

## IT Services Support

**Hochschule Luzern**  
Werftstrasse 4  
Postfach  
6002 Luzern  
T +41 41 228 21 21  
hslu.ch/servicedesk,  
servicedesk@hslu.ch

Luzern, 21. April 2022

## Pädagogische Hochschule Luzern: Broschürendruck mit Mac

**Kurzbeschreibung:** Diese Dokumentation beschreibt den Broschürendruck mit den öffentlichen Konica-Minolta-Multifunktionsgeräten der Pädagogischen Hochschule Luzern (PHLU) unter macOS.

**Klassifikation:**  IT intern  Public  
 Andere

**Kundengruppe:**  HSLU  PHLU  
 Andere

**Rolle:**  Mitarbeitende/Doz.  Studierende  
 Andere

**Geräteverwaltungstyp:**  PHLU-Geräte  Private Geräte  
 Andere

**Betriebssystem:**  Windows  Mac  
 Andere

**Publikation:**  hslu.ch/servicedesk  inside.hslu.ch  
 Andere

**Support:** Web: hslu.ch/servicedesk  
E-Mail: servicedesk@hslu.ch  
Tel: 041 228 21 21  
Portal: servicedesk.hslu.ch

## Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Änderungen und Bemerkungen	Bearbeitet von
Nr. 1.0	21.09.15	Erstellung		kus
Nr. 1.1	08.01.20		Überarbeitung	Kus
Nr. 2.0	21.04.22	Update	Neues CD	wub

## Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzungen/Anforderungen.....	3
2. Ziel.....	3
3. Druckfenster.....	3
3.1 Adobe Acrobat.....	3
3.2 Adobe InDesign .....	5
3.3 Microsoft Word .....	7

## 1. Voraussetzungen/Anforderungen

- Benutzerkonto der Pädagogischen Hochschule Luzern
- Der zu verwendende Drucker ist auf dem Mac konfiguriert.
- Der Mac ist per Kabel oder WLAN mit dem PHLU-Netzwerk verbunden.

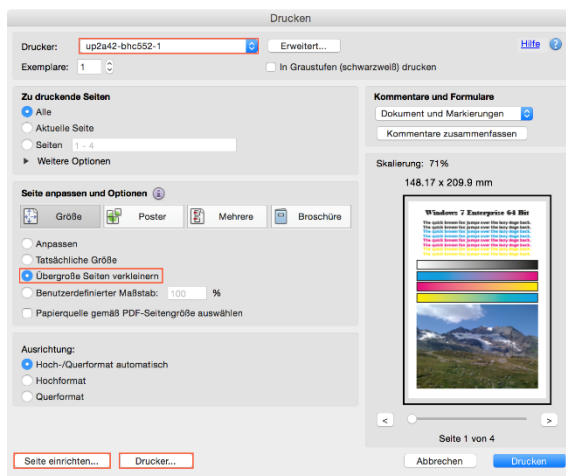
## 2. Ziel

In unserem Beispiel wird von einem A4-Dokument eine Broschüre mit der Seitengröße A5 gedruckt. Für andere Dokument- und Broschüregößen müssen die Einstellungen entsprechend angepasst werden.

## 3. Druckfenster

Die Einstellungen für den Broschürendruck unterscheiden sich in verschiedenen Applikationen. Nachfolgend wird der Broschürendruck aus Adobe Acrobat, Adobe InDesign und Microsoft Word Schritt für Schritt beschrieben.

### 3.1 Adobe Acrobat

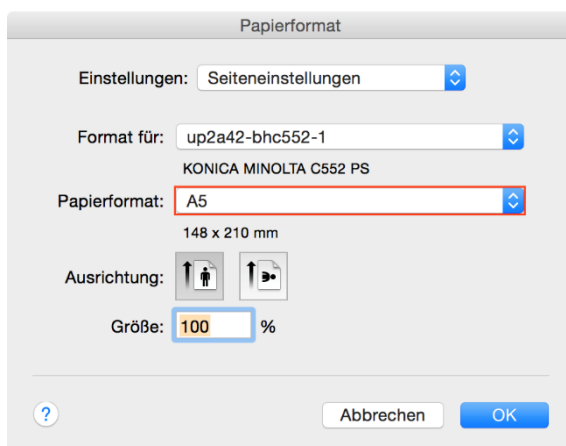


Druckfenster öffnen.

Drucker wählen.

*Übergrosse Seiten verkleinern* wählen.

