ADOBE® READER® XI

Hilfe und Tutorials

Reader-Hilfe

Ein Teil des Inhalts, zu dem von dieser Seite verlinkt wird, wird u. U. nur auf Englisch angezeigt.

Formulare ausfüllen

Kann dieses Formular ausgefüllt werden?
Interaktive Formulare ausfüllen
Formulare mit dem Werkzeug „Textkommentar hinzufügen“ ausfüllen
Formulare speichern
Formulare drucken
Formulare löschen
Formulardaten importieren oder exportieren (nur Reader-Anwendung, kein Browser)

Nach oben

Kann das Formular ausgefüllt werden?

Nicht alle Formulare sind ausfüllbar. Einige Autoren konvertieren Ihre PDF-Dateien nicht in interaktive *ausfüllbare* Formulare. Sie können auch absichtlich ein Formular entwerfen, dass Sie drucken und von Hand ausfüllen müssen. Diese nicht interaktiven Formulare werden als *einfache* Formulare bezeichnet.

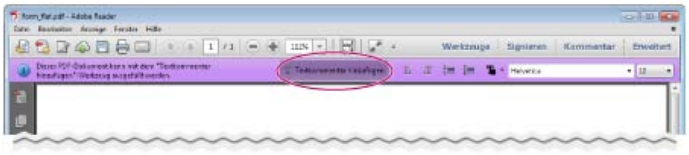
Purpurrote Leiste am oberen Rand?

Die purpurrote Meldungsleiste gibt an, dass das Formular ausfüllbar ist. Je nachdem, wie das Formular erstellt wurde, kann es „interaktiv“ oder „einfach“ sein.

Interaktives Formular Ein *interaktives* Formular enthält Felder, die Sie auswählen oder ausfüllen können. Sie können die Option zum automatischen Ausfüllen aktivieren, um Formulare schneller auszufüllen.

Einfaches Formular mit Werkzeug „Textkommentar hinzufügen“ Ein *einfaches* Formular enthält keine interaktiven Felder. Falls verfügbar, können Sie das Werkzeug Textkommentar hinzufügen (Schreibmaschine) verwenden, um Text in leere Formularfelder einzugeben. Sie können Text an einer beliebigen Stelle im Formular und nicht nur in bestimmten Feldern hinzufügen.

A



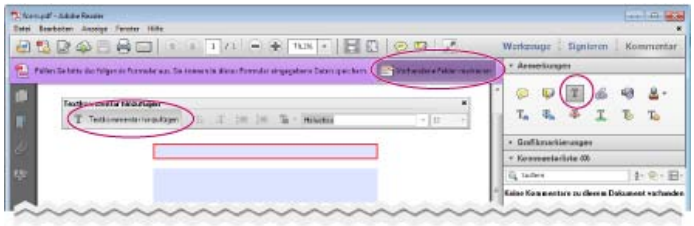
B

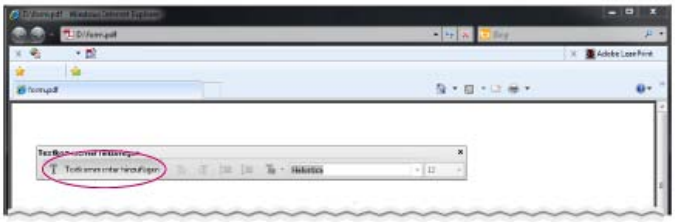
Ausfüllbare Formulare
A. *In interaktiven Formularen sind die Stellen, an diesen Sie etwas einfügen sollen, hervorgehoben****B.*** *In Formularen mit dem Werkzeug „Textkommentar hinzufügen“ können Sie an beliebigen Stellen im Formular Text hinzufügen*

Hinweis: *Die purpurroten Leiste wird nur angezeigt, wenn der Ersteller des Formulars sie aktiviert hat.*

Ist das Werkzeug „Textkommentar hinzufügen“ sichtbar?

In Formularen, in denen das Werkzeug Textkommentar hinzufügen angezeigt wird, können Sie Text an einer beliebigen Stelle im Formular hinzufügen. Wenn die Werkzeugpalette Textkommentar hinzufügen nicht wie unten dargestellt angezeigt wird, suchen Sie das Werkzeug in Kommentar > Kommentare oder Unterschreiben > Ich muss signieren.



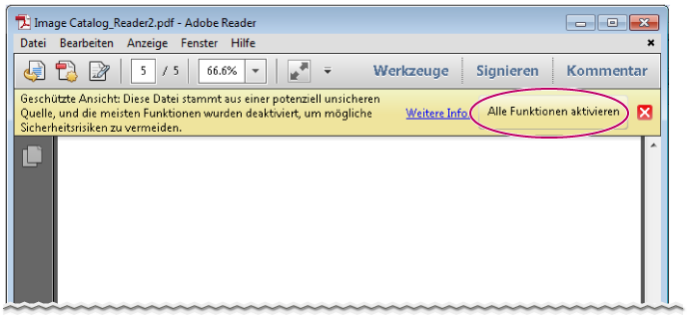


Wenn das Werkzeug „Textkommentar hinzufügen“ verfügbar ist, können Sie an einer beliebigen Stelle im Formular Text hinzufügen.

Hinweis: *Das Werkzeug Textkommentar hinzufügen ist nur verfügbar, wenn der Ersteller des Formulars es aktiviert hat.*

Gelbe Leiste am oberen Rand?

Eine gelbe Meldungsleiste wird angezeigt, wenn Sie ein Formular in Reader öffnen. Geschützte Anzeige schränkt die Funktionen, die Sie in PDF durchführen können, ein, um Ihren Computer vor böswilligem Inhalt zu schützen. Wenn Sie der Quelle der Datei vertrauen, klicken Sie auf Alle Funktionen aktivieren. Sobald diese Option aktiviert ist, können Sie nach der purpurroten Meldungsleiste oder dem Schreibmaschinen-Werkzeug suchen.



Eine gelbe Meldungsleiste schützt sie vor riskanten Dateien.

Keine purpurrote Optionsleiste und kein Schreibmaschinen-Werkzeug?

Wenn Sie keine purpurrote Leiste am oberen Rand sehen und auch das Schreibmaschinen-Werkzeug nicht angezeigt wird, ist das Formular nicht in Reader ausfüllbar. Sie müssen das Formular ausdrucken und von Hand ausfüllen.

Formular ohne purpurroten Leiste am oberen Rand und ohne Schreibmaschinen-Werkzeug

Schnelle Tipps und Übungen zum Ausfüllen und Speichern von Formularen

In diesen Videos auf Adobe TV finden Sie einige schnelle Übungen zum Ausfüllen von Formularen:

- Formulardaten mit Adobe Reader eingeben
- Daten in einem Formular eingeben
- Formulardaten speichern

Beispielformulare: Interaktiv und einfach

Patti Sokol von Sokol Consulting hat zwei Beispielformulare erstellt, anhand derer die Unterschiede zwischen einfachen und interaktiven Formularen verdeutlicht werden. Klicken Sie hier zur Anzeige eines einfachen Formulars. Die Felder einfacher Formulare können nicht elektronisch ausgefüllt werden. Klicken Sie hier zur Anzeige eines interaktiven Formulars. Sie können die Felder hervorheben und elektronisch ausfüllen.

Lesen Sie alle im Textfeld jedes Beispielformulars oben angezeigten Informationen. Bewegen Sie dann den Cursor über die Felder, um die verfügbaren Aktionen anzuzeigen. Sie können die Formulare auch drucken und auf Ihrem Computer speichern.

Interaktive Formulare ausfüllen

Nach oben

Ein *interaktives*, ausfüllbares Formular enthält Felder, die Sie auswählen oder ausfüllen können. Sie können die Option zum automatischen Ausfüllen aktivieren, um Formulare schneller auszufüllen.

Interaktive Formulare ausfüllen

In einem interaktiven Formular ändert sich der Zeiger je nach Feld in ein anderes Symbol. Beispielsweise wird das Hand-Werkzeug zu einem Textcursor, wenn Sie Text in das Formularfeld eingeben können.

1. Klicken Sie bei Bedarf mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie entweder das Hand-Werkzeug oder das Auswahl-Werkzeug aus dem Popup-Menü aus.

2. Um Formularfelder leichter zu erkennen, können Sie in der Dokumentmeldungsleiste die Schaltfläche Felder markieren verwenden. Formularfelder werden mit einem farbigen Hintergrund angezeigt (standardmäßig hellblau). Eine farbige Kontur (standardmäßig rot) kennzeichnet erforderliche Formularfelder.
3. Klicken Sie innerhalb eines Textfelds, um Text einzugeben. Bei Kontrollkästchen oder Auswahlfeldern klicken Sie auf die Option, die Sie aktivieren möchten.
4. Drücken Sie die Tabulatortaste, um vorwärts zu gehen, oder die Umschalttaste, um zurückzugehen.
5. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche zum Senden, um die Formulardaten zu senden. Die Schaltfläche zum Senden kann in der purpurfarbigen Meldungsleiste am oberen Rand des Formulars oder im Formularinhalt angezeigt werden.

Tipps zur Fehlerbehebung beim Ausfüllen von Formularen finden Sie in diesem Artikel.

Optionen für die Navigation in Formularfeldern

Taste	Ergebnis
Tabulatortaste oder Umschalt+Tabulatortaste	Text eingeben und zum nächsten Feld gehen
Pfeil nach oben/nach unten	Vorheriges Optionsfeld in der Gruppe auswählen
Pfeil nach unten/nach rechts	Nächstes Optionsfeld auswählen
Esc-Taste	Formularfelder ablehnen und deaktivieren.
Esc (zweimal drücken)	Vollbildmodus beenden
Eingabetaste (einzeiliges Textfeld)	Text eingeben und Feld deaktivieren
Eingabetaste (mehrzeiliges Textfeld)	Absatz in einem Formularfeld erzeugen
Eingabetaste (Kontrollkästchen)	Kontrollkästchen aktivieren oder deaktivieren
Eingabetaste (Tastatur)	Text eingeben und aktuelles Formularfeld deaktivieren

Optionen zum automatische Ausfüllen aktivieren (nur interaktive Formulare)

Mit der Funktion Autom. ausfüllen werden alle Eingaben gespeichert, die Sie in ein interaktives Formularfeld eingeben. Die Funktion zum Automatischen Ausfüllen schlägt dann eine Eingabe vor oder gibt die Antworten automatisch ein, die mit Ihrer Eingabe im Formularfeld übereinstimmen. Die Vorschläge werden als Popup-Menü angezeigt, aus der Sie eine Auswahl treffen können.

Standardmäßig ist Autom. ausfüllen deaktiviert, Sie müssen die Funktion bei Bedarf demnach in den Formular-Voreinstellungen aktivieren.

1. Wählen Sie Bearbeiten > Voreinstellungen (Windows) bzw. Reader > Voreinstellungen (Mac OS), um das Dialogfeld Voreinstellungen zu öffnen.

2. Klicken Sie im Dialogfeld Voreinstellungen in der Liste auf der linken Seite auf Formulare.

3. Wählen Sie im Menü Autom. ausfüllen die Option Einfach oder Erweitert. (Daraufhin wird unten im Dialogfeld die Beschreibung der einzelnen Modi angezeigt.)

4. Wenn die Funktion „Autom. ausfüllen“ auch in Formulare eingegebene Zahlen speichern soll, aktivieren Sie die Option Numerische Daten speichern.

Einträge aus dem Speicher zum automatischen Ausfüllen entfernen

Wenn die Funktion Autom. ausfüllen unerwünschte Einträge wie unbeabsichtigte Rechtschreibfehler enthält, können Sie diese entfernen.

