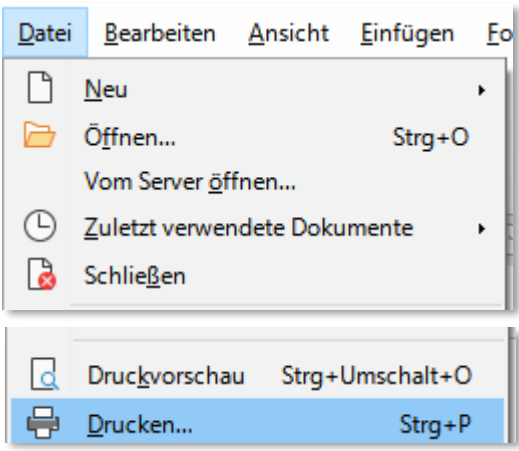
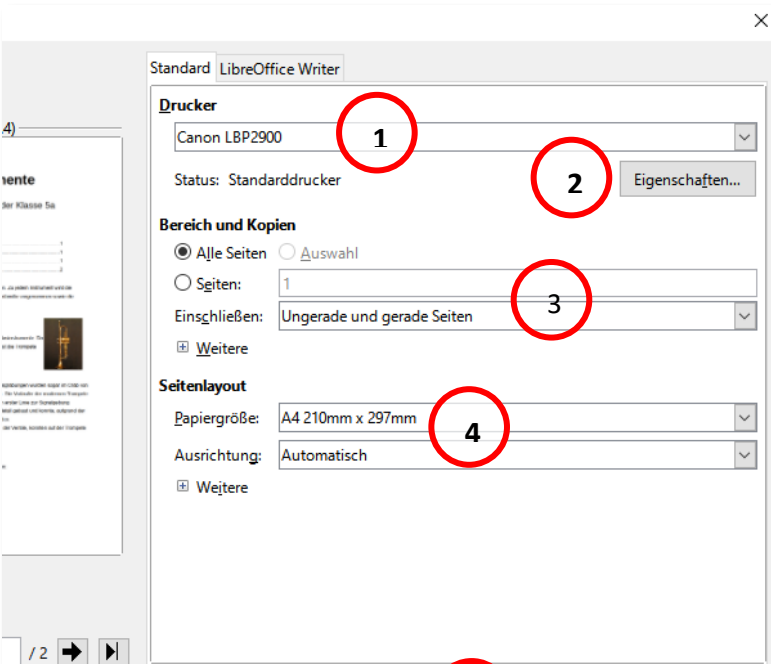
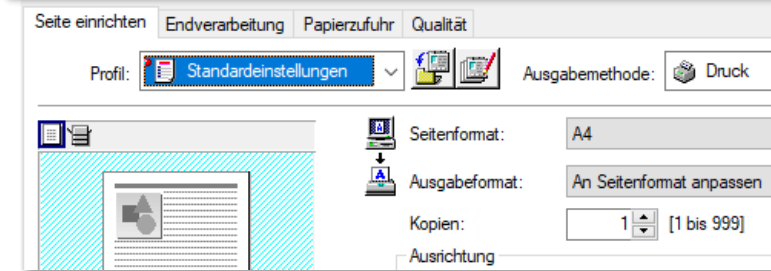


Als PDF exportieren		
1		<p>Um das Dokument als PDF zu exportieren klicken Sie auf</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Datei</b></li> <li>2. <b>Exportieren als</b> und auf</li> <li>3. <b>Als PDF exportieren</b></li> </ol>
2		<p>In dem Kontextmenü können Sie weitere Vorgaben zum Export vornehmen.</p> <p>Sie können <b>Alle Seiten</b> oder auch nur <b>einzelne Seiten</b> exportieren.</p> <p>Wenn Sie <b>nach Export anzeigen</b> markieren, wird die PDF Datei nach dem Speichern automatisch geöffnet.</p> <p>Unter dem Menüpunkt <b>Sicherheit</b> können Sie ein <b>Passwort</b> zum Öffnen der PDF Datei vergeben.</p> <p>Mit einem Klick auf <b>Exportieren</b> wird der Export gestartet.</p>
3		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wählen Sie nun den gewünschten Speicherplatz für das Dokument aus.</li> <li>2. Vergeben Sie einen Namen und</li> <li>3. Bestätigen Sie mit <b>Speichern</b>.</li> </ol>

Drucken		
<p>4</p>		<p>Um das Dokument als PDF zu exportieren klicken Sie auf</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datei</li> <li>2. Drucken</li> </ol> <p>Mit der Tastenkombination <b>STRG + P</b> können Sie das Druckmenü direkt aufrufen.</p>
<p>5</p>		<p>3. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus.</p> <p>4. Die Anzahl der Ausdrucke legen Sie unter <b>Eigenschaften</b> (des Druckers) fest.</p> <p>5. Geben Sie an, welche Seiten gedruckt werden sollen</p> <p>6. Unter <b>Weitere</b> haben Sie noch weitere Druckoptionen zur Auswahl.</p> <p>7. Bestätigen Sie die Auswahl mit <b>Drucken</b></p>
<p>6</p>		<p>In dem Kontextmenü des Druckers legen Sie unter <b>Kopien</b> die Anzahl der Ausdrucke fest.</p> <p>Bestätigen Sie die Einstellungen mit <b>OK</b>.</p>