

Von einem Dokument einige Seiten als PDF abspeichern

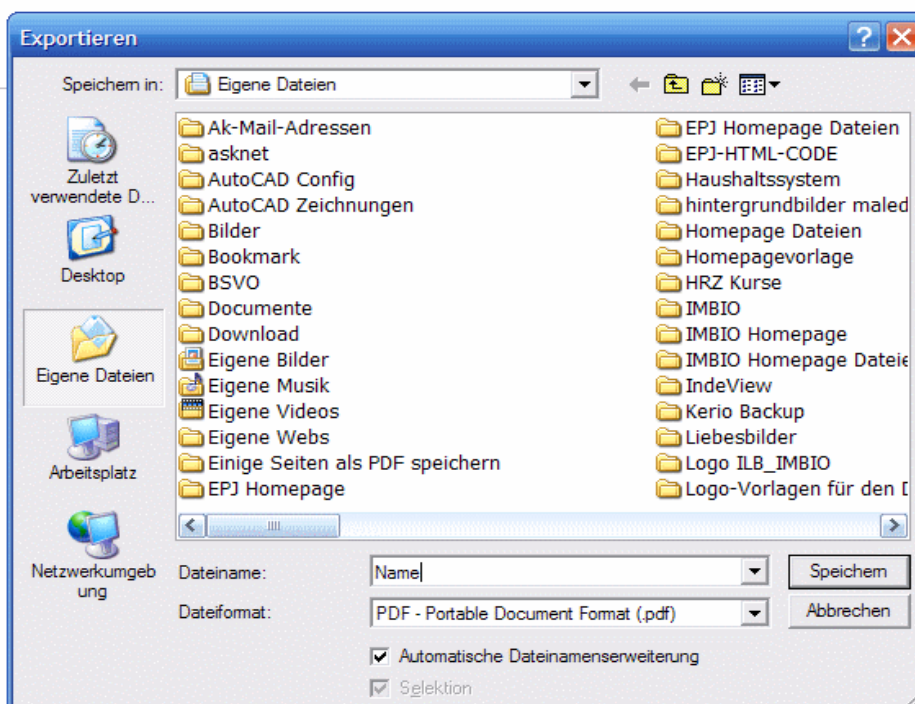
ab Version OpenOffice.org 2.0.4 und StarOffice 8.x update 4

1.



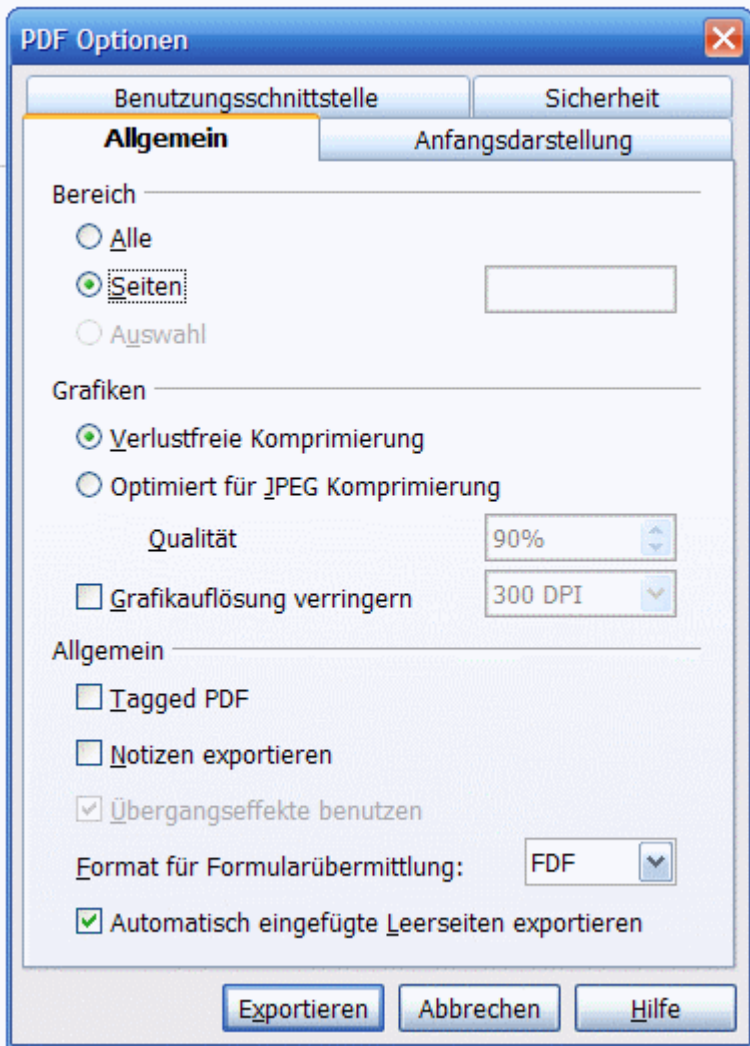
Menü Datei „ Exportieren als PDF... „ anklicken

2.



Dateiname eingeben bzw. er wird schon vorgegeben, Verzeichnis auswählen, „ Speichern anklicken „

3.



In diesem Fenster was sich dann öffnet kann man einige PDF Einstellungen vornehmen unter anderem

auch die Seitenzahlen die als PDF abgespeichert werden sollen.

Ein Beispiel für die Eingabemöglichkeiten der Seitenzahlen: 4-8 oder 4-8;12;16 oder 5;9;13;16;30 oder

4-8;15-21;25-28 oder 4-8;15-21;25-28;30;35 und so weiter.

Wenn alle Eingaben bzw Auswahlmöglichkeiten fertig eingetragen sind, „ Exportieren „ anklicken

und Fertig ist das PDF-Dokument mit den entsprechenden Seiten.

© ocej 30.10.2006

www.office-center-epj.de

www.office-center-jd.de