1. Wählen Sie Bearbeiten > Voreinstellungen (Windows) bzw. Reader > Voreinstellungen (Mac OS), um das Dialogfeld Voreinstellungen zu öffnen.

2. Klicken Sie im Dialogfeld Voreinstellungen in der Liste auf der linken Seite auf Formulare.

3. Klicken Sie unter Autom. ausfüllen auf Liste mit Einträgen bearbeiten und entfernen bzw. ändern Sie dann die gewünschten Einträge.

Nach oben

Formulare mit dem Werkzeug „Textkommentar hinzufügen“ ausfüllen

Wenn der Formularersteller das Werkzeug Textkommentar hinzufügen aktiviert hat, können Sie mit diesem Werkzeug einfache Formular ausfüllen. Der Text, den Sie mit dem Werkzeug Textkommentar einfügen hinzufügen, wird in der Kommentarliste angezeigt (Kommentar > Kommentarliste).

1. Klicken Sie in der purpurroten Meldungsleiste oder der beweglichen Symbolleiste auf Textkommentar hinzufügen.

   Hinweis: *Ist die Option Textkommentar hinzufügen nicht verfügbar, müssen Sie das Formular ausdrucken, um es auszufüllen.*

2. Klicken Sie auf ein leeres Formularfeld und geben Sie Text ein.

3. (Optional) Passen Sie die Optionen in der purpurfarbigen Mitteilungsleiste oder in der schwebenden Werkzeugleiste an, um die Textgröße, die Position oder die Schriftart zu ändern.

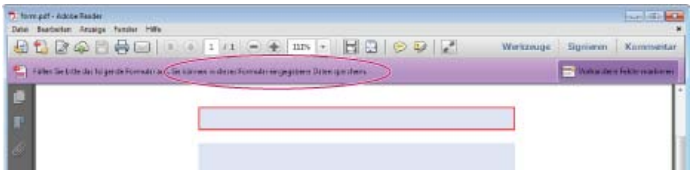
4. Wenn Sie fertig sind, drucken Sie eine Kopie des fertigen Formulars.

   Hinweis: *Sie können ein Formular, das mit dem Werkzeug Textkommentar hinzufügen ausgefüllt wurde, elektronisch versenden. Sie müssen das fertige Formular ausdrucken.*

Nach oben

Formulare speichern

Nicht alle Formulare können gespeichert werden. Ausgefüllte Formulare können nur dann gespeichert werden, wenn der Verfasser dies zulässt. Wenn der PDF-Autor lokale Speicherung aktiviert hat, klicken Sie auf das Speichersymbol in der Symbolleiste oben links im Fenster oder in der beweglichen Symbolleiste, wenn Sie das Formular im Web anzeigen. Anschließend ändern Sie den Dateinamen und speichern Sie das Formular mit den Informationen.



Die purpurrote Leiste zeigt Informationen an, wenn Sie die Daten speichern können, die in dieses Formular eingegeben wurden.

Benutzerdefinierte bewegliche Symbolleiste im Formular, das im Internet angezeigt wird.

Beim Öffnen eines Formulars in Adobe Reader werden die Verwendungsrechte in der Benachrichtigungsleiste über dem Formular angezeigt. Bitten Sie den Verfasser gegebenenfalls, Ihre Verwendungsrechte zu ändern.

Nach oben

Formulare drucken

1. Klicken Sie im oberen linken Fenster auf die Schaltfläche Drucken .

2. Wählen Sie im Menü im oberen Bereich des Dialogfelds Drucken einen Drucker.

3. Wählen Sie im Menü Kommentare und Formulare in der oberen rechten Ecke des Dialogfeldes Drucken eine der folgenden Optionen aus:
   - Wenn Sie das Formular und die eingegebenen Einträge drucken möchten, wählen Sie Dokument aus.
   - Wenn Sie das Formular, den eingegebenen Text und alle Kommentare im Formular drucken möchten, wählen Sie Dokument und Markierungen aus.

Formulare löschen

Nach oben

Formular in einem Browser leeren

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie auf die Zurücksetzen-Schaltfläche, falls vorhanden. Diese Aktion kann nicht widerrufen werden.
  - Schließen Sie den Browser, und öffnen Sie ihn erneut.

  Hinweis: *Ein Formular wird möglicherweise nicht korrekt geleert, wenn Sie im Webbrowser auf die Aktualisieren- oder Zurück-Schaltfläche oder auf eine Verknüpfung klicken.*

Formular in der Reader-Anwendung löschen

- Wählen Sie Datei > Wiederherstellen.

Formulardaten importieren oder exportieren (nur Reader-Anwendung, kein Browser)

Nach oben

In einigen Arbeitsabläufen senden Personen ausgefüllte Formulare die reinen Datendateien in Formaten wie FDF oder XML. In Reader können Sie die Daten importieren, um sie im Kontext der vollständigen PDF-Datei anzuzeigen:

- Klicken Sie im oberen rechten Fenster auf Erweitert und anschließend auf Daten importieren.

Sie können die Angaben auch aus einem ausgefüllten PDF-Formular als Datendatei mit anderem Dateiformat speichern:

- Klicken Sie im oberen rechten Fenster auf Erweitert und anschließend auf Daten exportieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Formulardatendateien verwalten in der Acrobat-Hilfe.

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

PDF-Dateien unterschreiben

Dokumente unterschreiben
Unterschriebene Dokumente per E-Mail oder Fax versenden
PDF-Dateien erhalten, die mit EchoSign von anderen Personen unterschrieben wurden
Mit digitaler ID unterschreiben
Zertifikate verwalten (gesicherte PDF-Dokumente)

In Reader können Sie PDF-Dokumente unterschreiben und diese Unterschrift in der Datei einfügen. Wenn Sie ein PDF-Dokument im Web angezeigen, laden Sie das PDF-Dokument zunächst herunter, bevor Sie es unterschreiben.

Auf manche Dokumente sind Sicherheitsfunktionen angewendet, die elektronische Unterschriften verhindern. Drucken Sie diese Dokumente und unterschreiben Sie dann die gedruckte Kopie.

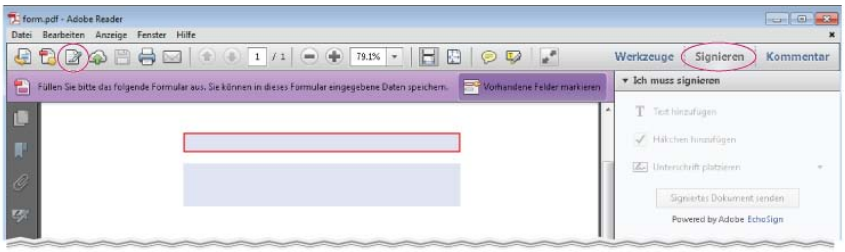
Nach oben

Dokumente unterschreiben

In Reader können Sie Ihren Namen eingeben, Ihre Unterschrift zeichnen oder ein Bild Ihrer Unterschrift in einem Dokument platzieren. Sie können Text wie Ihren Namen, das Unternehmen, Ihren Titel oder das Datum hinzufügen. Wenn Ihr Dokument fertig ist, wird die Unterschrift Teil des PDF-Dokuments.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument, das Sie unterschreiben möchten.

2. Klicken Sie auf das Symbol Unterschreiben in der Werkzeugleiste, um das Fenster Unterschreiben zu öffnen, oder klicken Sie auf das Fenster Unterschreiben.



Wenn sich das Symbol Unterschreiben nicht in der Werkzeugleiste befindet, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Werkzeugleiste und wählen Sie Datei > Text oder Unterschrift hinzufügen aus.

3. Wenn Sie Text wie z. B. Ihren Namen, Ihr Unternehmen oder Ihren Titel hinzufügen möchten, klicken Sie im Fenster Ich muss signieren auf Text hinzufügen. Klicken Sie im Dokument auf die Stelle, an der Sie den Text einfügen möchten, und geben Sie den Text ein.

Mit der Option „Text hinzufügen“ können Sie Ihren Namen, Ihr Unternehmen oder ein Datum im PDF-Dokument hinzufügen.

4. (Optional) Wenn Sie im Dokument eine Auswahl angeben müssen, klicken Sie auf Häkchen hinzufügen. Klicken Sie auf das Dokument, um das Häkchen im Dokument zu platzieren.

5. Klicken Sie im Fenster Unterschreiben auf Unterschrift platzieren.

Wenn Sie zum ersten Mal unterschreiben, öffnet die Option „Unterschrift platzieren“ ein Dialogfeld, in dem Sie Ihre Unterschrift erstellen oder importieren können.

6. (Beim ersten Unterschreiben) Wählen Sie im Dialogfeld Unterschrift platzieren aus, wie Sie die Unterschrift platzieren möchten:

   Meine Unterschrift eingeben

   Geben Sie Ihren Namen im Feld Geben Sie Ihren Namen ein ein. Reader erstellt eine Unterschrift für Sie. Sie können aus einer kleinen Auswahl von Unterzeichnungsstilen auswählen. Klicken Sie auf Unterschriftenstil ändern, um einen anderen Stil anzuzeigen. Wenn Sie mit Ihrer Unterschrift zufrieden sind, klicken Sie auf Zustimmen.

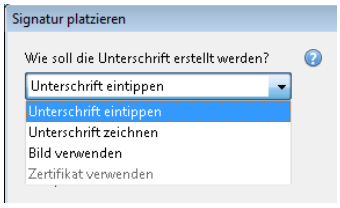
   Meine Unterschrift zeichnen

   Schreiben Sie Ihre Unterschrift in das Feld Zeichnen Sie Ihre Unterschrift. Wenn Sie mit Ihrer Unterschrift zufrieden sind, klicken Sie auf Zustimmen.

   Bild verwenden

   Klicken Sie auf Durchsuchen und wählen Sie die Unterschriftsdatei aus. Wenn Ihr Unterschrift im Dialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf Zustimmen.

   Wenn Sie kein Bild Ihrer Unterschrift haben, können Sie auch schwarze Druckfarbe verwenden, um Ihren Namen auf ein sauberes, leeres Blatt Papier zu schreiben. Fotografieren oder scannen Sie Ihre Unterschrift und übertragen Sie die Grafikdatei (JPG, PNG, GIF, BMP, TIFF oder PDF) auf Ihren Computer. Schneiden Sie das Bild nicht. Reader importiert nur die Unterschrift.



Sie können festlegen, ob Sie eine Unterschrift eingeben, schreiben oder importieren möchten. Reader verwendet diese Unterschrift für zukünftige PDF-Dokumente, die Sie unterschreiben.

7. Klicken Sie in der PDF-Datei auf die Stelle, an der die Unterschrift platziert werden soll.

8. Zum Verschieben, Skalieren oder Drehen der Unterschrift führen Sie einen der folgenden Schritte aus.

   __A.__ Verschiebezeiger __B.__ Zeiger zum Ändern der Größe __C.__ Drehzeiger

   Verschieben Positionieren Sie den Cursor über der Unterschrift und ziehen Sie die Unterschrift in die gewünschte Position.

   Skalieren Ziehen Sie einen Eckgriff, um die Größe zu ändern.

   Drehen Positionieren Sie den Cursor über dem Drehungsgriff (Griff Mitte oben). Wenn sich der Cursor in einen Kreispfeil ändert, ziehen Sie, um die Unterschrift zu drehen.

9. Klicken Sie auf oder wählen Sie Datei > Speichern aus, um das unterschriebene Dokument zu speichern.

10. Wenn folgende Aufforderung angezeigt wird: Sie haben eine Unterschrift oder Initialen hinzugefügt. Möchten Sie die Änderungen abschließen?, klicken Sie auf Bestätigen.