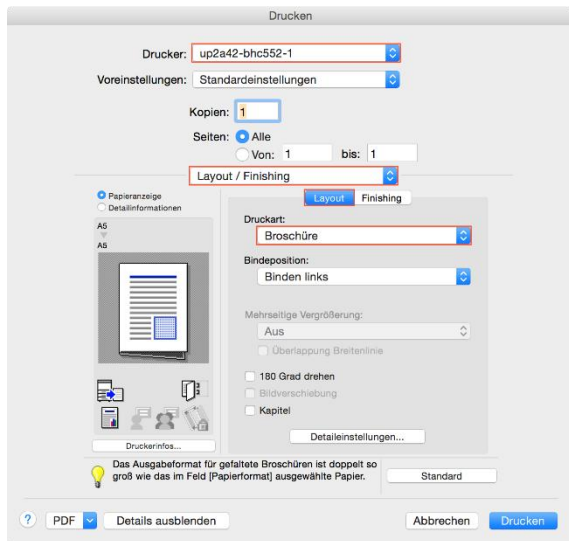
*Seite einrichten...* öffnen.



Zielformat der Broschüre angeben.

Für unser Beispiel: *A5 (grosser Druckbereich)*

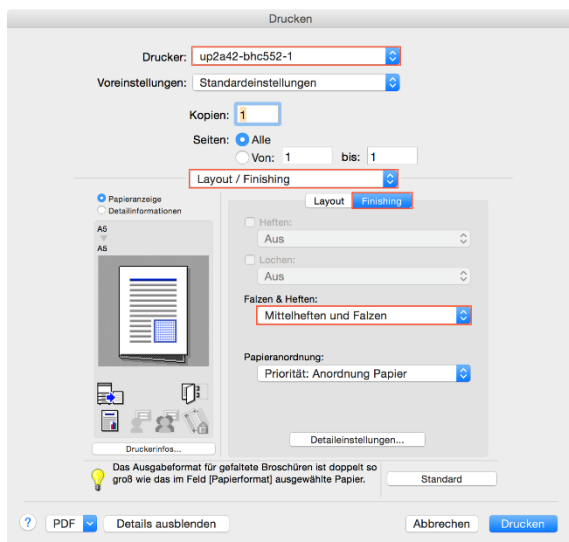
Mit *OK* bestätigen und *Drucker...* wählen.



Layout / Finishing wählen.

Layout

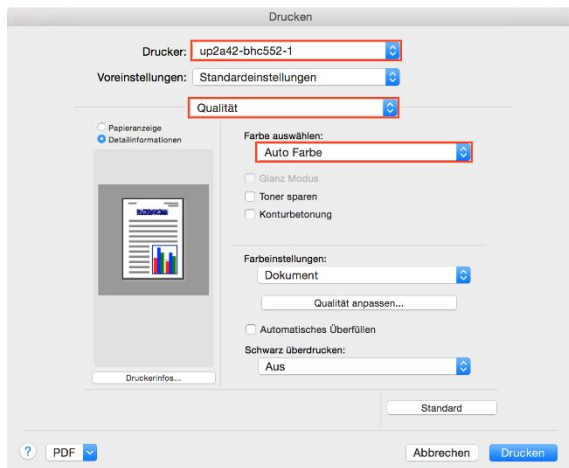
Druckart:  
Broschüre



Layout / Finishing wählen.

Finishing

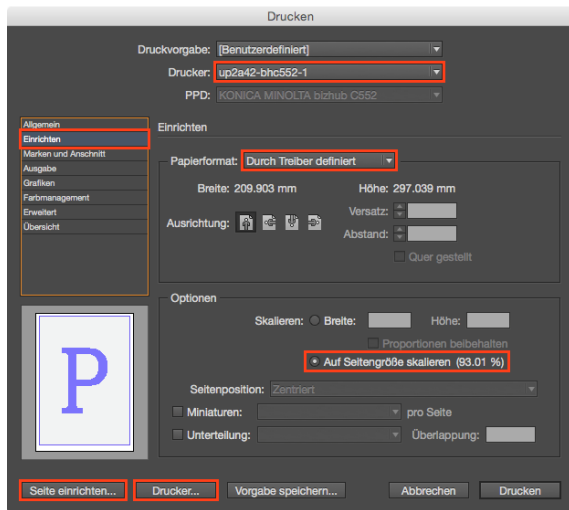
Falzen & Heften:  
Mittelheften und Falzen



Qualität wählen.

Farbe auswählen:  
Auto Farbe oder Graustufen

### 3.2 Adobe InDesign



Den gewünschten Drucker wählen.

