

ADOBE® ACROBAT® READER DC-HILFE

April 2015



Reader-Hilfe

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

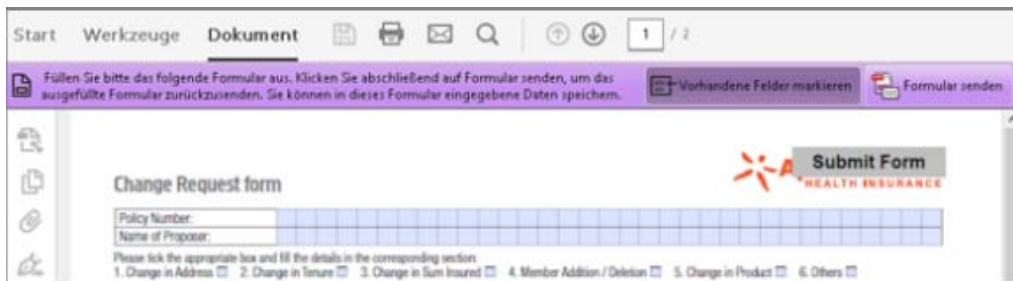
Formulare ausfüllen

- [Kann das Formular ausgefüllt werden?](#)
- [Interaktive Formulare ausfüllen](#)
- [Ausfüllen einfacher Formulare mit den Werkzeugen für „Ausfüllen und Unterschreiben“](#)
- [Optionen für das Arbeiten in Formularen](#)
- [Formulare automatisch ausfüllen \(nur interaktive Formulare\)](#)
- [Einfache Formulare in ausfüllbare Formular ändern \(Acrobat Pro DC\)](#)
- [Formulare speichern](#)
- [Formulare drucken](#)
- [Ungespeicherte Formulareinträge entfernen](#)
- [Formulardaten importieren oder exportieren \(nur Reader-Anwendung, kein Browser\)](#)
-

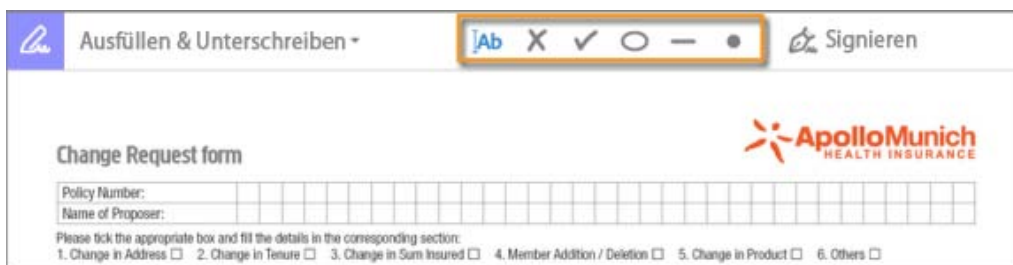
Kann das Formular ausgefüllt werden?

[Nach oben](#)

Nicht alle Formulare sind ausfüllbar. Einige Autoren konvertieren Ihre PDF-Dateien nicht in interaktive *ausfüllbare* Formulare. Oder Sie entwerfen absichtlich ein Formular, das nur mit dem Werkzeug Ausfüllen und Unterschreiben oder nur manuell ausgefüllt werden kann. Diese nicht interaktiven Formulare werden als *einfache* Formulare bezeichnet.



Interaktives ausfüllbares Formular in Acrobat Reader DC: Hervorhebung der Eingabeposition

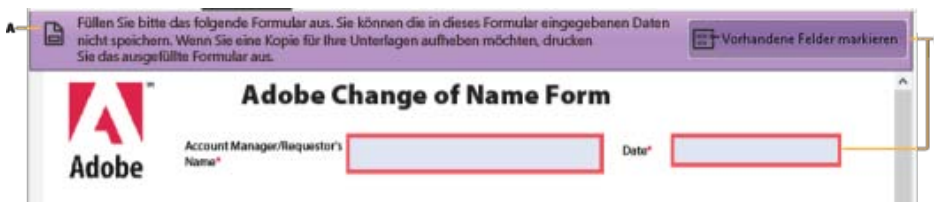


Nicht interaktives einfaches Formular in Acrobat Reader DC: Verwenden des Werkzeugs „Ausfüllen und Unterschreiben“ zum Hinzufügen von Text und anderer Symbole an einer beliebigen Position im Formular

Interaktive Formulare ausfüllen

[Nach oben](#)



Ein *interaktives* Formular enthält Felder, die Sie auswählen oder ausfüllen können.




Interaktive ausfüllbare Formularfelder

A. Eine Purpurfarbige Mitteilungsleiste zeigt an, dass ausfüllbare Felder vorhanden sind. **B.** Wenn Sie auf diese Leiste klicken, wird angezeigt, wo sich ausfüllbare Felder befinden.

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.

Der Zeiger ändert sich, während er über ein Feld verschoben wird. Beispielsweise wird das Hand-Werkzeug  zu einem Textcursor , wenn Sie Text in das Formularfeld eingeben können. Einige Textfelder sind dynamisch. Dies bedeutet, dass ihre Größe automatisch an die von Ihnen eingegebene Datenmenge angepasst wird und dass sie sich über mehrere Seiten erstrecken können.

2. (Optional) Um Formularfelder leichter zu erkennen, klicken Sie in der Dokumentmeldungsleiste auf die Schaltfläche **Vorhandene Felder markieren** . Formularfelder werden mit einem farbigen Hintergrund (standardmäßig in hellblau) angezeigt. Alle Formularfelder, die ausgefüllt werden müssen, werden in einer anderen Farbe dargestellt (standardmäßig in Rot).
3. Klicken Sie, um die Optionen wie Optionsfelder auszuwählen. Klicken Sie innerhalb eines Textfelds, um Text einzugeben.
Drücken Sie die Tabulatortaste, um vorwärts zu gehen, oder die Umschalttaste, um zurückzugehen.
4. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche zum Senden, um die Daten entweder an einen Server zu senden oder eine E-Mail zu erstellen, mit der die Daten versendet werden. Die Schaltfläche zum Senden kann in der purpurfarbigen Mitteilungsleiste am oberen Rand des Formular oder im Formularinhalt angezeigt werden.

Tipps zur Fehlerbehebung beim Ausfüllen von Formularen finden Sie unter [Fehlerbehebung bei Formularen](#).

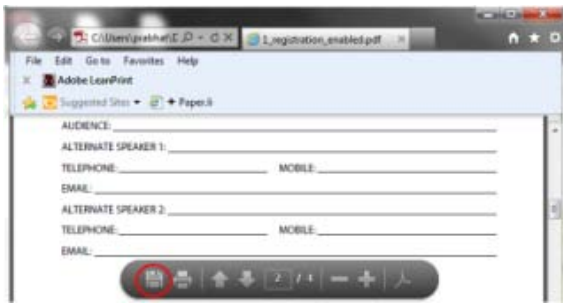
Ausfüllen einfacher Formulare mit den Werkzeugen für „Ausfüllen und Unterschreiben“

[Nach oben](#)

Ein *einfaches* Formular enthält keine interaktiven Felder. Sie können jedoch die Werkzeuge unter „Ausfüllen und Unterschreiben“ verwenden, um Text und andere Symbole an einer beliebigen Position im Formular hinzuzufügen. Anweisungen finden Sie unter [Ausfüllen des PDF-Formulars](#).

Einfache Formular in einem Browser ausfüllen

PDF-Formular können im Allgemeinen in einem Webbrowser angezeigt werden, z. B. wenn Sie auf einer Webseite auf eine Verknüpfung klicken. Wenn das Formular keine interaktiven Felder enthält, können Sie es mit den Werkzeugen unter „Ausfüllen und Unterschreiben“ ausfüllen. Speichern Sie das Formular auf dem Computer und öffnen Sie es dann direkt in Acrobat DC oder Acrobat Reader DC. Anweisungen finden Sie unter [Ausfüllen des PDF-Formulars](#).



