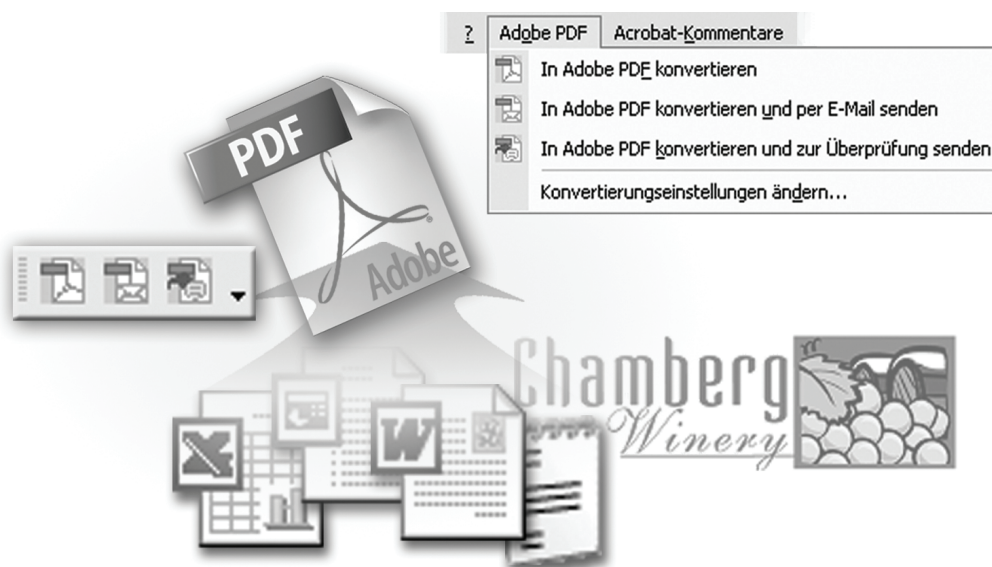


A stylized, grayscale illustration of a man in a suit and tie, looking down at a document. The man has short, dark hair and is wearing a white shirt with a dark tie. The document he is looking at has musical notes on it. The background is a light gray with some faint, abstract shapes.

Lektion 3

(Windows)

Microsoft Office-Dateien konvertieren (Windows)



Acrobat Standard wurde für die nahtlose Zusammenarbeit mit Ihren Microsoft Office-Anwendungen entwickelt. Erstellen Sie Adobe PDF-Dateien und senden Sie sie per E-Mail, ohne dazu Ihre Microsoft-Anwendungen verlassen zu müssen. Freunde und Kollegen können Ihre Dokumente in jedem Fall öffnen – gleichgültig, ob sie unter Mac OS, Windows oder UNIX arbeiten. Sie können sogar Webseiten aus Internet Explorer in Adobe PDF konvertieren und drucken – und zwar ohne willkürlich beschnittene Seiten.

Diese Lektion richtet sich an Windows-Anwender, die Microsoft Office-Anwendungen – Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Microsoft Outlook und/oder Internet Explorer – auf ihren Rechnern installiert haben. Sie können diese Lektion nicht bearbeiten, ohne nicht mindestens eine dieser Microsoft-Anwendungen auf Ihrem Rechner installiert zu haben. Falls Sie nicht mit Microsoft Office-Anwendungen arbeiten, sollten Sie diese Lektion überspringen und mit Kapitel 4, »Adobe PDF-Dateien erstellen« fortfahren.

In dieser Lektion lernen Sie Folgendes:

- Eine Microsoft Word-Datei in Adobe PDF konvertieren
- Word-Überschriften und -Formate in Adobe PDF-Lesezeichen konvertieren
- Word-Kommentare in Adobe PDF-Notizen konvertieren
- Ihren Adobe PDF-Dateien einen Kennwortschutz hinzufügen
- Die Adobe PDF-Konvertierungseinstellungen ändern
- Eine Microsoft Excel-Datei konvertieren und zur Überprüfung senden
- Eine Datei konvertieren und an eine E-Mail in Microsoft Outlook anhängen

Für diese Lektion benötigen Sie etwa eine Stunde.

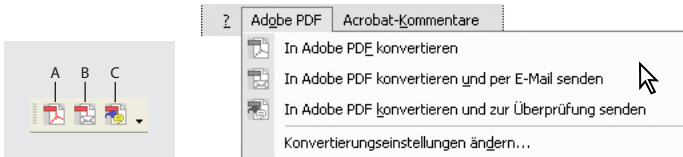
Falls erforderlich entfernen Sie den Ordner der vorherigen Lektion von Ihrer Festplatte und kopieren Sie den Ordner *Lektion03/Win* an seine Stelle.

Hinweis: *Windows-Anwender müssen die Lektionsdateien eventuell erst entsperren. Informationen dazu finden Sie unter »Die Classroom-in-a-Book-Dateien kopieren« auf Seite 13.*

Über PDFMaker

PDFMaker wird bei der Installation von Adobe Acrobat Standard automatisch mit installiert; mit PDFMaker erzeugen Sie Adobe PDF-Dateien direkt aus Microsoft Office-Anwendungen heraus. Bei der Installation fügt Adobe Acrobat Standard in die Symbolleiste vorhandener Microsoft Office-Anwendungen »In Adobe PDF konvertieren«-Schaltflächen und in die Menüleiste ein Menü »Adobe PDF« ein. Mit Hilfe dieses Menüs und der Schaltflächen können Sie die Konvertierungseinstellungen für die Adobe PDF-Dateien vornehmen, Ihre PDF-

Dateien per E-Mail verschicken und eine Vorabüberprüfung der per E-Mail zu versendenden PDF-Datei veranlassen, ohne dazu erst Ihre Microsoft Office-Anwendung verlassen zu müssen. Ausführliche Informationen zu den unterstützten Microsoft-Anwendungen sowie den unterstützten Versionen finden Sie auf der Adobe-Website (www.adobe.de).



Acrobat fügt Ihrer Office-Anwendung Schaltflächen und ein Menü hinzu, mit deren Hilfe Sie Dateien schnell und einfach in Adobe PDF konvertieren.

- A. In Adobe PDF konvertieren
- B. In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden
- C. In Adobe PDF konvertieren und zur Überprüfung senden

Hinweis: Damit die PDFMaker-Schaltflächen und das -Menü korrekt installiert werden, müssen Ihre Microsoft Office-Anwendungen bereits auf Ihrem Rechner installiert sein, bevor Sie Acrobat Standard installieren. Falls Sie eine Microsoft Office-Anwendung erst nach Acrobat Standard installieren, wählen Sie im Acrobat-Menü »Hilfe« den Eintrag »Erkennen und reparieren«, um die entsprechenden PDFMaker-Schaltflächen und das -Menü rückwirkend zu installieren. Zeigt die Microsoft-Anwendung die Schaltflächen und das Menü trotzdem nicht an, wählen Sie dort im Menü »Ansicht« den Eintrag »Symbolleiste« und vergewissern sich, dass das Kontrollkästchen vor »PDFMaker 6.0« eingeschaltet ist.

Acrobat installiert in den Programmen Word, PowerPoint und Excel im Wesentlichen die gleichen Schaltflächen und Befehle zum Erzeugen von PDF-Dateien, zum Erzeugen und Versenden von PDF-Dateien per E-Mail und zum Erzeugen und Versenden von PDF-Dateien zur Überprüfung. Obwohl es ein paar anwendungsbezogene Unterschiede in der Schnittstelle Acrobat/Office gibt – beispielsweise unterstützt PDFMaker für Excel die Konvertierung einer gesamten Arbeitsmappe, eine Option, die in Word oder PowerPoint nicht verfügbar ist – sollten Sie alle Abschnitte dieser Lektion auch dann durcharbeiten können, wenn Sie nur eine Microsoft Office-Anwendung, beispielsweise Word, auf Ihrem Rechner installiert haben. Folgen Sie dann nur den Schritten in jedem Abschnitt,

lassen Sie dabei alle anwendungsspezifischen Schritte aus und verwenden Sie die Lektionsdatei, die zu Ihrer installierten Microsoft Office-Anwendung passt. (Um die Abschnitte »Eine Datei in Microsoft Outlook konvertieren und anhängen« auf Seite 97 und »Webseiten aus Internet Explorer heraus konvertieren« auf Seite 99 durchführen zu können, müssen Sie allerdings jeweils über Microsoft Outlook bzw. Microsoft Internet Explorer verfügen.)

Eine Microsoft Word-Datei in Adobe PDF konvertieren

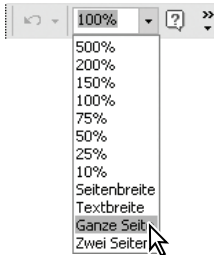
Word ist eine weit verbreitete Textverarbeitung, mit der sich die unterschiedlichsten Dokumente erzeugen lassen. Um Dokumente besser lesbar zu machen, verwenden Word-Anwender häufig Formatvorlagen, mit denen sie Überschriften und Hyperlinks erzeugen. Beim Korrekturlesen lassen sich außerdem Word-Kommentare einfügen.

Bei der Konvertierung eines Word-Dokuments in ein Adobe PDF-Dokument können Sie Word-Formate und -Überschriften in Acrobat-Lesezeichen und Word-Kommentare in Acrobat-Notizen konvertieren. Hyperlinks Ihres Word-Dokuments bleiben dabei erhalten. Ihre Adobe PDF-Datei sieht genau so aus wie Ihre Word-Datei, sie behält die gleiche Funktionsvielfalt bei und lässt sich darüber hinaus von Anwendern auf allen Plattformen (Mac OS, Windows, UNIX) öffnen, unabhängig davon, ob sie Word besitzen oder nicht.

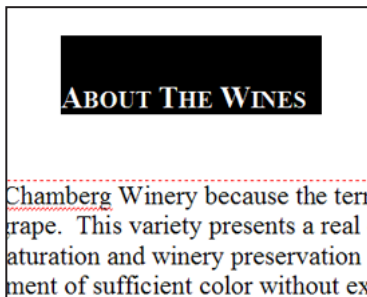
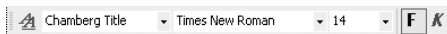
Über die Microsoft Word-Datei

Sie schauen sich nun zunächst die Word-Datei an, die Sie anschließend in Adobe PDF konvertieren.

- 1 Starten Sie Microsoft Word.
- 2 Wählen Sie **Datei: Öffnen**. Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Win* nach der Datei *Our_Wines.doc* und klicken Sie auf »Öffnen«. Wählen Sie anschließend **Datei: Speichern unter**, geben Sie der Datei den neuen Namen **Our_Wines1.doc** und speichern Sie sie im Ordnerpfad *Lektion03/Win*.
- 3 Falls nötig wählen Sie im Menü »Zoom« den Eintrag »Ganze Seite«, um die gesamte Seite betrachten zu können.



- 4 Platzieren Sie den Mauszeiger auf der Überschrift »Awards« und klicken Sie einmal, um eine Einfügemarke zu erzeugen. Das Word-Format ist mit »Chamberg Title« bezeichnet. (Falls erforderlich schalten Sie dazu die Symboleiste »Formatvorlagen und Formatierung« über das Word-Menü »Format« ein.)



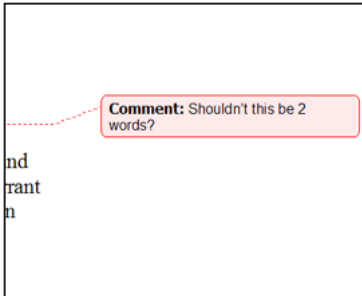
Klicken Sie in die Überschrift oder markieren Sie die Überschrift, um den Namen des Word-Formats anzuzeigen.

- 5 Platzieren Sie jetzt den Mauszeiger auf der Überschrift »PinotNoir« und klicken Sie einmal, um eine Einfügemarke zu erzeugen. Dieses Word-Format heißt »Chamberg Heading«.

Mit diesen Informationen konvertieren Sie nun Ihre Word-Formate in Adobe PDF-Lesezeichen.

Sie sehen außerdem, dass dem Word-Dokument ein Word-Kommentar hinzugefügt wurde, der auf einen noch zu korrigierenden Fehler hinweist. Im nächsten

Abschnitt sorgen Sie dafür, dass dieser Kommentar im PDF-Dokument zu einer Acrobat-Notiz konvertiert wird.

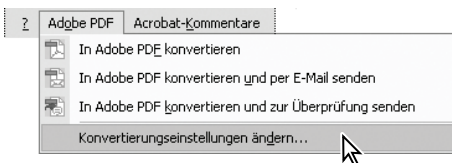


Word-Kommentare werden automatisch in Adobe PDF-Notizen konvertiert.

Word-Überschriften und -Formate in PDF-Lesezeichen konvertieren

Wenn Ihr Word-Dokument Überschriften und Formate enthält, die Sie in Adobe PDF-Lesezeichen konvertieren möchten, müssen Sie diese Überschriften und Formate im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« festlegen. Word-Überschrift 1 bis Überschrift 9 werden automatisch konvertiert und behalten ihre Ebenen-Hierarchie bei. Um diese neun Formate in Adobe PDF-Lesezeichen zu konvertieren, brauchen Sie die Adobe PDF-Konvertierungseinstellungen also nicht zu ändern. Da die Überschriften in unserem Dokument *Our_Wines1.doc* nicht mit einer der Überschriften 1 bis 9 formatiert wurden, sorgen Sie jetzt dafür, dass die verwendeten Formate beim Erzeugen der Adobe PDF-Datei in Lesezeichen konvertiert werden.