11. Geben Sie den Speicherort für die Datei an und klicken Sie auf Speichern.

Nach oben

Unterschriebene Dokumente per E-Mail oder Fax versenden

Mit dem EchoSign-Dienst können Sie unterschriebene Dokumente per Fax oder per E-Mail versenden. EchoSign speichert eine Kopie in Ihrem Online-Konto. Daher können Sie leicht später auf sie zugreifen. Sie können sich in EchoSign mit Ihrer Adobe-ID anmelden oder ein Konto erstellen.

1. Wenn das Dokument abgeschlossen ist und Sie Ihre Unterschrift oder Initialen hinzugefügt haben, klicken Sie im Bedienfeld Unterschreiben auf Signiertes Dokument senden.

2. Wenn folgende Aufforderung angezeigt wird: Sie haben eine Unterschrift oder Initialen hinzugefügt. Möchten Sie die Änderungen abschließen?, klicken Sie auf Bestätigen und senden.

3. Geben Sie den Speicherort für die Datei an und klicken Sie auf Speichern.

4. Wenn die folgende Aufforderung angezeigt wird: Das signierte Dokument wird nach Adobe EchoSign hochgeladen., klicken Sie auf Hochladen.

5. EchoSign wird nun in Ihrem Browser geöffnet. Füllen Sie dort die erforderlichen Felder aus und klicken Sie auf Zustellen.

6. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um das Dokument zu registrieren und die Zustellen abzuschließen

PDF-Dateien erhalten, die mit EchoSign von anderen Personen unterschrieben wurden

Nach oben

Sie können Dokumente erhalten, die mit EchoSign von anderen Personen unterschrieben wurden. EchoSign ist ein Online-Dienst, mit dem Benutzer schnell Dokumente in einem Webbrowser signieren können, ohne dass eine digitale ID erforderlich ist. Der Dienst protokolliert den Gesamtprozess.

Der EchoSign-Dienst teilt den Unterzeichnern per E-Mail mit, dass Sie möchten, dass diese ein Dokument unterschreiben. Sie überprüfen und unterschreiben das Dokument auf der sicheren EchoSign-Website. Nach der Unterschrift erhalten sowohl Sie als auch die Unterzeichner das unterschriebene PDF-Dokument per E-Mail. EchoSign speichert das signierte Dokument zur weiteren Verwendung in Ihrem Konto. Weitere Informationen finden Sie unter www.echosign.com.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument, das unterschrieben werden soll.

2. Öffnen Sie das Fenster Unterschreiben (klicken Sie auf der rechten Seite der Werkzeugleiste auf Unterschreiben).

3. Klicken Sie auf Andere Personen signieren lassen, um das Fenster zu öffnen.

4. Klicken Sie auf Zur Unterschrift übermitteln.

5. Wenn die Meldung „Das Dokument wurde nach EchoSign hochgeladen" angezeigt wird, klicken Sie auf Nach Adobe EchoSign wechseln, um fortzufahren, um fortzufahren.

6. Wenn die EchoSign-Website in Ihrem Webbrowser geöffnet wird, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um das PDF-Dokument zu senden.

Signatur mit einer digitalen ID

Nach oben

In Reader können nur PDF-Dateien mit einer digitalen ID unterschrieben werden, für die die Reader-Verwendungsrechte aktiviert sind. Wenn Sie keine digitale ID haben, können Sie mit Hilfe der Anweisungen auf dem Bildschirm eine ID erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Digitale IDs.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument, das Sie unterschreiben möchten.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

   Hinzufügen einer digitalen Unterschrift Klicken Sie im Fenster Unterschreiben auf Arbeiten mit Zertifikaten und klicken Sie dann auf Signieren mit Zertifikat. Zeichnen Sie ein Rechteck, um die Signatur zu platzieren. (Wenn diese Option deaktiviert ist, hat der Verfasser der PDF-Datei keine digitalen Unterschriften für die Datei aktiviert.)

   Wenn das PDF-Dokument in einem Browser angezeigt wird, klicken Sie in der Werkzeugleiste am oberen Fensterrand auf das Symbol Unterschreiben .

   Ein Feld für digitale Signaturen Wenn ein Formular ein Feld für digitale Signaturen enthält, klicken Sie doppelt auf das Feld, um das Dialogfeld Dokument unterschreiben zu öffnen.

3. Wenn keine digitalen Unterschriften konfiguriert sind, wird das Dialogfeld Digitale ID hinzufügen angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um eine Signatur zu erstellen.

4. Führen Sie im Dialogfeld Dokument unterschreiben folgende Schritte durch:
   - Wählen Sie im Menü Unterschreiben als eine Unterschrift aus.
   - Geben Sie das Kennwort für die digitale Signatur ein.
   - Wählen Sie ein Erscheinungsbild aus oder wählen Sie Neues Erscheinungsbild erstellen. Siehe Erscheinungsbild für Unterschriften erstellen.
   - Aktivieren Sie die Option Dokument nach Signatur sperren, falls sie verfügbar ist. Aktivieren Sie diese Option nur, wenn Sie der letzte Empfänger sind, der das Dokument unterschreiben muss. Durch Auswahl dieser Option werden alle Felder – auch das Unterschriftsfeld – gesperrt.
5. Klicken Sie auf Unterschreiben, um die digitale Signatur im PDF-Dokument zu platzieren.

Verwenden Sie Dokumentvorschaumodus aus, um das Dokument in einem statischen und sicheren Zustand anzuzeigen. Dynamische Inhalte wie Multimedia-Elemente und JavaScript werden blockiert. Weitere Informationen finden Sie unter PDF-Dokumente im Dokumentvorschau-Modus signieren in der Acrobat-Hilfe.

Zertifikate verwalten (gesicherte PDF-Dateien)

Nach oben

Der Ersteller eines PDF-Dokuments kann das Dokument mit einem Zertifikat zum Prüfen digitaler Signaturen verschlüsseln. Zertifikate, die Sie von anderen Anwendern erhalten, werden in einer Liste vertrauenswürdiger Identitäten abgelegt. Diese Liste ist vergleichbar mit einem Adressbuch. Sie können damit die Unterschriften in Dokumenten prüfen, die Sie von den Anwendern erhalten.

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Artikeln der Acrobat-Hilfe:

- Zertifikatbasierte Signaturen
- Zertifikate von anderen Benutzern erhalten
- Zertifikatsinformationen prüfen
- Zertifikate aus vertrauenswürdigen Identitäten löschen

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Freigeben, kommentieren und überprüfen

Dokumente freigeben
Dateien auf Acrobat.com speichern
PDF-Dateien kommentieren und überprüfen

Dokumente freigeben

Nach oben

Sie können Adobe Reader zum Freigeben von Dokumenten an andere Personen verwenden. Sie können Dateien mit Adobe SendNow freigeben oder Dateien per E-Mail freigeben.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie Datei > Dateifreigabe mit SendNow Online.
- Klicken Sie in die Aufgabenleiste Werkezuge und wählen Sie dann Dateien senden aus.
- Wählen Sie Datei > Datei senden aus.

Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Datei für andere freizugeben.

Detaillierte Informationen finden Sie unter Dateien von Acrobat.com mit SendNow Online freigeben und Dateien per E-Mail freigeben in der Acrobat-Hilfe.

Dateien auf Acrobat.com speichern

Nach oben

Auf Acrobat.com können Sie PDF-Dateien und andere Dokumente von mehreren Geräten speichern und darauf zugreifen.

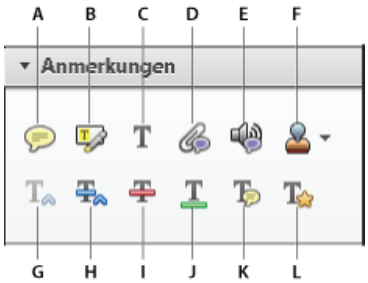
Zum Speichern von Dateien auf Acrobat.com führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf .
- Klicken Sie auf Werkzeuge >Dateien speichern.
- Wählen Sie im Dialogfeld Speichern (Datei > Speichern oder Datei >Speichern unter) aus der Liste In Onlinekonto speichern ein Konto aus.

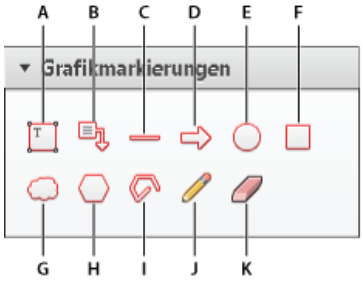
PDF-Dateien kommentieren und überprüfen

Nach oben

Sie können PDF-Dateien mithilfe der Anmerkungs- und Grafikmarkierungswerkzeuge kommentieren. Alle Anmerkungs- und Grafikmarkierungswerkzeuge sind verfügbar.Wenn Sie ein PDF-Dokument zur Überprüfung erhalten, können Sie mit den Werkzeugen zum Kommentieren und Markieren Anmerkungen einfügen.



Bereich „Anmerkungen“
A. *Notiz hinzufügen* ***B.*** *Text hervorheben* ***C.*** *Textkommentar hinzufügen* ***D.*** *Datei anhängen* ***E.*** *Audioaufnahme* ***F.*** *Stempelwerkzeug und -menü hinzufügen* ***G.*** *Text an Cusorposition einfügen* ***H.*** *Text ersetzen* ***I.*** *Durchstreichen* ***J.*** *Unterstreichen* ***K.*** *Hinweis zu Text hinzufügen* ***L.*** *Textkorrekturmarkierung*



Fenster *Grafikmarkierungen*
A. *Textfeld hinzufügen* ***B.*** *Textlegende hinzufügen* ***C.*** *Linie zeichnen* ***D.*** *Pfeil zeichnen* ***E.*** *Oval zeichnen* ***F.*** *Rechteck zeichnen* ***G.*** *Wolke zeichnen* ***H.*** *Polygon zeichnen* ***I.*** *Verbundene Linien zeichnen* ***J.*** *Freihandform zeichnen* ***K.*** *Freihandform löschen*

Kommentare beantworten oder Antworten löschen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Kommentar und wählen Sie im Popupmenü Antwort aus.
- Wenn Sie sich später entscheiden, die Antwort zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie Löschen.

Weitere Informationen finden Sie unter Kommentare beantworten in der Acrobat-Hilfe.

PDF-Dokumente genehmigen oder ablehnen

Wenn Sie gebeten werden, ein PDF-Dokument zu genehmigen, erhalten Sie per E-Mail eine Schritt-für-Schritt-Anleitung. Verwenden Sie die Optionen in der Palette Stempel oben im PDF-Dokument sowie die Mitteilungsleiste, um das Dokument zu genehmigen bzw. abzulehnen.

Weitere Informationen finden Sie unter An einem Genehmigungsvorgang teilnehmen in der Acrobat-Hilfe.

Hinweis: *Nur Acrobat-Benutzer mit Mehrbyte-Versionen von Acrobat können einen Genehmigungsvorgang starten. Reader-Benutzer können ein PDF-Dokument jedoch mit einer beliebigen Sprachversion genehmigen oder ablehnen.*

Überprüfung protokollieren (nur Reader-Anwendung, kein Browser)

Wählen Sie zum Protokollieren einer Dokumentüberprüfung oder zum Anzeigen des Überprüfungsstatus Anzeige > Tracker. Im Tracker-Protokoll wird angezeigt, wer an einer Überprüfung teilnimmt und wie viele Kommentare jeweils veröffentlicht wurden.

- Im linken Fensterbereich von Tracker werden sämtliche PDF-Dokumente in verwalteten Überprüfungen angezeigt.
- Auf der rechten Seite werden das Datum und die Uhrzeit für das Senden der PDF-Datei sowie die Liste der eingeladenen Überprüfer aufgeführt. Verknüpfungen zu freigegebenen PDF-Dateien enthalten weitere Informationen, wie z. B. den Abgabetermin (falls definiert) und die Anzahl der Kommentare, die die einzelnen Überprüfer übermittelt haben. Durch Löschen einer Verknüpfung im Tracker wird die PDF-Datei nicht gelöscht.
- Unter Neueste Aktualisierungen sind die jüngsten Änderungen bei der Überprüfung zusammengefasst.