Speichern Sie das Formular, öffnen Sie es in Acrobat DC oder Acrobat Reader DC und wählen Sie dann „Werkzeuge“ > „Ausfüllen und Unterschreiben“ aus.

Optionen für das Arbeiten in Formularen

[Nach oben](#)

Key	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
Strg+Tab (Windows)	Fügt in das Textfeld Tabulatoren ein
Alt+Tab (Mac)	Fügt in das Textfeld Tabulatoren ein

Formulare automatisch ausfüllen (nur interaktive Formulare) [Nach oben](#)

Mit der Funktion Autom. ausfüllen werden alle Eingaben gespeichert, die Sie in ein interaktives Formularfeld eingeben. Die Funktion Autom. 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 daher bei Bedarf in den Formular-Voreinstellungen aktivieren.

Zum Entfernen eines Eintrags aus dem Speicher der Funktion Autom. ausfüllen, z. B. Einträge mit Rechtschreibfehlern, die später korrigiert wurden, bearbeiten Sie die Liste in den Voreinstellungen.

Hinweis:

Diese Voreinstellungen beziehen sich auf die Art und Weise, wie die Anwendung mit geöffneten Formularen umgeht. Sie werden nicht mit den PDF-Formularen gespeichert.

Funktion „Autom. ausfüllen“ aktivieren

1. Wählen Sie **Bearbeiten > Voreinstellungen** (Windows) oder **Acrobat DC/Acrobat Reader DC > Voreinstellungen** (Mac OS) aus.
2. Wählen Sie links im Fenster den Eintrag **Formulare**.
3. Wählen Sie im Menü Autom. ausfüllen die Option **Einfach** oder **Erweitert**.
4. Wenn die Funktion Autom. ausfüllen auch in Formularen eingegebene Zahlen speichern soll, aktivieren Sie die Option **Numerische Daten speichern**.

Bei der Auswahl einer Option im Menü Autom. ausfüllen wird im Textbereich darunter eine Beschreibung der Auswirkungen auf das automatische Ausfüllen angezeigt.

Einträge aus dem Speicher der Funktion „Autom. ausfüllen“ löschen

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Voreinstellungen**.
2. Wählen Sie links im Fenster den Eintrag **Formulare** aus.
3. Klicken Sie unter „Autom. ausfüllen“ auf **Liste mit Einträgen bearbeiten**.
4. Führen Sie im Dialogfeld **Eintragsliste für automatisches Ausfüllen** einen der folgenden Schritte aus und klicken Sie im Bestätigungsdialogfeld auf **Ja**:
 - Klicken Sie auf **Alle entfernen**, um alle Einträge zu entfernen.
 - Um einige Einträge zu entfernen, markieren Sie diese Einträge und klicken Sie auf **Entfernen**. (Klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste, um mehrere nebeneinander liegende Einträge auszuwählen. Klicken Sie bei gedrückter Strg-Taste, um mehrere nicht nebeneinander liegende Einträge auszuwählen.)

Einfache Formulare in ausfüllbare Formular ändern (Acrobat [Nach oben](#) Pro DC)

Ein einfaches Formular können Sie mit dem Werkzeug **Formular** vorbereiten oder einfach nur durch Aktivieren der Werkzeuge unter **Ausfüllen** und **Unterschreiben** in ein ausfüllbares Formular umwandeln. Benutzer von Acrobat DC und Acrobat Reader DC können das Werkzeug „Ausfüllen und Unterschreiben“ verwenden, um einfache Formulare auszufüllen.

Interaktives Formular

Zum Erstellen eines interaktiven Formulars verwenden Sie das Werkzeug Formular vorbereiten. Siehe auch [Formulare in Acrobat erstellen](#).

Einfaches Formular

Um die Werkzeuge unter Ausfüllen und Unterschreiben zu aktivieren, wählen Sie **Datei > Speichern unter > Reader Extended PDF > Weitere Werkzeuge aktivieren (einschließlich zum Ausfüllen und Speichern von Formularen)** aus.

Die Werkzeuge werden nur für das aktuelle Formular aktiviert. Wenn Sie ein anderes Formular erstellen, wiederholen Sie diesen Vorgang, um die Verwendung der Tools für die Acrobat Reader DC-Benutzer zu aktivieren.


Formulare speichern

[Nach oben](#)

- Um das ausgefüllte Formular zu speichern, wählen Sie Datei > Speichern unter und benennen Sie die Datei um.
- Um die erweiterten Reader-Eigenschaften zu entfernen, wählen Sie Datei > Kopie speichern.
- Wenn die Reader-Benutzer die Möglichkeit haben sollen, die von ihnen ausgefüllten Formulare zu speichern, wählen Sie Datei > Speichern unter > PDF mit erweiterten Reader-Funktionen > Weitere Werkzeuge aktivieren (mit Ausfüllen und Speichern von Formularen).

Formulare drucken

[Nach oben](#)

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**  oder wählen Sie **Datei > Drucken** aus.
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 und klicken Sie auf **OK**:
 - (Interaktives oder einfaches Formular) Wenn Sie das Formular und den eingegebenen Text drucken möchten, wählen **Dokument** aus. Mit dieser Option wird der von Ihnen mit dem Werkzeug Text hinzufügen eingegebene Text gedruckt.
 - (Interaktives oder einfaches Formular) Wenn Sie das Formular, den eingegebenen Text und alle Kommentare im Formular drucken möchten, wählen Sie **Dokument und Markierungen** aus. Mit dieser Option wird der von Ihnen mit dem Werkzeug Text hinzufügen eingegebene Text gedruckt.
 - (Nur interaktives Formular) Wenn Sie nur den eingegebenen Text und nicht das Formular selbst drucken möchten, wählen Sie **Nur Formularfelder** aus.

Ungespeicherte Formulareinträge entfernen

[Nach oben](#)

- Wählen Sie **Werkzeuge > Formular vorbereiten** aus. Klicken Sie im rechten Fenster auf **Mehr** und wählen Sie dann **Formular zurücksetzen** aus.

Verwandte Themen

- [Formulare in Acrobat DC erstellen](#)
- [Acrobat Reader-Benutzern das Speichern von Formulardaten ermöglichen](#)
- [PDF-Formularformus](#)

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 Acrobat Reader DC 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 DC-Hilfe.

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

PDF-Dateien unterschreiben

Dokumente unterschreiben

Unterschiedene 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 anzeigen, laden Sie das PDF-Dokument zunächst herunter, bevor Sie es unterschreiben.

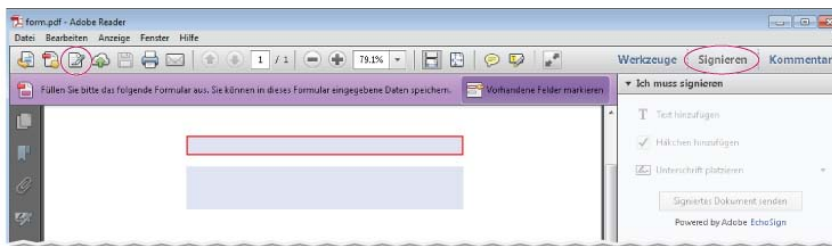
Auf manche Dokumente sind Sicherheitsfunktionen angewendet, die elektronische Unterschriften verhindern. Drucken Sie diese Dokumente und unterschreiben Sie dann die gedruckte Kopie.