- 1 Wählen Sie in der Word-Menüleiste **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern**.



Die Einstellungen für die Konvertierung eines Word-Dokuments in ein Adobe PDF-Dokument nehmen Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« vor.

Im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« legen Sie die Einstellungen für die Konvertierung Ihrer Microsoft-Anwendungsdateien in Adobe PDF-Dateien fest. Die in diesem Dialogfenster verfügbaren Registerkarten variieren je nach verwendeter Microsoft Office-Anwendung. Da Sie gegenwärtig Microsoft Word nutzen, sind im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« neben »Einstellungen« und »Sicherheit« noch die Register »Word« und »Lesezeichen« sichtbar. Weiter hinten in dieser Lektion öffnen Sie das Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« aus Power-Point und Excel. In diesen Anwendungen sind jeweils nur die Registerkarten »Einstellungen« und »Sicherheit« verfügbar.

2 Klicken Sie auf das Register »Lesezeichen«.

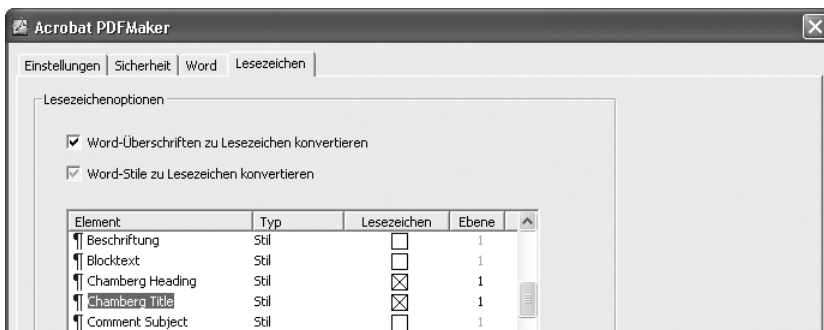
In dieser Registerkarte legen Sie fest, welche Word-Überschriften und -Formate in Adobe PDF-Lesezeichen konvertiert werden sollen. Der Autor von *Our_Wines1.doc* hat Überschriften mit Formatvorlagen bestimmt. Sie sorgen jetzt dafür, dass diese Word-Formate in PDF-Lesezeichen konvertiert werden.

3 Rollen Sie in der Liste mit Lesezeichen und Formaten nach unten, bis Sie die Formate »Chamberg Title« und »Chamberg Heading« sehen.

4 Platzieren Sie Ihren Mauszeiger auf dem leeren Kontrollkästchen in der Spalte »Lesezeichen« in der Zeile »Chamberg Title« und klicken Sie.

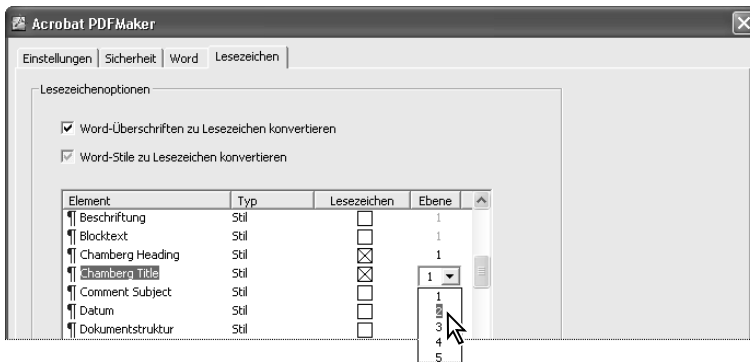
Ein Kreuz zeigt an, dass PDFMaker für dieses Format ein Lesezeichen erzeugt. Beachten Sie, dass die Ebene nun automatisch auf 1 gesetzt ist. Dies ist die hierarchische Ebene des PDF-Lesezeichens.

5 Platzieren Sie Ihren Mauszeiger auf dem leeren Kontrollkästchen in der Spalte »Lesezeichen« in der Zeile »Chamberg Heading« und klicken Sie.



Ein weiteres Kreuz zeigt, dass PDFMaker auch für dieses Format ein Lesezeichen erzeugt. Auch hier ist die Ebene automatisch auf 1 gesetzt. Da diese Überschrift der Hauptüberschrift »About the Wines« untergeordnet ist, ändern Sie nun die Ebeneneinstellung so, dass die PDF-Lesezeichen gemäß der korrekten Hierarchie verschachtelt sind.

- 6 Klicken Sie in der Zeile »Chamberg Heading« in der Spalte »Ebene« auf die Zahl »1« und wählen Sie im Popup-Menü die Zahl »2«. Damit ordnen Sie diese Lesezeichen dem Lesezeichen »About the Wines« der Ebene 1 unter.



- 7 Klicken Sie auf OK, um die Einstellungen zu übernehmen und das Dialogfenster zu schließen.

Einstellungen, die Sie in der Registerkarte »Lesezeichen« vornehmen, wirken sich ausschließlich auf die Konvertierung von Word-Dokumenten aus.

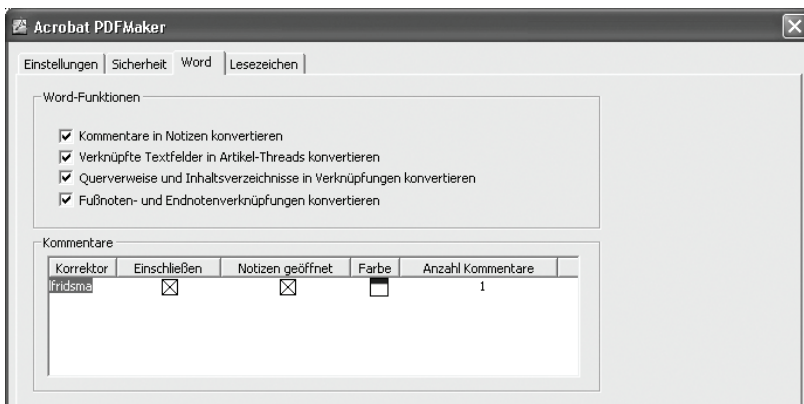
Word-Kommentare in PDF-Notizen konvertieren

Die zu Ihrem Word-Dokument hinzugefügten Kommentare bleiben bei der Konvertierung in Adobe PDF erhalten, so dass sie als konvertierte Word-Kommentare Teil eines beliebigen Acrobat-Überprüfungsvorgangs werden können, wie in Lektion 8, »Dokumente überprüfen« beschrieben.

Sie sorgen jetzt dafür, dass PDFMaker den Kommentar in Ihrem Word-Dokument in eine Notiz im Adobe PDF-Dokument konvertiert.

Als Erstes verbergen Sie nun die Word-Kommentare, damit sie das Adobe PDF-Dokument nicht optisch überladen. (Wenn Sie die Kommentare nicht ausblenden, zeigt das PDF-Dokument zusätzlich zur entsprechenden Acrobat-Notiz eine Abbildung des Kommentars.)

- 1 Wählen Sie in der Word-Menüleiste **Anzeige: Markup**, um den Word-Kommentar auszublenden. (Diese Option ist abhängig vom verwendeten Betriebssystem möglicherweise auf Ihrem Rechner nicht verfügbar.)
- 2 Wählen Sie in der Word-Menüleiste **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern**.
- 3 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« auf das Register »Word« und achten Sie darauf, dass das Kontrollkästchen vor der Option »Kommentare in Notizen konvertieren« eingeschaltet ist.
- 4 Im Abschnitt »Kommentare« sehen Sie einen einzuschließenden Kommentar. Vergewissern Sie sich, dass das entsprechende Kontrollkästchen in der Spalte »Einschließen« eingeschaltet ist.
- 5 Um die Farbe der Notiz im Adobe PDF-Dokument zu ändern, klicken Sie so oft auf das Symbol in der Spalte »Farbe«, bis es die gewünschte Farbe aufweist. Wir haben uns für Blau entschieden.
- 6 Damit sich die Notiz automatisch im PDF-Dokument öffnet, klicken Sie in der Spalte »Notizen geöffnet« auf das entsprechende Kontrollkästchen. Sie können die Notiz später immer noch im PDF-Dokument schließen.



Wählen Sie die Farbe Ihrer Adobe PDF-Notizen und legen Sie fest, ob sie sich automatisch öffnen.

Einstellungen, die Sie in der Registerkarte »Word« vornehmen, wirken sich ausschließlich auf die Konvertierung von Word-Dokumenten aus.

Sie schauen sich die Adobe PDF-Notiz, die aus dem Word-Kommentar konvertiert wurde, weiter hinten in dieser Lektion an. Vorher beschränken Sie noch den Zugriff auf das PDF-Dokument.

Ihrer Adobe PDF-Datei Sicherheitsmerkmale hinzufügen

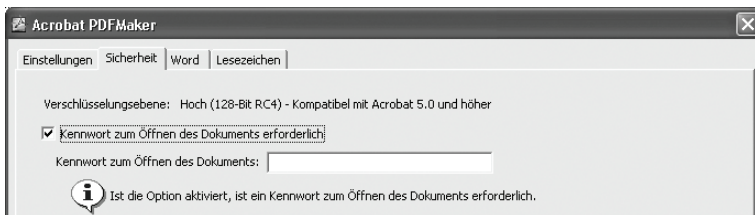
Sie können Ihren Adobe PDF-Dokumenten auf mehreren Wegen Sicherheitsmerkmale hinzufügen. Legen Sie ein Kennwort fest, um unbefugte Anwender vom Öffnen, Ändern oder sogar Drucken Ihres Dokuments abzuhalten, beschränken Sie den Zugriff auf das PDF-Dokument auf eine bestimmte Anwendergruppe oder zertifizieren Sie den Status eines Dokuments.

In dieser Lektion fügen Sie Ihrem Dokument ein Kennwort hinzu, damit unbefugte Anwender das Dokument nicht öffnen können.

- 1 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« auf das Register »Sicherheit«, um die Sicherheitseinstellungen für Ihr PDF-Dokument aufzurufen.

Bis jetzt wurden für das zu konvertierende Adobe PDF-Dokument noch keine Sicherheitsoptionen festgelegt. Da dieses Dokument nur für den internen Gebrauch vorgesehen ist, fügen Sie nun ein Kennwort hinzu, damit nur Anwender das Dokument öffnen können, die auch im Besitz des Kennworts sind. Auf diese Weise minimieren Sie das Risiko einer vorzeitigen Veröffentlichung des Dokuments.

- 2 Klicken Sie in das Kontrollkästchen »Kennwort zum Öffnen des Dokuments erforderlich«. Die Option ist eingeschaltet, wenn das Kontrollkästchen mit einem Häkchen versehen ist.



Legen Sie Sicherheitsoptionen für Ihr Adobe PDF-Dokument fest.

Als Nächstes legen Sie das Kennwort zum Öffnen des Dokuments fest.

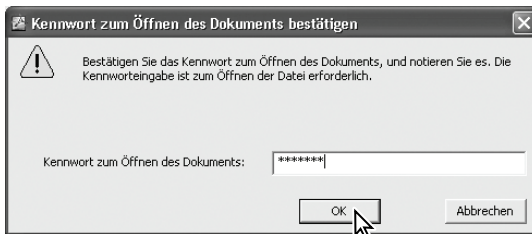
- 3 Geben Sie in das Textfeld »Kennwort zum Öffnen des Dokuments« Ihr Kennwort ein. Wir haben **wine123** eingegeben. Vergessen Sie keinesfalls Ihr Kennwort und geben Sie es an die berechtigten Kollegen weiter. Ohne dieses Kennwort können Ihre Kollegen Ihr Dokument nicht öffnen.

Als Nächstes schauen Sie sich die allgemeinen Konvertierungseinstellungen an.

- 4 Klicken Sie auf das Register »Einstellungen«.

Bevor Sie zu den allgemeinen Konvertierungseinstellungen wechseln können, müssen Sie Ihr gewähltes Kennwort noch einmal bestätigen.

- 5 Geben Sie im Dialogfenster »Kennwort zum Öffnen des Dokuments bestätigen« Ihr Kennwort noch einmal in das entsprechende Textfeld ein. Wir haben **wine123** eingegeben. Klicken Sie auf OK, um das Dialogfenster zu schließen.



Weitere Informationen zu Kennwörtern und Sicherheitsinformationen finden Sie in Lektion 11, »Digitale Unterschriften und Sicherheit«.

Kennwörter und Dokumentsicherheit

Beim Erstellen von Adobe PDF-Dokumenten können Verfasser mit Hilfe der Kennwortsicherheit Beschränkungen hinzufügen, die das Öffnen, Drucken oder Bearbeiten eines Dokuments verhindern. PDF-Dokumente, die solche Sicherheitsbeschränkungen enthalten, sind eingeschränkte Dokumente.