Weitere Information erhalten Sie im Abschnitt Überprüfte PDFs protokollieren in der Acrobat-Hilfe.

Wiederherstellung nach Absturz (nur Reader-Anwendung, kein Browser)

Die Funktion Automatisch speichern verhindert, dass vorgenommene Änderungen bei einer unerwarteten Unterbrechung verloren gehen.

1. Öffnen Sie die Dateien, an denen Sie vor dem Absturz gearbeitet haben.
2. Klicken Sie bei der entsprechenden Aufforderung auf Ja, um die automatisch gespeicherte(n) Datei(en) zu öffnen.
3. Speichern Sie die Dateien unter dem Namen der ursprünglichen Dateien.

Wenn die Funktion zum automatischen Speichern deaktiviert ist, können Sie sie im Dialogfeld Voreinstellungen wieder aktivieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Dokument und wählen Sie Seitenanzeige – Einstellungen aus dem Popup-Menü aus.
2. Wählen Sie in der linken Spalte Dokumente und anschließend Dokumentänderungen automatisch in folgenden Zeitabständen in temporärer Datei speichern aus.
3. Legen Sie im Feld Minuten fest, wie häufig Dateien gespeichert werden sollen.

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Drucken von PDF-Dateien

Druckschaltfläche fehlt?
Allgemeine Druckaufgaben
Ich kann mein Dokument nicht drucken. Woran kann das liegen?
Überdruck von Druckfarben simulieren

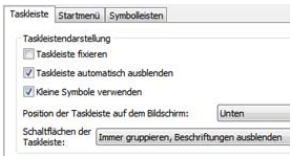
Druckschaltfläche fehlt?

Nach oben

Wenn Sie die Schaltflächen „Drucken“ und „Abbrechen“ nicht sehen können, wird Ihr Monitor auf eine niedrige Bildschirmauflösung festgelegt. Reader ist nicht für die Anzeige mit niedriger Auflösung geeignet (der empfohlene Mindestwert beträgt 1024 x 576). Sie können jedoch diese Einschränkung umgehen. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um Ihr Dokument zu drucken:

- Drücken Sie die Eingabetaste.
- Wenn eine Bildlaufleiste auf der rechten Seite des Dialogfelds angezeigt wird, ziehen Sie den Regler nach unten, um auf die Schaltflächen zuzugreifen.

(Windows) Auf einigen Monitoren verdeckt die Windows-Taskleiste die Druckschaltfläche. Sie können die Taskleiste ausblenden, sodass diese nur angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus auf den unteren Bildschirmrand zeigen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Taskleiste und wählen Sie „Eigenschaften“. Wählen Sie im Dialogfeld „Eigenschaften“ die Option „Taskleiste automatisch ausblenden“ und klicken Sie dann auf „OK“.

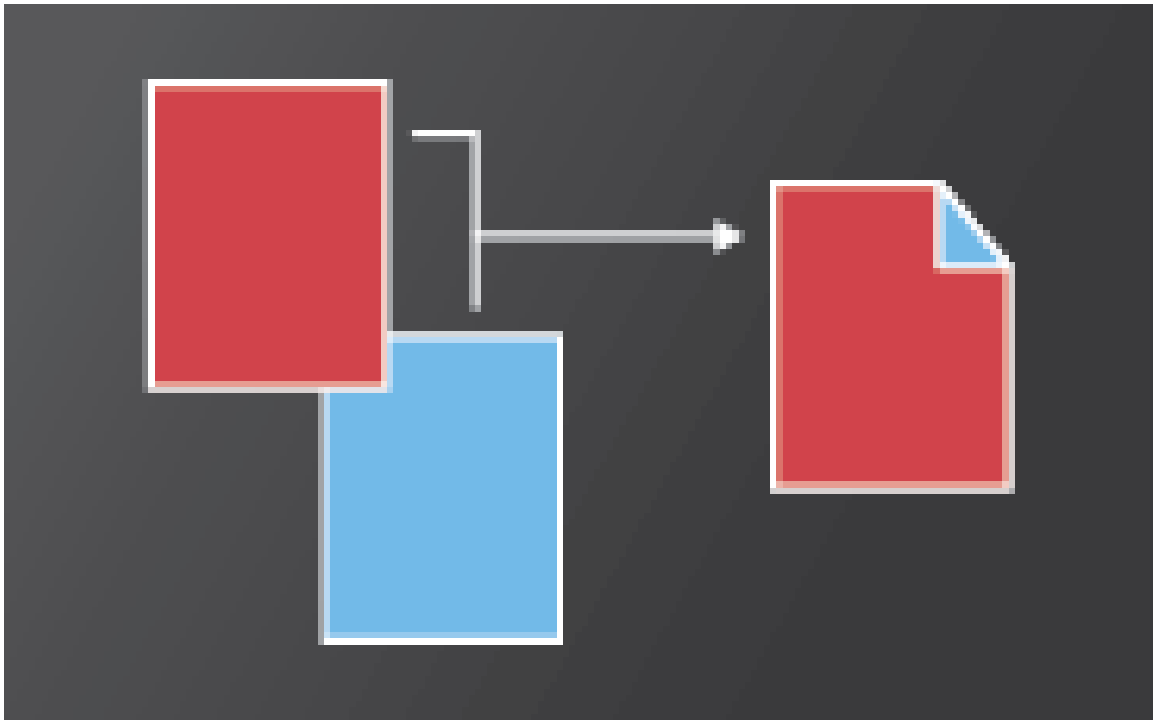


Legen Sie in den Eigenschaften fest, dass die Taskleiste ausgeblendet wird, damit Sie die Druckschaltfläche auswählen können.

Häufig vorkommende Aufgaben beim Drucken

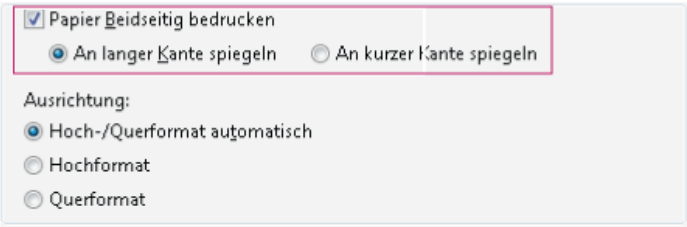
Nach oben

Beidseitiger Druck

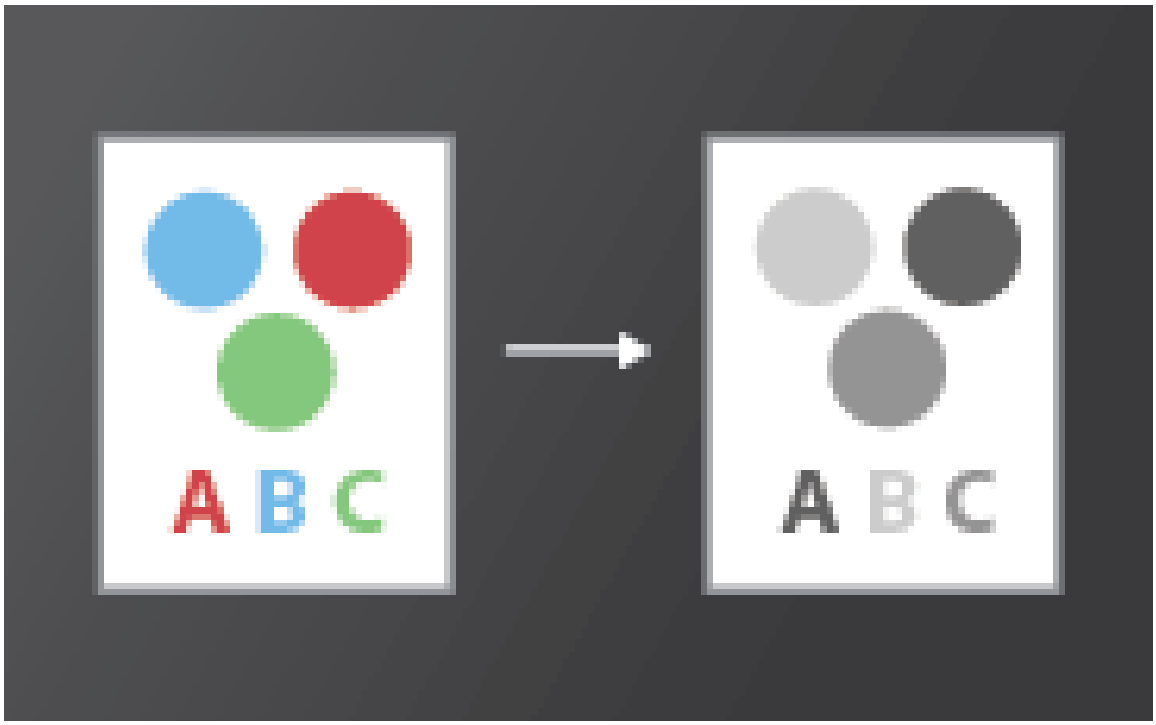


Sie können beidseitig drucken, wenn Ihr Drucker diese Funktion unterstützt. Der Druckertreiber steuert die Optionen, nicht Adobe Acrobat oder Adobe Reader. Lesen Sie in Ihrer Druckerdokumentation nach, welche Funktionen Ihr Drucker unterstützt. (Beidseitiges Drucken wird auch Duplex, Vorder- und Rückseite oder doppelseitiges Drucken genannt.)

Aktivieren Sie im Dialogfeld Drucken die Option zum Papier beidseitig bedrucken und wählen Sie die Kante aus, an der gespiegelt werden soll.



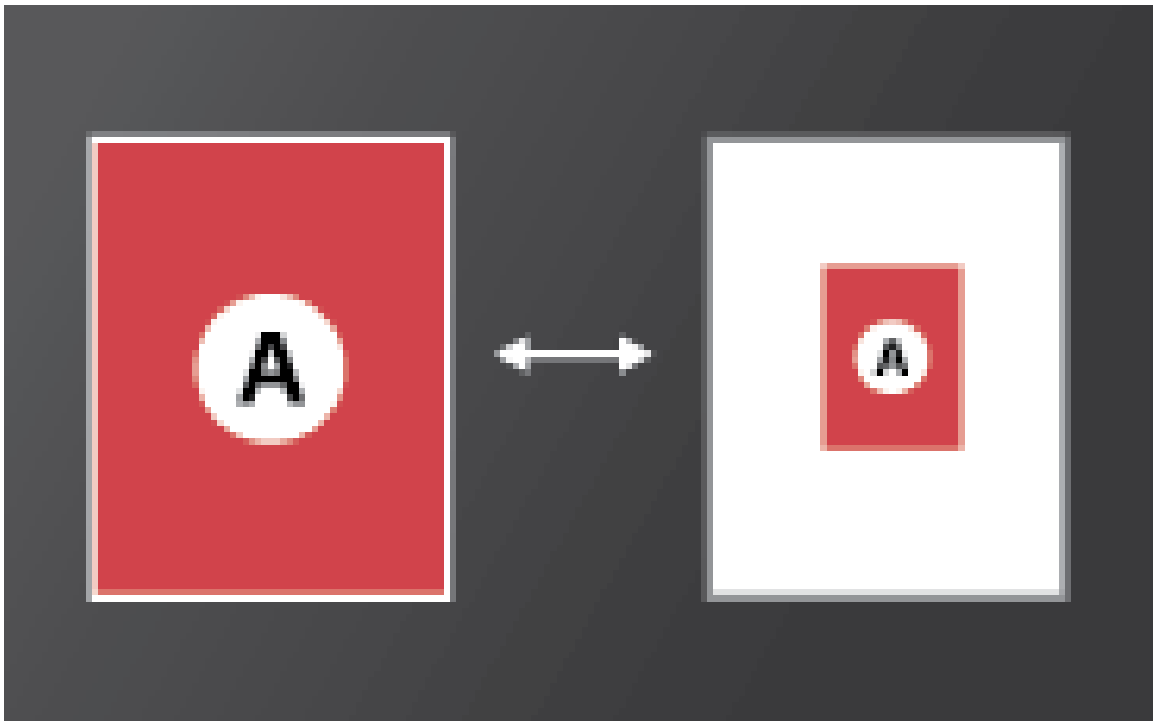
Drucken in Schwarzweiß



Sie können ein farbiges PDF-Dokument in Grautönen drucken. Dies wird auch Schwarzweiß-Druck oder Graustufen-Druck genannt.