Dokumente unterschreiben

[Nach oben](#)

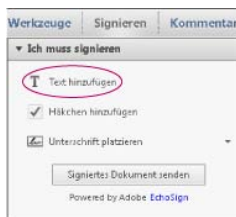
In Reader können Sie Ihren Namen eingeben, Ihre Unterschrift zeichnen oder ein Bild Ihrer Unterschrift in einem Dokument platzieren. Sie können Text wie Ihren Namen, das Unternehmen, Ihren Titel oder das Datum hinzufügen. Wenn Ihr Dokument fertig ist, wird die Unterschrift Teil des PDF-Dokuments.

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 Zustimmung.

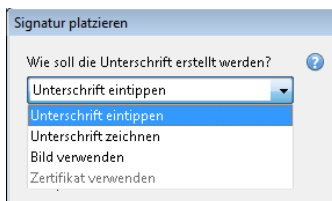
Meine Unterschrift zeichnen

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

Bild verwenden

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

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 Kreispeil 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.

Unterschiedene 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 Unterschriften 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

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 Unterschriften (klicken Sie auf der rechten Seite der Werkzeugleiste auf Unterschriften).
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

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 Unterschriften 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 Unterschriften .

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](#)

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

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online Privacy Policy](#)

Freigeben, kommentieren und überprüfen

- [Dokumente freigeben](#)
- [Dateien in Adobe Document Cloud speichern](#)
- [PDF-Dateien kommentieren und überprüfen](#)

Dokumente freigeben

[Nach oben](#)

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

Gehen Sie wie folgt vor, um ein PDF-Dokument freizugeben:

- Wählen Sie **Datei > Datei senden > An E-Mail anhängen** aus, um ein Dokument per E-Mail freizugeben.
- Wählen Sie **Datei > Datei senden > Senden und Verfolgen** aus, um ein Dokument in die Adobe Document Cloud hochzuladen. Wenn der Uploadvorgang abgeschlossen ist, wird in Adobe Document Cloud automatisch ein Link zum Dokument erstellt. Sie können diesen Link freigeben, damit andere Personen auf Ihr Dokument zugreifen können.

Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Datei für andere freizugeben. Weitere Informationen finden Sie unter [PDF-Dokumente freigeben](#) in der Acrobat-Hilfe.

Dateien in Adobe Document Cloud speichern

[Nach oben](#)

In Adobe Document Cloud können Sie PDF-Dateien und andere Dokumente von mehreren Geräten speichern und darauf zugreifen.

Gehen Sie wie folgt vor, um Dateien in Adobe Document Cloud zu speichern:

- Wählen Sie **Datei > Speichern** oder **Speichern unter** aus.
- Klicken Sie im Dialogfenster **Speichern unter** auf **Document Cloud**.
- Geben Sie den Dateinamen ein und klicken Sie auf **Speichern**, um die Datei in der Adobe Document Cloud zu speichern.

PDF-Dateien kommentieren und überprüfen

[Nach oben](#)

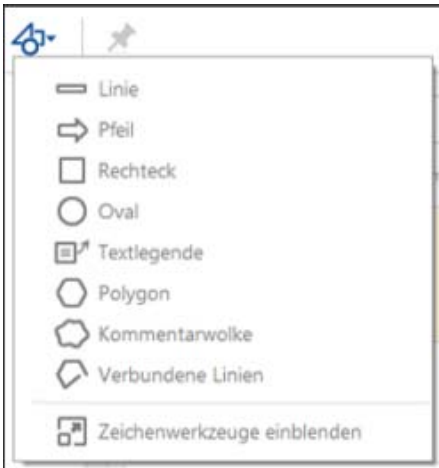
Sie können PDF-Dateien mithilfe der Anmerkungs- und Grafikmarkierungswerkzeuge kommentieren. Alle Anmerkungs- und Grafikmarkierungswerkzeuge finden Sie in der sekundären Werkzeugleiste der Kommentarfunktion. Wenn Sie ein PDF-Dokument zur Überprüfung erhalten, können Sie mit den Werkzeugen zum Kommentieren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



Kommentarwerkzeugliste

Hinweis:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die sekundäre Werkzeugliste und wählen Sie „Alle Beschriftungen anzeigen“ aus, um neben den Werkzeugsymbolen auch die Beschriftungen zu sehen.



Zeichenwerkzeugmenü

Kommentare beantworten oder Antworten löschen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Kommentar und wählen Sie im Pop-up-Menü **Antwort** aus.
- Wenn Sie die Antwort später wieder entfernen möchten, öffnen Sie den Kommentar, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihre Antwort und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Weitere Informationen finden Sie unter [Kommentare verwalten](#) 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 im Stempel-Werkzeug oben im PDF-Dokument sowie die Mitteilungsleiste, um das Dokument zu genehmigen bzw. abzulehnen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Genehmigungsvorgänge](#) in der Acrobat-Hilfe.

Hinweis:

Nur Acrobat DC-Benutzer mit Mehrbyte-Versionen von Acrobat DC können einen Genehmigungsvorgang starten. Acrobat Reader DC-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 Informationen finden Sie unter [PDF-Überprüfungen protokollieren und verwalten](#) 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. Wählen Sie **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Wählen Sie in der linken Spalte Dokumente und anschließend Dokumentänderungen automatisch in folgenden Zeitabständen in temporärer Datei speichern: Minuten aus.
3. Legen Sie im Feld Minuten fest, wie häufig Dateien gespeichert werden sollen.

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Drucken von PDF-Dateien

- [Druckschaltfläche fehlt?](#)
- [PDF-Datei drucken](#)
- [Häufig vorkommende Aufgaben beim Drucken](#)
- [Ein PDF-Dokument lässt sich nicht drucken](#)
- [Simulieren des Überdruckens von Farben](#)
- [Was soll ich tun, wenn Acrobat Reader DC die Datei beim Dokumentdruck speichern möchte?](#)
- [Was soll ich tun, um Kommentare im PDF-Dokument auszudrucken?](#)
- [Acrobat Reader DC stürzt beim Drucken ab / Acrobat Reader DC reagiert nicht auf den Druckbefehl](#)
-

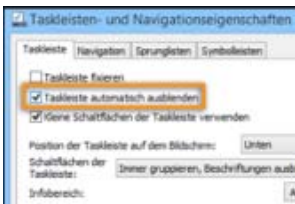
Druckschaltfläche fehlt?

[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 768). 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 Dialogfeldes 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 sie 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.

PDF-Datei drucken

[Nach oben](#)

1. Wählen Sie **Datei > Drucken** aus oder klicken Sie auf das Symbol  in der Werkzeugleiste.
2. Wählen Sie einen Drucker und die Anzahl der Kopien aus.
3. (Optional) Klicken Sie auf Eigenschaften, um die Druckereigenschaften zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie in der Druckerdokumentation.
4. Wählen Sie unter **Zu druckende Seiten** eine Option aus:

- Alle:** Alle Seiten im PDF-Dokument werden gedruckt.
- **Aktuelle Seite:** Die aktuelle Seite im PDF-Dokument wird gedruckt.
 - **Seiten:** Legt einen Teilbereich der zu druckenden Seiten fest. Sie können einzelne Seitenzahlen, einen Bereich von Seitenzahlen oder eine Kombination angeben. Beispiele: 1, 6–18, 33, 98.
 - **Weitere Optionen:** Gibt weitere Optionen an, z. B. gerade oder ungerade Seiten und umgedrehte Seiten.



5. Geben Sie nach Bedarf weitere Optionen an:

- Seite anpassen und Optionen
- Ausrichtung
- Kommentare und Formulare

Wenn Sie die Einstellungen ändern, wird die Druckvorschau angezeigt. Klicken Sie auf die Pfeilschaltflächen unten, um die anderen Seiten in der Vorschau anzuzeigen.