Mit Hilfe der folgenden Methoden können Sie die Dokumentsicherheit verbessern:

- *Einschränken des Öffnens, der Bearbeitung und des Druckens. (Siehe »Kennwörter hinzufügen und Sicherheitsoptionen festlegen« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*
- *Beschränken des Zugriffs auf das PDF-Dokument auf eine definierte Liste von Anwendern. Den Prozess zum Festlegen, welche Anwender ein PDF-Dokument öffnen können, nennt man Verschlüsselung. (Siehe »PDF-Dateien für eine Empfängerliste verschlüsseln« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*
- *Zertifizieren eines PDF-Dokuments. Wenn ein Dokument zertifiziert ist, können Änderungen nur beschränkt vorgenommen werden. (Siehe »Dokumentzertifizierung« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*
- *Ändern der Berechtigungseinstellungen zum Abspielen von Movies und Audio-Clips. (Siehe »Berechtigungseinstellungen festlegen« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*

Wenn Sie ein eingeschränktes PDF-Dokument erhalten, müssen Sie zum Öffnen u.U. ein Kennwort eingeben. Wenn ein Dokument verschlüsselt ist, müssen Sie zum Öffnen möglicherweise über eine Berechtigung des Dokumenterstellers verfügen. Darüber hinaus können Sie eingeschränkte oder zertifizierte Dokumente u.U. nicht drucken. Auch das Kopieren von Informationen in eine andere Anwendung kann nicht möglich sein. Wenn Sie ein PDF-Dokument nicht öffnen können oder wenn Sie auf Grund von Einschränkungen bestimmte Funktionen nicht verwenden können, sollten Sie sich an den Verfasser des PDF-Dokuments wenden.

Aus Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe

Konvertierungseinstellungen ändern

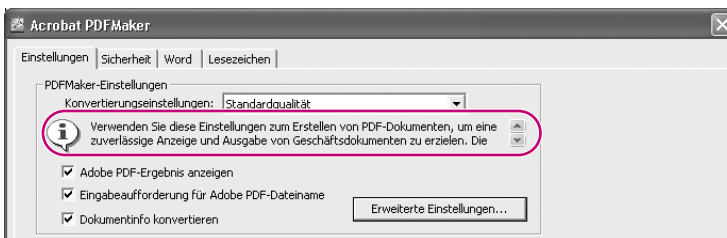
Sie benutzen weiter hinten in dieser Lektion eine andere Konvertierungseinstellung, um eine kleinere Datei zu erzeugen, die besser geeignet ist, um als E-Mail-Anhang versendet zu werden. Im Moment belassen Sie es allerdings bei der Standard-Konvertierungseinstellung.

Hinweis: Konvertierungseinstellungen, die Sie in den Registerkarten »Einstellungen« und »Sicherheit« des Dialogfensters »Acrobat PDFMaker« vornehmen, bleiben so lange wirksam, bis Sie sie wieder ändern. Wenn Sie beispielsweise ein Kennwort für einen Konvertierungsvorgang bestimmt haben, sollten Sie die Kennworteinstellung anschließend im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« wieder ausschalten, falls Sie es nicht weiteren Konvertierungen zuordnen wollen.

- 1 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« auf das Pfeilsymbol rechts im Menü »Konvertierungseinstellungen«.

In diesem Menü finden Sie die voreingestellten Konvertierungseinstellungen zum Erzeugen von Adobe PDF-Dateien. Für die meisten Anwender genügen diese Einstellungen – Hohe Qualität, Kleinste Dateigröße, PrePress-Qualität und Standardqualität. Um diese Konvertierungseinstellungen anzupassen, erreichen Sie mit Hilfe der Schaltfläche »Erweiterte Einstellungen« das Dialogfenster »Adobe PDF-Einstellungen«. In Lektion 5, »PDF-Ausgabequalität anpassen« finden Sie entsprechende Erklärungen zum Anpassen der Adobe PDF-Einstellungen. In diesem Menü führt PDFMaker auch alle von Ihnen erzeugten und gespeicherten Einstellungen auf.

 Um Erklärungen der Standard-Konvertierungseinstellungen einzublenden, wählen Sie im Popup-Menü »Konvertierungseinstellungen« eine Einstellung. Dann blendet das Dialogfenster rechts neben dem Informationssymbol eine entsprechende Beschreibung ein. Um mehrzeilige Beschreibungen vollständig lesen zu können, verwenden Sie die zugehörigen Rollpfeile.



Unterhalb jeder Standard-Konvertierungseinstellung blendet das Dialogfenster eine entsprechende Beschreibung ein.

- 2 Wählen Sie im Popup-Menü »Konvertierungseinstellungen« den Eintrag »Standard«.
- 3 Achten Sie darauf, dass die Option »Adobe PDF-Ergebnis anzeigen« eingeschaltet ist. Dann startet Acrobat Standard nach der Konvertierung automatisch und zeigt die erzeugte Adobe PDF-Datei an, sobald die Konvertierung abgeschlossen ist.



Achten Sie darauf, dass die Option »Zugriff und Umfließen durch Erstellen von PDF mit Tags aktivieren« eingeschaltet ist (mit einem Kreuz versehen ist). Dadurch machen Sie Ihre Dateien besser zugänglich.

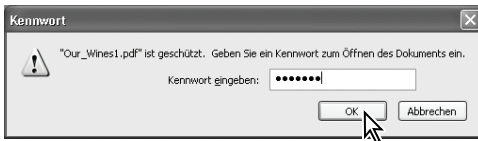
- 4 Klicken Sie auf OK, um Ihre Einstellungen zu übernehmen.
- 5 Damit haben Sie die Konvertierungseinstellungen festgelegt und können nun mit der Konvertierung Ihrer Word-Datei in Adobe PDF beginnen; vorher sollten Sie Ihre Datei allerdings noch speichern.
- 6 Wählen Sie **Datei: Speichern**, um Ihre bisherige Arbeit im Ordner *Lektion03/Win* zu sichern.

Ihre Word-Datei konvertieren

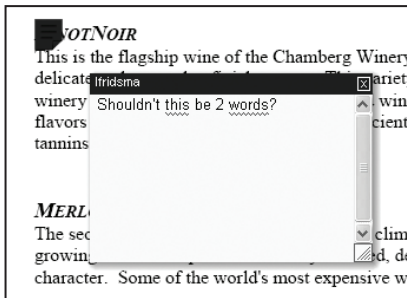
- 1 Klicken Sie in der Word-Menüleiste auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren« ()
- 2 Geben Sie Ihrer Datei im Dialogfenster Adobe PDF-Datei einen Namen und speichern Sie sie. Wir gaben der Datei den Namen **Our_Wines1.pdf** und speicherten sie im Ordner *Lektion03/Win*.

Acrobat PDFMaker konvertiert Ihre Datei nun in Adobe PDF. Gleichzeitig zeigt das Informationsfenster »Acrobat PDFMaker« den Konvertierungsstatus an. Da Sie zum Schutz vor unberechtigtem Öffnen Ihres Dokuments ein Kennwort vergeben haben, öffnet Adobe Acrobat Standard das Dokument nicht automatisch. Stattdessen müssen Sie nun das Kennwort eingeben, das Sie weiter vorne in dieser Lektion festgelegt haben.

- 3 Geben Sie im Dialogfenster »Kennwort« Ihr Kennwort ein und klicken Sie auf OK. Wir haben **wine123** eingegeben.



Nun zeigt Acrobat Ihre konvertierte Datei. Sie sehen, dass PDFMaker den Word-Kommentar in eine geöffnete Adobe PDF-Notiz konvertiert hat.



- 4 Wenn Sie die Notiz gelesen haben, klicken Sie auf das Schließfeld der Notiz, um sie zu schließen.
- 5 Klicken Sie in der Navigationsleiste auf das Register »Lesezeichen«. Sie sehen, dass PDFMaker automatisch Lesezeichen erzeugt hat, die der Hierarchie im Word-Dokument entsprechen. Klicken Sie auf das Lesezeichen »Sparkling Wine«, um zum entsprechenden Text zu gelangen.
- 6 Wenn Sie mit dem Betrachten der Datei fertig sind, wählen Sie **Datei: Schließen**, um Ihre Arbeit zu sichern und zu schließen.
- 7 Wählen Sie **Datei: Beenden**, um Acrobat Standard zu beenden.
- 8 Wählen Sie in Word **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern**.
- 9 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« im Register »Sicherheit« in das Kontrollkästchen vor »Kennwort zum Öffnen des Dokuments erforderlich«, um diese Option auszuschalten und klicken Sie anschließend auf OK. Wenn Sie diese Option nicht ausschalten, können alle zukünftigen mit

Acrobat PDFMaker erzeugten Dokumente erst nach Eingabe des von Ihnen vergebenen Kennworts geöffnet werden.

10 Verlassen Sie Microsoft Word.

Informationen zur Verwendung der Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden« () finden Sie unter »Eine PowerPoint-Präsentation konvertieren und per E-Mail senden« im folgenden Abschnitt. Information zur Verwendung der Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und zur Überprüfung senden« () finden Sie unter »Ein Excel-Dokument konvertieren und zur Überprüfung senden« auf Seite 93.

 *Mehrere unterschiedliche Office-Dateien können Sie mit Hilfe des Acrobat-Befehls »PDF erstellen: Aus mehreren Dateien« erzeugen und in einer PDF-Datei zusammenstellen. Weitere Informationen dazu finden Sie in Lektion 4, »Adobe PDF-Dateien erstellen« und »Eigene Übungen« am Ende dieser Lektion.*

Eine PowerPoint-Präsentation konvertieren und per E-Mail senden

PowerPoint-Präsentationen sind gut geeignete Informationsträger. Allerdings ist sicher nicht auf allen verfügbaren Rechnern vor Ort Microsoft PowerPoint installiert, und nicht jeder, dem Sie Ihre Präsentation zukommen lassen möchten, verfügt überhaupt über eine Nutzungslizenz für diese Anwendung. Wenn Sie Ihre PowerPoint-Präsentation in Adobe PDF konvertieren, können Sie sie auf jedem System mit dem frei erhältlichen Adobe Reader vorführen. Genauso einfach versenden Sie eine PDF-Version Ihrer Präsentation an jeden, der über den Adobe Reader verfügt. Die Empfänger sehen Ihre Präsentation genau so, wie Sie sie erzeugt haben, alle Folienübergänge bleiben erhalten.

In diesem Abschnitt der Lektion konvertieren Sie eine PowerPoint-Präsentation in Adobe PDF und senden sie per E-Mail, ohne dabei die PowerPoint-Anwendung verlassen zu müssen.

💡 Falls PowerPoint auf Ihrem System nicht installiert ist, können Sie die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden« in Word verwenden, um die Datei *Our_Wines.doc* zu konvertieren und per E-Mail zu senden. Öffnen Sie dazu die Datei *Our_Wines.doc* in Word, überspringen Sie den Abschnitt »Über die PowerPoint-Datei« und fahren Sie unmittelbar mit dem Abschnitt »Die Konvertierungseinstellungen überprüfen« fort.

Über die PowerPoint-Datei

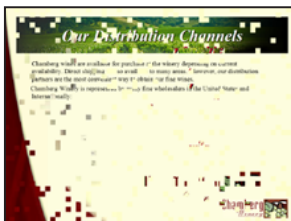
- 1 Starten Sie Microsoft PowerPoint.
- 2 Wählen Sie **Datei: Öffnen**. Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Win* nach der Datei *Welcome.ppt*, und klicken Sie auf »Öffnen«. Wählen Sie anschließend **Datei: Speichern unter**, geben Sie ihr den Namen **Welcome1.ppt** und sichern Sie sie im Ordnerpfad *Lektion03/Win*.

Sie schauen sich nun zuerst die PowerPoint-Datei an.

- 3 Wählen Sie **Anzeige: Bildschirmpräsentation**.
- 4 Drücken Sie die Eingabetaste, um zur zweiten Folie zu gelangen.

Sie sehen, dass in die Präsentation ein Folienübergang eingefügt wurde.

Auf der zweiten Folie sehen Sie außerdem animierte Punkte, die in die Karten-Abbildung einfliegen. Diese Elemente bleiben auch in der zu erzeugenden Adobe PDF-Datei erhalten. (Von der Animation bleibt allerdings nur die Information, nicht aber die Animation selbst erhalten.)



Die Animationsinformation bleibt erhalten

- 5 Drücken Sie die Esc-Taste, um zurück zur normalen PowerPoint-Ansicht zu gelangen.

Die Konvertierungseinstellungen überprüfen

Als Nächstes überprüfen Sie die Adobe PDF-Einstellungen, um sicherzustellen, dass sie Ihren Anforderungen entsprechen.

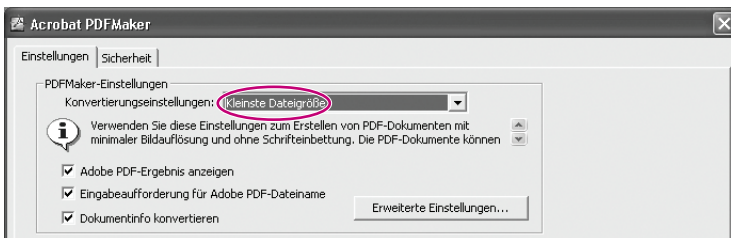
- 1 Wählen Sie **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern**.
- 2 Zu Beginn dieser Lektion, als Sie die Word-Datei konvertierten, verfügte das Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« über vier Register – »Einstellungen«, »Sicherheit«, »Word« und »Lesezeichen«. In PowerPoint besitzt das Dialogfenster nur die Register »Einstellungen« und »Sicherheit«.
- 3 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« auf das Register »Sicherheit«.