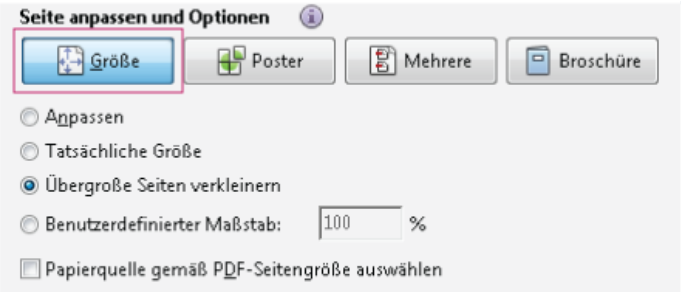
- Aktivieren Sie im Dialogfeld Drucken die Option Graustufen.

Drucken mit einer anderen Größe



Sie können die Seite skalieren, um Seiten zu verkleinern oder zu vergrößern, wenn Sie drucken. Sie können automatisch skalieren, um das Papier einzupassen, oder durch Prozentwerte manuell skalieren.

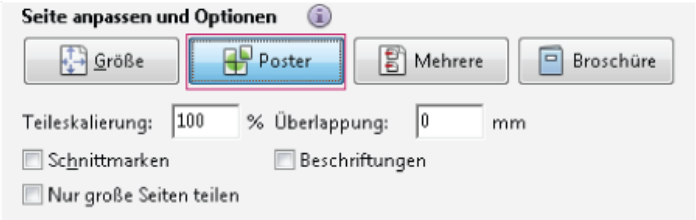
- Klicken Sie im Dialogfeld Drucken auf Größe und geben Sie die Skalierungsoptionen an.



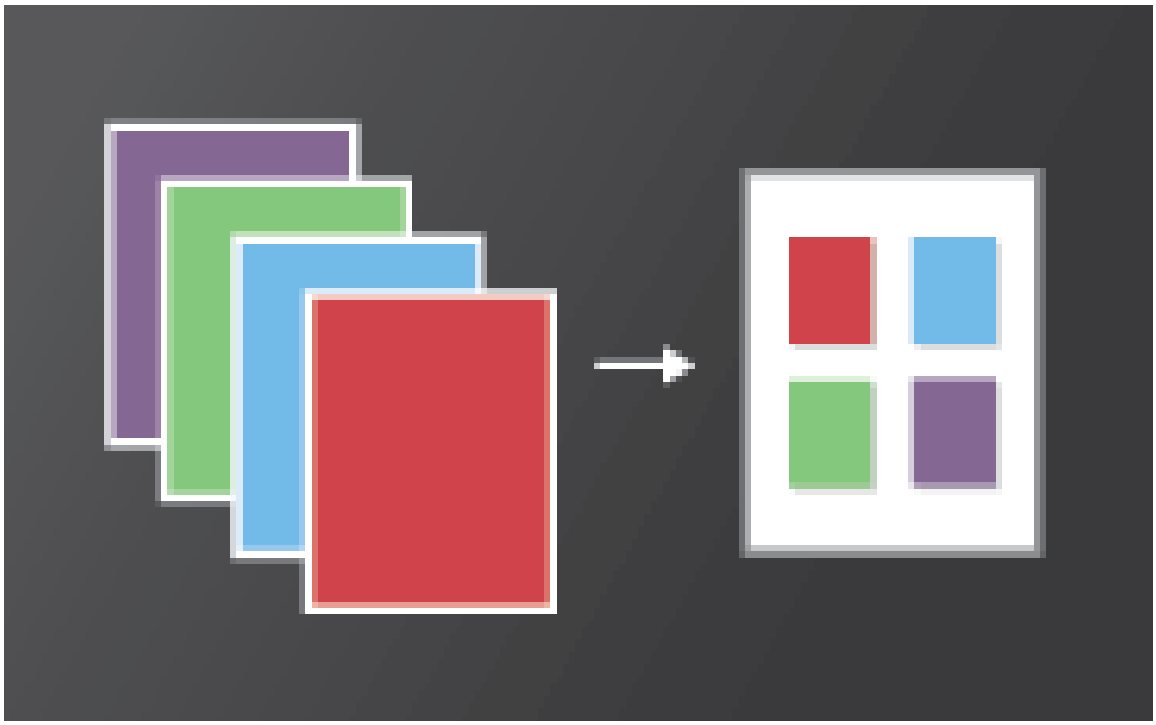
Große Dokumente drucken

Sie können ein Dokument in einem großen Format drucken, wie z. B. ein Poster oder eine Fahne, indem Sie die Seiten in mehrere Papierbögen aufteilen (sogenannte Unterteilung in „Kacheln“). Mit der Option Poster wird berechnet, wie viele Papierseiten benötigt werden. Sie können die Größe des Originals an die Bildschirmgröße anpassen und angeben, in welchem Maße die „Kacheln“ überlappen. Dann können Sie die Kacheln zusammensetzen.

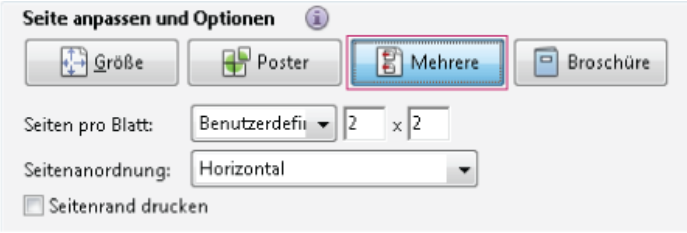
- Klicken Sie im Dialogfeld Drucken auf Poster und geben Sie anschließend die Kacheloptionen an.



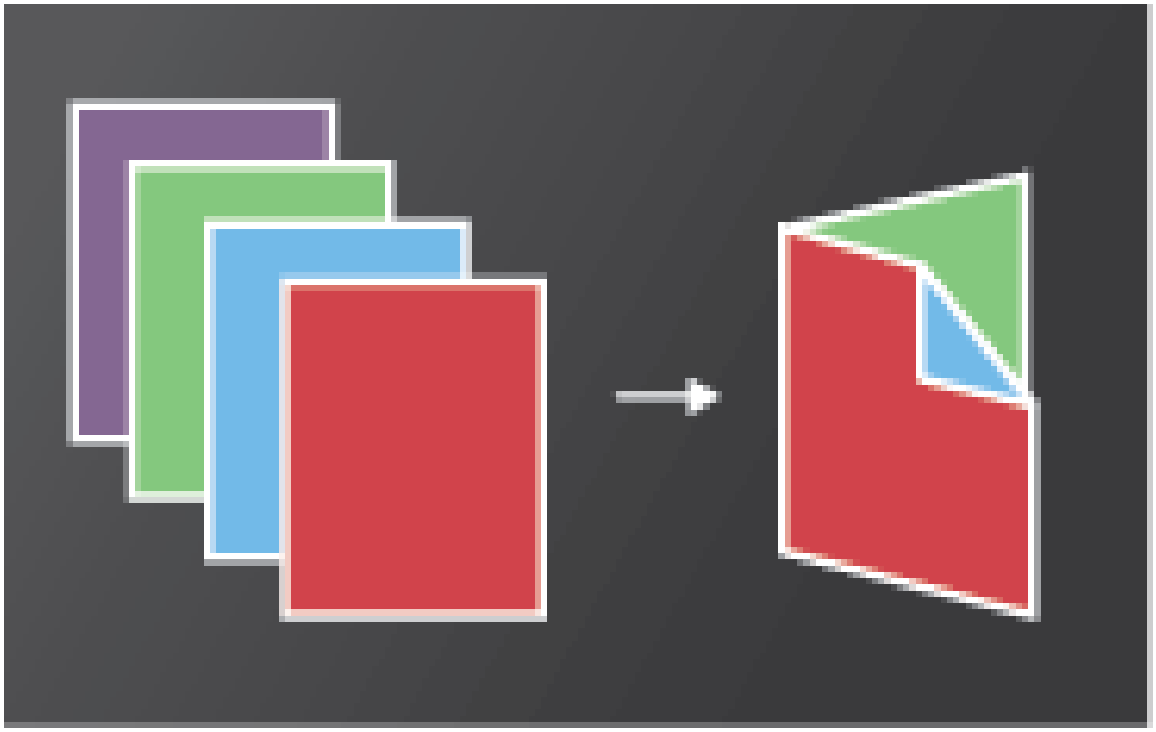
Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken



Sie können mehr als eine Seite eines PDF-Dokuments auf einen einzelnen Papierbogen drucken. Mehrere Seiten pro Blatt drucken wird auch Druckseiten pro Blatt genannt (z. B. 2 Seiten pro Blatt oder 6 Seiten pro Blatt). Sie können festlegen, wie die Seiten angeordnet sein sollen, entweder horizontal über der Seite oder in den vertikalen Spalten.

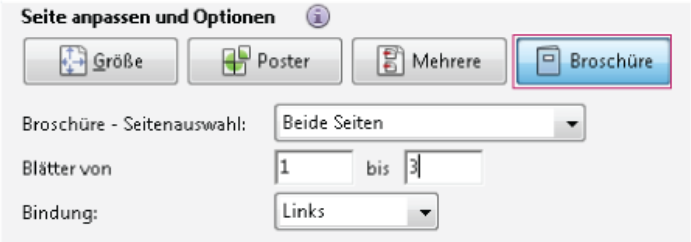


Druckbroschüren



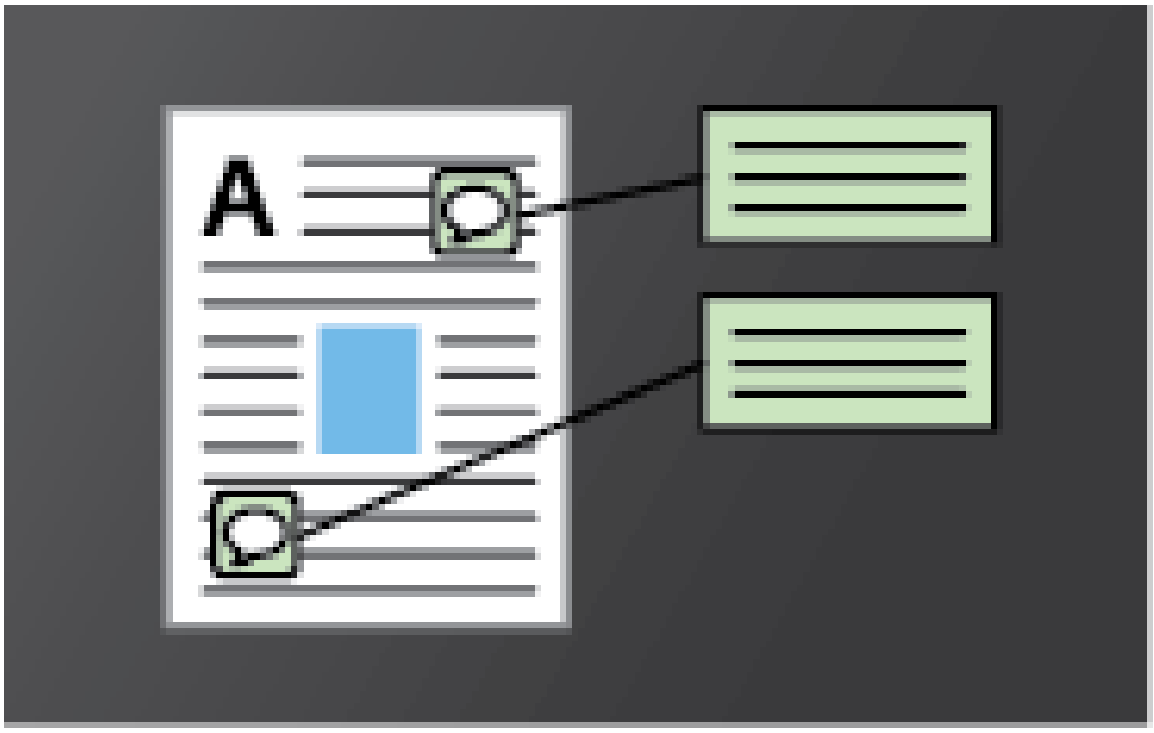
Sie können ein mehrseitiges Dokument als Broschüre drucken. Die Seiten werden auf zwei Seiten pro Blatt angeordnet. Nach dem Sortieren, Falzen und Heften der beidseitig bedruckten Blätter erhalten Sie ein Heft mit der richtigen Seitenreihenfolge.

