



## Eigenes Logo verwenden

**Info:** Ihr individuelles Logo können Sie in Präsentationen (steht im *Filler* des PARTOUT® Presenters zur Verfügung) sowie auf Handouts verwenden.

### A) Eigenes Logo bereitstellen

Je nach Verwendungszweck sind verschiedene Einstellungen nötig, die Sie in Ihrem Bildbearbeitungsprogramm vornehmen:

#### 1. Präsentationslogo für Bildschirm

- a) **Benennung:** *logo.bmp*
- b) **Größe:** 1024 x 768 Pixel
- c) **Auflösung:** mind. 72 dpi
- d) **Speicherort:** *C:\PARTOUT\Partout\bmp\logo.bmp* (sofern Sie PARTOUT® auf *C:* installiert haben)

**Info:** Die Sicherungsdatei des PARTOUT®-Logos befindet sich im Ordner *PARTOUT* unter dem Namen *logo\_e.bmp*.

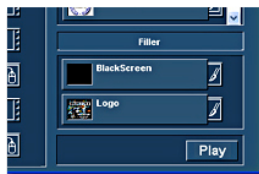


Bild: Logo-Icon im *Filler*

#### 2. Präsentationslogo in Kleindarstellung (optional; wird im Edit-Modus des Presenters angezeigt)

- a) **Benennung:** *logo.bmp*
- b) **Größe:** 32 x 26 Pixel
- c) **Auflösung:** mind. 72 dpi
- d) **Speicherort:** *C:\PARTOUT\Partout\icons\logo.bmp* (sofern Sie PARTOUT® auf *C:* installiert haben)

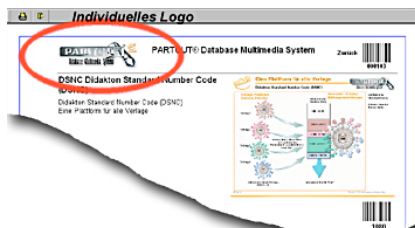


Bild: Logo auf ausgedrucktem Handout

#### 3. Logo auf Handouts

- a) **Format:** *.bmp* oder *.jpg*
- b) **Größe:** 6cm x 2cm
- c) **Auflösung:** mind. 150 dpi

Öffnen Sie *C:\PARTOUT\PARTOUT.INI* (sofern Sie PARTOUT® auf *C:* installiert haben). Geben Sie unter [Globals] den Befehl *print\_logo* und den vollständigen Pfad Ihrer Logo-Datei ein und starten Sie PARTOUT® neu. (In diesem Fall: *print\_logo=C:\PARTOUT\Partout\bmp\logo.jpg*)

(Wollen Sie Handouts ausdrucken ? siehe *Tutorial Barcodeliste drucken*)