Für die Konvertierung ist keine Sicherheit voreingestellt; das ist richtig so, denn jeder Anwender soll Ihre PDF-Datei öffnen können. Falls Sie Ihrer Präsentation Sicherheitsfunktionen zuweisen wollten, würden Sie dazu wie unter »Ihrer Adobe PDF-Datei Sicherheitsmerkmale hinzufügen« auf Seite 82 beschrieben vorgehen.

- 4 Klicken Sie auf das Register »Einstellungen«.

Da Sie die Datei per E-Mail an zahlreiche Adressaten senden werden, soll sie so wenig Speicherplatz wie möglich benötigen.

- 5 Klicken Sie auf den Pfeil rechts im Popup-Menü »Konvertierungseinstellungen« und wählen Sie dort den Eintrag »Kleinste Dateigröße«.



Wählen Sie die voreingestellte Konvertierungseinstellung »Kleinste Dateigröße«.

Falls Sie die Konvertierungseinstellungen nach Ihren Wünschen ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche »Erweiterte Einstellungen«. Informationen zum Anpassen der Konvertierungseinstellungen finden Sie in Lektion 5, »PDF-Ausgabequalität anpassen«.

Sie verwenden für alle übrigen Konvertierungsoptionen die Standardeinstellung.



Achten Sie darauf, dass die Option »Zugriff und Umfließen durch Erstellen von PDF mit Tags aktivieren« eingeschaltet ist (mit einem Kreuz versehen ist). Dadurch machen Sie Ihre Dateien besser zugänglich.

- 6 Klicken Sie auf OK, um die Einstellungen zu übernehmen und das Dialogfenster zu schließen.

Die Präsentation konvertieren und per E-Mail senden

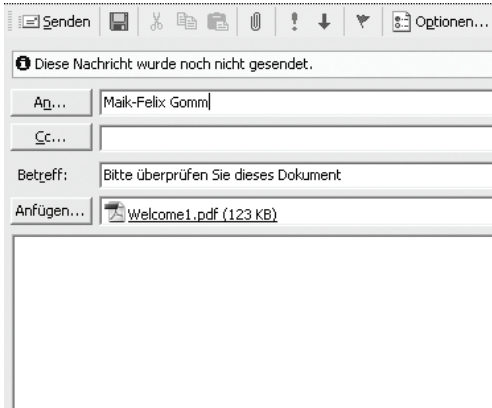
Jetzt konvertieren Sie Ihre PowerPoint-Präsentation in Adobe PDF und senden sie per E-Mail – in einem einfachen Schritt.

- 1 Klicken Sie in der PowerPoint-Symbolleiste auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden« ().
- 2 Klicken Sie im Dialogfenster »Adobe PDF-Datei speichern unter« auf »Speichern«, um die Datei als **Welcome1.pdf** im Pfad *Lektion03/Win* zu sichern.

Adobe PDFMaker symbolisiert die Konvertierung in Adobe PDF in einem Fortschrittsfenster.

Adobe PDFMaker öffnet automatisch Ihre E-Mail-Anwendung und fügt Ihr Adobe PDF-Dokument ein. Sie brauchen nur noch den oder die Empfänger einzutragen und einen Nachrichtentext zu verfassen.

- 3 Geben Sie im neu geöffneten E-Mail-Fenster einen oder mehrere Empfänger, eine Betreffzeile und einen kurzen Text ein. Sie sollten die Nachricht zunächst an sich selbst senden.



- 4 Wenn Sie bereit sind, klicken Sie auf die Schaltfläche »Senden« bzw. im Menü »Datei« auf den Eintrag »Nachricht senden«.

Das ist schon alles. Damit haben Sie eine PDF-Version Ihrer PowerPoint-Präsentation erzeugt und per E-Mail gesendet, ohne dazu PowerPoint zu verlassen. Die PDF-Version Ihrer Präsentation wurde außerdem auf Ihrer Festplatte gesichert. Sie schauen sich jetzt Ihre PDF-Datei an.

- 5 Wenn Sie die PDF-Datei an sich selbst per E-Mail gesendet haben, starten Sie jetzt Ihre E-Mail-Anwendung und öffnen Sie den PDF-Anhang. Falls Sie die E-Mail mit der PDF-Datei nicht an sich geschickt haben, doppelklicken Sie auf die Datei *Welcome1.pdf* im Pfad *Lektion03/Win*.
- 6 Falls nötig, klicken Sie in der Statusleiste auf die Schaltfläche »Einzelne Seite« (), um die Präsentation seitenweise zu betrachten. Blättern Sie dann mit den Schaltflächen »Nächste Seite« () und »Vorige Seite« () zwischen den Seiten um.

In einer späteren Lektion lernen Sie, PDF-Dateien zu erzeugen, die sich automatisch im Vollbildmodus öffnen, so dass Ihre PDF-Dateien genau wie PowerPoint-Präsentationen aussehen. (Siehe Lektion 13, »Präsentationen vorbereiten«.)

- 7 Wenn Sie mit dem Betrachten der Datei *Welcome1.pdf* fertig sind, schließen Sie die Datei und beenden Sie Acrobat Standard.
- 8 Schließen Sie die Datei *Welcome1.ppt* und beenden Sie PowerPoint.

Ein Excel-Dokument konvertieren und zur Überprüfung senden

Im vorigen Abschnitt haben Sie erfahren, wie einfach Sie eine PDF-Datei aus einer Microsoft Office-Anwendung erstellen und per E-Mail an Freunde oder Kollegen senden können, ohne Ihre Microsoft Office-Anwendung dazu verlassen zu müssen. In diesem Abschnitt erzeugen Sie eine PDF-Datei aus einem Excel-Dokument und beginnen einen formalen Überprüfungsvorgang, indem Sie die PDF-Datei per E-Mail an bestimmte Korrektoren schicken. Zusätzlich zum Sendevorgang per E-Mail bietet der Acrobat-E-Mail-Überprüfungsvorgang umfangreiche Datei- und Kommentarverwaltungswerkzeuge zur Erleichterung der Überprüfung.

 Falls Sie Excel nicht auf Ihrem System installiert haben, können Sie die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden« in Word verwenden, um eine E-Mail-Überprüfung der Datei *Our_Wines.doc* zu starten. Öffnen Sie dazu die Datei *Our_Wines.doc* in Word und fahren Sie unmittelbar mit dem Abschnitt »Die Konvertierungseinstellungen überprüfen« fort.

Über die Excel-Datei

- 1 Starten Sie Microsoft Excel.
- 2 Wählen Sie **Datei: Öffnen**. Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Win* nach der Datei *Projections.xls* und klicken Sie auf »Öffnen«. Wählen Sie anschließend **Datei: Speichern unter**, geben Sie der Datei den neuen Namen **Projections1.xls** und sichern Sie sie im Pfad *Lektion03/Win*.
- 3 Ändern Sie den Zoom-Wert in der Excel-Symbolleiste von 50% in 100%. Sie überprüfen jetzt die Excel-Datei. Die erste Tabelle enthält Kalkulationen für Rotweinverkäufe.

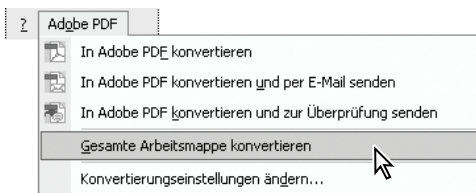
- 4 Klicken Sie unten in der Excel-Arbeitsmappe auf das Register »Tabelle2«. Die zweite Tabelle enthält Kalkulationen für Weißweine. Sie müssen beim Erzeugen Ihrer PDF-Datei diese beiden Tabellen konvertieren.

Die gesamte Arbeitsmappe konvertieren

Wenn Sie eine Excel-Datei einfach durch Klicken auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren« in der Excel-Symbolleiste konvertieren, wandeln Sie lediglich die aktive Tabelle in eine PDF-Datei. Falls Sie alle Tabellen einer Arbeitsmappe konvertieren möchten, müssen Sie zuerst die Option »Gesamte Arbeitsmappe konvertieren« einschalten.

Hinweis: Adobe PDFMaker passt Ihre Excel-Arbeitsmappe automatisch an Ihre Drucker-Seitengröße an. Sie brauchen keine eigene Seitengröße vorzugeben.

Wählen Sie im Menü »Adobe PDF« den Eintrag »Gesamte Arbeitsmappe konvertieren«. Die Option »Gesamte Arbeitsmappe konvertieren« ist eingeschaltet, wenn links vor dem Menüeintrag ein Häkchen zu sehen ist, sie ist ausgeschaltet, wenn dort kein Häkchen ist. (Standardeinstellung ist Aus.)



Die Konvertierungseinstellungen überprüfen

Die Acrobat PDFMaker-Einstellungen für das Konvertieren von Excel-Dateien werden genau wie für Word und PowerPoint vorgenommen.

- 1 Wählen Sie **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern**.
- 2 Da Sie die PDF-Datei später versenden sollen, wählen Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« im Popup-Menü »Konvertierungseinstellungen« den Eintrag »Kleinste Dateigröße«.

Um die Konvertierungseinstellungen anzupassen, würden Sie auf die Schaltfläche »Erweiterte Einstellungen« klicken. Weitere Informationen zum Anpassen

der Konvertierungseinstellungen finden Sie in Lektion 5, »PDF-Ausgabequalität anpassen«.

Für alle weiteren Konvertierungseinstellungen belassen Sie es bei den Standardeinstellungen.



Achten Sie darauf, dass die Option »Zugriff und Umfließen durch Erstellen von PDF mit Tags aktivieren« eingeschaltet ist (mit einem Kreuz versehen ist). Wenn Sie PDFs mit Tags erzeugen, lassen sich Tabellendaten leichter wieder aus den PDF-Dateien zurück in Tabellenkalkulationsanwendungen kopieren. Weitere Informationen finden Sie unter »Eigene Übungen« auf Seite 99. PDFs mit Tags machen Ihre Dateien besser zugänglich.

Sie vergewissern sich jetzt, dass für die Datei keine Sicherheitseinstellungen bestehen.

- 3 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« auf das Register »Sicherheit«.

Für die Konvertierung sind keine Sicherheitseinstellungen festgelegt. Das ist richtig so, denn jeder soll Ihre PDF-Datei öffnen und betrachten können. Falls Sie Sicherheitseinstellungen vornehmen wollten, würden Sie dazu genau so vorgehen, wie unter »Ihrer Adobe PDF-Datei Sicherheitsmerkmale hinzufügen« auf Seite 82 beschrieben.

- 4 Klicken Sie auf OK, um die Konvertierungseinstellungen zu übernehmen und das Dialogfenster zu schließen.

Jetzt konvertieren Sie Ihre Excel-Datei und senden sie zur Überprüfung.

Eine E-Mail-basierte Überprüfung beginnen

Beim Senden einer Datei zur Überprüfung per E-Mail mit Hilfe der Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und zur Überprüfung senden« () packt Adobe PDFMaker Ihre PDF-Datei in eine FDF-Setup-Datei. Öffnet ein Korrektor diese Setup-Datei, öffnet Adobe Acrobat Standard die PDF-Datei zusammen mit Anweisungen zum Hinzufügen und Zurücksenden von Kommentaren. Wenn Sie wiederum zurückgesendete Kommentare der Korrektoren öffnen, fügt

Adobe Acrobat Standard diese Kommentare automatisch in eine Master-Kopie der PDF-Datei ein.

Sie können auch das Überprüfungsprotokoll verwenden, um weitere Korrekturen in den Überprüfungsprozess einzubinden oder um Erinnerungsnachrichten an Korrektoren zu senden. Weitere Informationen zur Verwendung von Acrobat in Überprüfungs- und Kommentarvorgängen finden Sie in Lektion 8, »Acrobat Standard für die Revision von Dokumenten«.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und zur Überprüfung senden« ()

Adobe PDFMaker fordert Sie in einem Dialogfenster zum Speichern der Datei auf.

- 2 Klicken Sie auf »Ja«. Klicken Sie im Dialogfenster »Speichern unter« auf »Speichern« und im Dialogfenster »Adobe PDF-Datei speichern unter« wieder auf »Speichern«, um die Datei unter *Projections1.pdf* im Pfad *Lektion03/Win* zu sichern.

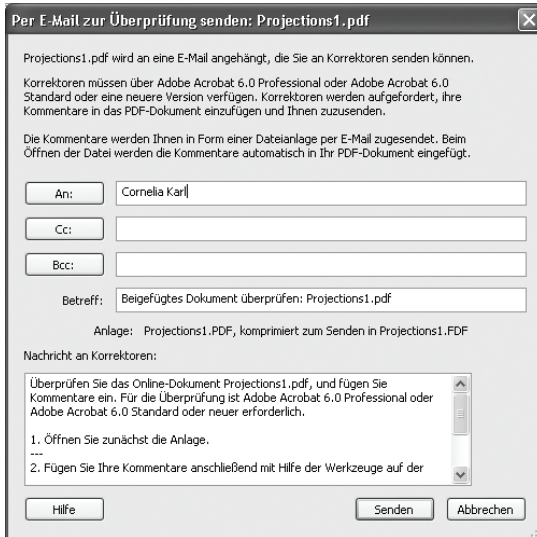
PDFMaker zeigt die Konvertierung in Adobe PDF in einem Fortschrittsfenster.