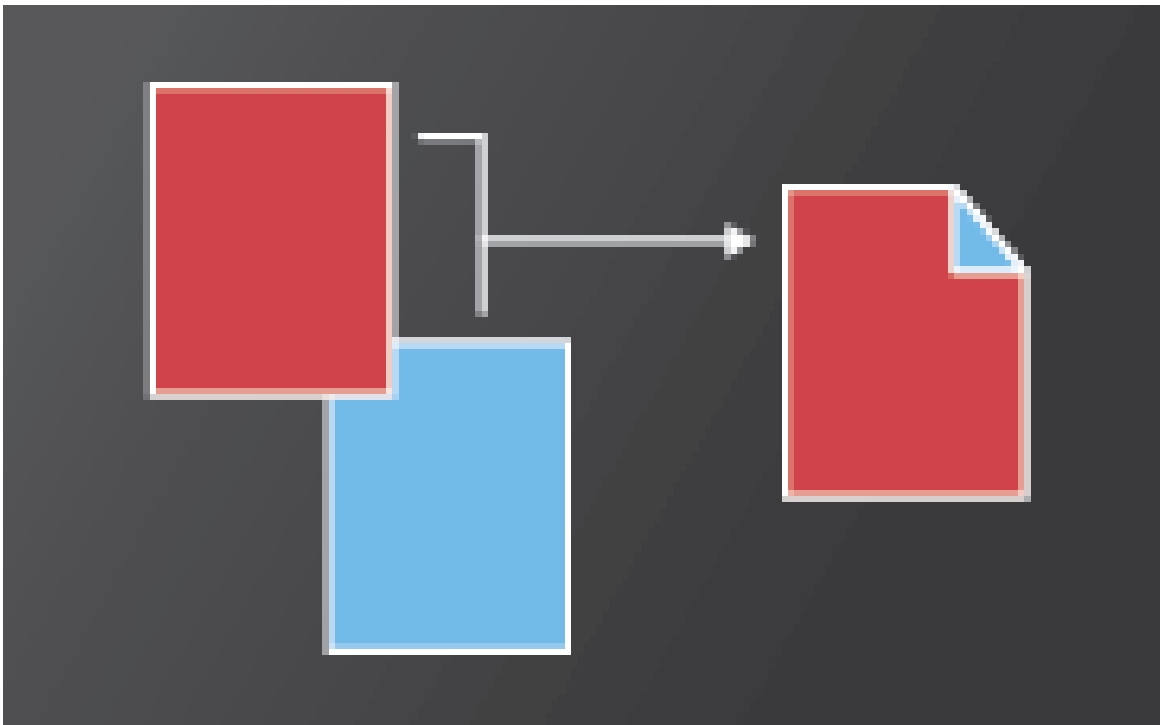
6. Klicken Sie ggf. auf **Seite einrichten**, um die Papierquelle, das Papierformat oder die Ausrichtung zu ändern.

7. Klicken Sie auf Drucken.

Häufig vorkommende Aufgaben beim Drucken

[Nach oben](#)

Beidseitiger Druck



Wenn Ihr Drucker den doppelseitigen Druck (Duplexdruck) unterstützt, können Sie Ihr Dokument auch beidseitig ausdrucken.

Hinweis: Beidseitiges Drucken wird auch Duplex, Vorder- und Rückseite oder doppelseitiges Drucken genannt.

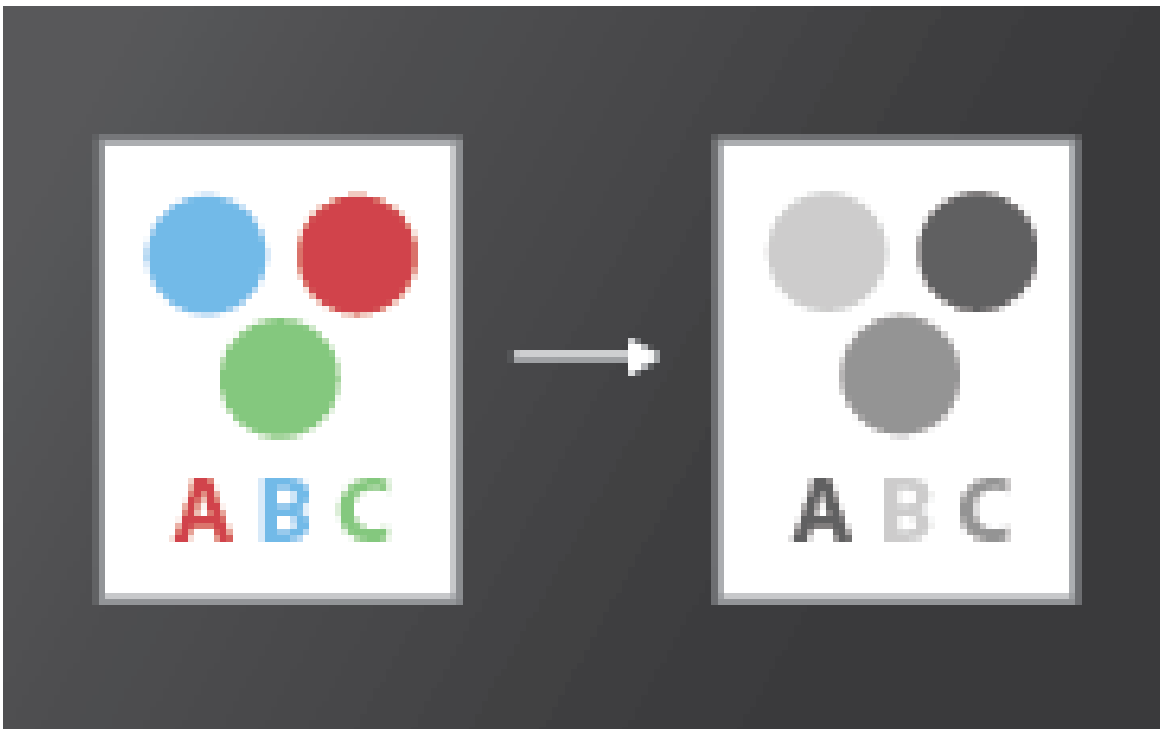
Der Druckertreiber steuert die Optionen, nicht Adobe Acrobat DC oder Adobe Reader DC. Lesen Sie in Ihrer Druckerdokumentation nach, welche Funktionen Ihr Drucker unterstützt.

- Aktivieren Sie im Dialogfeld **Drucken** die Option für **Papier Beidseitig bedrucken** und wählen Sie die Kante aus, an der gespiegelt werden soll.

Hinweis: Es kann vorkommen, dass ein Drucker den Duplexdruck zwar unterstützt, diese Option aber dennoch nicht im Druckfenster angezeigt wird. Rufen Sie in solch einem Fall die Druckereigenschaften auf, um direkt auf diese Option zuzugreifen.

