

# PDF-Dokumente erstellen -Einführung

Text-Dateien aus WORD und OpenOffice aufnehmen und für das Internet exportieren  
Broschüren erstellen.

## Was sind PDFs eigentlich?

PDFs sind digitale Druckdateien, die ursprünglich für die digitalen Druckverfahren hergestellt wurden. Ein digitaler Drucker - auch Plotter genannt - druckte diese Dateien aus, die aus verschiedenen Programmen entstanden und als Endprodukt alle ein Portable Document Format kurz PDF waren.

Das Format war lange Zeit nur Profi-Druckereien vorbehalten, mauserte sich in den 90er Jahren aber zu einem der wichtigsten Dateiformate im Internet. Es ist ein genialer Trick, den die Erfinder nutzten: Ein beliebiges Dokument wird an einen virtuellen Drucker geschickt, der daraus kein Papier, sondern eine Datei druckt. Diese Datei hat nun nur noch das, was für den Druck wirklich wichtig ist: Bilder, Texte, Schriftarten.

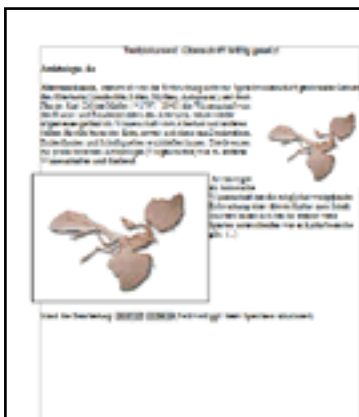
Alle überflüssigen Informationen, wie vorherige Versionen, Benutzer, Datierungen, Programm-schrottüberbleibsel werden dabei weggedampft. Damit ist eine PDF-Datei erheblich kleiner als z.B. eine PHOTOSHOP- oder WORD-Datei.

Als das Internet sich entwickelte, suchte man nach einem Format, das leichter ausdrückbar ist und nicht so häufig verspringt wie die komplizierten HTML-Seiten. Und ...das PDF wurde zum Standard. Das lag auch an den Vorteilen...

## Welche Vorteile haben PDFs?

Ihr kennt das PDF-Format schon, denn ihr habt es mit dieser Broschüre auf dem Rechner. Folgende Vorteile habt ihr mit dem PDF:

1. Es ist ein „offener Standard“, das heißt: Jeder kann ein PDF-Dokument erstellen und vervielfältigen ohne Lizenzgebühr zu zahlen.
2. Die Dateigröße: Gesetzt den Fall, dass ihr ein Dokument aus dem Internet herunterladen müsst, braucht ihr für das gleiche Endprodukt in verschiedenen Formaten viel mehr Zeit. Und beim Ausdruck kann es zu Problemen kommen. Hier eine Übersicht



WORD- bzw. OPENOFFICE Datei:  
180 KB (ca. 0,5 Minuten Downloadzeit)  
Einwandfrei ausdrückbar (ohne Verspringen)

PDF Datei:  
~100 KB (etwa 15 Sekunden Downloadzeit)  
Einwandfrei ausdrückbar (ohne Verspringen)

Webseite/ HTML- Datei:  
~40 KB (unter 10 Sekunden Downloadzeit)  
Probleme beim Ausdrucken (Verspringen/  
Frameausdruck mit überflüssigen Leerseiten)

3. PDFs kann man (im Gegensatz zu HTML-Seiten) auch gegen Veränderungen/Kopieren schützen, Kommentare eingeben, weiterschicken und Formulare ausfüllen....etc.

Wann sich ein PDF anbietet seht ihr hier:

- A) Ihr habt eine grafiklastige Datei (entweder ein WORD-Dokument mit Bildern oder eine hochaufgelöste Grafik) und wollt diese ins Internet stellen oder per Email verschicken. Eine HTML-Datei kommt dafür nicht in Frage.
- und/oder B) Ihr wollt sichergehen, dass ein Dokument auch genau so ausgedruckt wird, weil es z.B. sehr kleine Schriftarten hat oder wundervoll designt wurde.
- und/oder C) Ihr wollt es schützen gegen unerlaubtes Kopieren oder Veränderung oder nur mit Passwort überhaupt zugänglich machen. (nur mit kostenpflichtig.Progr.mögl.)

Es gibt viele Programme, das bekannteste ist der Acrobat -Reader, der allerdings nur als passives (Lese-) Programm kostenlos ist. Will man auch PDFs erstellen, so muss man (auch) in der Schülerversion einige hundert Euro bezahlen.