Anschließend startet Acrobat automatisch.

PDFMaker fügt Ihr Adobe PDF-Dokument (in einer FDF-Verpackung) als Anhang in ein neues E-Mail-Nachrichtenfenster ein. Sie brauchen nur noch die Empfängeradressen einzugeben. Anleitungen für die teilnehmenden Kommentatoren hat PDFMaker bereits in den Nachrichtentext der E-Mail eingefügt. Wenn Sie möchten, können Sie noch weiteren Text dazu eingeben. Um noch einen persönlichen Zusatztext einzugeben, klicken Sie in das E-Mail-Nachrichtenfenster, um dort eine Einfügemarke zu platzieren, und geben Ihren Text ein.

- 3 Falls Sie den Befehl »In Adobe PDF konvertieren und zur Überprüfung senden« zum ersten Mal benutzen, fragt das Programm Sie nach Ihrer eigenen E-Mail-Adresse. Geben Sie dort die Adresse ein, an die die Korrektoren-Kommentare zurückgeschickt werden sollen, und klicken Sie auf OK.
- 4 Geben Sie im Dialogfenster »Per E-Mail zur Überprüfung senden: Projektions1.pdf« die E-Mail-Adresse eines Freundes oder eines Kollegen ein und klicken Sie auf OK.

Hinweis: Der Vorgang »Adobe PDF konvertieren und zur Überprüfung senden« benötigt für Absender und Empfänger unterschiedliche Rechnersysteme. Der Vorgang kann nicht korrekt ausgeführt werden, wenn Sie sich die Nachricht auf den eigenen Rechner schicken.



5 Wenn Sie die Nachricht abschicken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche »Senden« und folgen Sie allen Bildschirmaufforderungen, um den E-Mail-Vorgang abzuschließen.

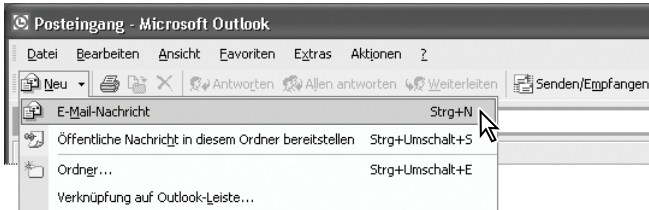
6 Schließen Sie die Datei *Projections1.xls* und beenden Sie Microsoft Excel.

Sie können die E-Mail-Überprüfung nicht ohne mindestens einen anderen Teilnehmer durchführen. Wir empfehlen Ihnen, diese Funktion zu üben, wenn Sie Dokumentüberprüfungen mit Kollegen ausführen müssen.

Eine Datei in Microsoft Outlook konvertieren und anhängen

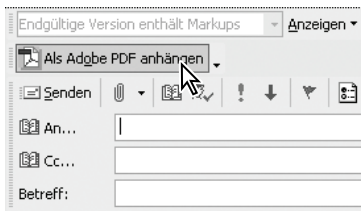
Acrobat Standard fügt Microsoft Outlook eine Schaltfläche »Als Adobe PDF anhängen« hinzu, mit der Sie Dateien in Adobe PDF konvertieren und diese konvertierten Dateien an E-Mails anhängen können, ohne dazu Outlook verlassen zu müssen. Die Schaltfläche »Als Adobe PDF anhängen« ist nur in neuen »Unbenannte Nachricht«- bzw. »Unbenannte Diskussion«-Fenstern verfügbar.

- 1 Öffnen Sie Microsoft Outlook und klicken Sie auf die Schaltfläche »Neu« (oder wählen Sie Datei: **Neu: E-Mail-Nachricht**), um eine neue Nachricht zu erzeugen.



Hinweis: Outlook 2000 wird nicht unterstützt, falls Sie Microsoft Word als E-Mail-Editor in Outlook verwenden.

- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste des Fensters »Unbenannte Nachricht« auf die Schaltfläche »Als Adobe PDF anhängen«, um das Dialogfenster »Datei zum Anhängen als Adobe PDF wählen« zu öffnen.



- 3 Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Win* nach der Datei *Memo.txt* und klicken Sie auf »Öffnen«.

Hinweis: Falls PDFMaker den Dateityp nicht in Adobe PDF-Datei konvertieren kann, fragt das Programm, ob Sie die nicht konvertierte Originaldatei anhängen möchten. PDFMaker unterstützt folgende Dateitypen: Microsoft Office-, PostScript-, Bildformat-, Text- und HTML-Dateien.

- 4 Geben Sie der Datei im Dialogfenster »Adobe PDF-Datei speichern unter« den neuen Namen **Memo.pdf** und sichern Sie sie im Pfad *Lektion03/Win*.

Ein Nachrichtenfenster informiert über den Fortgang der Konvertierung; abhängig vom Dateityp startet eventuell die zugehörige Anwendung im Hintergrund und beendet sich nach abgeschlossener Konvertierung automatisch wieder.

PDFMaker konvertiert die Quelldatei in Adobe PDF, speichert sie am vorbestimmten Ort auf Ihrem Rechner und fügt eine Kopie der PDF-Datei in das Nachrichtenfenster »Unbenannte Nachricht« in Microsoft Outlook ein. Sie brauchen nur noch die Empfängerdaten einzugeben, Ihren Nachrichtentext zu schreiben und auf »Senden« zu klicken.

5 Wenn Sie fertig sind, beenden Sie Microsoft Outlook.

Webseiten aus Internet Explorer heraus konvertieren

Acrobat fügt in die Symbolleiste in Microsoft Internet Explorer (ab Version 5.0.1) eine Schaltfläche und ein Menü ein, mit deren Hilfe Sie die aktuelle Webseite in eine Adobe PDF-Datei konvertieren bzw. Konvertieren und Drucken in einem komfortablen Vorgang ausführen können. Wenn Sie eine bereits in Adobe PDF konvertierte Webseite drucken, formatiert Acrobat die Seite auf Standard-druckerseitengröße neu und sorgt für sinnvolle Seitenumbrüche. Ihre gedruckte Kopie verfügt auf jeden Fall über den vollständigen Inhalt der Webseite, die Sie auf dem Bildschirm sehen.

Umfassende Informationen zum Konvertieren von Webseiten aus Internet Explorer heraus finden Sie in Lektion 6, »PDF-Dokumente aus Webseiten erzeugen«.

Eigene Übungen

Sie können Inhalte aus PDF-Dateien für den Gebrauch in anderen Anwendungen beinahe so einfach kopieren, wie Sie eine Anwendungsdatei in Adobe PDF konvertieren. In diesem optionalen Teil der Lektion erfahren Sie, wie einfach Sie eine Tabelle aus einer PDF-Datei in eine bearbeitbare Tabelle in einer Excel-Tabelle kopieren und wie leicht Sie Word-, PowerPoint- und Excel-Dateien in einem Schritt in eine Adobe PDF-Datei konvertieren und zusammenfassen.

Tabellen aus PDF-Dateien exportieren

Tabellen lassen sich leicht aus PDF-Dateien mit Tags kopieren und in Tabellenkalkulationsanwendungen wie zum Beispiel Microsoft Excel einfügen. Weiter vorn in dieser Lektion («Ein Excel-Dokument konvertieren und zur Überprüfung senden» auf Seite 93) haben Sie bereits eine Excel-Arbeitsmappe in eine PDF-Datei konvertiert. Sie verwenden diese Datei jetzt, um zu sehen, wie einfach sich Tabellen aus PDF-Dateien kopieren und zurück in Tabellenkalkulationsanwendungen einfügen lassen.

- 1 Navigieren Sie zum Ordnerpfad *Lektion03/Win* und doppelklicken Sie auf die Datei *Projections1.pdf*, um sie in Acrobat Standard zu öffnen.
- 2 Klicken Sie in der Acrobat-Symbolleiste auf den Pfeil rechts neben dem Textauswahl-Werkzeug () und wählen Sie im Popup-Menü das Tabellenauswahl-Werkzeug () .
- 3 Klicken Sie auf der ersten Seite der PDF-Datei irgendwo in die Tabelle. Acrobat hebt die Tabelle farbig hervor und zeigt markierten Text in einem Rahmen an.

Hinweis: Falls Sie die Tabelle nicht durch Klicken markieren können, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und vergewissern sich, dass im eingeblendeten Kontextmenü der Eintrag »Dokument-Tags für ausgewählte Tabelle« nicht eingeschaltet ist. Klicken Sie dann wieder in die Tabelle.

- 4 Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die markierte Tabelle und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag »Tabelle in Tabellenkalkulation öffnen«.

Acrobat kopiert die Tabelle, startet automatisch Excel und fügt die Tabelle in eine neue Tabelle ein.

Mit Hilfe des Eintrags »Ausgewählte Tabelle speichern unter« aus dem Kontextmenü können Sie die Tabelle in einem anderen Dateiformat sichern. Unterstützte Dateiformate finden Sie im Popup-Menü »Dateityp« im Acrobat-Dialogfenster »Speichern unter«.

- 5 Wenn Sie fertig sind, schließen Sie die Excel-Tabelle und beenden Sie Excel. Schließen Sie dann die Datei *Projections1.pdf*.

Mehrere Office-Dateien konvertieren und zusammenfassen

In dieser Lektion haben Sie erfahren, wie Sie Office-Dateien aus der jeweiligen Office-Anwendung heraus in Adobe PDF konvertieren. Falls Sie mehrere verschiedene Office-Dateien umwandeln möchten – zum Beispiel eine Word-Datei, eine PowerPoint-Datei und eine Excel-Datei –, können Sie sie auch in einem einfachen Schritt aus Acrobat heraus konvertieren und zusammenfassen.

- 1 Wählen Sie in Acrobat **Datei: PDF erstellen: Aus mehreren Dateien**.
- 2 Klicken Sie im Dialogfenster »PDF aus mehreren Dokumenten erstellen« im Abschnitt »Dateien hinzufügen« auf die Schaltfläche »Durchsuchen« und navigieren Sie zum Ordnerpfad *Lektion03/Win*.
- 3 Achten Sie darauf, dass im Popup-Menü »Dateityp« der Eintrag »Alle unterstützten Formate« gewählt ist, und klicken Sie mit gedrückter Strg-Taste auf die Dateien *Our_Wines.doc*, *Projections.xls* und *Welcome.ppt*, um sie zu markieren. Klicken Sie anschließend auf »Hinzufügen«.

Sie können die Reihenfolge der Dateien im Dialogfenster »PDF aus mehreren Dokumenten erstellen« nach Wunsch ändern, in dieser Lektion konvertieren Sie die Dateien allerdings in der vorgegebenen Reihenfolge. Mehr über den Befehl »PDF erstellen: Aus mehreren Dateien« erfahren Sie in Lektion 4, »Adobe PDF-Dateien erstellen«.

- 4 Klicken Sie auf OK.

Acrobat öffnet und schließt die entsprechenden Anwendungen nach Bedarf, konvertiert die Dateien in Adobe PDF und fasst sie in einer Datei zusammen. Wenn Sie die PDF-Dateien einzeln erzeugen und sie anschließend manuell zusammenfassen, haben Sie eine bessere Kontrolle über den Konvertierungsvorgang. Falls Sie allerdings zahlreiche ähnliche einfache Dateien umwandeln müssen, ist dieses Erstellen einer PDF-Datei aus mehreren Dateien in einem einzigen Schritt sehr bequem.

- 5 Acrobat öffnet die zusammengefasste PDF-Datei. Sie sehen, dass Acrobat nur eine Seite der Excel-Tabelle konvertiert hat.
- 6 Wenn Sie mit dem Betrachten der Datei fertig sind, schließen Sie sie, ohne sie zu speichern, und beenden Sie Acrobat.

Fragen

- 1 Wie stellen Sie sicher, dass Word-Formate und -Überschriften beim Konvertieren von Word-Dokumenten in Adobe PDF mit Hilfe von PDFMaker in Acrobat-Lesezeichen konvertiert werden?
- 2 Können Sie eine ganze Excel-Arbeitsmappe in Adobe PDF konvertieren?
- 3 Wie fügen Sie einer PDF-Datei Sicherheit hinzu, die Sie aus einer Microsoft Office-Anwendung konvertieren?