Karte *Einrichten*:

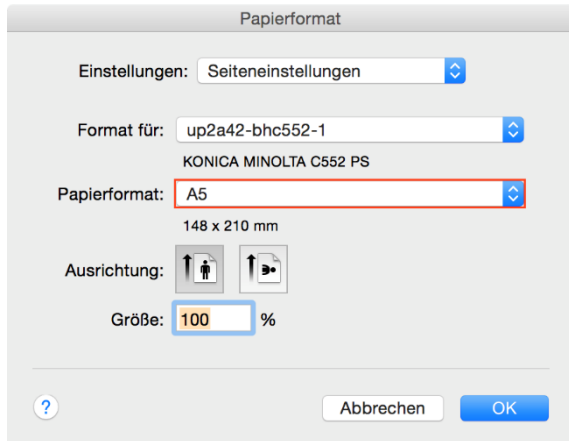
Papierformat: *Durch Treiber definiert*

Proportion: *Auf Seitengröße skalieren*

In Seite *Einrichten...* muss das Zielformat eingestellt werden.

In unserem Beispiel: *A5 (grosser Druckbereich)*

In *Drucker...* wird die Broschüre eingerichtet.

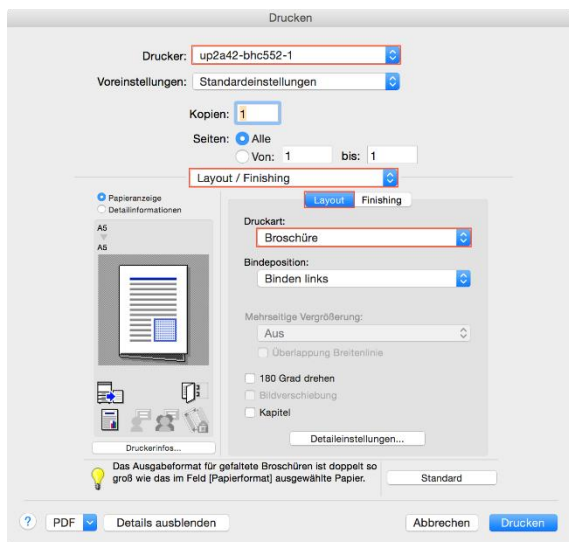


Zielformat der Broschüre angeben.

Papierformat:

A5

Mit *OK* bestätigen und *Drucker...* öffnen

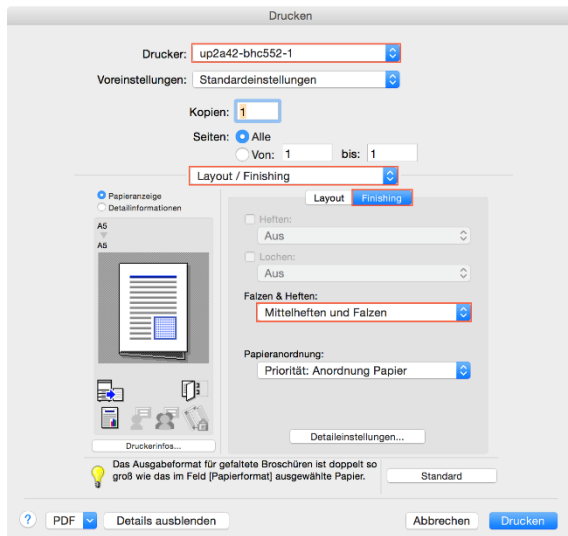


*Layout / Finishing* wählen.

*Layout*

Druckart:

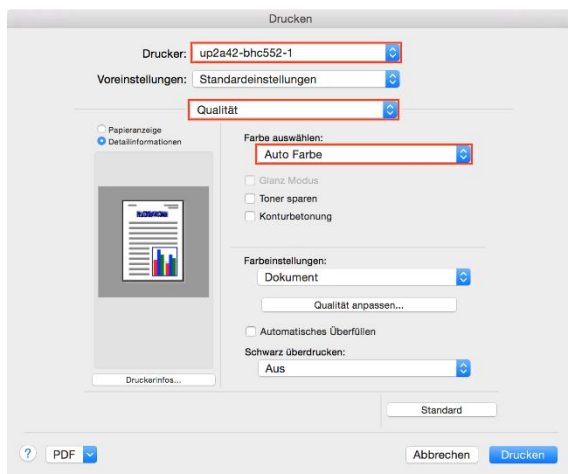
*Broschüre*



Layout / Finishing wählen.

