

---

# ANLEITUNG ZUM ERSTELLEN DER BROSCHÜRE

In der Regel muss man lediglich auf Duplex, Broschüre oder beidseitigen Druck gehen, dann die gewünschte Stückzahl eingeben und über die **kurze Seite** ausdrucken und fertig.

Wenn das nicht möglich ist, folgen Sie dieser Anleitung:

1. Drucken Sie die Broschüre einmal komplett aus.
2. Kopieren Sie die Titel-/Rückseite in der Stückzahl, die Sie herstellen möchten und legen Sie diesen dann beiseite. Legen Sie diesen Papierstapel in das Kopierpapierfach und kopieren Sie auf die Rückseite die Seite mit den Seitenzahlen 1 und 10. Legen Sie diesen Stapel zunächst beiseite.
3. Kopieren Sie nun die Seite mit den Seitenzahlen 9 und 2 in der gewünschten Stückzahl. Legen Sie wieder die kopierten Seiten in das Kopierpapierfach und kopieren Sie auf die Rückseite die Seite mit den Seitenzahlen 3 und 8. Legen Sie diesen Stapel rechts neben den ersten Papierstapel nebeneinander, mit den Seitenzahlen 9 und 2 nach unten.
4. Kopieren Sie die Seite mit den Seitenzahlen 7 und 4 in der gewünschten Stückzahl. Legen Sie die erstellten Kopien in das Kopierpapierfach und kopieren Sie auf die Rückseite die Seite mit den Seitenzahlen 5 und 6. Legen Sie die Kopien rechts neben die ersten beiden Stapel, mit den Seiten 7 und 4 nach unten usw.
5. Am Ende nehmen Sie von jedem Stapel ein Blatt (von rechts nach links) und legen diese aufeinander (das linke Blatt jeweils unter das rechte Blatt). Heften Sie die Blätter mit einem Langarm-Heftgerät in der Mitte zusammen und knicken Sie die Broschüren in der Mitte auf DIN-A5-Format. Fertig sind die Broschüren!