Antworten

- 1 Wenn Sie Word-Überschriften und -Formate in Acrobat-Lesezeichen konvertieren möchten, müssen Sie zunächst die entsprechenden Überschriften und Formate für die Konvertierung im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« festlegen. In Microsoft Word wählen Sie **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern** und klicken auf das Register »Lesezeichen«. Vergewissern Sie sich, dass die entsprechenden Überschriften und Formate eingeschaltet sind.
- 2 Ja. Bevor Sie Ihre Excel-Datei in Adobe PDF konvertieren, wählen Sie in der Excel-Symbolleiste **Adobe PDF: Gesamte Arbeitsmappe konvertieren**. Die Option ist eingeschaltet, wenn das Kontrollkästchen links mit einem Häkchen versehen ist.
- 3 Im Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« legen Sie die Sicherheitseinstellungen fest. Bevor Sie Ihre Microsoft Office-Datei in Adobe PDF konvertieren, wählen Sie in Ihrer Microsoft Office-Anwendung **Adobe PDF: Konvertierungseinstellungen ändern**. Nehmen Sie die gewünschten Sicherheitseinstellungen in der Registerkarte »Sicherheit« vor.

A stylized, grayscale illustration of a man in a suit and tie, looking down at a document. The man has short, dark hair and is wearing a white shirt, a dark tie, and a suit jacket. The document he is looking at features musical notation, including a treble clef and a key signature of one sharp (F#). The background is a light gray with some faint, abstract shapes.

Lektion 3

(Mac OS)

3

Mac OS

Microsoft Office-Dateien konvertieren (Mac OS)



Acrobat Standard wurde für die nahtlose Zusammenarbeit mit Ihren Microsoft Office-Anwendungen entwickelt. Erstellen Sie Adobe PDF-Dateien und senden Sie sie per E-Mail, ohne dazu Ihre Microsoft-Anwendungen verlassen zu müssen. Freunde und Kollegen können Ihre Dokumente in jedem Fall öffnen – gleichgültig, ob sie unter Mac OS, Windows oder UNIX arbeiten.

Diese Lektion richtet sich an Mac OS-Anwender, die Microsoft Office-Anwendungen – Microsoft Word, Microsoft PowerPoint und/oder Microsoft Excel – auf ihren Rechnern installiert haben. Sie können diese Lektion nicht bearbeiten, ohne nicht mindestens eine dieser Microsoft-Anwendungen auf Ihrem Rechner installiert zu haben. Falls Sie nicht mit Microsoft Office-Anwendungen arbeiten, sollten Sie diese Lektion überspringen und mit Kapitel 4, »Adobe PDF-Dateien erstellen« fortfahren.

In dieser Lektion lernen Sie Folgendes:

- Eine Microsoft Word-Datei in Adobe PDF konvertieren
- Die Konvertierungseinstellungen in Acrobat Distiller ändern
- Ihren Adobe PDF-Dateien einen Kennwortschutz hinzufügen
- Eine Microsoft PowerPoint-Datei konvertieren und an eine E-Mail-Nachricht anhängen

Für diese Lektion benötigen Sie etwa 30 Minuten.

Falls erforderlich entfernen Sie den Ordner der vorherigen Lektion von Ihrer Festplatte und kopieren Sie den Ordner *Lektion03/Mac* an seine Stelle.

Über PDFMaker

PDFMaker wird bei der Installation von Adobe Acrobat Standard automatisch mit installiert; mit PDFMaker erzeugen Sie Adobe PDF-Dateien direkt aus Microsoft Office-Anwendungen heraus. Bei der Installation fügt Adobe Acrobat Standard in die Symbolleiste vorhandener Microsoft Office-Anwendungen »In Adobe PDF konvertieren«-Schaltflächen ein, mit deren Hilfe Sie Ihre Dateien problemlos in Adobe PDF konvertieren oder in Adobe PDF konvertieren und anschließend sofort per E-Mail verschicken, ohne dazu erst Ihre Microsoft Office-Anwendung verlassen zu müssen. Ausführliche Informationen zu den

unterstützten Microsoft-Anwendungen sowie den unterstützten Versionen finden Sie auf der Adobe-Website (www.adobe.de).



Acrobat Standard fügt zwei Schaltflächen hinzu.

Hinweis: Damit die PDFMaker-Schaltflächen korrekt installiert werden, müssen Ihre Microsoft Office-Anwendungen bereits auf Ihrem Rechner installiert sein, bevor Sie Acrobat Standard installieren. Falls Sie eine Microsoft Office-Anwendung erst nach Acrobat Standard installieren, wählen Sie im Acrobat-Menü »Hilfe« den Eintrag »Erkennen und reparieren«, um die entsprechenden PDFMaker-Schaltflächen rückwirkend zu installieren. Zeigt die Microsoft-Anwendung diese Schaltflächen trotzdem nicht an, wählen Sie dort im Menü »Ansicht« den Eintrag »Symbolleisten« und vergewissern sich, dass das Kontrollkästchen vor »Adobe Acrobat PDFMaker« eingeschaltet ist.

Acrobat installiert in den Programmen Word, PowerPoint und Excel im Wesentlichen die gleichen Schaltflächen zum Erzeugen von PDF-Dateien, zum Erzeugen und Versenden von PDF-Dateien per E-Mail in Word, PowerPoint und Excel. Daher sollten Sie alle Abschnitte dieser Lektion auch dann durcharbeiten können, wenn Sie nur eine Microsoft Office-Anwendung, beispielsweise Word, auf Ihrem Rechner installiert haben. Folgen Sie dann nur den Schritten in jedem Abschnitt und verwenden Sie die Lektionsdatei, die zu Ihrer installierten Microsoft Office-Anwendung passt.

Hinweis: Um eine Mac OS X Office-Anwendungsdatei in Adobe PDF konvertieren zu können, müssen Sie Microsoft Office X Service Release 1, 2 oder 3 installiert haben.

Eine Microsoft Word-Datei in Adobe PDF konvertieren

Word ist eine weit verbreitete Textverarbeitung, mit der sich die unterschiedlichsten Dokumente erzeugen lassen. Nach der Konvertierung eines Word-Dokuments in ein Adobe PDF-Dokument sieht Ihre Adobe PDF-Datei genau so aus wie Ihre Word-Datei, sie behält die gleiche Funktionsvielfalt bei und lässt

sich darüber hinaus von Anwendern auf allen Plattformen (Mac OS, Windows, UNIX) öffnen, unabhängig davon, ob sie Word besitzen oder nicht.

Über die Microsoft Word-Datei

Öffnen Sie die Word-Datei, die Sie anschließend in Adobe PDF konvertieren.

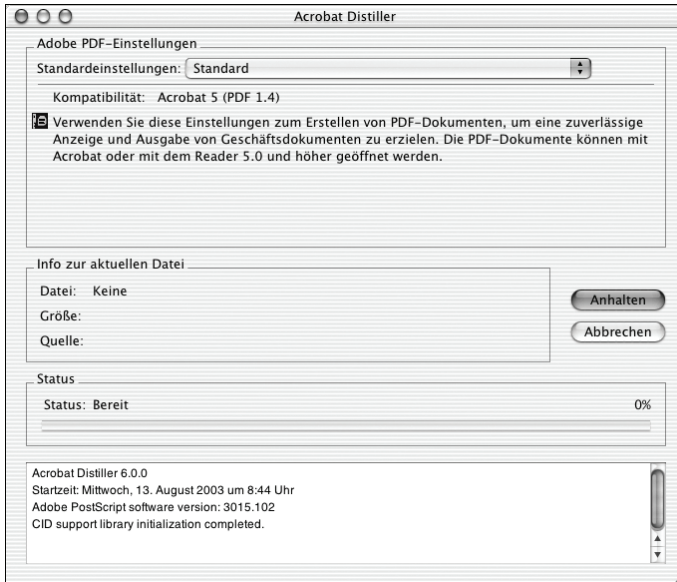
- 1 Starten Sie Microsoft Word.
- 2 Wählen Sie **Datei: Öffnen**. Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac* nach der Datei *Our_Wines.doc* und klicken Sie auf »Öffnen«. Wählen Sie anschließend **Datei: Speichern unter**, geben Sie der Datei den neuen Namen **Our_Wines1.doc** und sichern Sie sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac*.

Ihre Konvertierungseinstellungen im Distiller ändern

Unter Mac OS verwendet PDFMaker die Distiller Adobe PDF-Einstellungen zum Konvertieren von Office-Dateien in Adobe PDF. In diesem Teil der Lektion benutzen Sie eine der Voreinstellungen zum Erzeugen Ihrer PDF-Datei; Sie könnten die Einstellungen allerdings auch nach Ihren eigenen Wünschen anpassen.

Als Erstes öffnen Sie den Distiller.

1 Starten Sie Acrobat und wählen Sie **Erweitert: Acrobat Distiller**.



- 2 Klicken Sie im Dialogfenster »Acrobat Distiller« rechts im Popup-Menü »Standardeinstellungen« auf die Pfeilschaltfläche, um das Popup-Menü zu öffnen.

Hier können Sie zwischen mehreren Voreinstellungen wählen. Für die meisten Anwender sind diese Voreinstellungen – Hohe Qualität, PrePress-Qualität, Kleinste Dateigröße und Standard – ausreichend. Falls Sie die Konvertierungseinstellungen anpassen müssen, erreichen Sie das Dialogfenster »Adobe PDF-Einstellungen« mit dem Menübefehl **Voreinstellungen: Adobe PDF-Einstellungen bearbeiten**. In Lektion 5, »PDF-Ausgabequalität anpassen«, lernen Sie, wie Sie die Adobe PDF-Einstellungen anpassen. In diesem Popup-Menü führt Acrobat Distiller auch alle von Ihnen angepassten und gesicherten Voreinstellungen auf.

- 3 Wählen Sie im Popup-Menü »Standardeinstellungen« den Eintrag »Pre-Press-Qualität«; Sie sehen, dass Acrobat Distiller die Beschreibung im Abschnitt »Kompatibilität« ändert.

Wenn Sie möchten, klicken Sie auf jede der Adobe PDF-Voreinstellungen und lesen sich die zugehörige Beschreibung durch.

Weiter hinten in dieser Lektion verwenden Sie eine andere Konvertierungseinstellung, um eine kleinere Datei zu erzeugen, die besser zum Versenden als E-Mail-Anhang geeignet ist. In diesem Lektionsabschnitt benutzen Sie die voreingestellte Konvertierungseinstellung – »Standard«.

- 4 Wählen Sie im Popup-Menü »Standardeinstellungen« den Eintrag »Standard«.

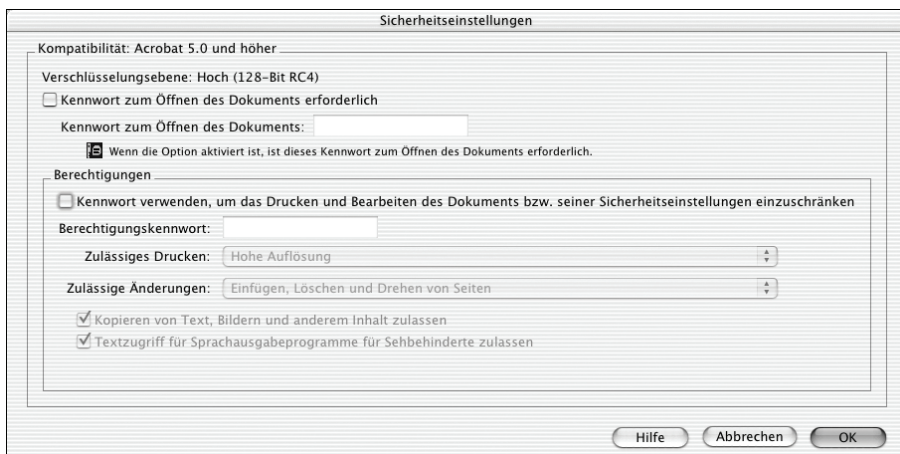
 *Sie sollten Ihre Distiller-Konvertierungseinstellungen regelmäßig überprüfen. Acrobat Distiller setzt die Einstellungen nicht automatisch auf die Standardeinstellungen zurück.*

Ihrer Adobe PDF-Datei Sicherheit hinzufügen

Sie können Ihren Adobe PDF-Dokumenten auf mehreren Wegen Sicherheit hinzufügen. Legen Sie ein Kennwort fest, um unbefugte Anwender vom Öffnen, Ändern oder sogar Drucken Ihres Dokuments abzuhalten, beschränken Sie den Zugriff auf das PDF-Dokument auf eine bestimmte Anwendergruppe oder zertifizieren Sie den Status eines Dokuments.

In dieser Lektion fügen Sie Ihrem Dokument ein Kennwort hinzu, damit unbefugte Anwender das Dokument nicht öffnen können.

- 1 Wählen Sie im Distiller **Voreinstellungen: Sicherheit**.



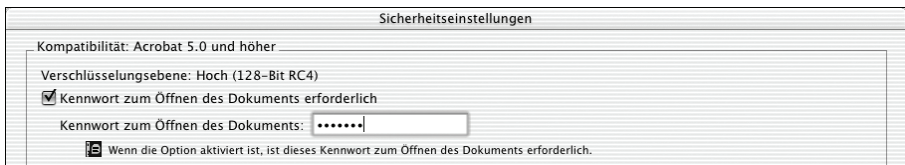
Legen Sie Sicherheitsoptionen für Ihr Adobe PDF-Dokument fest.

Bis jetzt wurden für das zu konvertierende Adobe PDF-Dokument noch keine Sicherheitsoptionen festgelegt. Da dieses Dokument nur für den internen Gebrauch vorgesehen ist, fügen Sie nun ein Kennwort hinzu, so dass nur Anwender das Dokument öffnen können, die auch im Besitz des Kennworts sind. Auf diese Weise verhindern Sie eine versehentliche vorzeitige Veröffentlichung.