*Finishing*

Falzen & Heften:  
*Mittelheften und Falzen*

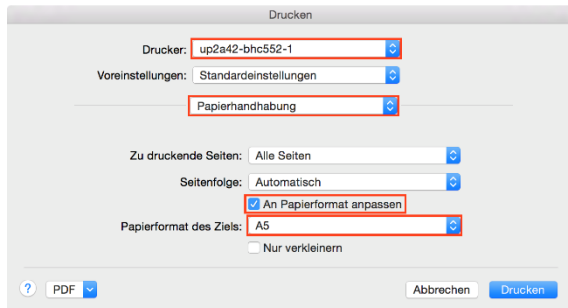


Qualität wählen.

Farbe auswählen:  
*Auto Farbe oder Graustufen*

### 3.3 Microsoft Word

Microsoft Word verwendet das System-Druckfenster. In diesem darf das Papierformat in Kopien & Seiten/Seite einrichten... nicht verändert werden. Das würde den ganzen Seitenumbruch des Dokuments verändern.

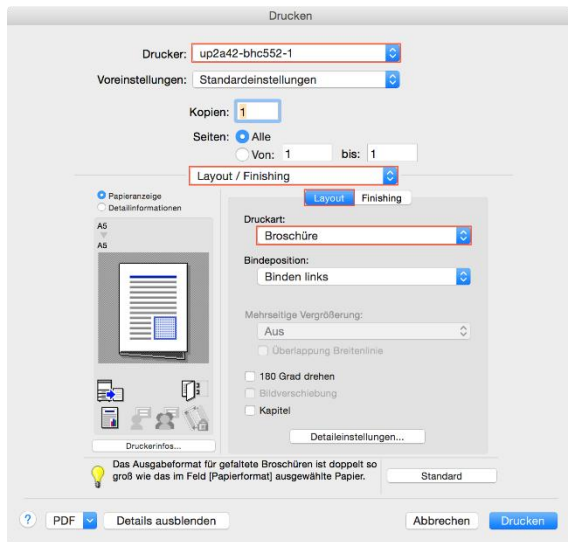


Drucker wählen.

*Papierhandhabung*

*An Papierformat anpassen* aktivieren.

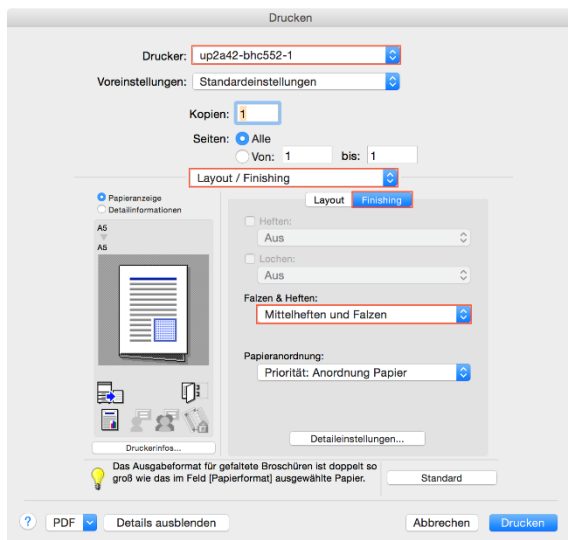
Papierformat des Ziels:  
A5



*Layout / Finishing* wählen.

*Layout*

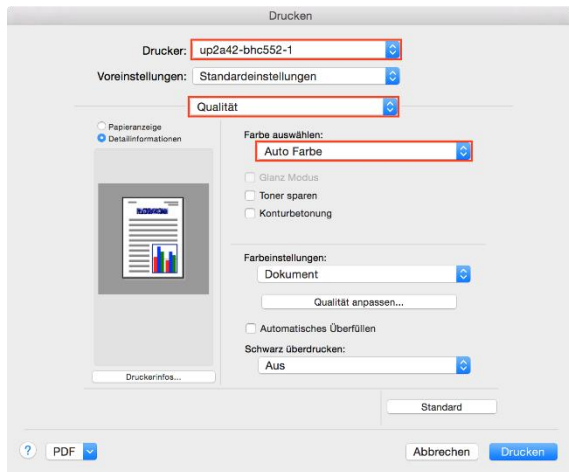
Druckart:  
*Broschüre*



*Layout / Finishing* wählen.

*Finishing*

Falzen & Heften:  
*Mittelheften und Falzen*



Qualität wählen.

Farbe auswählen:  
*Auto Farbe oder Graustufen*