Es gibt aber Alternativen. Nahezu alle paar Monate bringt jemand ein neues Programm auf den Markt. Solltet ihr einen Breitband-Internetzugang haben, so lohnt sich das Surfen auf die Online-Seite des CT'-Magazins: [www.heise.de](http://www.heise.de)

Dort könnt ihr unter „Software“ bzw. Downloads unter Eingabe von entsprechenden Suchbegriffen zu diversen Anbietern (kostenlos und kommerziell) weiterschicken lassen.

Ein besonders gutes Programm greife ich dennoch einmal heraus.



Download von OPENOFFICE:

<http://www.openoffice.org/>

Man muss sich das Programm herunterladen und installieren. Es ist kostenlos und kann so viel wie WORD. Außerdem kann es mit einem Klick PDF-Dateien aus vorhandenen Dokumenten erstellen.

# → SCHNELLKURS: FERTIGEN EINER PDF-BROSCHÜRE

1. Lade dir OPENOFFICE herunter (s.o.) und installiere das Programm.

Starte den Texteditor bzw. erstelle ein neues Textdokument (Dateiendung .sxw).

Speichere das Dokument zunächst in einem Ordner unter entsprechendem sinnigen Namen. Bitte achte darauf, dass Umlaute nicht vorkommen (ä,ü,...), stelle die Seite so ein, dass normale Drucker damit zurecht kommen.

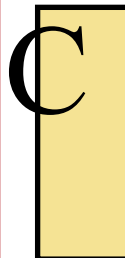
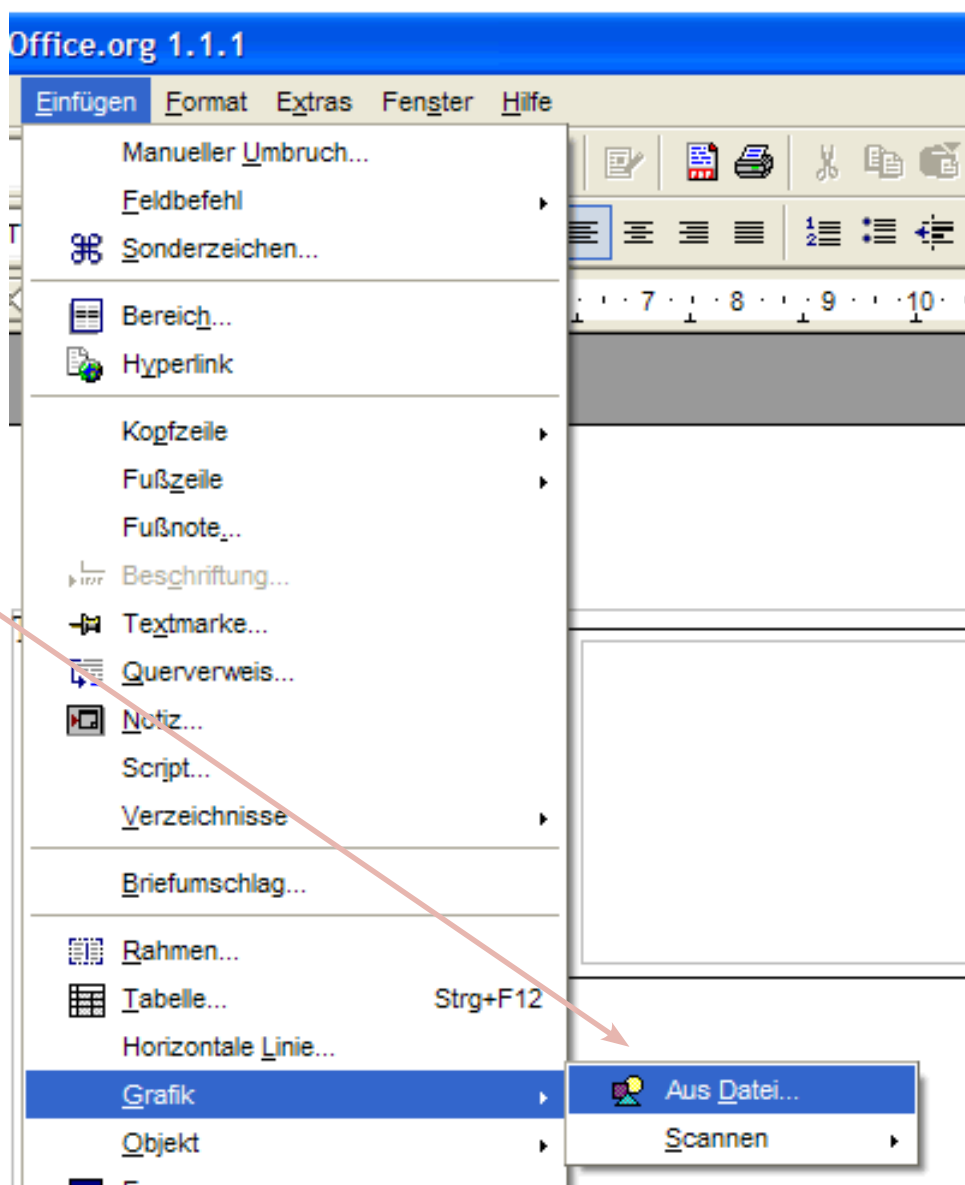
2. Gebe einen Text ein, wähle dazu Schriftarten, die keine Lizenzgebühren erfordern. Näheres in der Info-Box. Aus ästhetischen Gründen solltest du nicht mehr als 2 Schriftarten wählen (Designer-Faustregel), sonst wirkt alles total anfängermäßig und durcheinander.