- 2 Klicken Sie in das Kontrollkästchen »Kennwort zum Öffnen des Dokuments erforderlich«. Die Option ist eingeschaltet, wenn das Kontrollkästchen mit einem Häkchen versehen ist.

Als Nächstes legen Sie das Kennwort zum Öffnen des Dokuments fest.

- 3 Geben Sie in das Textfeld »Kennwort zum Öffnen des Dokuments« Ihr Kennwort ein. Wir haben **wine123** eingegeben. Vergessen Sie keinesfalls Ihr Kennwort und geben Sie es an die berechtigten Kollegen weiter. Ohne dieses Kennwort können Ihre Kollegen Ihr Dokument nicht öffnen. Acrobat Standard und Adobe Reader unterscheiden bei den Kennwörtern zwischen Groß- und Kleinschreibung, achten Sie also auch auf die korrekte Schreibweise.



Sie könnten auch noch das Drucken und das Bearbeiten des Dokuments beschränken, aber da dieses Dokument ausschließlich für den internen Gebrauch vorgesehen ist, brauchen Sie sich um diese Sicherheitsebene keine Gedanken zu machen. Mehr über Kennwörter und Sicherheitsinformationen erfahren Sie in Lektion 11, »Digitale Unterschriften und Sicherheit«.

- 4 Klicken Sie auf OK, um Ihre Sicherheitseinstellungen zu übernehmen.

Bevor Sie den Vorgang abschließen können, müssen Sie Ihr gewähltes Kennwort noch einmal bestätigen.

- 5 Geben Sie Ihr Kennwort noch einmal ein. Wir haben **wine123** eingegeben. Klicken Sie auf OK, um das Bestätigungsdialogfenster zu schließen.

- 6 Wählen Sie **Distiller: Acrobat Distiller beenden**, um den Distiller zu beenden.

💡 *Sobald Sie die Sicherheitseinstellungen nicht mehr benötigen, sollten Sie sie wieder entfernen, da der Distiller sich nicht automatisch wieder auf die Standardeinstellung (Keine Sicherheitseinstellung) zurücksetzt.*

Nachdem Sie nun die Konvertierungs- und die Sicherheitseinstellungen festgelegt haben, können Sie jetzt Ihre Word-Datei in Adobe PDF konvertieren.

Kennwörter und Dokumentsicherheit

Beim Erstellen von Adobe PDF-Dokumenten können Verfasser mit Hilfe der Kennwortsicherheit Beschränkungen hinzufügen, die das Öffnen, Drucken oder Bearbeiten eines Dokuments verhindern. PDF-Dokumente, die solche Sicherheitsbeschränkungen enthalten, sind eingeschränkte Dokumente.

Mit Hilfe der folgenden Methoden können Sie die Dokumentsicherheit verbessern:

- *Einschränken des Öffnens, der Bearbeitung und des Druckens. (Siehe »Kennwörter hinzufügen und Sicherheitsoptionen festlegen« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*
- *Beschränken des Zugriffs auf das PDF-Dokument auf eine definierte Liste von Anwendern. Den Prozess zum Festlegen, welche Anwender ein PDF-Dokument öffnen können, nennt man Verschlüsselung. (Siehe »PDF-Dateien für eine Empfängerliste verschlüsseln« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*
- *Zertifizieren eines PDF-Dokuments. Wenn ein Dokument zertifiziert ist, können Änderungen nur beschränkt vorgenommen werden. (Siehe »Dokumentzertifizierung« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*
- *Ändern der Berechtigungseinstellungen zum Abspielen von Movies und Audio-Clips. (Siehe »Berechtigungseinstellungen festlegen« in Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe.)*

Wenn Sie ein eingeschränktes PDF-Dokument erhalten, müssen Sie zum Öffnen u.U. ein Kennwort eingeben. Wenn ein Dokument verschlüsselt ist, müssen Sie zum Öffnen möglicherweise über eine Berechtigung des Dokumenterstellers verfügen. Darüber hinaus können Sie eingeschränkte oder zertifizierte Dokumente u.U. nicht drucken. Auch das Kopieren von Informationen in eine andere Anwendung kann nicht möglich sein. Wenn Sie ein PDF-Dokument nicht öffnen können oder wenn Sie auf Grund von Einschränkungen bestimmte Funktionen nicht verwenden können, sollten Sie sich an den Verfasser des PDF-Dokuments wenden.

Aus Vollständige Acrobat 6.0-Hilfe

Ihre Word-Datei konvertieren

- 1 Klicken Sie in der Word-Menüleiste auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren« ().
- 2 Achten Sie im Dialogfenster »Sichern« darauf, dass die PDF-Datei mit **Our_Wines1.pdf** benannt und im Ordnerpfad *Lektion03/Mac* gesichert wird. Klicken Sie auf »Sichern«.
- 3 Das Dialogfenster »Acrobat PDFMaker« zeigt den Fortgang der Konvertierung.

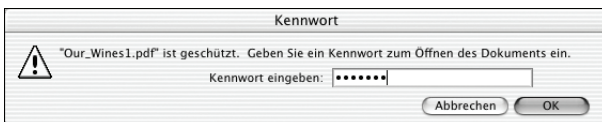


- 4 Wenn die Konvertierung abgeschlossen ist, klicken Sie auf die Schaltfläche »Datei anzeigen«.

Acrobat Standard startet automatisch, aber da Sie einen Kennwortschutz eingerichtet haben, müssen Sie erst das Kennwort eingeben, bevor Acrobat die Datei öffnet.

- 5 Geben Sie in das Textfeld »Kennwort eingeben« das Kennwort ein, dass Sie in Schritt 3, »Ihrer Adobe PDF-Datei Sicherheit hinzufügen« auf Seite 110 festgelegt haben. Wir haben **wine123** eingegeben. Klicken Sie anschließend auf OK.

Acrobat Standard öffnet Ihre Adobe PDF-Datei.



So einfach erzeugen Sie eine Adobe PDF-Datei aus Ihrer Microsoft Office-Datei.

- 6 Wenn Sie mit dem Betrachten Ihrer PDF-Datei fertig sind, wählen Sie **Datei: Schließen**, um Ihre Arbeit zu schließen.

***Hinweis:** Falls Sie mit dieser Lektion nicht fortfahren möchten, stellen Sie unbedingt Ihre Sicherheitseinstellungen im Distiller auf die Standardeinstellung zurück; anderenfalls versieht der Distiller alle Ihre zukünftig erzeugten PDF-Dateien mit dem Kennwortschutz.*

- 7 Wählen Sie **Acrobat: Acrobat beenden**.

- 8 Wählen Sie **Word: Word beenden**, um Microsoft Word zu beenden.

Eine PowerPoint-Präsentation konvertieren und per E-Mail senden

PowerPoint-Präsentationen sind gut geeignete Informationsträger. Allerdings ist sicher nicht auf allen verfügbaren Rechnern vor Ort Microsoft PowerPoint installiert, und nicht jeder, dem Sie Ihre Präsentation zukommen lassen möchten, verfügt überhaupt über eine Nutzungslizenz für diese Anwendung. Wenn Sie Ihre PowerPoint-Präsentation in Adobe PDF konvertieren, können Sie sie auf jedem System mit dem frei erhältlichen Adobe Reader vorführen. Genauso einfach versenden Sie eine PDF-Version Ihrer Präsentation an jeden, der über den Adobe Reader verfügt. Die Empfänger sehen Ihre Präsentation genau so, wie Sie sie erzeugt haben, alle Folienübergänge bleiben erhalten.

***Hinweis:** PowerPoint-Dateien, die Sie mit Hilfe der Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren« erzeugen, sind PDF-Dateien ohne Tags. Auch die PowerPoint-Folienübergänge bleiben dabei nicht erhalten.*

In diesem Abschnitt der Lektion konvertieren Sie eine PowerPoint-Präsentation in Adobe PDF und senden sie per E-Mail, ohne dass Sie Ihre PowerPoint-Anwendung dazu verlassen müssen.

💡 Falls PowerPoint auf Ihrem System nicht installiert ist, können Sie die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden« in Word verwenden, um die Datei Our_Wines.doc zu konvertieren und per E-Mail zu senden. Öffnen Sie dazu die Datei Our_Wines.doc in Word, überspringen Sie den Abschnitt »Über die PowerPoint-Datei« und fahren Sie unmittelbar mit dem Abschnitt »Ihre Konvertierungs- und Sicherheitseinstellungen im Distiller überprüfen« fort.

Über die PowerPoint-Datei

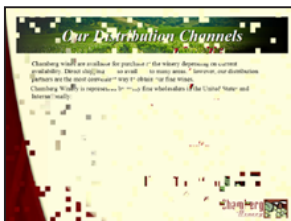
- 1 Starten Sie Microsoft PowerPoint.
- 2 Wählen Sie **Datei: Öffnen**. Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac* nach der Datei *Welcome.ppt* und klicken Sie auf »Öffnen«. Wählen Sie **Datei: Speichern unter**, geben Sie der Datei den neuen Namen **Welcome1.ppt** und sichern Sie sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac*.

Sie schauen sich nun zuerst die PowerPoint-Datei an.

- 3 Wählen Sie **Anzeige: Bildschirmpräsentation**.
- 4 Drücken Sie die Eingabetaste, um zur zweiten Folie zu gelangen.

Sie sehen, dass in die Präsentation ein Folienübergang eingefügt wurde.

Auf der zweiten Folie sehen Sie außerdem animierte Punkte, die in die Karten-Abbildung einfliegen. Diese Elemente bleiben auch in der zu erzeugenden Adobe PDF-Datei erhalten. (Von der Animation bleibt allerdings nur die Information, nicht aber die Animation selbst erhalten.)



- 5 Drücken Sie die Esc-Taste, um zurück zur normalen PowerPoint-Ansicht zu gelangen.

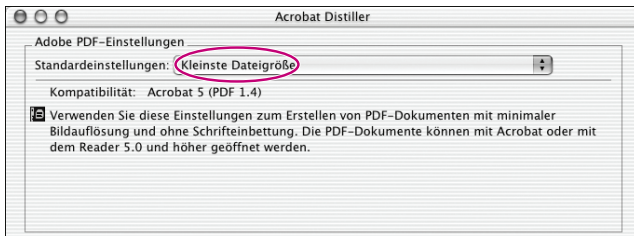
Ihre Konvertierungs- und Sicherheitseinstellungen im Distiller überprüfen

Als Nächstes überprüfen Sie die Adobe PDF-Einstellungen, um sicherzustellen, dass sie Ihren Anforderungen entsprechen.

1 Starten Sie Acrobat und wählen Sie **Erweitert: Acrobat Distiller.**

Da Sie diese Datei an verschiedene Empfänger senden werden, soll die Datei so klein wie möglich sein.

2 Klicken Sie auf den Pfeil rechts im Popup-Menü »Standardeinstellungen« und wählen Sie dort den Eintrag »Kleinste Dateigröße«.



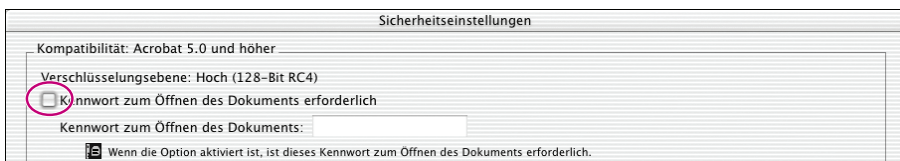
Wählen Sie die voreingestellte Konvertierungseinstellung »Kleinste Dateigröße«.

Informationen zum Anpassen der Konvertierungseinstellungen finden Sie in Lektion 5, »PDF-Ausgabequalität anpassen«.

Jetzt schalten Sie die Sicherheitseinstellungen aus, die Sie im vorigen Abschnitt für die Konvertierung der Word-Datei eingerichtet haben.

3 Wählen Sie im Distiller **Voreinstellungen: Sicherheit.**

4 Klicken Sie auf das Kontrollkästchen links neben »Kennwort zum Öffnen des Dokuments erforderlich«. Die Option ist ausgeschaltet, wenn kein Häkchen im Kontrollkästchen sichtbar ist.



- 5 Klicken Sie auf OK, um die bisher benutzten Sicherheitseinstellungen zu entfernen.
- 6 Wählen Sie **Distiller: Acrobat Distiller beenden**.

 *Sie sollten Ihre Distiller-Konvertierungseinstellungen regelmäßig überprüfen. Der Distiller stellt diese Einstellungen nicht automatisch auf die Standardeinstellungen zurück.*

Die Präsentation konvertieren und per E-Mail senden

Jetzt konvertieren Sie Ihre PowerPoint-Präsentation in Adobe PDF und senden sie per E-Mail – in einem einfachen Schritt.

- 1 Klicken Sie in der PowerPoint-Symbolleiste auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren und per E-Mail senden« ().