- Klicken Sie im Dialogfeld Drucken auf Broschüre und geben Sie dann die Broschürenoptionen an.



Schrittweise Anleitungen finden Sie im Abschnitt zum Drucken von Booklets und PDFs.

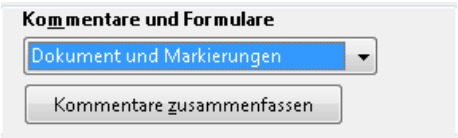
Kommentare drucken



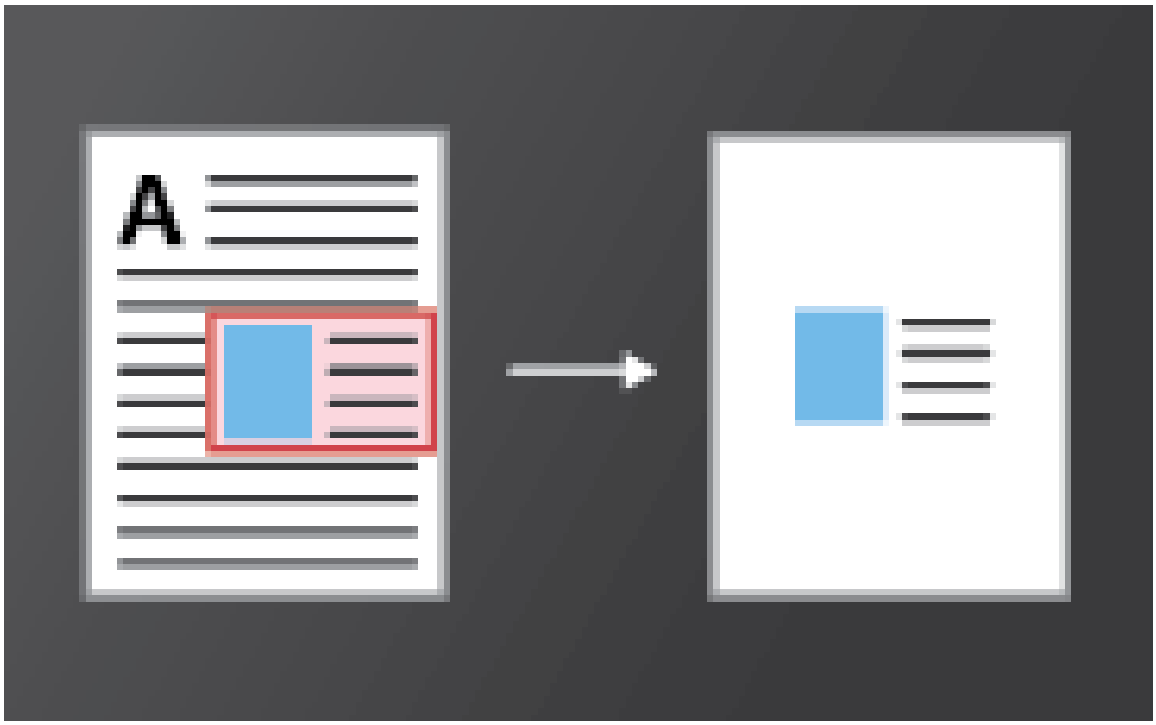
Sie können Kommentare entweder an ihrer jeweiligen Position (z. B. Notizen zu einer Seite), in einer Liste oder als Übersicht drucken.

Führen Sie im Bereich Kommentare und Formulare einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste aus.
- Klicken Sie auf Kommentare zusammenfassen.

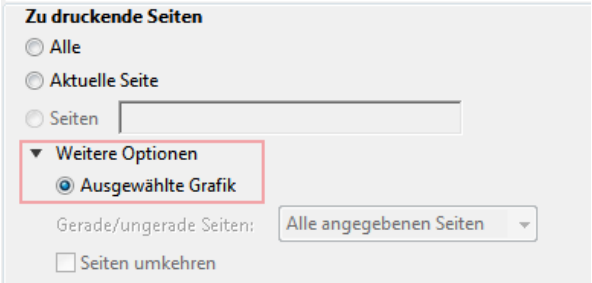


Teile einer Seite drucken



Sie können in einem PDF-Dokument einen Teil einer Seite drucken. Verwenden Sie das Werkzeug Schnappschuss (Bearbeiten >Schnappschuss erstellen), um den zu druckenden Bereich auszuwählen. Der Bereich kann Text, Grafiken oder beides umfassen. Sie können den ausgewählten Bereich in der vollen Größe ausdrucken oder die Größe anpassen, damit er auf die Seite passt.

1. Wählen Sie Bearbeiten > Schnappschuss erstellen aus.
2. Zeichnen Sie ein Rechteck, um einen Teil einer Seite auszuwählen.
3. Wählen Sie Datei > Drucken aus.
4. Klicken Sie im Dialogfeld Drucken auf Ausgewählte Grafik.



Nach oben

Ein PDF-Dokument lässt sich nicht drucken

Beginnen Sie mit diesen Tipps zur Fehlerbehebung

Druckprobleme können verschiedene Ursachen haben. Um das Problem zu identifizieren, beginnen Sie mit dieser hilfreichen Technologieanmerkung: Fehlerbehebung beim Drucken von PDF-Dokumenten | Acrobat Reader

Das PDF-Dokument ist kennwortgeschützt und darf nicht gedruckt werden

Wenn Sie eine kennwortgeschützte PDF-Datei erhalten, benötigen Sie zum Drucken das festgelegte Kennwort. Einige geschützte Dokumente sind mit Einschränkungen bezüglich des Druckens, Änderns oder Kopierens von Dokumentinhalt versehen. Setzen Sie sich mit dem Verfasser des PDF-Dokuments in Verbindung, wenn ein Dokument Druckeinschränkungen unterliegt.

(Nur Windows) Geschützter Modus verursacht Störung

Der standardmäßige geschützte Modus erhöht die Sicherheit von Reader deutlich. Wenn Sie ermitteln möchten, ob der geschützte Modus den Druckvorgang beeinträchtigt, deaktivieren Sie ihn vorübergehend. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie Dokumenteigenschaften aus. Klicken Sie auf Erweitert, um anzuzeigen, ob der geschützte Modus aktiviert ist.

Zum Deaktivieren des geschützten Modus wählen Sie Bearbeiten > Voreinstellungen aus und klicken Sie dann links auf Sicherheit (erweitert). Deaktivieren Sie die Option Geschützten Modus beim Start aktivieren. Schließen Sie Reader, starten Sie das Programm erneut und versuchen Sie

noch einmal, das Dokument zu drucken.

Hinweis: *Um höchste Sicherheit zu gewährleisten, müssen Sie nach dem Drucken die Option Geschützten Modus beim Start aktivieren wieder aktivieren.*

Simulieren des Überdruckens von Farben

Nach oben

Mit der Überdrucksimulation werden die Mischung und das Überdrucken von Farbgrafiken beim Druck auf einer Offsetdruckmaschine simuliert. Durch Auswahl der Option Überdruck simulieren im Dialogfeld Erweiterte Druckereinstellungen können die Überdruckeffekte bei Verwendung eines Desktop-Farbdruckers simuliert werden. Bei der Überdrucksimulation werden Volltonfarben in Prozessfarben für den Druck umgewandelt. Aktivieren Sie Überdruck simulieren nicht, wenn Sie eine Datei für die Endausgabe verwenden möchten.

Hinweis: *Farbdrucker weisen hinsichtlich der Farbwiedergabequalität erhebliche Unterschiede auf. Das Endergebnis lässt sich daher am besten anhand einer Druckprobe Ihres Druckdienstleisters überprüfen.*

Drei überlappende Kreise ohne Überdrucken (links) und drei überlappende Kreise mit Überdrucken (rechts).

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Inhalt aus PDF-Dokumenten kopieren

Text und Bilder aus PDF-Dokumenten kopieren
Bereich eines PDF-Dokuments kopieren (nur als Reader-Anwendung, kein Browser)

Text und Bilder aus PDF-Dokumenten kopieren

Nach oben

Sie können Inhalt in Reader einfach kopieren, es sei denn, dass der PDF-Autor Sicherheitseinstellungen angewendet hat, die das Kopieren unterbinden.

Überprüfen Sie, ob das Kopieren zulässig ist

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie Dokumenteigenschaften aus.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte Sicherheit und überprüfen Sie die Dokumenteinschränkungen – Zusammenfassung.

Bestimmte Inhalte aus einem PDF-Dokument kopieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie das Auswahl-Werkzeug im Popupmenü aus.
2. Ziehen Sie, um Text auszuwählen, oder klicken Sie, um ein Bild auszuwählen.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ausgewählte Element und wählen Sie Kopieren aus..

Gesamtes PDF-Dokument kopieren (nur Windows-Reader-Anwendung, kein Browser)

- Wählen Sie Bearbeiten > Datei in Zwischenablage kopieren aus.

Bereich eines PDF-Dokuments kopieren (nur Reader-Anwendung, kein Browser)

Nach oben

Das Schnappschuss-Werkzeug kopiert einen Bereich als Bild, das Sie in andere Anwendungen einfügen können.

1. Wählen Sie Bearbeiten > Schnappschuss erstellen aus.
2. Ziehen Sie ein Rechteck um den zu kopierende Bereich und lassen Sie dann die Maustaste los.
3. Drücken Sie die Esc-Taste, um den Schnappschussmodus zu verlassen.

Wählen Sie in einer anderen AnwendungBearbeiten > Einfügen aus, um das duplizierte Bild einzufügen.

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

PDF erstellen, in Word konvertieren oder auf andere Online-Dienste zugreifen

PDF-Dokument erstellen
PDF-Dokument in Word oder Excel konvertieren
Informationen zu anderen Online-Diensten

Erstellen einer PDF-Datei

Nach oben

Mit Hilfe von Adobe CreatePDF, einem webbasierten Dienst auf Acrobat.com, können Sie PDF-Dateien in Reader erstellen. Mit Adobe CreatePDF können Sie Dateien mehrerer Formate in PDF konvertieren.