## INFO SCHRIFTARTEN:

Aus dem Netz könnt ihr viele schöne Schriftarten herunterladen. Einige davon (meist die hübschen) sind aber lizenzpflichtig, so dass ihr ggf. später eine Rechnung bekommen könntet, wenn diese im Netz auftauchen. Außerdem sind einige für das deutsche Alphabet und notwendige Sonderzeichen nicht ausgelegt. Prüft das mit Umlauten, bevor ihr anfangt. Beachtet das Copyright!

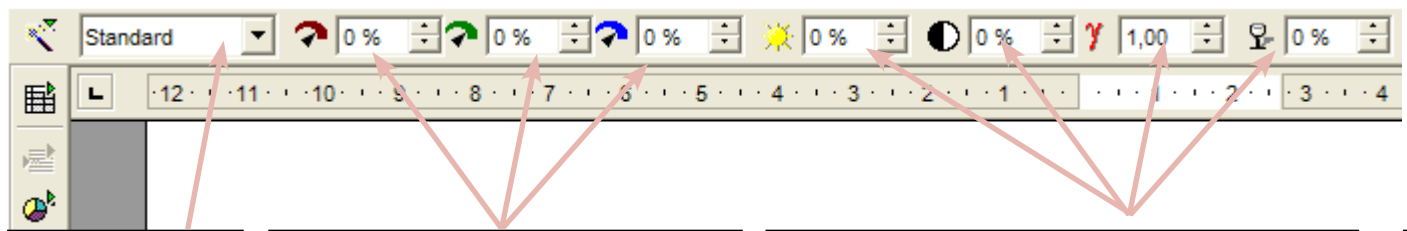
3. Ihr habt nun die freie Wahl euren Text noch z.B. mit Grafiken oder Fotos zu garnieren. Dies erhöht die Attraktivität aber (leider) auch die Dateigröße. Achtet also darauf, dass ihr es mit den bunten Bildern nicht übertreibt.

So fügt ihr Grafiken in ein OPENOFFICE-Dokument ein:  
Geht über „Einfügen“-> „Grafik“-> „aus Datei“ und gebt dann den Namen der Datei an.



## Änderungen an der Grafik

Ihr könnt mit der Grafikleiste (sie wird eingeblendet, wenn die Grafik angeklickt wurde) die Grafik noch verändern und zwar wie folgt....



Grafikmodus ändern:  
Soll die Grafik farbig oder in Graustufen oder Schwarz-Weiß dargestellt sein?

Farbwerte ändern:  
Hier könnt ihr die Grafik nach den drei Farbkanälen ändern. Sofern möglich, solltet ihr die Grafik bereits vorher in einem professionellen Programm optimieren.

Helligkeit/Kontrast/ Gammawert/ Transparenz ändern:  
Insbesondere die Helligkeit und der Kontrast muss in der Regel eingestellt werden. Der Gammawert ist unwichtig, mit der Transparenz solltet ihr vorsichtig umgehen. Hintergrundbilder sind z.B. für Drucker sehr problematisch.

Außerdem könnt ihr über „Format“-> „Grafik“ weitere Eigenschaften festlegen, die ihr in den Registerkarten findet. Hier eine Übersicht über die wichtigsten Einstellungen:



-Legt die Verankerung der Grafik fest!

-Aktiviert das Kästchen „Drucken“, sonst wird die Grafik ignoriert!

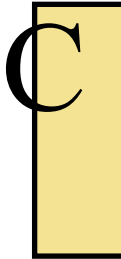
-Legt fest, wie der Text die Grafik umfließen soll und mit welchem Abstand!  
Tipp: Legt mindestens 1-2 mm Abstand nach allen Seiten fest, sonst „klebt“ die Grafik am Text und das wirkt unleserlich.