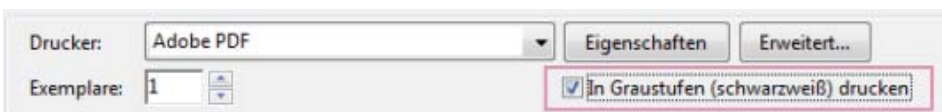


Schwarzweiß drucken

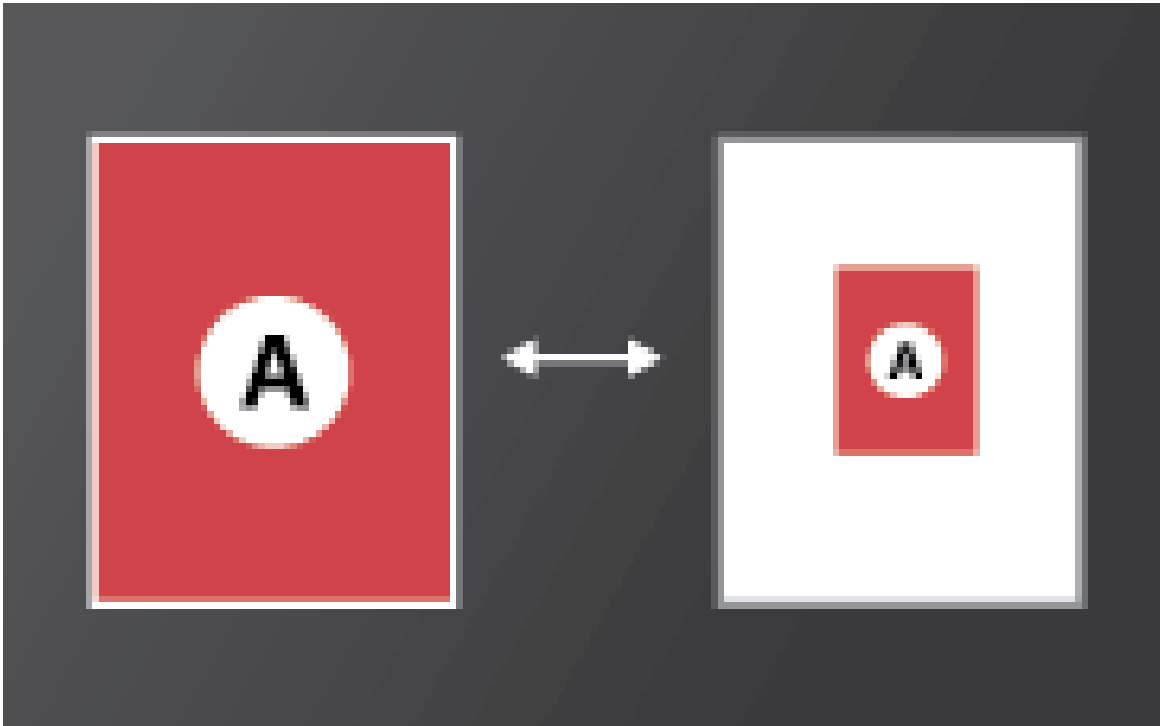


Sie können ein farbiges PDF-Dokument in Grautönen drucken. Dies wird auch Schwarzweiß-Druck oder Graustufen-Druck genannt.

- Aktivieren Sie im Dialogfeld Drucken die Option In Graustufen.

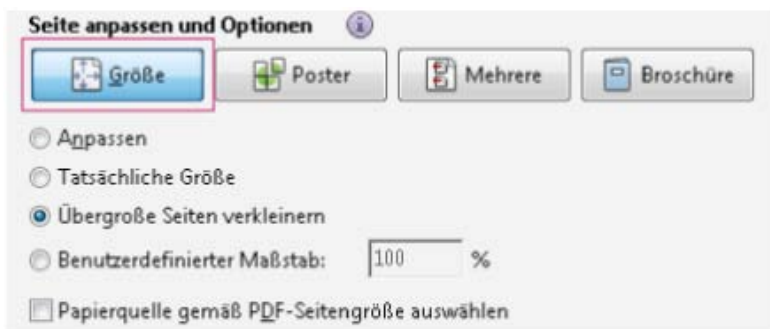


Andere Größe drucken



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 Banner, 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.

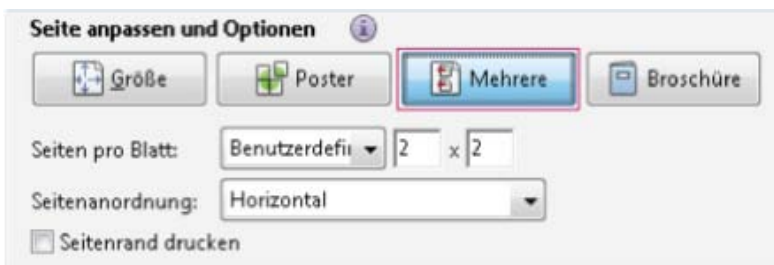


Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken

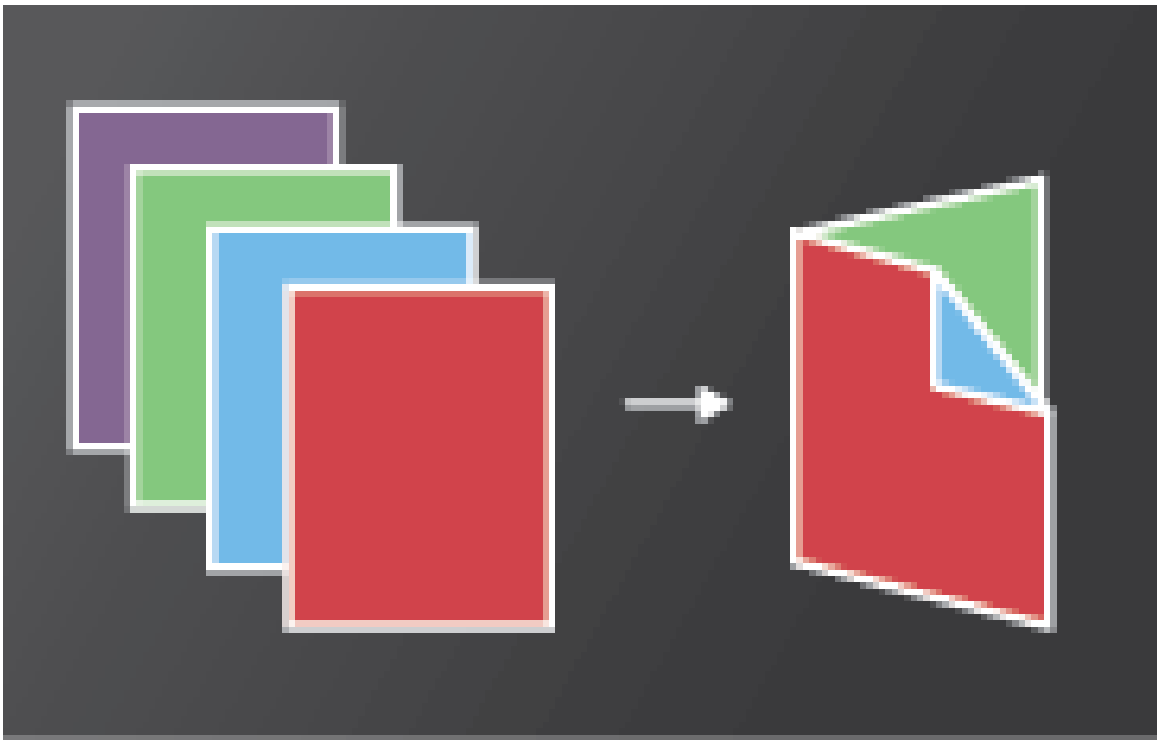


Sie können mehr als eine Seite eines PDF-Dokuments auf einen einzelnen Papierbogen drucken. Mehrere Seiten pro Blatt drucken wird auch Druckseiten pro Blatt genannt (z. B. 2 Seiten pro Blatt oder 6 Seiten pro Blatt). Sie können festlegen, wie die Seiten angeordnet sein sollen, entweder horizontal über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

- Klicken Sie im Dialogfenster **Drucken** auf **Mehrere** und legen Sie dann die Anzahl der Seiten, die auf ein einziges Blatt gedruckt werden sollen, sowie alle weiteren erforderlichen Optionen fest.