1. Klicken Sie in der Werkzeugleiste von Reader auf das Symbol In PDF konvertieren .

   Wenn das Symbol In PDF konvertieren nicht in der Werkzeugleiste angezeigt wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Werkzeugleiste und wählen Sie Datei > CreatePDF Online aus.

2. Klicken Sie im Bedienfeld PDF erstellen auf der rechten Seite auf Datei zur PDF-Konvertierung auswählen und suchen Sie die Datei, die konvertiert werden soll.

3. Klicken Sie auf Konvertieren.

Nach der Konvertierung der Datei in Reader wird im Fenster Werkzeuge das Feld Abschluss angezeigt. Abonnenten eines bezahlten Kontos auf Acrobat.com können die PDF-Datei durch Klicken auf den Link PDF-Datei in Reader anzeigen in einem neuen Reader-Fenster anzeigen. Inhaber eines kostenlosen Kontos können die PDF-Datei auf Acrobat.com anzeigen.

Weitere Information zu CreatePDF erhalten Sie unter www.adobe.com/go/acrobat_com_de.

PDF-Dokument in Word oder Excel konvertieren

Nach oben

Sie können PDF-Dateien mit Adobe ExportPDF, einem webbasierten Dienst auf Acrobat.com, in Microsoft Word und Excel konvertieren. Weitere Informationen zum ExportPDF-Dienst finden Sie unter www.adobe.com/go/acrobat_com_de.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument, das Sie in Word oder Excel exportieren möchten.

2. Klicken Sie auf das Symbol PDF-Dateien konvertieren in der Reader-Werkzeugleiste, um das Bedienfeld Werkzeuge zu öffnen.

   Wenn das Symbol PDF konvertieren nicht in der Werkzeugleiste angezeigt wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Werkzeugleiste und wählen Sie Datei > PDF in Word oder Excel Online konvertieren aus.

3. Im Bedienfeld PDF-Datei exportieren ist das derzeit geöffnete Dokument für die Konvertierung ausgewählt. Klicken Sie auf PDF-Datei auswählen, um ein anderes PDF-Dokument auszuwählen.

4. Wählen Sie im Menü Konvertieren in Microsoft Word, Rich Text Format oder Microsoft Excel aus.

5. Wenn das Dokument gescannten Text in einer anderen Sprache enthält, klicken Sie auf Ändern, wählen Sie im Dialogfeld OCR-Einstellungen die Sprache aus und klicken Sie dann auf OK.

6. Klicken Sie auf Konvertieren.

7. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

   - Wenn Sie als Abonnement für den Dienst angemeldet sind, klicken Sie auf Anmelden (am oberen Rand des Bedienfelds), geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein und klicken Sie auf Anmelden.
   - Wenn Sie keine Adobe-ID haben, klicken Sie auf Jetzt anmelden und folgen den Anweisungen auf dem Bildschirm.

8. Wenn die Nachricht Abgeschlossen im Bedienfeld Werkzeuge angezeigt wird, klicken Sie auf Konvertierte Datei speichern.

Klicken Sie auf „Konvertierte Datei speichern“, wenn die Nachricht „Abgeschlossen“ angezeigt wird.

9. Navigieren Sie im Dialogfeld Speichern unter zu dem Speicherort, an dem Sie die Datei speichern möchten, geben Sie den Dateinamen ein und klicken Sie auf Speichern.

Informationen zu weiteren Onlinediensten

Nach oben

„PDF-Datei erstellen“ und „PDF-Datei exportieren“ sind nur zwei der in Reader verfügbaren Onlinedienste. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters auf Werkzeuge, um nach neuen Diensten zu suchen. Weitere Informationen finden Sie unter www.adobe.com/go/learn_acr_dex_de.

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Öffnen, Bearbeiten oder Löschen von PDF-Dateien

Eine PDF-Datei lässt sich nicht öffnen. Woran kann das liegen?
Kombinieren von PDF-Dateien
Löschen von PDF-Dateien

Eine PDF-Datei lässt sich nicht öffnen. Woran kann das liegen?

Nach oben

Die erweiterte Bearbeitung soll in Adobe Acrobat verfügbar sein

Während Sie im kostenlosen Adobe Reader PDF-Dokumente anzeigen können, benötigen Sie für erweiterte Bearbeitungsmöglichkeiten Adobe Acrobat. Dazu gehört Folgendes:

- Textbearbeitung
- Kombinieren von PDF-Dokumenten
- Scannen zu PDF-Dateien
- Erstellen neuer Formulare (in Reader können vorhandene Formulare ausgefüllt werden)

Weitere Informationen finden Sie in diesem Vergleich der Funktionen von Acrobat und Reader unter .

Das PDF-Dokument ist kennwortgeschützt und kann nur eingeschränkt bearbeitet werden

Erhalten Sie ein kennwortgeschütztes PDF, verwenden Sie zum Öffnen das entsprechende Kennwort. Einige geschützte Dokumente sind mit Einschränkungen bezüglich des Druckens, Änderns oder Kopierens von Inhalt versehen. Bei einem Dokument mit eingeschränkten Funktionen sind sämtliche zu den Funktionen gehörenden Werkzeuge und Menüeinträge in Reader abgeblendet.

Wenn Sie eine PDF nicht öffnen können oder wenn Sie aufgrund von Einschränkungen bestimmte Funktionen nicht verwenden können, wenden Sie sich an den Verfasser der PDF.

Sie erhalten den Fehler „Eine oder mehrere Adobe PDF-Erweiterungen sind deaktiviert“

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Problem zu beheben:

1. Doppelklicken Sie in der Systemsteuerung auf „Internetoptionen“ und klicken Sie dann auf die Registerkarte „Erweitert“.
2. Aktivieren Sie die Option „Browsererweiterungen von Drittanbietern aktivieren“.
3. Klicken Sie auf „OK“ und führen Sie dann einen Systemneustart durch.

Weitere Tipps zur Fehlerbehebung

Weitere Tipps zur Problembehandlung finden Sie in diesen Technote-Dokumenten:

- Öffnen einer PDF-Datei nicht möglich (in englischer Sprache)
- Anzeigen einer PDF im Internet nicht möglich | Schnelle Problembehebung (in englischer Sprache)

Kombinieren von PDF-Dokumenten

Nach oben

Der kostenlose Adobe Reader kann nicht mehrere PDF-Dateien miteinander kombinieren. In Adobe Acrobat ist dies möglich. Weitere Informationen finden Sie unter PDF-Portfolios und kombinierte PDF-Dokumente in der Acrobat-Hilfe.

Löschen von PDF-Dokumenten

Nach oben

PDF-Dateien werden in einer Vielzahl von Ordnern auf Ihrem Computer gespeichert, je nachdem, ob das PDF-Dokument aus einer E-Mail, aus dem Internet oder aus einer andere Quelle stammt.

Um ein PDF-Dokument schnell zu finden, suchen Sie in Windows oder Mac OS nach dem Dateinamen. Anschließend wählen Sie den gefundenen Ordner aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die PDF-Datei und wählen Sie „Löschen“ (Windows) bzw. „In Papierkorb verschieben“ (Mac OS).

Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Bilder, Objekte oder 3D-Modelle anzeigen

Ich kann keine Bilder in einer PDF-Dokument anzeigen
3D-Modelle verschieben oder drehen
Objekte, Messungen oder Geodaten analysieren

Informationen zu Bildern oder Schnappschüssen von Seitenbereichen finden Sie unter Inhalt aus PDF-Dateien kopieren.

In einem PDF-Dokument werden keine Bilder angezeigt

Nach oben

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie Seitenanzeige – Einstellungen aus.
2. Wählen Sie Große Bilder anzeigen aus.

Wenn Sie diese Option deaktivieren, werden im Reader große Bilder als graue Felder angezeigt, wodurch die Anzeige und der Bildlauf beschleunigt werden.

3D-Modelle verschieben oder drehen

Nach oben

Wenn Sie auf ein 3D-Modell klicken, wird die 3D-Werkzeugleiste angezeigt. Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Werkzeug Drehen, um alle 3D-Navigationswerkzeuge anzuzeigen, die in Reader verfügbar sind.

Objekte, Messungen oder Geodaten analysieren

Nach oben

Reader stellt Analyseoptionen bereit, mit denen Sie Metadaten für bestimmte Objekte anzeigen, die Objekte messen oder mit Geodaten interagieren können. Um auf diese Optionen zuzugreifen, klicken Sie im oberen rechten Fenster auf Erweitert.

Weitere Informationen finden Sie unter folgenden Themen in der Acrobat-Hilfe:

- Objektdaten anzeigen
- Objekte messen
- Interaktion mit PDF-Dateien mit Geodaten

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Speichern, Anzeigen und Durchsuchen von PDF-Dateien

PDF-Dateien speichern
Ich kann eine PDF-Datei nicht speichern. Woran kann das liegen?
PDF-Dateien anzeigen und durchsuchen
In einen bestimmten Bereich zoomen
Information in einer PDF-Datei suchen
In einem PDF-Portfolio anzeigen und suchen

Bilder, Objekte oder 3D-Modelle anzeigen

Nach oben

PDF-Dateien speichern

Wenn der PDF-Autor lokale Speicherung aktiviert hat, können Sie eine Kopie des PDF-Dokuments oder desPDF-Portfolios speichern.

Reader-Anwendung oder Webbrowser

- Wenn Sie eine PDF-Datei speichern möchten, klicken Sie auf das Speichersymbol in der Symbolleiste oben links im Fenster.

Nur Reader-Anwendung

- Zum Erstellen einer Kopie einer PDF-Datei wählen Sie Datei > Speichern unter.
- Zum Speichern der PDF-Datei als barrierefreier Text wählen Sie Datei > Speichern unter > Text.

Nach oben

Eine PDF-Datei lässt sich nicht speichern. Woran kann das liegen?

Weil der Autor der PDF-Datei die lokale Speicherung aus Gründen der Sicherheit, des Urheberschutzes oder aus anderen Gründen deaktiviert hat.

Wenn Sie das PDF-Dokument speichern möchten, wenden Sie sich an den Verfasser und bitten Sie ihn, die lokale Speicherung zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Reader-Benutzern das Speichern von Formulardaten ermöglichen in der Acrobat-Hilfe.

Nach oben

PDF-Dateien anzeigen und durchsuchen

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Mit den Optionen für Zoom, Vergrößern und Anpassen in der Werkzeugliste am oberen Rand des Fensters können Sie eine Seite vergrößern oder verkleinern.

Optionen zum Zoomen, Vergrößern und Anpassen in der Werkzeugleiste

- Wenn Sie zu einer bestimmten Seitenzahl springen möchten, geben Sie diese rechts von den Schaltflächen Vorherige anzeigen und Nächste anzeigen in der Werkzeugleiste ein.
- Zum visuellen Navigieren klicken Sie auf das Symbol Seitenminiatur oben links im Fenster.
- Wenn Sie zu einem bestimmten Bereich springen möchten, klicken Sie auf das Symbol Lesezeichen oben links im Fenster.

Mit diesen Optionen können Sie schnell navigieren

- Zum Festlegen der Optionen für Bildlauf und das Anzeigen mehrerer Seiten, wählen Sie in Reader Ansicht >Menü Seitenanzeige. Klicken Sie im Browser mit der rechten Maustaste auf die Reader-Werkzeugleiste und wählen Sie Seitenanzeige aus.

Siehe auch Bilder, Objekte oder 3D-Modelle anzeigen.Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Durch PDF-Seiten blättern in der Acrobat-Hilfe.