-Hier könnt ihr die Grafik spiegeln.  
Tipp: Vom Betrachter gesehene „Bewegungen“ sollten immer ins Blatt bzw. zum Text führen, z.B. ein Mann mit einem ausgestrecktem Arm in die Blattmitte zeigen.

-Ist die Grafik zu groß, könnt ihr sie hier prozentual verkleinern ohne sie zu verzerren. Vorsicht: Vergrößerungen gehen zu Lasten der Qualität, dann lieber Originalbild erneut u. größer importieren.

-Legt fest, ob ein Rahmen die Grafik umschließt. Schatten ist effektiv, aber führt beim Drucken ggf. zu Problemen!

-Wählt eine/keine Hintergrundfarbe, die zur Grafik passt.



## Exportieren als PDF

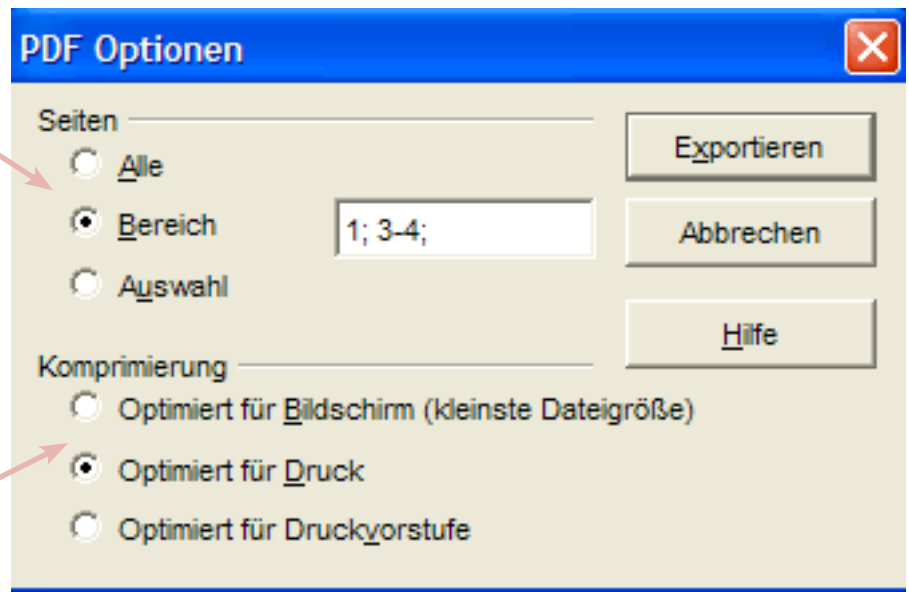
Der Rest ist eigentlich nur noch ein „Klacks“. Ihr drückt auf einen kleinen Knopf (oder geht unter „Datei“ -> „Exportieren als PDF“) und gebt dann den Speicherort und den Dateinamen an. Bitte nehmt für Dokumente, die ins Internet kommen, nur kleingeschriebene Buchstaben, keine Umlaute und einen möglichst kurzen Namen.

Tipp: Suchmaschinen bewerten (auch) PDFs besonders gut, wenn ihr Name mit dem Inhalt zu tun hat. Statt prägnanter, aber unverständlicher Abkürzung „ser-vers4.pdf“ solltet ihr z.B. „sportergebnisse-essen\_04.pdf“ als Kennung benutzen.

Im dann folgenden Menü könnt ihr die Auswahl der Seiten bestimmen und die Qualität. Für welche Anwendungen ihr welche Komprimierung wählt, seht ihr in der Übersicht:

Hier könnt ihr entweder alles drucken oder einen Bereich (hier die Seite 1 und 3 bis 4) oder mit „Auswahl“ nur die aktuelle Seite.

Die Qualitätsstufe für Web ist „optimiert für Bildschirm“, das PDF hat eine Druck-Qualität von 600 dpi (Bilder 72 dpi); für „optimiert für Druck“ 1200 dpi (Bilder 300 dpi) und für „... Druckvorstufe“ 1600 dpi (Bilder 300 dpi)



## Zusatzfeatures

Es ist in anderen Programmen möglich, die Inhalte der Dateien gegen Herauskopieren zu schützen. Das ist bei den aus OPENOFFICE erstellten Dokumenten nicht möglich. Aber tröstet euch: Auch mit den kostenpflichtigen Programmen sind die Dateien letztlich nicht vollständig kopiergeschützt, denn es gibt mehrere Möglichkeiten, diese zu umgehen.