Broschürendruck



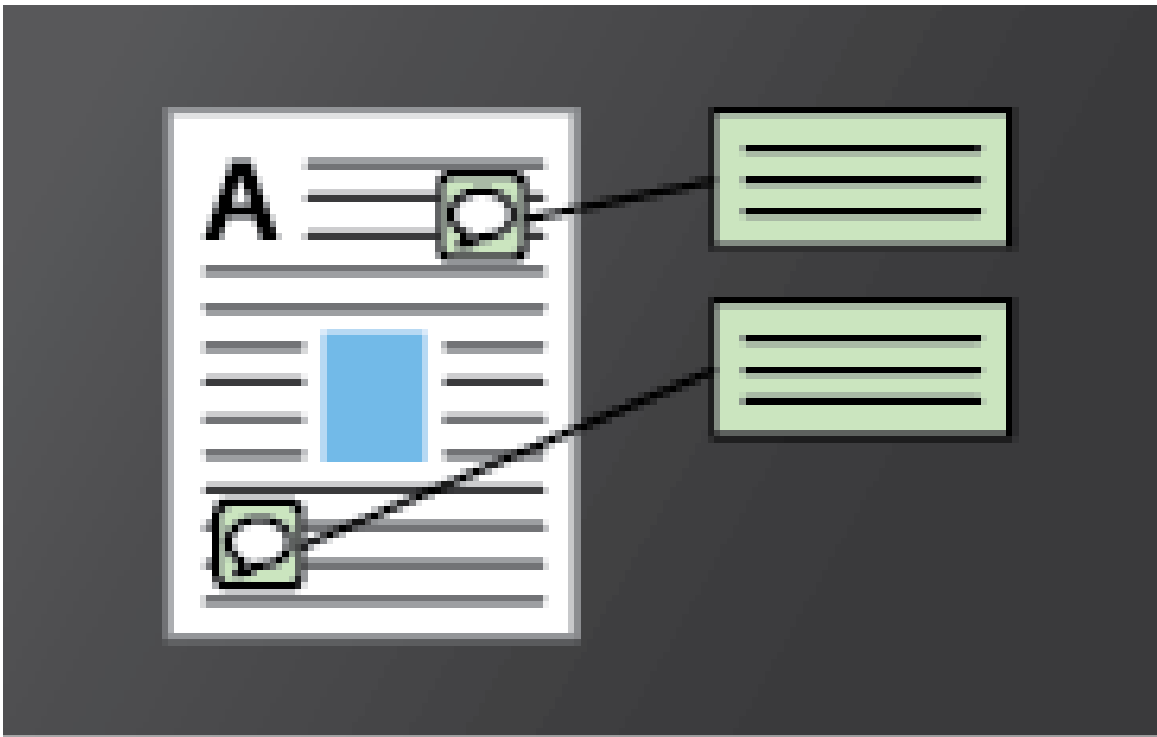
Sie können ein mehrseitiges Dokument als Broschüre drucken. Die Seiten werden auf zwei Seiten pro Blatt angeordnet. Nach dem Sortieren, Falzen und Heften der beidseitig bedruckten Blätter erhalten Sie ein Heft mit der richtigen Seitenreihenfolge.

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



Schrittweise Anleitungen finden Sie im Abschnitt [Drucken von Broschüren und PDF-Portfolios](#).

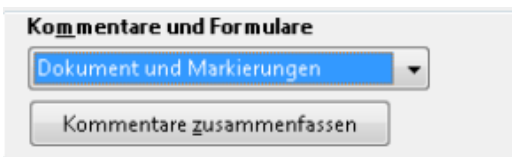
Kommentare drucken



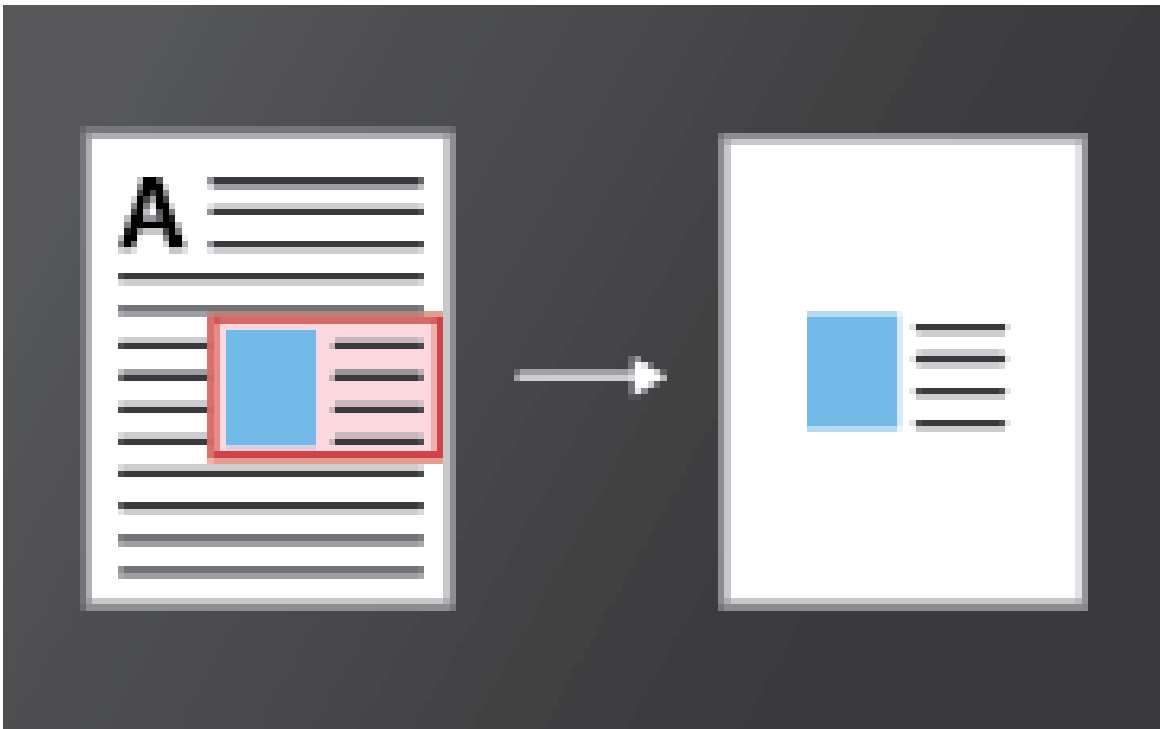
Sie können Kommentare an ihrer jeweiligen Position (z. B. Notizen zu einer Seite), in einer Liste oder als Übersicht drucken.

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**.



Teil einer Seite drucken



Sie können in einem PDF-Dokument einen Teil einer Seite drucken. Verwenden Sie das Werkzeug Schnappschuss, um den zu druckenden Bereich auszuwählen. Der Bereich kann Text, Grafiken oder beides sein. 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**.



Ein PDF-Dokument lässt sich nicht drucken

[Nach oben](#)

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, Ändern 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 Acrobat Reader DC 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 Überdrucks 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. Deshalb stellt die Überprüfung durch einen Dienstleister die bestmögliche Qualität der finalen Ausgabedatei sicher.



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

Was soll ich tun, wenn Acrobat Reader DC die Datei beim Dokumentdruck speichern möchte?

[Nach oben](#)

Falls Sie Acrobat Reader DC dazu auffordert, die Datei zu speichern, wenn Sie auf „Drucken“ klicken, klicken Sie im Druckdialogfenster auf „Erweitert“ und deaktivieren Sie dort die Option „Ausgabe in Datei“.