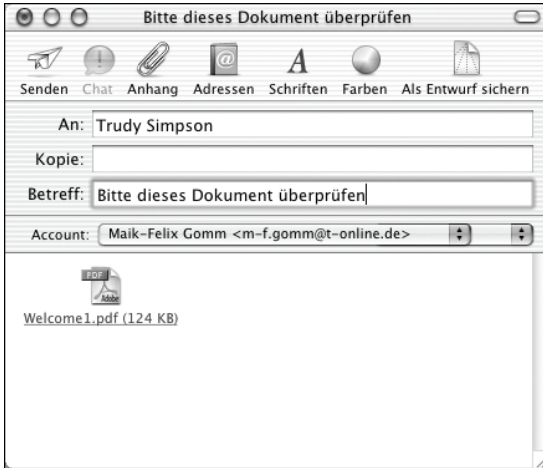
PowerPoint fordert Sie zunächst zum Speichern der Datei auf.

- 2 Klicken Sie auf »Sichern« und speichern Sie die Datei als *Welcome1.pdf* in den Ordnerpfad *Lektion03/Mac*.

Adobe PDFMaker zeigt den Fortgang der Konvertierung in Adobe PDF in einem Statusfenster.

Anschließend öffnet es automatisch Ihre Standard-E-Mail-Anwendung und fügt Ihr Adobe PDF-Dokument ein. Sie brauchen nur noch den oder die Empfänger einzutragen und einen Nachrichtentext zu verfassen.

- 3 Geben Sie im neu geöffneten E-Mail-Fenster einen oder mehrere Empfänger, eine Betreffzeile und einen kurzen Text ein. Sie sollten die Nachricht zunächst an sich selbst senden.



- 4 Wenn Sie bereit sind, klicken Sie auf die Schaltfläche »Senden« bzw. im Menü »E-Mail« auf den Eintrag »E-Mail absenden«.

Das ist schon alles. Damit haben Sie eine PDF-Version Ihrer PowerPoint-Präsentation erzeugt und per E-Mail gesendet, ohne dazu PowerPoint zu verlassen. Die PDF-Version Ihrer Präsentation wurde außerdem auf Ihrer Festplatte gesichert. Sie schauen sich jetzt Ihre PDF-Datei an.

- 5 Wenn Sie die PDF-Datei an sich selbst per E-Mail gesendet haben, starten Sie jetzt Ihre E-Mail-Anwendung, empfangen Sie Ihre neuen Nachrichten und öffnen Sie den PDF-Anhang. Falls Sie die E-Mail mit der PDF-Datei nicht an sich geschickt haben, doppelklicken Sie auf die Datei *Welcome1.pdf* im Pfad *Lektion03/Mac*.

Sie sehen, dass die Folienübergänge beibehalten wurden, und obwohl die Animation verloren ging, blieb der Text vollständig erhalten.

In einer späteren Lektion lernen Sie, PDF-Dateien zu erzeugen, die sich automatisch im Vollbildmodus öffnen, so dass Ihre PDF-Dateien genau wie PowerPoint-Präsentationen aussehen. (Siehe Lektion 13, »Präsentationen vorbereiten«.)

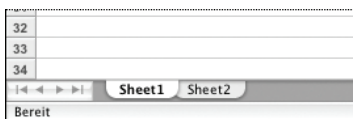
- 6 Wenn Sie mit dem Betrachten der Datei *Welcome1.pdf* fertig sind, schließen Sie die Datei und beenden Sie Acrobat Standard.
- 7 Wählen Sie in PowerPoint **PowerPoint: PowerPoint beenden**.

Tipps zum Konvertieren von Excel-Dateien

Im vorigen Abschnitt haben Sie erfahren, wie einfach Sie eine PDF-Datei aus einer Microsoft Office-Anwendung erstellen und per E-Mail an Freunde oder Kollegen senden können, ohne Ihre Microsoft Office-Anwendung dazu verlassen zu müssen. Genauso einfach konvertieren Sie Excel-Dateien in Adobe PDF bzw. konvertieren und senden sie per E-Mail, ohne dazu Excel verlassen zu müssen.

Über die Excel-Datei

- 1 Starten Sie Microsoft Excel.
- 2 Wählen Sie **Datei: Öffnen**. Suchen Sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac* nach der Datei *Projections.xls* und klicken Sie auf »Öffnen«. Wählen Sie dann **Datei: Speichern unter**, geben Sie der Datei den neuen Namen **Projections1.xls** und sichern Sie sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac*.
- 3 Ändern Sie den Zoom-Wert in der Excel-Symbolleiste von 50% in 100%.
Sie überprüfen jetzt die Excel-Datei. Die erste Tabelle enthält Kalkulationen für Rotweinverkäufe.
- 4 Klicken Sie unten in der Excel-Arbeitsmappe auf das Register »Tabelle2«. Die zweite Tabelle enthält Kalkulationen für Weißweine. Sie müssen beim Erzeugen Ihrer PDF-Datei diese beiden Tabellen konvertieren.



Die gesamte Arbeitsmappe konvertieren

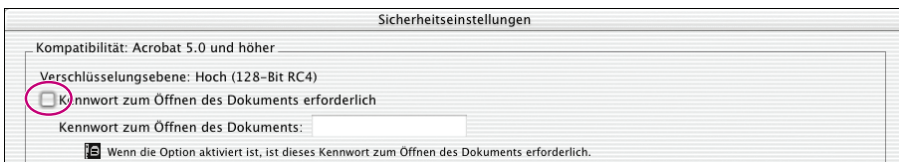
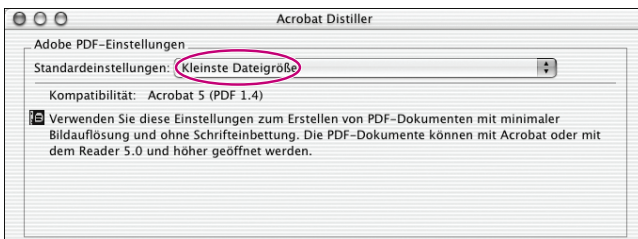
Wenn Sie eine Excel-Datei einfach durch Klicken auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren« (📄) in der Excel-Symbolleiste konvertieren, wandeln Sie

lediglich die aktive Tabelle in eine PDF-Datei um. Falls Sie alle Tabellen einer Arbeitsmappe konvertieren möchten, müssen Sie jede Tabelle einzeln konvertieren und diese PDF-Dateien anschließend mit Hilfe des Befehls »PDF erstellen: Aus mehreren Dateien« zusammenfassen. Achten Sie darauf, jeder Datei beim Konvertieren der Excel-Tabellen in Adobe PDF einen eindeutigen Namen zu geben.

Hinweis: Adobe PDFMaker passt Ihre Excel-Arbeitsmappe automatisch an Ihre Drucker-Seitengröße an. Sie brauchen keine eigene Seitengröße vorzugeben.

Die Konvertierungseinstellungen überprüfen

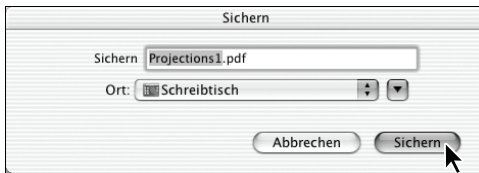
Zum Konvertieren der Excel-Dateien in Adobe PDF verwenden Sie die gleichen Einstellungen wie beim Konvertieren der PowerPoint-Dateien. Falls Sie Ihr Gedächtnis noch einmal auffrischen möchten, folgen Sie den Schritten unter »Ihre Konvertierungs- und Sicherheitseinstellungen im Distiller überprüfen« auf Seite 116 und achten darauf, dass im Popup-Menü »Standardeinstellungen« der Eintrag »Kleinste Dateigröße« gewählt ist und dem Dokument keine Sicherheitseinstellungen zugewiesen sind.



Eine Adobe PDF-Datei erzeugen

Sie konvertieren Ihre Excel-Datei genauso in Adobe PDF wie weiter vorn in dieser Lektion die Word-Datei.

- 1 Klicken Sie unten im Excel-Fenster auf das Register »Sheet 1«, um wieder auf die erste Seite der Arbeitsmappe zu gelangen.
- 2 Klicken Sie in der Excel-Symbolleiste auf die Schaltfläche »In Adobe PDF konvertieren« ().
- 3 Geben Sie Ihrer PDF-Datei einen Namen und speichern Sie sie. Wir haben *Sheet 1* den Namen **Projections1.pdf** gegeben und sie im Ordnerpfad *Lektion03/Mac* gespeichert.



- 4 Wenn Sie die Konvertieren abgeschlossen ist, klicken Sie im Statusfenster »Adobe PDFMaker« auf die Schaltfläche »Datei anzeigen«, um Ihre PDF-Datei in Acrobat betrachten zu können.
- 5 Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3 für »Sheet 2«, geben Sie der PDF-Datei den Namen **Projections2.pdf** und speichern Sie sie ebenfalls im Ordnerpfad *Lektion03/Mac*.
- 6 Wenn Sie fertig sind, beenden Sie Excel und den Distiller. Lassen Sie aber die beiden PDF-Dateien noch geöffnet.

PDF-Dateien zusammenfassen

Jetzt fassen Sie die beiden PDF-Dateien *Projections1.pdf* und *Projections2.pdf* zu einer PDF-Datei zusammen.

1 Wählen Sie in Acrobat Standard **Datei: PDF erstellen: Aus mehreren Dateien.**



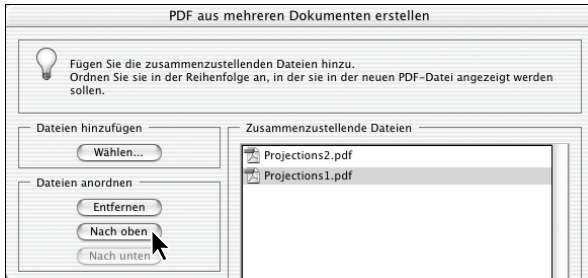
In Acrobat Standard können Sie PDF-Dateien zusammenfassen.

Im Dialogfenster »PDF aus mehreren Dokumenten erstellen« sammeln Sie die PDF-Dokumente, um sie zusammenzustellen. Hier können Sie auch Dokumente einfügen, die Sie erst noch in Adobe PDF konvertieren und in einem Schritt zusammenstellen möchten. (Siehe Lektion 4, »Adobe PDF-Dateien erstellen«.)

2 Das Dialogfenster sollte beide Dateien zeigen, *Projections2.pdf* und *Projections1.pdf*.

Die Reihenfolge der Dateien ist gleichgültig, weil Sie sie in diesem Dialogfenster auch neu anordnen können.

- Falls die Dateien sich nicht in der richtigen Reihenfolge befinden (als erste *Projections1.pdf* und als zweite *Projections2.pdf*), markieren Sie die Datei *Projections1.pdf* und klicken einmal auf die Schaltfläche »Nach oben«.



Jetzt erstellen Sie die zusammengestellte Adobe PDF-Datei.

- Klicken Sie auf OK, um die aufgeführten Dateien zu einer Adobe PDF-Datei zusammenzustellen.

Ein Dialogfenster informiert über den Fortschritt des Zusammenstellungsvorgangs.

Acrobat öffnet die zusammengestellte Adobe PDF-Datei namens *Binder1.pdf* automatisch.

- Wählen Sie **Datei: Speichern unter** und geben Sie im Dialogfenster »Speichern unter« den Dateinamen **Projections.pdf** ein. Klicken Sie auf »Sichern«, um Ihre Arbeit zu speichern.
- Blättern Sie mit Hilfe der Schaltflächen »Nächste Seite« (▶) und »Vorherige Seite« (◀) durch Ihr zusammengestelltes Dokument.
- Wenn Sie fertig sind, wählen Sie **Acrobat: Acrobat beenden**. Acrobat schließt dann auch Ihre gespeicherte PDF-Datei.

Fragen

- 1 Wo legen Sie die Adobe PDF-Voreinstellungen zum Konvertieren von Microsoft Office-Dateien in Adobe PDF unter Mac OS fest?
- 2 Wie fügen Sie einer Datei Sicherheit hinzu, die mit Hilfe von PDFMaker unter Mac OS erstellt wurde?
- 3 Können Sie eine ganze Excel-Arbeitsmappe in Adobe PDF konvertieren?

Antworten

- 1 PDFMaker verwendet unter Mac OS die Adobe PDF-Voreinstellungen des Distillers. Um die Konvertierungseinstellungen von PDFMaker zu ändern, müssen Sie den Distiller öffnen und dort die Standardeinstellungen anpassen. Das Popup-Menü »Standardeinstellungen« führt sowohl die Adobe PDF-Voreinstellungen als auch alle vom Anwender angelegten Einstellungen auf.
- 2 Die Sicherheitseinstellungen für Adobe PDF-Dateien, die mit PDFMaker erstellt wurden, ändern Sie im Dialogfenster »Sicherheit« des Distillers. Wählen Sie im Distiller **Voreinstellungen: Sicherheit**, um den Zugriff auf Dateien sowie Drucken und Bearbeiten von Dateien einzuschränken.
- 3 Nein. Aber Sie können jede Tabelle einzeln in eine Adobe PDF-Datei konvertieren und diese PDF-Dateien anschließend mit Hilfe des Befehls »PDF erstellen: Aus mehreren Dateien« in Acrobat zu einer PDF-Datei zusammenstellen.