Vergrößern eines bestimmten Bereichs

Nach oben

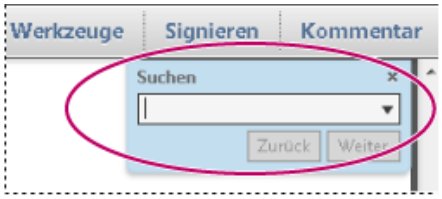
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie im Popupmenü Zoom-Auswahlrahmen aus. Ziehen Sie danach über den Bereich, den Sie vergrößern möchten.
- (Nur Reader-Anwendung, kein Browser) Wählen Sie im Menü Anzeige > Zoom die Option Dynamischer Zoom, Schwenken & zoomen oder Lupen-Werkzeug aus. Weitere Informationen zu den einzelnen Optionen finden Sie unter PDF-Ansichten anpassen in der Acrobat-Hilfe.

Informationen in PDF-Dateien suchen

Nach oben

Wenn Sie Seiteninhalt suchen möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie im Popupmenü Suchen aus. Geben Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters den Suchbegriff ein und klicken Sie auf die Pfeile, um zu jeder Instanz zu navigieren.



Zum Anzeigen des Suchfelds mit der rechten Maustaste auf das Dokument klicken und „Suchen " auswählen.

- Wenn Sie eine komplexere Suche nach ganzen Wörtern, Ausdrücken, Kommentaren und anderen Optionen ausführen möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie in einem Webbrowser auf die Ferngläser links im Fenster.
  - Wählen Sie in der Reader-Anwendung Bearbeiten > Erweiterte Suche aus.

  Klicken Sie am unteren Rand des Suchfeldes auf Mehr Optionen anzeigen, um die Suche weiter anzupassen. Weitere Informationen finden Sie unter Erweiterte Suchoptionen in der Acrobat-Hilfe.

PDF-Portfolios anzeigen und durchsuchen

Nach oben

Ein PDF-Portfolio ist eine Sammlung von Dateien in unterschiedlichen Formaten, die in unterschiedlichen Anwendungen erstellt wurden. Mit den Suchwerkzeugen in Reader können Sie den gesamten Text des PDF-Portfolios durchsuchen. Geben Sie den Suchausdruck in das Feld Suchen der PDF-Portfolio-Werkzeugleiste ein. In den Suchergebnissen werden alle Dateien mit dem gefundenen Text angezeigt.

- Bei PDF-Dateien können Sie die Liste erweitern, um die Ergebnisse im Kontext zu sehen. Klicken Sie auf ein Suchergebnis, um die entsprechende Textstelle im PDF-Dokument aufzurufen.
- Bei anderen Dateitypen klicken Sie auf Öffnen und durchsuchen dann die Datei.

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Mitteilungen von Adobe

Die Kategorie Allgemein in den Voreinstellungen enthält Optionen, mit denen die Anzeige integrierter Marketingmitteilungen bei geöffnetem Programm aktiviert wird. Es liegt bei Ihnen zu entscheiden, ob Sie die Anzeige dieser integrierten Mitteilungen wünschen.

Hinweis: *Übermittlungsmeldungen für den Adobe Online-Dienst können nicht deaktiviert werden.*

1. Öffnen Sie das Dialogfeld Voreinstellungen.
   - (Windows) Wählen Sie Bearbeiten > Voreinstellungen.
   - (Mac OS) Wählen Sie Adobe Reader > Voreinstellungen.
2. Wählen Sie unter Kategorien die Kategorie Allgemein aus.
3. Wählen Sie im Abschnitt Mitteilungen von Adobe die gewünschten Optionen aus.

   Mitteilungen beim Starten von Reader anzeigen Mitteilungen von Adobe werden im Startbildschirm beim Anwendungsstart ohne geöffnetes Dokument angezeigt. Zum Abrufen von Informationen zu Funktionen, Updates oder Online-Diensten oder zum Öffnen eines Elements wie der Aufgabenleiste in der Anwendung klicken Sie auf eine Mitteilung. Wünschen Sie keine Anzeige integrierter Marketingmitteilungen, deaktivieren Sie die Option.

   Keine Mitteilungen bei der Anzeige von Dokumenten anzeigen Mit dieser Option wird die Anzeige integrierter Marketingmitteilungen von Adobe unten links im Anwendungsfenster unterdrückt. Klicken Sie auf die Schließen-Schaltfläche, um das Mitteilungsfenster zu schließen. Wenn Sie nichts tun, wird die Mitteilung ausgeblendet. Zum Erhalten von integrierten Mitteilungen lassen Sie diese Option deaktiviert.

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Geschützter Modus (Windows)

Geschützter Modus
Geschützte Ansicht
Vertrauenswürdige Sites

Um die besten Sicherheitsfunktionen zu gewährleisten, bietet Adobe Reader XI einen geschützten Modus und eine geschützte Ansicht, mit denen Sie Ihren Computer absichern können. Wenn der geschützte Modus aktiviert ist, werden alle Vorgänge zum Anzeigen einer PDF-Datei, die in Adobe Reader erforderlich sind, auf sehr eingeschränkte Weise in einer geschlossenen Umgebung, die „Sandbox“, ausgeführt.

Geschützter Modus

Nach oben

Standardmäßig wird Adobe Reader XI für erhöhte Sicherheit im geschützten Modus ausgeführt. Im geschützten Modus können schädliche PDF-Dokumente weder beliebige Anwendungsdateien ausführen noch in Systemverzeichnisse oder in die Windows-Registrierung schreiben.

Um den Status des geschützten Modus zu prüfen, wählen Sie Datei > Eigenschaften > Erweitert > Geschützter Modus.

Der geschützte Modus ist standardmäßig aktiviert. Führen Sie zum Festlegen der Einstellungen folgende Schritte durch.

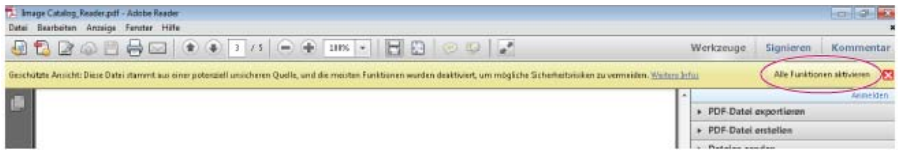
1. Wählen Sie Bearbeiten > Voreinstellungen.
2. Wählen Sie auf der linken Seite unter Kategorien die Option Sicherheit (erweitert)“aus.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Bereich Sandbox-Schutz die Option Geschützten Modus beim Start aktivieren.
   - Aktivieren Sie die Option Protokolldatei für geschützten Modus erstellen, um die Ereignisse aufzuzeichnen. Die Änderungen werden beim nächsten Start des Programms wirksam
   - Klicken Sie auf Protokoll anzeigen, um die Protokolldatei zu öffnen.

Geschützte Ansicht

Nach oben

Um zusätzliche Sicherheit zur Vermeidung möglicher Sicherheitsrisiken durch Dateien von unsicheren Quellen zu bieten, sind die meisten Funktionen in der geschützten Ansicht deaktiviert. Sie können das PDF-Dokument anzeigen, aber nicht viele Funktionen ausführen.

In der geschützten Ansicht wird eine gelbe Leiste am oberen Rand des Reader-Fensters angezeigt. Klicken Sie auf Alle Funktionen aktivieren, um die Geschützte Ansicht zu beenden.



Informationsleiste in der geschützten Ansicht

Um in der geschützten Ansicht Änderungen vorzunehmen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie Datei > Voreinstellungen aus.
2. Wählen Sie auf der linken Seite unter Kategorien die Option Sicherheit (erweitert) aus.
3. Wählen Sie im Bereich Sandbox-Schutz eine Option für die Geschützte Ansicht aus:
   - Aus
   - Für Dateien mit potenziell unsicherem Ursprung geschützte Ansicht aktivieren
   - Alle Dateien

Vertrauenswürdige Sites

Nach oben

Sie können bestimmte Dateien, Ordner und Hosts den vertrauenswürdigen Sites hinzufügen, um PDF-Dateien selektiv zu vertrauen und die Sicherheitsbeschränkungen zu umgehen.

Führen Sie unter Vertrauenswürdige Sites die folgenden Schritte aus:

- Um allen Sites zu vertrauen, denen Sie bereits in Internet Explorer vertrauen, wählen Sie Unter meinen Windows-Sicherheitszonen aufgeführten Sites automatisch vertrauen.
- Um eine oder zwei PDF-Dateien von einer Site hinzuzufügen, klicken Sie auf Datei hinzufügen.
- Um einen als vertrauenswürdig eingestuften Ordner für mehrere PDF-Dateien zu erstellen, klicken Sie auf Verzeichnispfad hinzufügen oder Host hinzufügen.
- Um das Laden von Daten von einer Website zuzulassen, geben Sie den Namen der Stamm-URL ein. Geben Sie beispielsweise „www.adobe.com“ nicht jedoch „www.adobe.com/de/products“ ein. Um nur Dateien von sicheren Verbindungen zu vertrauen, wählen Sie Nur sichere Verbindungen (https:).

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Ein-/Ausgabehilfe-Funktionen

Alternative Tastaturbefehle für Mausaktionen
Bildschirmlesehilfe oder Lupe verwenden
Text in einer PDF-Datei umfließen lassen

Alternative Tastaturbefehle für Mausaktionen

Nach oben

In Reader und Acrobat sind dieselben Tastaturbefehle verfügbar. Die vollständige Liste finden Sie im Abschnitt Tastaturbefehle in der Acrobat-Hilfe.

Bildschirmlesehilfe oder Lupe verwenden

Nach oben

Verwenden Sie den Setup-Assistenten für Ein-/Ausgabehilfe, um Reader für eine Bildschirmlesehilfe oder Vergrößerungssoftware zu konfigurieren.

- Wählen Sie Bearbeiten > Ein-/Ausgabehilfe > Setup-Assistent und wählen Sie dann auf den einzelnen Seiten des Setup-Assistenten die gewünschten Optionen aus.

Text in PDF-Dateien umfließen lassen

Nach oben

Sie können den Inhalt eines PDF-Dokuments umfließen, so dass er vorübergehend als einzelne Spalte in der Breite des Dokumentfensters angezeigt wird. Durch dieses Umfließen der Anzeige wird das Dokument leichter lesbar.

- Wenn Sie den Textfluss aktivieren möchten, wählen Sie Anzeige > Zoom > Umfließen.

In der Umfließen-Anzeige wird zumeist nur lesbarer Text angezeigt. Beispiele für nicht vorles- und umfließbaren Text sind Formulare, Kommentare, Felder für digitale Signaturen sowie Seitenelemente wie Seitenzahlen, Kopfzeilen und Fußzeilen. Seiten, die sowohl lesbaren Text als auch Formular- oder digitale Unterschriftsfelder enthalten, lassen sich ebenfalls nicht umfließen. Vertikaler Text wird horizontal umflossen.

Weitere Informationen finden Sie unter PDF-Dokumente mit den Funktionen „Ein-/Ausgabehilfe“ und „Umfließen“ lesen in der Acrobat-Hilfe.

Hinweis: *Wenn die Umfließen-Anzeige aktiv ist, kann ein Dokument nicht gespeichert, bearbeitet oder gedruckt werden.*

(cc) BY-NC-SA Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bestimmungen von Creative Commons.

Rechtliche Hinweise | Online Privacy Policy

Reader X-Hilfethemen

Formulare ausfüllen

Signieren und zertifizieren

Kommentieren und überprüfen

Drucken

Inhalte kopieren

PDF erstellen oder in Word/Excel konvertieren

Durchsuchen, anzeigen und speichern

Eingabehilfen und geschützter Modus

Reader XI und Acrobat XI

Reader XI-Hilfe

Acrobat XI-Hilfe

Herunterladen, installieren, aktualisieren

Aktualisieren Sie auf die aktuelle Version von Adobe Reader.

Get ADOBE® READER®

(cc) BY-NC-SA Twitter™ and Facebook posts are not covered under the terms of Creative Commons.

Legal Notices | Online Privacy Policy