Hinweis:

- Vergewissern Sie sich, dass Sie einen physischen Drucker und nicht Adobe PDF/XPS/Send note oder einen anderen virtuellen Drucker zum Drucken ausgewählt haben.
- Die Option „Ausgabe in Datei“ befand sich bis zu den Acrobat 10.X-Versionen noch im Druckdialogfenster selbst.

Was soll ich tun, um Kommentare im PDF-Dokument auszudrucken?

[Nach oben](#)

Gewisse Anmerkungen (Beispiel: Popupnotizen) stehen im PDF-Dokument zur Verfügung, werden aber standardmäßig nicht mit ausgedruckt, außer Sie legen dies explizit fest.

Dies ist so beabsichtigt. Der Grund hierfür ist, dass Anmerkungen beim Lesen nicht den eigentlichen Text verdecken sollen.

Natürlich kann es vorkommen, dass Sie diese Anmerkungen doch mit ausdrucken möchten. Gehen Sie wie folgt vor, um Popupnotizen und andere Anmerkungen auszudrucken:

1. Wechseln Sie zu **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Wählen Sie **Kommentieren** aus der **Kategorien**-Liste aus.
3. Aktivieren Sie die Option **Notizen und Popups drucken**.

Acrobat Reader DC stürzt beim Drucken ab / Acrobat Reader DC reagiert nicht auf den Druckbefehl

[Nach oben](#)

Dieser Fehler kann durch eine beschädigte Adobe Acrobat DC-Installation ausgelöst werden. Vergewissern Sie sich, dass Sie die neueste Version von Adobe Reader DC/Acrobat DC verwenden.

Gehen Sie wie folgt vor, wenn der Fehler bei der neuesten Version auftritt:

1. Deinstallieren Sie Acrobat Reader DC über das [Cleaner-Hilfsprogramm von Acrobat](#).
2. Installieren Sie Acrobat Reader DC erneut.

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Inhalt aus PDF-Dokumenten kopieren

- [Text und Bilder aus PDF-Dokumenten kopieren](#)
- [Bereich eines PDF-Dokuments kopieren \(nur Reader DC-Anwendung, kein Browser\)](#)

Text und Bilder aus PDF-Dokumenten kopieren

[Nach oben](#)

Sie können Inhalt in Acrobat Reader DC 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 DC-Anwendung, kein Browser)

- Wählen Sie **Bearbeiten > Datei in Zwischenablage kopieren** aus.

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

[Nach oben](#)

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

Wählen Sie in einer anderen Anwendung **Bearbeiten > Einfügen** aus, um das duplizierte Bild einzufügen.

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.



Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

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.

 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-Dokumenten](#)
- [Löschen von PDF-Dokumenten](#)

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

[Nach oben](#)

Sie möchten auf die erweiterten Bearbeitungsfunktionen von Adobe Acrobat DC zugreifen

Sie können im kostenlosen Adobe Acrobat Reader DC PDF-Dateien anzeigen, aber für einige erweiterte Bearbeitungsfunktionen benötigen Sie Adobe Acrobat DC. Dazu gehört Folgendes:

- Textbearbeitung
- Kombinieren von PDF-Dokumenten
- Scannen zu PDF-Dateien
- Erstellen neuer Formulare (in Reader DC 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 DC 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. Öffnen Sie **Internetoptionen** in der **Systemsteuerung** 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 Fehlerbehebung finden Sie in diesen TechNotes:

- [Kann PDF nicht öffnen](#)
- [Anzeigen von PDF-Datei im Web nicht möglich | Schnellkorrektur](#)

Kombinieren von PDF-Dokumenten

[Nach oben](#)

Der kostenlose Adobe Reader DC kann nicht mehrere PDF-Dateien miteinander kombinieren. In Adobe Acrobat DC ist dies möglich. Weitere Informationen finden Sie unter [Dateien in einzeltem PDF-Dokument zusammenführen](#) in der Acrobat-Hilfe.

Löschen von PDF-Dokumenten

[Nach oben](#)

PDF-Dateien werden in verschiedenen Ordnern auf Ihrem Computer gespeichert, je nachdem, ob das PDF-Dokument aus einer E-Mail, aus dem Internet oder aus einer anderen 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 Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Bilder, Objekte oder 3D-Modelle anzeigen

- [In einem PDF-Dokument werden keine Bilder angezeigt](#)
- [3D-Modelle verschieben oder drehen](#)
- [Objekte, Messungen oder Geodaten analysieren](#)

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

In einem PDF-Dokument werden keine Bilder angezeigt

[Nach oben](#)

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Voreinstellungen** und wählen Sie die Kategorie **Seitenanzeige**.
2. Wählen Sie im Abschnitt **Seiteninhalt und -informationen** **Große Bilder anzeigen**.

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. Sie können auch mit der rechten Maustaste auf das 3D-Modell klicken und **Werkzeuge** wählen, um alle in Reader DC verfügbaren 3D-Navigationstools anzuzeigen.


Objekte, Messungen oder Geodaten analysieren

[Nach oben](#)

Acrobat Reader DC stellt Analyseoptionen bereit, mit denen Sie Metadaten für bestimmte Objekte anzeigen, die Objekte messen oder mit Geodaten interagieren können.

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

- [Objektdaten anzeigen](#)
- [Messen von Objekten](#)
- [PDF-Dateien mit Geodaten](#)

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Speichern, Anzeigen und Durchsuchen von PDF-Dateien


- [PDF-Dateien speichern](#)
- [Eine PDF-Datei lässt sich nicht speichern. Woran kann das liegen?](#)
- [PDF-Dateien anzeigen und durchsuchen](#)
- [Vergrößern eines bestimmten Bereichs](#)
- [Informationen in PDF-Dateien suchen](#)
- [PDF-Portfolios anzeigen und durchsuchen](#)

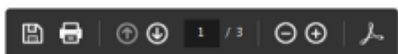
PDF-Dateien speichern

[Nach oben](#)

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

Reader-Anwendung oder Webbrowser

- Um eine PDF-Datei zu speichern, klicken Sie auf das Symbol **Datei speichern**  in der HUD-Werkzeugleiste am unteren Rand der PDF-Anzeige.



Die HUD-Werkzeugleiste im Webbrowser

Nur Acrobat Reader DC-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**.

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

[Nach oben](#)

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.

PDF-Dateien anzeigen und durchsuchen

[Nach oben](#)

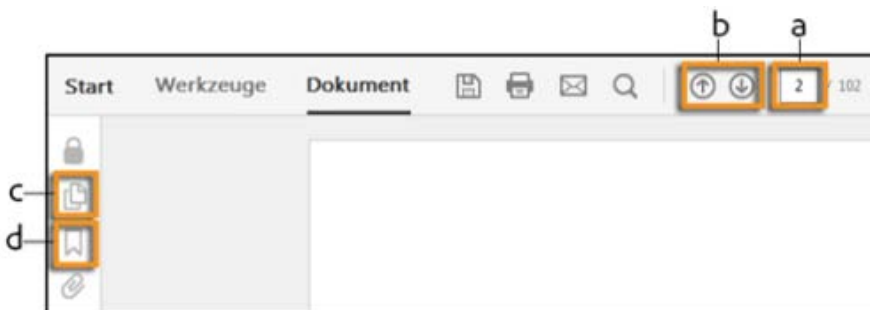
Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Um in Acrobat Reader DC die Seite zu vergrößern oder zu verkleinern, verwenden Sie die Optionen Zoomen, Vergrößerung und Anpassen in der HUD-Werkzeugleiste am unteren Rand der PDF-Anzeige.



Die HUD-Werkzeugleiste enthält die Optionen: Auswahl, Zoomen, Vergrößerung, Seitenminiatur und Seite anpassen.

Sie können auch die Schnellnavigationsoptionen in der Hauptwerkzeugleiste und dem Navigationsfenster am linken Rand verwenden.






Mit diesen Optionen können Sie schnell navigieren

- **a:** Um zu einer bestimmten Seite zu springen, geben Sie die Seitenzahl ein und drücken Sie die Eingabetaste.
- **b:** Um schnell zur nächsten und vorherigen Seite zu navigieren.
- **c:** Um visuell zu navigieren, klicken Sie auf das Symbol **Seiten-Miniaturansichten** im Navigationsfenster am linken Rand.
- **d:** Um an bestimmte Stellen zu springen, klicken Sie auf das **Lesezeichen**-Symbol im Navigationsfenster am linken Rand.

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

Vergrößern eines bestimmten Bereichs

[Nach oben](#)

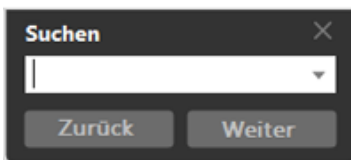
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument und wählen Sie im Popupmenü **Zoom-Auswahlrahmen** aus. Ziehen Sie danach über den Bereich, den Sie vergrößern möchten.
- (Nur Acrobat Reader DC-Anwendung, nicht Browser) Wählen Sie im Menü **Anzeige > Zoom** die Option **Dynamischer Zoom** , **Schwenken & zoomen**  oder **Lupen-Werkzeug**  aus. Weitere Informationen zu diesen 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 oberen rechten Ecke des Dokumentfensters den Suchbegriff ein und klicken Sie auf die Schaltflächen **Weiter** oder **Zurück**, um zu den einzelnen Suchergebnissen 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:
 - Drücken Sie im Webbrowser Strg+Umschalt+F, um das erweiterte Suchfeld zu öffnen.
 - Wählen Sie in der Acrobat Reader DC-Anwendung **Bearbeiten > Erweiterte Suche**.

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.

Verwandte Links

- Bilder, Objekte oder 3D-Modelle anzeigen



Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

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 Allgemein**.
3. Wählen Sie im Abschnitt **Mitteilungen von Adobe** die gewünschten Optionen aus.

Mitteilungen beim Start von Adobe Acrobat Reader DC 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.

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Geschützte Ansicht für PDF-Dateien (Windows)

- [Geschützter Modus](#)
- [Geschützte Ansicht](#)
- [Vertrauenswürdige Sites](#)

Um die besten Sicherheitsfunktionen zu gewährleisten, bietet Acrobat Reader DC 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 Acrobat Reader DC erforderlich sind, auf eingeschränkte Weise in einer geschlossenen Umgebung, der „Sandbox“, ausgeführt.

Geschützter Modus

[Nach oben](#)

Standardmäßig wird Adobe Reader DC 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.

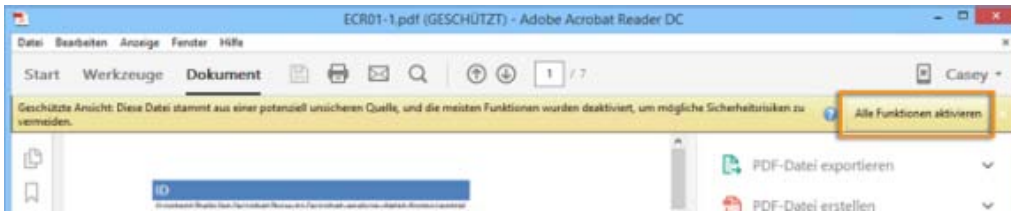
1. Wählen Sie **Bearbeiten > Voreinstellungen**.
2. Wählen Sie auf der linken Seite unter **Kategorien** die Option **Sicherheit (erweitert)**.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Abschnitt **Sandbox-Schutz** die Option **Geschützten Modus beim Start aktivieren**.
 - Aktivieren Sie die Option **Protokolldatei für geschützten Modus erstellen**, um 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](#)

Verwenden Sie die geschützte Ansicht für zusätzliche Sicherheit und um mögliche Sicherheitsrisiken durch Dateien aus unsicheren Quellen zu vermeiden. In der geschützten Ansicht sind die meisten Funktionen 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 DC-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**.
2. Wählen Sie auf der linken Seite unter **Kategorien** die Option **Sicherheit (erweitert)**.
3. Wählen Sie im Bereich Sandbox-Schutz eine Option für die **Geschützte Ansicht** aus:
 - o Aus
 - o Dateien aus möglicherweise unsicheren Quellen
 - o 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.

Öffnen Sie das Dialogfeld **Voreinstellungen**, wählen Sie die Kategorie **Sicherheit (erweitert)** und führen Sie die folgenden Schritte unter **Vertrauenswürdige Sites** aus:

- Um allen Dokumenten mit gültigem Sicherheitszertifikat zu vertrauen, wählen Sie **Automatisch Dokumenten mit gültigem Zertifikat vertrauen**.
- 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/products“ ein. Um nur Dateien von sicheren Verbindungen zu vertrauen, wählen Sie **Nur sichere Verbindungen (https:)**.

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)

Ein-/Ausgabehilfe-Funktionen

- [Alternative Tastaturbefehle für Mausaktionen](#)
- [Bildschirmlesehilfe oder Lupe verwenden](#)
- [Text in PDF-Dateien umfließen lassen](#)
- [Zusätzliche Informationen](#)

Alternative Tastaturbefehle für Mausaktionen

[Nach oben](#)

In Acrobat Reader DC und Acrobat DC werden dieselben Tastaturbefehle verwendet. Die vollständige Liste der Tastaturbefehle finden Sie unter [Tastaturbefehle](#) in der Acrobat DC-Hilfe.

Bildschirmlesehilfe oder Lupe verwenden

[Nach oben](#)

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

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

Sprachausgabe verwenden

Die Sprachausgabe ist ein Text-zu-Sprache-Tool (Text-to-Speech, TTS), das in Adobe Reader DC integriert ist. Sie liest in einem Dokumentfenster enthaltenen Text vor.

Um die Sprachausgabe zu verwenden, benötigen Sie Acrobat Reader DC, und auf Ihrem System muss ein Text-zu-Sprache-Modul installiert sein. Außerdem muss auf das Dokument zugegriffen werden können. Andernfalls wird es möglicherweise gar nicht oder in der falschen Reihenfolge vorgelesen.

So aktivieren Sie die Sprachausgabe:

1. Wählen Sie im Menü **Anzeigen** den Eintrag **Sprachausgabe** und dann die Option **Sprachausgabe aktivieren** aus.
2. Wechseln Sie wieder zu **Ansicht** und zu **Sprachausgabe** und wählen Sie dann eine entsprechende Option zum Lesen aus:
 - Wählen Sie zum Lesen der aktuellen Seite die Option **Nur diese Seite lesen** aus.
 - Wählen Sie zum Lesen des gesamten Dokuments die Option **Bis zum Ende des Dokuments lesen** aus.

Text in PDF-Dateien umfließen lassen

[Nach oben](#)

Sie können den Inhalt eines PDF-Dokuments umfließen lassen, so dass er vorübergehend als einzelne Spalte in der Breite des Dokumentfensters angezeigt wird. Mit dieser Umfließen-Anzeige kann das Dokument auf Mobilgeräten oder vergrößert auf einem Standardmonitor einfacher gelesen werden, ohne dass horizontal gescrollt werden muss.

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

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.

Hinweis:

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

Zusätzliche Informationen

[Nach oben](#)

[Festlegen Ihrer Einstellungen zum Verbessern der Bildschirmanzeige](#)

 Twitter™- und Facebook-Beiträge fallen nicht unter die Bedingungen der Creative Commons-Lizenz.

[Rechtliche Hinweise](#) | [Online-Datenschutzrichtlinie](#)